



Reggio Emilia
città
delle persone

Comune di Reggio Emilia

**Piano Integrato
di Attività e Organizzazione
2024 - 2026**

Indice

SEZIONE 1	SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	pag. 3
SEZIONE 2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	pag. 5
2.1	Valore pubblico	pag. 7
2.1.1	Valore pubblico: analisi del contesto interno ed esterno	
2.1.2	La definizione di valore pubblico	
2.1.3	Il valore pubblico e i documenti di programmazione dell'Ente	
2.1.4	La creazione del valore pubblico per il Comune di Reggio Emilia	
2.1.5	La misurazione del valore pubblico	
2.1.6	Il valore pubblico: i progetti del PNRR	
2.1.7	Il valore pubblico: la qualità e la digitalizzazione	
2.1.8	Il Piano operativo della qualità	
2.2	Performance	pag. 39
2.2.1	Il sistema di misurazione e valutazione della performance	
2.2.2	Gli indicatori della performance	
2.3	Rischi corruttivi e trasparenza	pag. 65
2.3.1	Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza	
2.3.2	Sezione amministrazione trasparente - elenco degli obblighi di pubblicazione	
SEZIONE 3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	pag. 173
3.1	Struttura organizzativa	
3.2	Organizzazione del Lavoro Agile	
3.3	Piano triennale del Fabbisogno del Personale <i>Costituzione del Fondo</i>	
SEZIONE 4	PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP)	pag. 243
SEZIONE 5	SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E RAZIONALIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI	pag. 251
SEZIONE 6	MONITORAGGIO	pag. 255
	<i>Allegati parte integrante</i>	pag. 259
	<i>Gli obiettivi gestionali dell'Ente (sezione 2.2 - Performance)</i>	
	<i>Allegato A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (sezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza)</i>	
	<i>Allegato B - Analisi dei rischi (sezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza)</i>	
	<i>Allegato C - Individuazione delle misure di prevenzione in relazione al Piano (sezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza)</i>	
	<i>Allegato C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio (sezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza)</i>	

COMUNE DI REGGIO EMILIA



SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



1.1 - Comune di Reggio Emilia: scheda anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Reggio Emilia

Indirizzo Piazza Prampolini, 1 - 42121 Reggio Emilia

PEC comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

Partita Iva 00145920351

Codice Fiscale 00145920351

Codice Istat 035033

Sito web istituzionale <https://www.comune.re.it/>

Pagina Facebook <https://www.facebook.com/cittadireggioemilia>

Account Twitter <https://twitter.com/ComuneRE>

Account Instagram <https://www.instagram.com/comunedireggioemilia/>

Account Telegram @ComuneREbot

COMUNE DI REGGIO EMILIA



SEZIONE 2

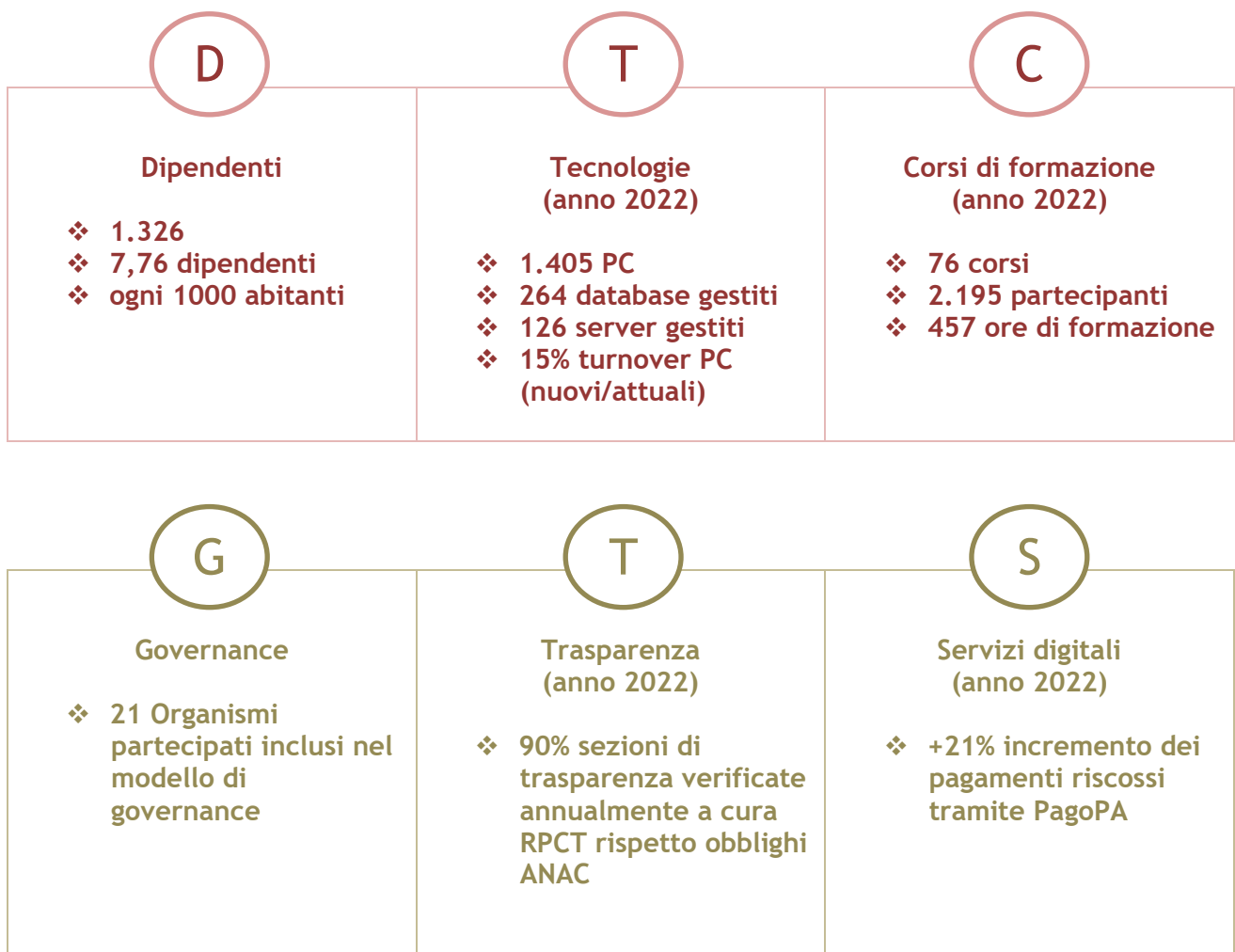
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE



2.1 - VALORE PUBBLICO

2.1.1 - Valore pubblico: analisi del contesto interno ed esterno

Il contesto interno



Il contesto esterno (31/12/2023)

T	P	F
<p>Territorio</p> <ul style="list-style-type: none">❖ 231,55 superficie in Km²❖ 725,2 densità per Km²	<p>Popolazione</p> <ul style="list-style-type: none">❖ 170.833 residenti❖ 44,6 età media	<p>Famiglie</p> <ul style="list-style-type: none">❖ 80.233 nuclei familiari❖ 2,1 dimensione media delle famiglie

T	C	C
<p>Tipologie familiari</p> <ul style="list-style-type: none">❖ 44,3% monopersonali❖ 26,5% coppie con figli❖ 15,9% coppie senza figli❖ 10,9% monogenitori	<p>Cittadini stranieri</p> <ul style="list-style-type: none">❖ 28.361 residenti❖ 16,7% sulla popolazione	<p>Classi di età</p> <ul style="list-style-type: none">❖ 16,9% pop. 0-18❖ 18,0% pop. 19-34❖ 43,5% pop. 35-64❖ 21,6% pop. 65 e+

Al 31/12/2023 gli abitanti sono 170.833. Dal 2015 al 2023 la popolazione registra un andamento costante registrando lievi differenze da un anno all'altro.

Andamento della popolazione residente dal 2015 al 2023

Anni	Popolazione	Var. ass. anno precedente	Var. %. anno precedente
2015	171.345	-310	-0,2%
2016	171.491	146	0,1%
2017	171.944	453	0,3%
2018	171.999	55	0,0%
2019	172.371	372	0,2%
2020	171.239	-1.132	-0,7%
2021	170.283	-956	-0,6%
2022	170.166	-117	-0,1%
2023	170.833	667	0,4%

Dal 2015 al 2023 sono diminuite sia in termini assoluti e percentuali le classi di età dei bambini 0-9 anni e quelle dai 35 ai 44 anni. Aumentano le classi di età 55-64 e quelle superiori ai 95 anni (+30,6%).

Popolazione residente per classi di età. Raffronto 2015 - 2022

Classi di età	2015	2023	Variazioni	
			assolute	%
0-4	8.322	6.442	-1.880	-22,6%
5-9	8.873	7.365	-1.508	-17,0%
10-14	8.476	8.249	-227	-2,7%
15-19	8.094	8.626	532	6,6%
20-24	8.143	8.918	775	9,5%
25-29	9.093	9.727	634	7,0%
30-34	10.677	10.320	-357	-3,3%
35-39	12.779	10.597	-2.182	-17,1%
40-44	14.935	11.258	-3.677	-24,6%
45-49	14.278	13.343	-935	-6,5%
50-54	12.976	14.256	1.280	9,9%
55-59	10.890	13.478	2.588	23,8%
60-64	9.045	11.384	2.339	25,9%
65-69	9.445	9.349	-96	-1,0%
70-74	7.160	8.013	853	11,9%
75-79	7.000	7.346	346	4,9%
80-84	5.193	5.894	701	13,5%
85-89	3.650	3.926	276	7,6%
90-94	1.869	1.758	-111	-5,9%
95+	447	584	137	30,6%
Totale	171.345	170.833	-512	-0,3%

Il 2022 si è concluso con un nuovo slancio delle attività imprenditoriali reggiane con un aumento degli avvii e un contestuale calo delle chiusure d'impresa. Il numero delle imprese registrate si porta così a 54.950 unità.

N. imprese per attività economica dal 2018 al 2022 in provincia di Reggio Emilia

Attività economiche	2018	%	2019	%	2020	%	2021	%	2022	%
Agricoltura	6.052	11,1%	5.928	11,0%	5.879	10,9%	5.848	10,7%	5.787	10,5%
Industria	7.529	13,8%	7.380	13,7%	7.291	13,5%	7.386	13,6%	7.181	13,1%
Costruzioni	11.718	21,5%	11.599	21,5%	11.702	21,7%	11.956	21,9%	12.340	22,5%
Commercio	10.822	19,8%	10.642	19,7%	10.564	19,6%	10.659	19,6%	10.647	19,4%
Alloggio e ristorazione	3.293	6,0%	3.283	6,1%	3.263	6,0%	3.282	6,0%	3.277	6,0%
Servizi alle imprese	10.045	18,4%	10.086	18,7%	10.168	18,8%	10.316	18,9%	10.486	19,1%
Servizi alla persona	3.263	6,0%	3.286	6,1%	3.311	6,1%	3.341	6,1%	3.378	6,1%
Altre attività	1.817	3,3%	1.860	3,4%	1.786	3,3%	1.682	3,1%	1.854	3,4%
Totale	54.539	100,0%	54.064	100,0%	53.964	100,0%	54.470	100,0%	54.950	100,0%

Nel 2022 il tasso di imprese straniere si attesta al 17,3%. Diminuisce il tasso di imprese femminili (18,6%) e quello delle imprese giovanili (8,0%).

Anni	Tasso di imprese straniere	Tasso di imprese femminili	Tasso di imprese giovanili
2011	11,5	17,9	11,3
2012	12,1	18,6	11,0
2013	12,1	18,7	10,4
2014	13,1	17,2	10,2
2015	13,7	17,4	9,8
2016	14,0	20,7	8,3
2017	14,5	17,7	9,0
2018	14,9	18,4	8,7
2019	15,4	18,5	8,5
2020	15,9	18,3	8,2
2021	17,2	19,1	8,6
2022	17,3	18,6	8,0

Nel 2022 si registrano valori positivi in termini di occupazione con un tasso di occupazione del 67,5% e un tasso di disoccupazione del 4,4%, registrando valori positivi rispetto alla media nazionale (60,1% e 8,2%) anche se persiste una marcata differenza tra il tasso di occupazione femminile (61,9%) e quello maschile (73,0%).

Nella classifica della Qualità della vita 2023 - Il Sole 24 Ore, Reggio Emilia si colloca al 16° posto, perdendo 3 posizioni rispetto all'anno precedente. Il posizionamento migliore nel 2023 è relativo all'ambito "ricchezza e consumi" (6° posto).

Anno	Rating	Ambiti					
		Ricchezza e consumi	Affari e lavoro	Ambiente e servizi	Giustizia e sicurezza	Demografia e società	Cultura e tempo libero
2002	34	18	7	54	63	59	48
2003	16	4	1	86	87	66	55
2004	24	5	3	58	73	86	47
2005	10	7	1	44	71	52	30
2006	13	12	2	80	76	25	29
2007	28	25	11	62	70	21	31
2008	21	4	11	59	69	47	41
2009	29	23	30	36	75	19	36
2010	31	43	34	18	49	14	54
2011	15	29	2	15	31	6	51
2012	11	32	2	7	36	8	63
2013	14	13	5	12	63	24	40
2014	5	25	1	14	57	6	34
2015	26	21	2	15	90	69	58
2016	27	35	5	43	71	17	62
2017	16	15	3	55	44	10	68
2018	18	29	5	43	23	9	58
2019	22	10	16	65	26	19	77
2020	17	27	9	12	66	48	76
2021	19	19	23	15	24	28	72
2022	13	22	20	27	20	15	44
2023	16	6	17	46	24	15	53

Rispetto alle altre città emiliane Reggio Emilia ottiene un posizionamento migliore nell'ambito "Giustizia e sicurezza"; mentre è in una posizione più svantaggiata nell'ambito "cultura e tempo libero".

Qualità della vita - Il Sole 24 Ore	Reggio Emilia	Bologna	Modena	Parma
Rating generale	16° posto	2° posto	7° posto	11° posto
Ambiente e servizi	46° posto	8° posto	52° posto	14° posto
Ricchezza e consumi	6° posto	3° posto	5° posto	4° posto
Affari e lavoro	17° posto	3° posto	11° posto	20° posto
Giustizia e sicurezza	24° posto	101° posto	50° posto	82° posto
Demografia e società	15° posto	1° posto	3° posto	2° posto
Cultura e tempo libero	53° posto	9° posto	33° posto	34° posto

L'evoluzione della Città

I punti di forza della città di Reggio Emilia sono legati ai temi dell'educazione, del welfare, che si basano anche sulla costruzione di legami sociali, sull'impegno civico, sulla condivisione e sul talento delle persone. Reggio Emilia ha saputo creare valore aggiunto attraverso la sua capacità di integrare la cultura dell'educazione con quella dell'innovazione, delle tecnologie digitali.

E' da segnalare che negli ultimi anni i tradizionali riferimenti e i punti di forza della città sono stati messi a dura prova, ma non si è fermata la determinazione a compiere scelte importanti per il futuro.

Le progettualità principali riguardano: la costruzione di un progetto di rilancio e crescita del modello economico locale, basato sull'economia della conoscenza, sull'innovazione digitale, sulla creatività e su politiche di attrattività e di promozione del territorio facendo particolare leva sul centro storico e sull'Area Nord (con le nuove porte di accesso alla città, l'area delle ex Officine Meccaniche Reggiane e il Campovolo) come polarità di eccellenza per lo sviluppo delle competenze distintive e come luoghi e reti per una nuova immagine di città e di territorio aperti alla contemporaneità e con una visione internazionale; la costruzione di un progetto di comunità inclusiva, solidale, educante attraverso un approccio al welfare di comunità basato sul concetto di responsabilità e impegno da parte di tutti dove ampio rilievo è stato dato alle politiche educative, culturali e sportive nel rifondare stili di vita, socialità e consapevolezza civica; la costruzione di un progetto di territorio con al centro la dimensione strategica della sostenibilità: il territorio è una risorsa da tutelare e valorizzare, è una infrastruttura da integrare nel progetto stesso di comunità se vogliamo fare in modo che le città tornino ad essere contesti di qualità per la vita delle persone; infine la costruzione di un progetto di rigenerazione del capitale sociale della nostra comunità attraverso azioni di cittadinanza attiva e partecipazione consapevole, di solidarietà e protagonismo responsabile.

Le caratteristiche economiche, demografiche e sociali del territorio reggiano hanno comunque portato l'intero sistema di programmazione/gestione sociosanitaria, a porre attenzione crescente alle nuove forme e manifestazioni di fragilità sociale, di marginalità e povertà. A quelle tradizionali (purtroppo fisiologiche) si è infatti sommata una nuova forma di disagio sociale adulto che risente in maniera negativa delle precarietà dei legami messi a dura prova da fenomeni di sradicamento e dai cambiamenti demografici, delle abitudini al consumo e dagli stili di vita sregolati che frammentano le famiglie e i contesti sociali. A queste si è aggiunta un'ampia fascia di popolazione a rischio di scivolamento.

Soprattutto è maturata la consapevolezza del ruolo delle città: saranno infatti sempre di più il motore dello sviluppo e il luogo in cui si concentreranno opportunità e contraddizioni. Di conseguenza Reggio Emilia deve prendere definitivamente atto che essere in una posizione geografica strategica, offrire stili di vita di alta qualità ed avere un'economia solida e internazionale non è più sufficiente. La buona amministrazione, la qualità dei servizi, l'efficienza e la flessibilità produttiva insieme al sapere tecnico, al senso civico e alla partecipazione diffusa, sono aspetti fondamentali, ma da soli non bastano. Essi vanno ripensati e ricombinati per creare qualcosa di unico e distintivo che possa "fare la differenza".

Per raggiungere questa aspettativa Reggio Emilia ha bisogno di valorizzare i suoi punti di forza: un contesto dove l'educazione è permanente in quanto fattore cruciale per la costruzione di legami sociali, la forte identità fondata sull'impegno civico, sulla condivisione e sul talento delle persone e la spiccata propensione all'iniziativa e al cambiamento. La sfida, pertanto, si gioca su un "idea di città" in grado di creare valore aggiunto locale attraverso la sua capacità di integrare la cultura dell'educazione con quella dell'innovazione e di mettere al centro del processo di rinnovamento la costruzione di processi collaborativi.

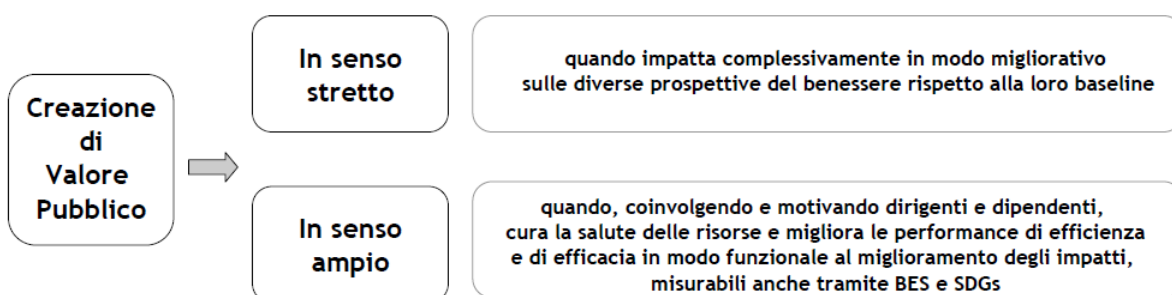
2.1.2 - La definizione di valore pubblico

Il Valore pubblico rappresenta il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica, rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

In generale può essere definito come l'**incremento del benessere**, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli **impatti esterni** prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della **soddisfazione interna all'Ente** (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socio-economico in cui si opera.

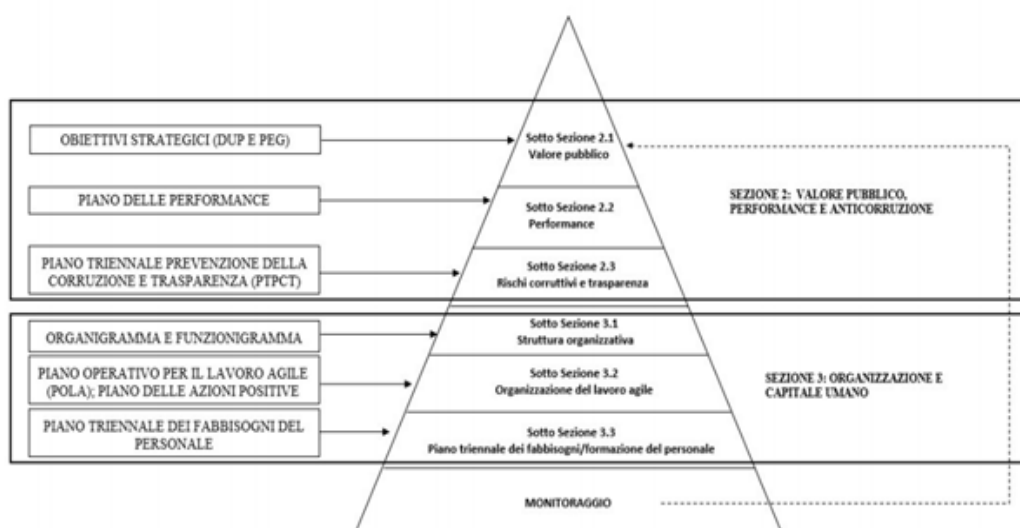
Un ente può creare Valore Pubblico in senso stretto e/o in senso ampio:



In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quanti-qualitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc. sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità.

Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

Si riporta la **piramide** che discende dai contenuti del PIAO.



2.1.3 - Il Valore Pubblico e i documenti di programmazione

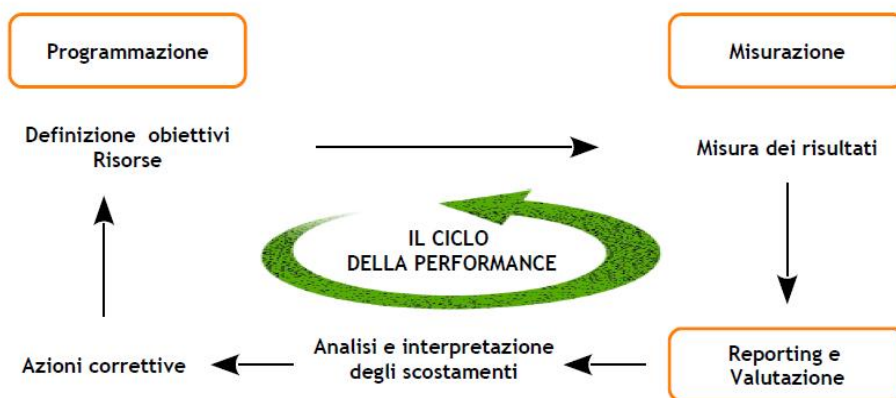
I processi decisionali e le modalità di elaborazione dei documenti di programmazione annuale e pluriennale sono strutturati al fine di raccordare la pianificazione strategica con la programmazione. La fase di pianificazione strategica si sviluppa attraverso l'analisi dei bisogni da soddisfare e delle criticità da affrontare per arrivare alla definizione delle finalità dell'Amministrazione. Dall'analisi dei fabbisogni finanziari vengono formulate le previsioni di bilancio articolate per politiche, favorendo una lettura del bilancio annuale e pluriennale in coerenza con le linee strategiche dell'amministrazione, in modo da allineare e rendere coerenti tutti i documenti di programmazione. Dal punto di vista della gestione del Ciclo della Performance si evidenzia come le linee di responsabilità siano definite in modo chiaro e preciso. Le responsabilità nell'Ente sono statuite nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, così come nell'organigramma dell'Ente, che identificano per ciascun ruolo - Coordinatori d'Area, Dirigenti e Posizioni Organizzative - chiare competenze e responsabilità. La collegialità della linea di responsabilità è garantita dalla Conferenza dei Dirigenti. Ulteriore aspetto in questa direzione è lo stretto raccordo tra il contenuto dei documenti di programmazione e le attività di definizione, aggiornamento e valutazione degli obiettivi dell'Ente. I documenti che assolvono questo obiettivo sono:

- il Documento Unico di programmazione (DUP);
- il Piano delle Performance.

A rafforzare la governance complessiva dell'amministrazione è anche il ricorso ad un modello di rendicontazione articolato per politiche, corrispondenti agli indirizzi strategici che, mediante l'uso di indicatori, definisce il grado di raggiungimento degli obiettivi. La programmazione operativa viene articolata sulla base dei contenuti e delle finalità del DUP. La previsione dei budget di spesa (sia parte corrente che investimenti) per indirizzo strategico si realizza partendo dai prodotti e progetti individuati nel Piano esecutivo di gestione, concretizzando il forte legame tra PEG e Bilancio. Per ogni prodotto/progetto vengono definiti obiettivi gestionali, attività/ fasi progettuali e risultati attesi, da monitorare per mezzo di indicatori predefiniti per misurare efficienza, efficacia e economicità che permettono l'analisi dei valori previsti e dei valori consuntivi.

La misurazione dell'efficacia del processo di formulazione delle linee strategiche si concretizza attraverso la previsione di specifici momenti di verifica e monitoraggio, sulla base dello stato di avanzamento dei prodotti/progetti individuati nel Piano esecutivo di gestione e collegati agli indirizzi strategici e azioni dell'Ente, che permettono: la verifica dell'effettiva attuazione delle linee strategiche attraverso l'analisi della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra obiettivi strategici, decisioni adottate e risorse assegnate;

- la verifica dello stato di attuazione dei prodotti/progetti del PEG e del raggiungimento dei risultati attesi;
- l'eventuale individuazione di azioni correttive e la ridefinizione degli obiettivi dell'Amministrazione;
- la verifica della coerenza delle finalità con le attese individuate in sede di analisi del contesto iniziale;
- la verifica delle previsioni di bilancio.



2.1.4 - La creazione del Valore Pubblico per il Comune di Reggio Emilia

In coerenza con questa visione, il Comune di Reggio Emilia si impegna nel breve e medio termine a creare Valore Pubblico attraverso:

- l'attuazione delle politiche definite nei principali **documenti di Programmazione** (DUP e PEG);
- la realizzazione dei Programmi e Progetti definiti nel **PNRR**;
- la **digitalizzazione e semplificazione** come strumenti per migliorare l'efficienza della macchina amministrativa e conseguentemente la qualità dei servizi erogati;
- l'anticorruzione e la trasparenza;
- le pari opportunità;
- l'accessibilità fisica e digitale.

In coerenza con le linee di mandato del Sindaco (*delibera CC n. 64 del 9/07/2019*) e i documenti di programmazione, sono state identificate le seguenti **dimensioni del Valore Pubblico**, fondamentali per favorire la creazione di benessere da parte dell'Amministrazione agli stakeholder del territorio.



DIMENSIONE 1: BENESSERE SOCIALE

Questa dimensione punta al rafforzamento di un **sistema integrato di servizi** a sostegno delle persone e delle famiglie. Racchiude le politiche per una **città senza barriere, partecipata, inclusiva**, dove i cittadini possono sentirsi protagonisti e collaborare alla tutela del bene comune. In questa dimensione rientrano anche le politiche per la **sicurezza urbana** rivolte al conseguimento di una ordinata e civile convivenza tra i cittadini, favorendo azioni per migliorare la vivibilità dei quartieri e per contrastare l'illegalità.



DIMENSIONE 2: BENESSERE EDUCATIVO

In questa dimensione rientrano le attività e i progetti per garantire un'ampia offerta di **servizi educativi e scolastici**. Si intende dare risalto alle giovani generazioni promuovendo **la cultura e la creatività**, valorizzando i **luoghi e gli spazi della città** per rafforzare relazioni e per favorire scambi di esperienze. Si intende promuovere la cultura dello **sport** e rafforzare le iniziative per la promozione delle **diversità culturali** e delle **pari opportunità**.



DIMENSIONE 3: BENESSERE AMBIENTALE

Questa dimensione comprende le politiche per la **sostenibilità ambientale** e per la **mobilità**, comprende molteplici attività e progetti mirati a contrastare l'inquinamento atmosferico, a potenziare la dotazione di verde urbano, a migliorare la sicurezza stradale, a incentivare la mobilità ciclabile e a potenziare la manutenzione delle aree pubbliche. Rientrano in questa dimensione anche le politiche di **rigenerazione urbana** che mirano a migliorare la città con interventi di riqualificazione in centro storico e nei vari quartieri.



DIMENSIONE 4: BENESSERE AMBITO TURISMO E INTERNAZIONALIZZAZIONE

In questa dimensione rientrano le politiche per promuovere gli elementi distintivi della città e il suo territorio a livello europeo e internazionale. Comprende le politiche di **promozione turistica**, le iniziative di valorizzazione del centro storico e alcuni interventi e di progetti turistico-culturali. La capacità di creare e mantenere **relazioni internazionali** con altri paesi può generare nuove traiettorie e sinergie con il mondo produttivo, rendendo la città più pronta al confronto con nuovi mercati e più aperta al cambiamento e all'innovazione.



DIMENSIONE 5: BENESSERE ECONOMICO E DIGITALE

Questa dimensione comprende le politiche a sostegno del **lavoro** e delle **imprese**. Diffondere informazioni tecnologiche, implementare le dotazioni infrastrutturali (logistiche, tecniche e tecnologiche), attivare servizi a supporto delle imprese (laboratori, azioni di marketing, prodotti finanziari, ecc.) può contribuire a rafforzare il tessuto economico della città. Anche lo sviluppo delle **competenze distintive** del sistema economico locale può attrarre talenti e imprese. Infine per rendere la città "smart" si punta sulla diffusione delle competenze e delle **tecnologie digitali**.



DIMENSIONE 6: EFFICIENZA AMMINISTRATIVA

In questa dimensione rientrano le politiche per migliorare l'**efficienza** della macchina amministrativa sia al suo interno, sia verso i cittadini e le imprese. Si intende implementare l'uso di strumenti e **tecnologie informatiche**; si intende migliorare l'organizzazione del personale, rafforzare la comunicazione con la città, valorizzare le risorse, razionalizzare le spese, contrastare l'evasione fiscale e garantire il rispetto della **legalità e della trasparenza**.

Le sei dimensioni sono tra loro strettamente interconnesse e integrate e tutte assieme contribuiscono al raggiungimento del Valore Pubblico.

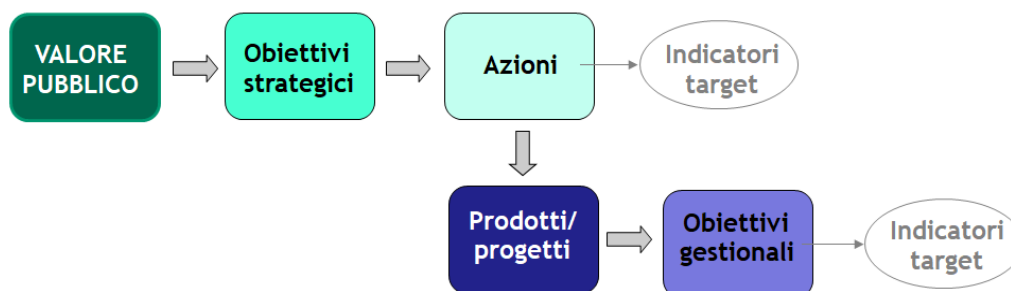


2.1.5 - La misurazione del Valore Pubblico

In linea con quanto descritto, l'Ente ha individuato una metodologia per la misurazione del Valore Pubblico generato dalle proprie attività. In particolare, tale metodologia si basa sulla creazione di una matrice che permette di misurare il Valore Pubblico complessivamente generato rispetto alla programmazione.

2.1 Valore pubblico	2.2 Performance	
	Obiettivi strategici	Obiettivi gestionali
	Target	Target
Dimensione 1: Benessere sociale		
Dimensione 2: Benessere educativo		
Dimensione 3: Benessere ambientale		
Dimensione 4: Benessere ambito turismo e internazionalizzazione		
Dimensione 5: Benessere economico e digitale		
Dimensione 6: Efficienza amministrativa		

In particolare, ogni obiettivo definito all'interno del DUP è collegato agli obiettivi gestionali. Per calcolare il raggiungimento del Valore Pubblico per ogni dimensione è necessario considerare il raggiungimento dei target rispetto alle previsioni ipotizzate e rispetto alla baseline. La figura seguente rappresenta sinteticamente il legame sopra esposto.



2.1.6 - Il valore pubblico: i progetti del PNRR

Dimensione 1: Benessere sociale					
Missione PNRR: 5 - INCLUSIONE E COESIONE					
INTERVENTO	TARGET	VALORE	GOAL AGENDA 2030	PTPCT - MISURE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO RILEVANTE AI FINI PNRR	PTPCT - INDICATORI DI CONTROLLO ANNUALE AI FINI PNRR
PNRR-M5C2-I1.3 Stazioni di posta			<i>Goal 3 Salute e benessere</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I1.1.2 Riconversione e riqualificazione di residenze e adeguamento tecnologia domotica innovativa per spazi abitativi per anziani non autosufficienti (soggetto attuatore ACER)	N. utenti coinvolti	100	<i>Goal 3 Salute e benessere</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I1.1 Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini (PIPP)	N. famiglie coinvolte	10	<i>Goal 3 Salute e benessere</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I1.1 Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari a favore della domiciliarità	N. beneficiari	850	<i>Goal 3 Salute e benessere</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I1.1 Rafforzamento dei servizi sociale e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali	N. beneficiari	98	<i>Goal 3 Salute e benessere</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I1.3 Housing temporaneo			<i>Goal 1 Sconfiggere la povertà</i> <i>Goal 3 Salute e benessere</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I1.3 Riconversione di strutture di accoglienza in mini alloggi con spazi e servizi comuni presso l'immobile sito in via Dalmazia n. 85	N. beneficiari	30	<i>Goal 3 Salute e benessere</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I1.3 Realizzazione di centri servizi per persone di marginalità anche estrema e senza dimora presso l'immobile sito in via Kennedy n.15-17	N. beneficiari	150	<i>Goal 1 Sconfiggere la povertà</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente

PNRR-M5C2-I2.3 PINQUA - Abitare sociale e solidale	Spazi pubblici che beneficiano di un sostegno in mq	4.450	Goal 11 Città e comunità sostenibili	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità (Progetto Comune di Reggio Emilia)			Goal 10 Ridurre le disuguaglianze	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità (Progetto Comune di Quattro Castella)			Goal 10 Ridurre le disuguaglianze	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I1.2 Realizzazione di abitazioni per gruppi di persone con disabilità e predisposizione di strumenti e tecnologie di domotica e interazione a distanza presso l'immobile sito in via Mazzini, 6 piano sesto e piano terra 2D e via Brigata Reggio, 30 (Progetto Comune di Reggio)	N. beneficiari	12	Goal 10 Ridurre le disuguaglianze	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I1.2 Realizzazione abitaz. gruppi persone con disabilità e predisposiz. strumenti e tecnologie domotiche presso l'immobile di Quattro Castella (Montecavolo) (Progetto Comune di Quattro Castella) (trasferimento a Unione Colline Matildiche)	N. beneficiari	6	Goal 10 Ridurre le disuguaglianze	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I2.1 Piano di Riqualficazione Urbana quartiere popolare Compagnoni - riqualficazione ex scuole Villaggio Catellani per nuovo centro sociale/sede AUSER	Superficie complessiva dell'intervento in mq	655	Goal 11 Città e comunità sostenibili	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente

Dimensione 2: Benessere educativo

Missione PNRR: 1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO

INTERVENTO	TARGET	VALORE	GOAL AGENDA 2030	PTPCT - MISURE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO RILEVANTE AI FINI PNRR	PTPCT - INDICATORI DI CONTROLLO ANNUALE AI FINI PNRR
PNRR-M1C3-I1.2 Rimozione delle barriere fisiche e cognitive - Palazzo dei Musei			Goal 11 Città e comunità sostenibili	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente

Dimensione 2: Benessere educativo					
Missione PNRR: 2 - RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA					
INTERVENTO	TARGET	VALORE	GOAL AGENDA 2030	PTPCT - MISURE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO RILEVANTE AI FINI PNRR	PTPCT - INDICATORI DI CONTROLLO ANNUALE AI FINI PNRR
PNRR-M2C3-I1.1 SM Aosta: Sostituzione edilizia, realizzazione nuovo edificio previa demolizione dell'edificio esistente	Superficie complessiva dell'intervento post operam in mq	5.816	<i>Goal 4 Istruzione di qualità</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
	Volumetria post operam in mc	25.813			
PNRR-M2C4-I2.2 Centro internazionale Loris Malaguzzi - Interventi di efficientamento energetico (2023)			<i>Goal 4 Istruzione di qualità</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M2C4-I2.2 Centro internazionale Loris Malaguzzi - Interventi di efficientamento energetico (2024)			<i>Goal 4 Istruzione di qualità</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M2C4-I2.2 Ristrutturazione con miglioramento sismico e adeguamento normativa antincendio nido BELLELLI			<i>Goal 4 Istruzione di qualità</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M2C4-I2.2 Ristrutturazione con miglioramento sismico e adeguamento normativa antincendio nido ALLENDE			<i>Goal 4 Istruzione di qualità</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M2C4-I2.2 Ristrutturazione e adeguamento antincendio nido scuola O. Sarzi			<i>Goal 4 Istruzione di qualità</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente

Dimensione 2: Benessere educativo					
Missione PNRR: 4- ISTRUZIONE E RICERCA					
INTERVENTO	TARGET	VALORE	GOAL AGENDA 2030	PTPCT - MISURE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO RILEVANTE AI FINI PNRR	PTPCT - INDICATORI DI CONTROLLO ANNUALE AI FINI PNRR
PNRR-M4C1-I1.1 NIDO RODARI: Riqualificazione e messa in sicurezza	Creazione di nuovi posti tra asili nido e scuole di infanzia		<i>Goal 4 Istruzione di qualità</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente

PNRR-M4C1-I1.1 NIDO PETER PAN: Riqualficazione e messa in sicurezza	Creazione di nuovi posti tra asili nido e scuole di infanzia		<i>Goal 4 Istruzione di qualità</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M4C1-I1.1 NIDO G. CERVI: Riqualficazione e messa in sicurezza	Creazione di nuovi posti tra asili nido e scuole di infanzia		<i>Goal 4 Istruzione di qualità</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M4C1-I1.1 NIDO SOLE: Riqualficazione messa in sicurezza	Creazione di nuovi posti tra asili nido e scuole di infanzia		<i>Goal 4 Istruzione di qualità</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M4C1-I1.1 Polo dell'infanzia al parco Ottavi	Creazione di nuovi posti tra asili nido e scuole di infanzia		<i>Goal 4 Istruzione di qualità</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M4C1-I1.1 NIDO HAIKU/ futuro NIDO TERRACHINI: Nuova costruzione	Creazione di nuovi posti tra asili nido e scuole di infanzia		<i>Goal 4 Istruzione di qualità</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M4C1-I1.1 SCUOLA INFANZIA ALLENDE: Riqualficazione e messa in sicurezza	Creazione di nuovi posti tra asili nido e scuole di infanzia		<i>Goal 4 Istruzione di qualità</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M4C1-I1.1 POLO PER L'INFANZIA (NIDO IOTTI/SI AGORA'): Riqualficazione e messa in sicurezza	Creazione di nuovi posti tra asili nido e scuole di infanzia		<i>Goal 4 Istruzione di qualità</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M4C1-I1.2 SP Boiardo Bagno: Realizzazione nuova mensa con ampliamento edificio esistente	Estensione del tempo pieno scolastico per ampliare l'offerta formativa delle scuole		<i>Goal 4 Istruzione di qualità</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M4C1-I1.2 SP Valeriani Cadè: Realizzazione nuova mensa mediante riconversione degli spazi inutilizzati al piano primo del corpo di fabbrica in ampliamento costruito nel 2010	Estensione del tempo pieno scolastico per ampliare l'offerta formativa delle scuole		<i>Goal 4 Istruzione di qualità</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M4C1-I1.2 SP Dall'aglio: Realizzazione nuova mensa nell'area cortiliva della scuola	Estensione del tempo pieno scolastico per ampliare l'offerta formativa delle scuole		<i>Goal 4 Istruzione di qualità</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente

PNRR-M4C1-I1.2 SP Marconi: Realizzazione nuova mensa nell'area cortiliva della scuola	Estensione del tempo pieno scolastico per ampliare l'offerta formativa delle scuole		<i>Goal 4 Istruzione di qualità</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M4C1-I1.2 SP Ghiarda: Nuova mensa nell'area cortiliva della scuola	Estensione del tempo pieno scolastico per ampliare l'offerta formativa delle scuole		<i>Goal 4 Istruzione di qualità</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente

Dimensione 2: Benessere educativo					
Missione PNRR: 5 INCLUSIONE E COESIONE					
INTERVENTO	TARGET	VALORE	GOAL AGENDA 2030	PTPCT - MISURE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO RILEVANTE AI FINI PNRR	PTPCT - INDICATORI DI CONTROLLO ANNUALE AI FINI PNRR
PNRR-M5C2-I2.1 Riqualficazione e rigenerazione urbana del quadrante nord-est del centro storico di Reggio - riqualficazione dei Chiostri di San Domenico, secondo stralcio	Superficie complessiva dell'intervento in mq	2.000	<i>Goal 11 Città e comunità sostenibili</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I2.1 Quartiere Regina Pacis/Orologio - Riqualficazione delle attrezzature collettive di quartiere - intervento straordinario sul Teatro dell'Orologio	Superficie complessiva dell'intervento in mq	99	<i>Goal 11 Città e comunità sostenibili</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I2.1 Riqualficazione e rigenerazione urbana del quadrante nord-est del centro storico di Reggio - riqualficazione dei Chiostri di San Domenico, primo stralcio	Superficie complessiva dell'intervento in mq	3.250	<i>Goal 11 Città e comunità sostenibili</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I2.1 Riqualficazione e rigenerazione urbana del quadrante nord-est del centro storico di Reggio - strada della cultura	Superficie complessiva dell'intervento in mq	75	<i>Goal 11 Città e comunità sostenibili</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I3.1 Nuova cittadella dello Sport di Masone	Superficie dell'impianto sportivo interessato dall'intervento in mq	6.910	<i>Goal 11 Città e comunità sostenibili</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I3.1 Riqualficazione stadio Mirabello	Superficie dell'impianto sportivo interessato dall'intervento in mq	3.600	<i>Goal 11 Città e comunità sostenibili</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente

Dimensione 3: Benessere ambientale					
Missione PNRR: 2 - RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA					
INTERVENTO	TARGET	VALORE	GOAL AGENDA 2030	PTPCT - MISURE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO RILEVANTE AI FINI PNRR	PTPCT - INDICATORI DI CONTROLLO ANNUALE AI FINI PNRR
PNRR-M2C4-I2.2 Interventi di manutenzione straordinaria programmata ponti "Area Nord" - 3° lotto	Lunghezza giunti da sostituire in m	48	Goal 7 Energia pulita e accessibile	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M2C4-I2.2 Riqualificazione ed efficientamento degli impianti di illuminazione di attraversamenti pedonali e contestuale riqualificazione ai fini della sicurezza stradale e mobilità sostenibile			Goal 7 Energia pulita e accessibile	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M2C4-I2.2 Intervento di consolidamento Ponte via Pinotti su tangenziale			Goal 7 Energia pulita e accessibile	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M2C4-I2.2 Interventi di manutenzione straordinaria programmata ponti "Area Nord" - 1° lotto			Goal 7 Energia pulita e accessibile	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M2C4-I2.2 Barriere Ponte via Asseverati	Lunghezza barriere sostituite in m	30	Goal 7 Energia pulita e accessibile	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M2C4-I2.2 Barriere Ponte via Marx	Lunghezza barriere sostituite in m	30	Goal 7 Energia pulita e accessibile	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M2C4-I2.2 Interventi di manutenzione straordinaria programmata ponti "Area Nord" - 2° lotto			Goal 7 Energia pulita e accessibile	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M2C4-I2.2 Lavori di efficientamento energetico per l'illuminazione pubblica	Energia risparmiata (kWh/anno)	144,131	Goal 7 Energia pulita e accessibile	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
	TEP risparmiate (Tep/anno)	26,95			
	Co2 risparmiata (Ton/anno)	106,76			

PNRR-M2C4-I3.4 Siti orfani da riqualificare - Area Ex MacelloTecton	Superficie complessiva dell'intervento		Goal 11 <i>Città e comunità sostenibili</i> Goal 15 <i>Vita sulla terra</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M2C4-I3.4 Siti orfani da riqualificare - Area Produttiva Polifunzionale - GOLD	Superficie complessiva dell'intervento		Goal 11 <i>Città e comunità sostenibili</i> Goal 15 <i>Vita sulla terra</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M2C2-I4.1 Completamento ciclovia 1 e 2 S. Lazzaro-centro città	km di piste ciclabili	5	Goal 11 <i>Città e comunità sostenibili</i> Goal 13 <i>Lotta al cambiamento climatico</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M2C2-I4.1 Realizzazione superciclabile stazione Mediopadana - confine comunale	km di piste ciclabili	3	Goal 11 <i>Città e comunità sostenibili</i> Goal 13 <i>Lotta al cambiamento climatico</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M2C2-I4.1 Superciclabile sud - realizzazione di nuova rete ciclabile tra Rivalta e Mancasale - 1° Stralcio	km di piste ciclabili	5,5	Goal 11 <i>Città e comunità sostenibili</i> Goal 13 <i>Lotta al cambiamento climatico</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M2C2-I4.4 Rinnovo Flotte Bus e Treni verdi (Trasferimento ad Agenzia per la Mobilità)	N. nuovi mezzi elettrici	11	Goal 11 <i>Città e comunità sostenibili</i> Goal 13 <i>Lotta al cambiamento climatico</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M2C4-I2.2 Interventi su impianti di pubblica illuminazione ex Enel Sole: acquisizione e efficientamento energetico	Energia risparmiata (kWh/anno) TEP risparmiate (Tep/anno) Co2 risparmiata (Ton/anno)	184.538 34,5 136	Goal 13 <i>Lotta al cambiamento climatico</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente

Dimensione 3: Benessere ambientale					
Missione PNRR: 5- INCLUSIONE E COESIONE					
INTERVENTO	TARGET	VALORE	GOAL AGENDA 2030	PTPCT - MISURE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO RILEVANTE AI FINI PNRR	PTPCT - INDICATORI DI CONTROLLO ANNUALE AI FINI PNRR
PNRR-M5C2-I2.1 Quartiere Ospizio/San Lazzaro - nuovo sottopasso ciclopedonale nel parco Campo di Marte	Superficie complessiva dell'intervento in mq	800	Goal 11 Città e comunità sostenibili	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I2.1 Riqualficazione e rigenerazione urbana del quadrante nord-est del centro storico di Reggio - sottopasso ciclopedonale alla ferrovia storica Milano-Bologna	Superficie complessiva dell'intervento in mq	3.628	Goal 11 Città e comunità sostenibili	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I2.1 Riqualficazione e ricucitura urbana dei quartieri Ospizio/San Lazzaro - nuovo cavalcaferrovia ciclopedonale tra il Campus San Lazzaro e il nuovo parco dello sport	Superficie complessiva dell'intervento in mq	1.800	Goal 11 Città e comunità sostenibili	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I2.1 Riqualficazione e sicurezza della via Emilia a Pieve Modolena e Cella - completamento della ciclovia 1 ovest	Superficie complessiva dell'intervento in mq	97.300	Goal 11 Città e comunità sostenibili	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I2.1 Riqualficazione urbana della Zona Annonaria e pista ciclabile su via Don Giovanni Verità	Superficie complessiva dell'intervento in mq	3.900	Goal 11 Città e comunità sostenibili	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I2.1 Riqualficazione ex Polveriera quartiere Mirabello - realizzazione del Bicilab, progetto connesso al PUMS	Superficie complessiva dell'intervento in mq	2.020	Goal 11 Città e comunità sostenibili	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I2.1 Progetto di rigenerazione urbana del quartiere Gattaglio - nuova passerella ciclopedonale sul torrente Crostolo	Superficie complessiva dell'intervento in mq	427	Goal 11 Città e comunità sostenibili	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I2.1 Barriere antirumore in via Inghilterra	Superficie complessiva dell'intervento in mq	680	Goal 11 Città e comunità sostenibili	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I2.3 PINQUA - Ambiente e mobilità sostenibile	Spazi pubblici che beneficiano di un sostegno in mq	24.660	Goal 11 Città e comunità sostenibili	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente

PNRR-M5C2-I2.1 Sviluppo del PRU Gardenia - ristrutturazione ex palestra in via Galliano	Superficie complessiva dell'intervento in mq	1.240	Goal 11 Città e comunità sostenibili	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I2.3 PINQUA - Economia, lavoro e innovazione	Spazi pubblici che beneficiano di un sostegno in mq	12.715	Goal 11 Città e comunità sostenibili	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I2.1 Riqualficazione e rigenerazione urbana del quadrante nord-est del centro storico di Reggio - riqualficazione del Parco del Popolo	Superficie complessiva dell'intervento in mq	86.155	Goal 11 Città e comunità sostenibili	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I2.1 Riqualficazione e rigenerazione urbana del quadrante nord-est del centro storico di Reggio - riqualficazione di piazza del Popol Giost	Superficie complessiva dell'intervento in mq	930	Goal 11 Città e comunità sostenibili	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I2.1 Riqualficazione e rigenerazione urbana del quadrante nord-est del centro storico di Reggio - riqualficazione degli orti di Santa Chiara	Superficie complessiva dell'intervento in mq	1.100	Goal 11 Città e comunità sostenibili	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M5C2-I2.1 Quartiere Regina Pacis/Orologio - Riqualficazione del parco del Gelso	Superficie complessiva dell'intervento in mq	35.671	Goal 11 Città e comunità sostenibili	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente

Dimensione 5: Benessere economico e digitale

Missione PNRR: 1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO

INTERVENTO	TARGET	VALORE	GOAL AGENDA 2030	PTPCT - MISURE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO RILEVANTE AI FINI PNRR	PTPCT - INDICATORI DI CONTROLLO ANNUALE AI FINI PNRR
PNRR-M1C1-I1.4 Piattaforma Notifiche Digitali (PND- Comuni)	N. servizi da integrare	2	Goal 9 Imprese, innovazione e infrastrutture	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M1-C1-I1.4 Sviluppare servizi e cittadinanza digitale attraverso adozione APP-IO	N. servizi migrati appIO	9	Goal 9 Imprese, innovazione e infrastrutture	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M1C1-I1.4 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Comuni	N. servizi coinvolti	6	Goal 9 Imprese, innovazione e infrastrutture	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente

PNRR-M1C1-I1.4 Garantire un aumento dei servizi di pagamento on line attraverso adozione PIATTAFORMA PAGO-PA	N. servizi coinvolti	34	<i>Goal 9 Imprese, innovazione e infrastrutture</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M1C1-I1.4 Garantire un aumento dei servizi di pagamento on line attraverso adozione PIATTAFORMA PAGO-PA (avviso maggio 2023)	N. servizi coinvolti	17	<i>Goal 9 Imprese, innovazione e infrastrutture</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M1C1-I1.7.2 Digitale facile	Numero di cittadini partecipanti a iniziative di formazione	6.000	<i>Goal 9 Imprese, innovazione e infrastrutture</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente

Dimensione 5: Benessere economico e digitale

Missione PNRR: 5- INCLUSIONE E COESIONE

INTERVENTO	TARGET	VALORE	GOAL AGENDA 2030	PTPCT - MISURE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO RILEVANTE AI FINI PNRR	PTPCT - INDICATORI DI CONTROLLO ANNUALE AI FINI PNRR
PNRR-M5C1-I1.1 Riqualficazione ex Polveriera - Realizzazione del CPI			<i>Goal 9 Imprese, innovazione e infrastrutture</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente

Dimensione 6: Efficienza amministrativa

Missione PNRR: 1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO

INTERVENTO	TARGET	VALORE	GOAL AGENDA 2030	PTPCT - MISURE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO RILEVANTE AI FINI PNRR	PTPCT - INDICATORI DI CONTROLLO ANNUALE AI FINI PNRR
PNRR-M1C1-I2 Migrazione al cloud delle basi di dati e delle applicazioni e servizi dell'Ente	N. servizi migrati Cloud	21	<i>Goal 9 Imprese, innovazione e infrastrutture</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
PNRR-M1C1-I3 Piattaforma digitale nazionale dati comuni	N. integrazioni piattaforma PDND	5	<i>Goal 9 Imprese, innovazione e infrastrutture</i>	Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	- Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti); - Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente

2.1.7 - Il valore pubblico: la qualità e la digitalizzazione

La Qualità

Contestualmente al percorso di programmazione, viene confermato il coinvolgimento del gruppo di lavoro interfunzionale per il coordinamento ed il supporto sulle azioni da condurre nell'implementazione degli strumenti per rilevare la qualità dei servizi erogati, in particolare per quanto riguarda le soluzioni per:

- promuovere concrete applicazioni degli strumenti e dei modelli utili a migliorare i servizi offerti attraverso la redazione/revisione della Carta dei Servizi;
- effettuare indagini per rilevare il gradimento dei servizi erogati all'esterno;
- monitorare il livello di soddisfazione delle attività svolte internamente dalle funzioni di staff (analisi gradimento interno);
- verificare che all'interno del piano strategico siano previsti obiettivi di *governance* delle società partecipate afferenti al servizio, anche sotto forma di monitoraggio degli indicatori qualitativi individuati;
- incentivare la visibilità di esperienze di qualità già presenti nell'Ente;
- promuovere la condivisione dei risultati ottenuti in un'ottica di trasparenza così come disciplinato dal D.Lgs 33/2013.

Il Piano operativo della Qualità 2024, recepisce le indicazioni fornite già a partire dal 2019 dall'OIV e conservate anche dal Nucleo di valutazione per il 2020 nella "Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni", in cui è stata validata una esaustiva tassonomia degli indicatori, la loro categorizzazione e l'introduzione di ulteriori per la misurazione della dimensione qualità. Viene costantemente monitorata la codifica degli indicatori, così come questi vengono desunti dai seguenti documenti che ne disciplinano la tassonomia al fine di perfezionare una vera e propria mappatura di tutti gli indicatori per allinearli alla tassonomia di cui sopra in un ventaglio più ampio possibile di differenziazione.

La Digitalizzazione

La Trasformazione Digitale costituisce un'importante leva per aumentare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso: l'offerta di servizi più semplici e inclusivi per i cittadini; l'aumento della produttività con l'automazione di attività ripetitive e a basso valore aggiunto; il miglioramento della trasparenza e del controllo sulle attività degli enti pubblici; l'utilizzo dei dati per permettere decisioni informate e contrastare i fenomeni corruttivi.

Raggiungere questi obiettivi è possibile solo attraverso una trasformazione profonda che interessi i processi, i flussi informativi ed i modelli di erogazione dei servizi, e che consenta di cogliere pienamente le opportunità offerte dalle nuove tecnologie e dai nuovi media e canali di comunicazione.

L'innovazione tecnologica non rappresenta un adempimento da introdurre nei processi esistenti, ma un'opportunità per rivederli e ottimizzarli, semplificandoli ed eliminando eventuali ridondanze, nell'ottica di facilitare la sinergia e la collaborazione tra uffici e servizi (sia dell'ente che esterni), di aumentare l'efficacia, l'accessibilità e la trasparenza dei servizi erogati, e di rafforzare i processi interni, aumentandone la robustezza e riducendone le criticità.

Il Piano di Trasformazione Digitale dell'Ente, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 216 del 19/12/2019 e aggiornato con Delibera di GC n.228 del 28/12/2020, che discende dal Piano Triennale dell'informatica nella PA rappresenta un punto di raccordo tra i riferimenti normativi di settore e gli strumenti di programmazione dell'Ente, nell'ambito dei quali trova spazio la pianificazione di dettaglio e l'articolazione di alcune azioni concrete qui riepilogate. Verrà aggiornato nel secondo semestre 2024 sulla base dello schema fornito da AGID.

Perché azioni necessariamente trasversali come quelle relative alla digitalizzazione dell'Ente abbiano successo, occorre infatti che siano in linea con obiettivi condivisi dall'intera amministrazione.

Nel 2024 il progetto comprende per tutti i servizi obiettivi finalizzati a:

- incentivare sempre più la digitalizzazione di processi, consolidando l'utilizzo del software per le istanze online;
- proseguire nell'utilizzo delle piattaforme nazionali come SPID, PagoPA, App IO e ANPR per sfruttare al meglio le potenzialità fornite ed estenderne ulteriormente l'adozione all'interno dell'Ente;
- diffondere massivamente la prassi di fascicolazione dei documenti e implementare il Piano di organizzazione delle aggregazioni documentali dell'Ente, nella consapevolezza che la corretta gestione documentale fornisce garanzia dell'efficienza, dell'affidabilità e della trasparenza dell'azione pubblica.



DIMENSIONE 1: BENESSERE SOCIALE



Di seguito le azioni che concorrono alla Dimensione 1 descritte per Servizio e Progetto/Attività:

La qualità		
Policy Politiche di partecipazione	Volontariato Civico Progetto R+	Promuovere il volontariato, i suoi valori e i suoi protagonisti per rilanciare la sottoscrizione del bene comune come valore della città e dei suoi cittadini, valorizzando la cultura e l'approccio al bene comune e quindi alle azioni di protagonismo civico nella forma del volontariato per la gestione dei servizi e dei progetti sia del Comune che del Terzo Settore.
	Consulte	Tra le azioni di coordinamento della gestione dei volontari in attività presso tutti i Servizi del Comune, viene rilevato anche il livello di soddisfazione dell'esperienza svolta.
Polizia Locale e Protezione Civile	Educazione stradale	Le 9 Consulte dei quartieri, i nuovi organismi di partecipazione su base territoriale creati nell'ambito del "Regolamento sulla democrazia e la giustizia urbana e climatica" a Reggio Emilia hanno visto la luce all'inizio del 2023 dopo l'elezione dei componenti da scelti dai cittadini per ogni quartiere. Gli organismi territoriali hanno la funzione di co-programmazione delle politiche pubbliche con il compito di interagire con i Servizi comunali e gli organi di governo della città per segnalare, analizzare e valutare i problemi e per valorizzare e rendere circolari le risorse diffuse di ogni quartiere. Inoltre le consulte sono chiamate ad esprimere dei pareri obbligatori, ma non vincolanti, sui principali piani e documenti di rilevanza cittadina.
Servizio Politiche di Welfare e Intercultura	Progetti Intercultura	Attraverso le Consulte il Comune propone uno strumento aperto e inclusivo per favorire un dialogo più strutturato tra Amministrazione e territori dopo l'abolizione per legge nazionale delle Circoscrizioni e accanto al progetto di città collaborativa "Quartiere Bene Comune".
Servizio Servizi ai Cittadini	Carta Servizi	Proseguono anche nel 2024 le iniziative formative a cura del Servizio rientranti nell'attività di Educazione Stradale rivolte agli studenti delle scuole reggiane.
La digitalizzazione		
Servizio Servizi ai Cittadini	Istanze online	La pandemia ha accelerato l'innovazione già in atto tra gli strumenti di dialogo tra cittadini e PA: in aderenza alle indicazioni stabilite dal DL Semplificazioni è stato digitalizzato il processo che consente a cittadini e professionisti di richiedere, ed ottenere, Certificati anagrafici ed estratti di Stato Civile. Al cittadino viene offerto un servizio attivo 24 ore al giorno e 7 giorni su 7, trasparenza e tracciabilità della propria istanza, e soprattutto viene garantito in 8 giorni lavorativi massimi (la norma di settore ne prevede max.30) il rilascio di documenti in risposta alle istanze pervenute tramite piattaforma. Prosegue, in continuità dagli ultimi 2 anni, la disponibilità di moduli digitali per richieste relative all'Ufficio Casa; nel 2023 sono state attivate nuove istanze afferenti al servizio elettorale.



DIMENSIONE 2: ENESSERE EDUCATIVO



Di seguito le azioni che concorrono alla Dimensione 2 descritte per Servizio e Progetto/Attività:

La qualità		
Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia	Consigli Infanzia Città	Conferma un sistema di qualità garantito da un consolidato impianto partecipativo che elegge i genitori dei bambini nei Consigli Infanzia Città delle rispettive scuole/nidi frequentati, nonché i cittadini che periodicamente vengono invitati e coinvolti agli incontri organizzati.
Officina Educativa	Qualità Ristorazione	La Ristorazione scolastica dopo lo stop forzato causato dall'emergenza sanitaria, ha riattivato il progetto di coinvolgimento delle famiglie volto al monitoraggio degli standard e della qualità del servizio, che prevede la possibilità da parte dei genitori di condividere il momento del pranzo. Vengono mantenuti e monitorati i criteri di qualità delle mense scolastiche attraverso verifiche sul posto ed il controllo periodico da parte della figura della dietista sulla filiera della produzione del pasto al suo consumo. Il Servizio risponde tempestivamente alle richieste dei cittadini, ponendosi come obiettivo un tempo medio di risposta in 3 giorni lavorativi.
Servizi Culturali	Customer Satisfaction	Le Biblioteche, nell'ambito del proprio obiettivo finalizzato al mantenimento degli standard di qualità dei servizi con una ulteriore attenzione ai suggerimenti di sviluppo degli utenti, hanno diffuso nel 2021 e nel 2022 due questionari online per ottenere riscontro dagli utenti relativamente ai servizi online offerti e sul patrimonio bibliografico e multimediale.
	Carta Servizi	Aggiornamento Carta dei Servizi Biblioteca Panizzi e Decentrate.
	Carta Servizi	Monitoraggio costante degli standard previsti dalla Carta dei Servizi.
	Fondazione I Teatri	Analisi della rilevazione della qualità per l'utenza della relativamente alla stagione 2023/24; Aggiornamento Carta dei Servizi.
	Fondazione Nazionale della Danza	Analisi della rilevazione della qualità per l'utenza della relativamente alla stagione 2023/24.
La digitalizzazione		
Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia	Istanze online e Piattaforme	La pandemia ha accelerato l'innovazione già in atto tra gli strumenti di dialogo tra Anche l'Istituzione prosegue nel percorso di innovazione e digitalizzazione dei processi attraverso nuove modalità di interazione con i cittadini attraverso la soluzione delle istanze online: dalle richieste connesse alle pratiche per iscrizioni, trasferimenti e rette, all'adeguamento delle modalità di pagamento al Sistema PagoPA.
Officina Educativa	Istanze online e Piattaforme	Dal 2020 il servizio ha accelerato alcuni percorsi di digitalizzazione, offrendo ai cittadini diverse istanze per poter richiedere l'attivazione di servizi o benefici economici: dalla richiesta del contributo Regionale Conciliazione Vita-Lavoro alle istanze afferenti all'ufficio rette della Ristorazione scolastica (attivazione servizio mensa, richiesta retta ridotta per ISEE, richiesta domiciliazione bancaria rette, attivazione diete speciali).
Staff Politiche Giovanili Sport ed Università	Istanze online	Attivata la Piattaforma di gestione delle istanze online per semplificare, digitalizzandolo, il processo di richiesta del contributo regionale di richiesta dei Voucher a sostegno delle famiglie con determinati requisiti per coprire l'iscrizione ai corsi, attività e campionati sportivi. Anche la Fondazione per lo Sport prosegue nel percorso di digitalizzazione delle proprie istanze.
Servizi Culturali	Istanze online	Approvata nel 2021 la Carta dei Servizi, i Musei si impegnano a garantire gli standard di qualità esplicitati; si prosegue inoltre con la digitalizzazione delle richieste di iscrizione alle attività didattiche (in presenza e a distanza) da parte delle scuole attraverso lo strumento delle istanze online strumento già utilizzato ed apprezzato per il terzo anno scolastico consecutivo.



DIMENSIONE 3: BENESSERE AMBIENTALE



Di seguito le azioni che concorrono alla Dimensione 3 descritte per Servizio e Progetto/Attività:

La qualità		
Servizi vari	Gestione Segnalazioni e Reclami	E' possibile presentare al Comune reclami, segnalazioni e suggerimenti sui servizi e sull'attività dell'Ente (uffici, manutenzione del verde, strade, illuminazione, traffico, scuole, sicurezza, inquinamento atmosferico e delle acque, discarica abusiva ...) Il web form Rés consente di georeferenziare il luogo oggetto della comunicazione e allegare fotografie ed altri documenti utili per migliorare e semplificare la relazione tra Comune e cittadino, nell'ottica di un'amministrazione condivisa, attenta e diffusa sul territorio: il sistema consente un'attività di monitoraggio e verifica della qualità dei servizi erogati, nonché la possibilità di fornire risposte più rapide ed efficaci alle criticità esposte dai cittadini.
Mobilità	Customer Satisfaction	Nel 2019 è stato condotto un importante lavoro volto a perfezionare e diffondere l'utilizzo del gestionale "Rés" form web finalizzato a raccogliere, gestire ed elaborare i reclami, le segnalazioni e i suggerimenti dei cittadini, facilitando l'interazione e la partecipazione.
Servizi vari	Qualità Ambientale/ Classifiche	Nel 2023 lo strumento ha raccolto 16.570 istanze con un aumento percentuale complessivo dell' 4,4% rispetto al 2022; resta comunque marcata la propensione dei cittadini a dialogare con l'Amministrazione utilizzando il form web da cui provengono un terzo delle segnalazioni in arrivo, con tendenza in aumento (24,2% nel 2020; 27,3% nel 2021; 32,8% nel 2022, 35,3% del 2023).
La digitalizzazione		
Archivio generale	Digitalizzazione digitalizzazione archivi pratiche edilizie	Il Comune ha già avviato da tempo una importante attività nella direzione della dematerializzazione degli archivi e digitalizzazione delle pratiche edilizie, oggetto di accesso agli atti degli ultimi anni. È in fase di completamento l'archivio digitale, in linea con le indicazioni dettate anche dal DPCM 12/11/2021 e dal Piano territoriale Regione Emilia-Romagna.



DIMENSIONE 4:

BENESSERE AMBITO TURISMO E INTERNAZIONALIZZAZIONE



Di seguito le azioni che concorrono alla Dimensione 4 descritte per Servizio e Progetto/Attività:

La qualità		
Marketing Territoriale, Attrattività del Centro Storico e Turismo	Qualità	Il Servizio prosegue nella rilevazione della qualità percepita dei servizi erogati attraverso il monitoraggio dei canali social in particolare relativamente a Portata ed interazioni.
La digitalizzazione		
Marketing Territoriale, Attrattività del Centro Storico e Turismo	Nuovi strumenti di relazione	Attuazione del Piano di Sviluppo Turistico: primi strumenti di comunicazione e promozione nuovo brand turistico. Migliorare la promozione dando attuazione al piano di sviluppo strategico con il posizionamento della city identity.
Tutti i Servizi	Trasformazione Digitale	Nel 2024 il progetto comprende obiettivi finalizzati a: - proseguire nell'utilizzo delle piattaforme nazionali come SPID, PagoPA, App IO e ANPR per sfruttare al meglio le potenzialità fornite ed estenderne ulteriormente l'adozione all'interno dell'Ente; - diffondere massivamente la prassi di fascicolazione dei documenti e implementare il Piano di organizzazione delle aggregazioni documentali dell'Ente, nella consapevolezza che la corretta gestione documentale fornisce garanzia dell'efficienza, dell'affidabilità e della trasparenza dell'azione pubblica.



DIMENSIONE 5: ECONOMICA E DIGITALE



Di seguito le azioni che concorrono alla Dimensione 5 descritte per Servizio e Progetto/Attività:

La digitalizzazione		
Tutti i Servizi	Trasformazione Digitale	Nel 2024 il progetto comprende obiettivi finalizzati a: - incentivare sempre più la digitalizzazione di processi, consolidando l'utilizzo del software per le istanze online; - proseguire nell'utilizzo delle piattaforme nazionali come SPID, PagoPA, App IO e ANPR per sfruttare al meglio le potenzialità fornite ed estenderne ulteriormente l'adozione all'interno dell'Ente.
Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi Informativi	Trasformazione Digitale	Le PA hanno l'obbligo di migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi: devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone. Come previsto dal Piano Triennale per l'informatica l'Ente pubblica gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito (entro marzo) ed una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili (settembre).



DIMENSIONE 6: EFFICIENZA AMMINISTRATIVA

Di seguito le azioni che concorrono alla Dimensione 6 descritte per Servizio e Progetto/Attività:

La qualità		
Comunicazione e Relazioni con la città	Customer Satisfaction	Il Servizio effettua annualmente una rilevazione interna per monitorare il grado di soddisfazione del cliente interno rispetto alla gestione e ai risultati delle attività di comunicazione.
Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi Informativi	Customer Satisfaction	È sempre attivo un questionario di soddisfazione interno all'Ente sull'assistenza informatica, utile a monitorare l'attività relativa alla gestione delle chiamate di assistenza.
Servizio Appalti e Contratti	Customer Satisfaction	Il Servizio offre pareri e consulenze giuridico amministrative ai servizi con cui ha avviato percorsi di supporto; monitorandone il livello di soddisfazione
Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Customer Satisfaction	Il Servizio partecipa al gruppo intersettoriale istituito per il coordinamento ed il supporto ai servizi relativamente a tutti gli obiettivi posti nel presente Piano, il loro monitoraggio e gli adempimenti per garantirne la visibilità. L'Ufficio Statistica e del controllo delle società partecipate hanno avviato percorsi di digitalizzazione di processi di acquisizione di istanze online in aderenza alle strategie di trasformazione digitale dell'Ente.
Servizio Entrate	Customer Satisfaction	A fine anno il Servizio ha consolidato la prassi di effettuare un'analisi relativa al gradimento sulle consulenze prestate ai Comuni della provincia convenzionati al Comune di Reggio Emilia relativamente alla gestione del contenzioso tributario.
Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Customer Satisfaction	Il Servizio si pone anche per il 2024 un obiettivo finalizzato a monitorare la percentuale di gradimento derivante dai questionari somministrati ai fruitori delle attività formative programmate.
La digitalizzazione		
Tutti i Servizi	Trasformazione Digitale	Nel 2024 il progetto comprende obiettivi finalizzati a: <ul style="list-style-type: none"> - incentivare sempre più la digitalizzazione di processi, consolidando l'utilizzo del software per le istanze online; - proseguire nell'utilizzo delle piattaforme nazionali come SPID, PagoPA, App IO e ANPR per sfruttare al meglio le potenzialità fornite ed estenderne ulteriormente l'adozione all'interno dell'Ente; - diffondere massivamente la prassi di fascicolazione dei documenti e implementare il Piano di organizzazione delle aggregazioni documentali dell'Ente, nella consapevolezza che la corretta gestione documentale fornisce garanzia dell'efficienza, dell'affidabilità e della trasparenza dell'azione pubblica.
Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi Informativi	Trasformazione Digitale	Le PA hanno l'obbligo di migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi: devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone. Come previsto dal Piano Triennale per l'informatica l'Ente pubblica gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito (entro marzo) ed una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili (entro settembre).

2.1.8 - Il piano operativo della qualità

Nel quadro normativo di riferimento della Pubblica Amministrazione, negli ultimi anni si sono susseguiti varie direttive e decreti aventi ad oggetto il tema della qualità dei servizi e degli strumenti per la valutazione della stessa; in particolare, con il D.lgs 150/2009 "Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e con il D. L. 74/2011 in materia di controlli interni, convertito in Legge n. 213/2012, gli interventi normativi hanno dato una forte accelerazione alla diffusione di logiche e strumenti per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e della qualità, effettiva e percepita, dei servizi erogati.

In particolare con l'art. 8, comma 1 lettera e) del D.lgs 150/2009 vengono individuate le dimensioni della performance organizzativa che le amministrazioni devono poter misurare, valutare e quindi, migliorare, dando centralità "allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, con i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione".

Il D.lgs 150/2009 ha subito alcune modifiche a seguito dell'approvazione del D.lgs. 74/2017, che riformula l'art. 7, introducendo la funzione di misurazione e valutazione della performance che viene svolta, oltre che dall'OIV e dai dirigenti di ciascuna amministrazione (per la performance individuale del proprio personale), "anche dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, partecipando alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione, secondo quanto stabilito dagli articoli 8 e 19-bis" (lett. e).

Alla partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali al processo di misurazione della performance organizzativa, il decreto dedica un intero articolo, il nuovo 19-bis del D.lgs. 150/2009, che concretizza il controllo di qualità dei servizi erogati di cui all'art. 147, comma 2, lett. e) del TUEL che individuava, nel sistema dei controlli interni, uno strumento per "garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente".

Stando al nuovo articolo, ciascuna Amministrazione deve dotarsi di sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo la più ampia partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi.

I cittadini, singoli o associati, partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative, anche comunicando direttamente all'Organismo indipendente di valutazione il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati, secondo le modalità che vengono stabilite dallo stesso OIV o, in assenza di tale organismo, dal Nucleo di Valutazione.

La norma stabilisce inoltre che anche gli utenti interni alle amministrazioni partecipino al processo di misurazione delle performance organizzative in relazione ai servizi strumentali e di supporto secondo le modalità individuate dall'OIV o dal Nucleo di Valutazione; viene così introdotta la customer satisfaction per i servizi interni, nella consapevolezza che la qualità del servizio dipende dal processo di erogazione, nel quale intervengono anche i cosiddetti servizi di staff.

Il tema della valutazione della qualità dei servizi diventa quindi fondamentale e la sua centralità lo erge a vero e proprio parametro di valutazione rispetto alla performance organizzativa ed individuale dell'Ente: a tal fine il Comune di Reggio Emilia ha avviato un sistema di qualità che tende al miglioramento della qualità dei servizi erogati, attraverso una revisione periodica della propria prestazione e, quindi, un innalzamento progressivo degli standard qualitativi, mediante l'ottimizzazione costante dell'utilizzo delle risorse disponibili, dei procedimenti e della partecipazione.

Il principio contabile della programmazione (allegato n. 4/1 al D.lgs.118/2011) definisce quest'ultima come il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche

e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Con propria Delibera n. 189 del 19/12/2023 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2024-2026 e la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024-2026 che prende atto dello stato di avanzamento degli indirizzi e degli obiettivi strategici definiti nel DUP 2023-2025 (Del di G.C. 2022/138). (??)

Il presente Piano operativo della Qualità 2024 contiene dunque una pianificazione delle attività inerenti l'implementazione degli strumenti della qualità adeguati e rimodulati sul contesto attuale, ma aderenti a quanto stabilito nel Documento Unico di Programmazione (DUP) che costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione; dal 2023 integrato anche con il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe molti dei Piani che finora le Amministrazioni Pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Finalità

Le attività programmate nel Piano operativo della Qualità intendono recepire le sollecitazioni poste in premessa relativamente all'introduzione di logiche e strumenti per la valutazione della performance organizzativa e della qualità effettiva e percepita dei servizi; ciò anche in considerazione della sempre più intensa pressione verso una maggiore trasparenza dell'azione amministrativa che si concretizza:

- nel dar conto all'esterno e in particolare al complesso dei portatori di interesse, in modo esaustivo e comprensibile, del corretto utilizzo delle risorse e della produzione di risultati in linea con gli scopi istituzionali;
- nell'esigenza di introdurre logiche e meccanismi di maggiore responsabilizzazione interna all'Ente relativamente all'impiego delle risorse e alla generazione dei risultati collegati.

Il Piano potrà essere successivamente integrato in base a nuove indicazioni provenienti dai servizi su azioni portate avanti nel corso dell'anno.

Il Piano operativo della Qualità 2024, recepisce le indicazioni fornite già a partire dal 2019 dall'OIV e conservate anche dal Nucleo di valutazione per il 2020 nella "Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni", in cui è stata validata una esaustiva tassonomia degli indicatori, la loro categorizzazione e l'introduzione di ulteriori per la misurazione della dimensione qualità. Viene costantemente monitorata la codifica degli indicatori, così come questi vengono desunti dai seguenti documenti che ne disciplinano la tassonomia: il Referto annuale del Sindaco sul funzionamento del sistema integrato dei controlli interni (art. 148 Tuel); il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (D.lgs. 150/2009 e D.lgs 74/2017) e le Linee Guida Dipartimento Funzione Pubblica - Ufficio per la valutazione della performance n. 1 e 2/2017, al fine di perfezionare una vera e propria mappatura di tutti gli indicatori per allinearli alla tassonomia di cui sopra in un ventaglio più ampio possibile di differenziazione.

L'attuazione del Piano della Qualità 2024 è demandata ad un obiettivo operativo declinato in maniera peculiare per ciascun servizio e dettagliato per Area e Servizio.

Gli strumenti

Carte dei Servizi: uno degli strumenti più ampiamente utilizzati è il sistematico riferimento a precisi standard di qualità, concordati con gli utenti e da essi monitorati, che vanno a comporre le Carte dei Servizi. Nello spirito della Pa Open, il cittadino assume anche il ruolo generale di partner dei processi decisionali e organizzativi: oltre a controllare-sollecitare, il fruitore dei servizi è infatti chiamato a partecipare in prima persona, sia segnalando i disservizi sia nelle forme attive della proposta, precedente alla definizione del servizio e successiva alla verifica degli impegni presi dalle Pa rispetto agli utenti. Il “controllo diffuso” ribadito e ampliato dal decreto 97/2016, non ha infatti solo funzione preventiva di reati e abusi e neppure solo l’obiettivo di verifica/riscontro per i servizi pubblici. A partire dall’art. 10, c. 9, del 97/2016 la trasparenza viene considerata «come una dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le Carte dei servizi» - lo strumento da rilanciare è proprio quello della Carta dei Servizi che, a partire dal 27/01/1994 (direttiva del P.C.D.M. ‘Principi sull’erogazione dei servizi pubblici’) e D.l. 163 del 12/5/1995 convertito dalla legge 273 dell’11 luglio, «Misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell’efficienza delle Pa»), è posta dal Legislatore al centro dell’attività pubblica. La Carta dei servizi è uno strumento che le norme individuano come agile, cioè senza format precostituiti, ma con alcuni principi ispiratori: eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione (specificata in tutte le sue forme) ed efficienza/efficacia. Nello stesso tempo è un documento autorevole perché vincola l’Amministrazione al rispetto di determinati standard e soprattutto alla loro verifica da parte dell’utente, attraverso l’ascolto e la rilevazione della citizen satisfaction. Le carte dei servizi sono pubblicate, ai sensi delle norme in materia di trasparenza, sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente” / Servizi Erogati / Carta dei Servizi e standard di qualità (art. 32 c. 1 del D. Lgs. 33/2013).

Indagini di soddisfazione: sono uno degli strumenti principali deputati a verificare il livello di qualità percepita dagli utenti rispetto al servizio erogato. In alcuni servizi vengono confermate soluzioni già consolidate da anni per la misurazione della soddisfazione dei singoli aspetti, dell’importanza attribuita a ciascuno di essi, dell’aspettativa da parte degli utenti. La raccolta di questionari di gradimento viene portata avanti attraverso soluzioni online o in modalità digitale per rilevare la percezione della qualità dei servizi. Gli esiti delle indagini di gradimento vengono pubblicati sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente” come prescritto dall’art. 35 c. 1 del D.Lgs. 33/2013.

Gestione reclami e segnalazioni: vengono precisati all’interno di obiettivi specifici numerosi indicatori relativi al costante monitoraggio dei suggerimenti e reclami degli utenti; talvolta vengono fissati indicatori per misurare la tempestività di contatto e/o riscontro ai cittadini nelle richieste o nei reclami; nel 2019 è stato condotto un importante lavoro volto a perfezionare e diffondere l’utilizzo del gestionale “Res” form web finalizzato a raccogliere, gestire ed elaborare i reclami, le segnalazioni e i suggerimenti dei cittadini, facilitando l’interazione e la partecipazione. Come esito delle azioni portate avanti sono state monitorate costanti interazioni attraverso le segnalazioni veicolate dallo strumento che, nel 2023, ha raccolto 16.570 istanze con un aumento percentuale complessivo dell’ 4,4% rispetto al 2022; resta comunque marcata la propensione dei cittadini a dialogare con l’Amministrazione utilizzando lo strumento del form web da cui provengono un terzo delle segnalazioni in arrivo, con tendenza in aumento (24,2% nel 2020; 27,3% nel 2021; 32,8% nel 2022; 35,3% del 2023). Il Form consente di georeferenziare il luogo oggetto della comunicazione e allegare fotografie ed altri documenti utili al reclamo, alla segnalazione o al suggerimento, per migliorare e semplificare la relazione tra Comune e cittadino, nell’ottica di un’amministrazione condivisa, attenta e diffusa sul territorio: il sistema consente infatti un’attività di monitoraggio costante e una continua verifica della qualità dei servizi erogati, nonché la possibilità di fornire risposte più rapide ed efficaci alle criticità esposte dai cittadini, in modo da trasformare i “disservizi” in possibilità di recupero, correggendo e migliorando i servizi stessi.

Le azioni previste nel 2024

Area servizi culturali, cultura dei diritti e sviluppo attrattività della città

UdP Marketing Territoriale, Attrattività del Centro Storico e Turismo: il Servizio prosegue nella rilevazione della qualità percepita dei servizi erogati attraverso il monitoraggio dei canali social in particolare relativamente a Portata (visualizzazioni) interazioni (utenti coinvolti) (2024_OB_1101_1).

Servizio Servizi Culturali

Gestione Sistema bibliotecario: nell'ambito del proprio obiettivo finalizzato al mantenimento degli standard di qualità dei servizi con una ulteriore attenzione ai suggerimenti di sviluppo degli utenti, le Biblioteche hanno diffuso sia nel 2021 che nel 2022 un questionario online per ottenere riscontro dagli utenti relativamente al patrimonio bibliografico e multimediale delle biblioteche. Nel 2023 hanno aggiornato la Carta dei Servizi e nel 2024 ne vengono mantenuti monitorati gli standard (2024_OB_9307_1).

Gestione attività culturali: dopo un questionario rilasciato nel 2023 finalizzato a rilevare la qualità percepita dai propri fruitori, ed aggiornata la Carta dei Servizi del Cinema Rosebud, nel 2024 prosegue l'attività di monitoraggio degli standard previsti (2024_OB_9102_3). Per monitorare la qualità dell'offerta e del gradimento da parte del pubblico vengono definiti anche degli obiettivi qualitativi per le Fondazioni/Istituzioni culturali che afferiscono al servizio: Analisi della rilevazione della qualità per l'utenza della Fondazione I Teatri relativamente alla stagione 2023/24 (2024_OB_9112_2) oltre che l'aggiornamento della carta dei servizi esistente (2024_OB_9112_1); analoga rilevazione viene effettuata anche della Fondazione Nazionale della Danza (2024_OB_9125_6) relativamente alla stagione 2023/24.

Gestione Sistema museale: i Musei si impegnano a garantire gli standard di qualità esplicitati nella Carta dei Servizi; si prosegue inoltre con la digitalizzazione delle richieste di iscrizione alle attività didattiche (in presenza e a distanza) da parte delle scuole attraverso lo strumento delle istanze online strumento già utilizzato ed apprezzato per il quarto anno scolastico consecutivo.

Area programmazione territoriale e progetti speciali

Struttura di Policy Politiche di partecipazione: il progetto di Volontariato Civico, denominato R+, ha la finalità di promuovere il volontariato, i suoi valori e i suoi protagonisti. L'obiettivo è quello di rilanciare la sottoscrizione del bene comune come valore della città e dei suoi cittadini, valorizzando la cultura e l'approccio al bene comune e quindi alle azioni di protagonismo civico nella forma del volontariato per la gestione dei servizi e dei progetti sia del Comune che del Terzo Settore. (2024_OB_2928_1).

Area servizi alla persona

Servizio Politiche di Welfare e Intercultura: per ciascuna iniziativa formativa organizzata è prevista una Raccolta questionari di gradimento al fine di valutare grado di interesse/soddisfazione dei partecipanti ai progetti promossi dall'ufficio Intercultura (2024_OB_8903_3): vengono analizzati i feedback ricevuti ed i risultati emersi vengono tenuti in considerazione per le successive progettazioni. I Report prodotti vengono pubblicati in apposita sezione della trasparenza del Sito istituzionale. La pandemia ha accelerato l'innovazione già in atto tra gli strumenti di dialogo tra cittadini e PA: in aderenza alle indicazioni stabilite dal DL Semplificazioni è stato digitalizzato il processo che consente a cittadini e professionisti di richiedere, ed ottenere Certificati anagrafici ed estratti di Stato Civile. Al cittadino viene offerto un servizio attivo 24 ore al giorno e 7 giorni su 7, trasparenza e tracciabilità della propria istanza, e soprattutto viene garantito in 8 giorni lavorativi massimi (la norma di settore ne prevede max.30) il rilascio di documenti in risposta alle istanze pervenute tramite piattaforma (2024_OB_1645_2). Il servizio

è attivo anche nel rispondere attraverso il gestionale Hyper/RèS alle Segnalazioni e reclami provenienti ai cittadini, garantendo in tutti i casi risposta scritta.

Servizio Comunicazione e Relazioni con la città: il Servizio entro la fine dell'anno provvede annualmente ad effettuare una rilevazione interna per monitorare il grado di soddisfazione del cliente interno rispetto alla gestione e ai risultati delle attività di comunicazione (2024_OB_1540_1). Il Servizio inoltre offre Supporto ai servizi per la realizzazione degli strumenti previsti dal Piano Comunale della Qualità in collaborazione al gruppo di lavoro interfunzionale (2024_OB_1540_2).

Sportello Attività Produttive ed Edilizia: lo Sportello attività produttive ed Edilizia risponde attraverso il gestionale Hyper/RèS alle Segnalazioni e reclami provenienti ai cittadini. (2024_OB_1028_1).

Area servizi educativi

Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia: il progetto di implementazione di un sistema di qualità del servizio attraverso un consolidato impianto partecipativo che elegge i genitori dei bambini nei Consigli Infanzia Città delle rispettive scuole/nidi frequentati, nonché i cittadini che periodicamente vengono invitati e coinvolti agli incontri organizzati (2024_OB_7501_1). Anche l'Istituzione prosegue nel percorso di innovazione delle modalità di dialogo con i cittadini attraverso la soluzione delle istanze online: da richieste connesse alle pratiche per iscrizioni, trasferimenti e rette, all'adeguamento delle modalità di pagamento al Sistema PagoPA.

Servizio Officina Educativa: relativamente al servizio di Ristorazione scolastica dopo lo stop forzato causato dall'emergenza sanitaria, è stato riattivato il progetto di coinvolgimento delle famiglie volto al monitoraggio degli standard e della qualità del servizio, che prevede la possibilità da parte dei genitori di accedere a scuola per condividere il momento del pranzo: nell'anno scolastico 2021/22 era stato richiesto loro di esprimere conseguentemente il proprio gradimento delle degustazioni consumate; a partire dal 2022/23 gli incontri hanno un taglio formativo e di approfondimento. Vengono mantenuti fermi e monitorati i criteri di qualità attraverso verifiche sul posto ed il controllo periodico da parte della figura della dietista sulla filiera della produzione del pasto al suo consumo. Il servizio tiene costantemente monitorata la tempestività delle risposte fornite a seguito di contatto e/o riscontro alle richieste dei cittadini, ponendosi come obiettivo un tempo medio di 3 giorni lavorativi (2024_OB_7231_1). Dall'emergenza sanitaria e le connesse limitazioni di accesso agli sportelli, il servizio ha accelerato alcuni percorsi di digitalizzazione, offrendo ai cittadini diverse istanze per poter richiedere l'attivazione di servizi o benefici economici: in particolare la richiesta del contributo Regionale Conciliazione Vita-Lavoro o le diverse richieste afferenti all'ufficio rette della Ristorazione scolastica (attivazione servizio mensa, richiesta retta ridotta per ISEE, richiesta domiciliazione bancaria rette, attivazione dieta speciale).

Servizio Staff Politiche Giovanili Sport ed Università: la Fondazione per lo Sport intraprende un percorso di analisi finalizzato alla digitalizzazione delle proprie istanze.

Fuori Area

Polizia Locale e protezione civile: proseguono anche per il 2024 le iniziative formative rientranti nell'attività di Educazione Stradale rivolte agli studenti delle scuole reggiane (2024_OB_4903_1).

Area Risorse

Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi Informativi: il servizio mantiene sempre attivo un questionario di soddisfazione interno all'Ente sull'assistenza informatica, utile a monitorare l'attività relativa alla gestione delle chiamate di assistenza (2024_OB_3304_6).

Servizio Appalti e Contratti: il Servizio offre pareri e consulenze giuridico amministrative ai referenti di altri servizi con cui ha avviato percorsi di supporto di cui monitora il livello di soddisfazione tramite rilevazione di gradimento (2024_OB_4012_2).

Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo: viene fissato come obiettivo prioritario per il Servizio la partecipazione al gruppo intersettoriale istituito per il coordinamento ed il supporto ai servizi relativamente a tutti gli obiettivi posti nel presente Piano, il loro monitoraggio e gli adempimenti per garantirne la visibilità (2024_OB_3914_6). L'Ufficio Statistica e del controllo delle società partecipate hanno avviato percorsi di digitalizzazione di processi di acquisizione di istanze online in aderenza alle strategie di trasformazione digitale dell'Ente e di raccolta feedback da parte dei cittadini che hanno ricevuto supporto in occasione del Censimento Permanente della popolazione e delle abitazioni.

Servizio Entrate: a fine anno il servizio ha consolidato la prassi di effettuare un'analisi relativa al gradimento sulle consulenze prestate ai Comuni della provincia convenzionati al Comune di Reggio Emilia relativamente alla gestione del contenzioso tributario (2024_OB_1307_1).

Servizio gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione: il Servizio si pone anche per il 2024 un obiettivo finalizzato a monitorare la percentuale di gradimento derivante dai questionari somministrati ai fruitori delle attività formative programmate (2024_OB_3117_1_2).

2.2 - PERFORMANCE

2.2.1 - Il Sistema di misurazione e valutazione della performance

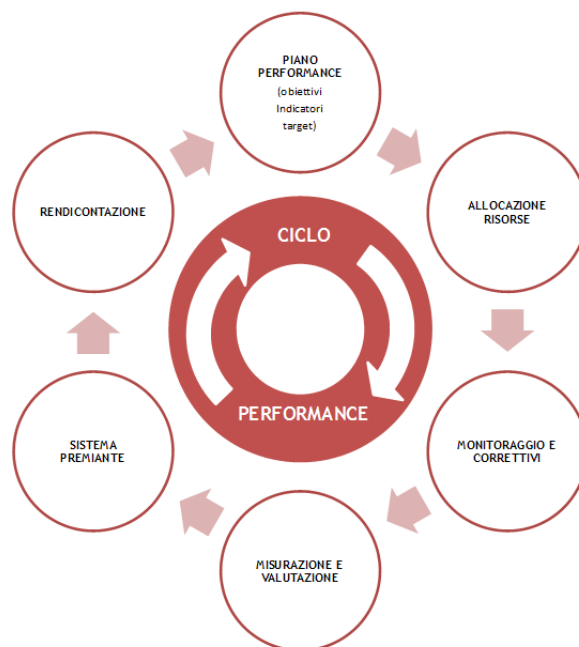
Il Sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzativa e individuale è stato introdotto dal D. lgs 150/2009 e successivamente modificato dal D. lgs. 74/2017 con l'obiettivo di contrastare le inefficienze della Pubblica Amministrazione che gravano sul sistema economico nazionale.

La Pubblica Amministrazione può quindi assumere un ruolo trainante qualora riesca a recuperare la produttività inespresa ed a eliminare le inefficienze anche attraverso la creazione di una pressione competitiva all'interno dell'Amministrazione. L'art. 7, primo comma, del decreto stabilisce che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tal fine adottano e aggiornano annualmente il **Sistema di misurazione e valutazione della performance**.

Per il Comune di Reggio Emilia la Performance discende dal raggiungimento del target degli obiettivi strategici e degli obiettivi gestionali. Nelle amministrazioni pubbliche il concetto di performance è stato introdotto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. L'art. 4 del Decreto stabilisce che le amministrazioni pubbliche sviluppino, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il **ciclo di gestione della performance**.

Come mostra l'immagine, il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

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



Gli obiettivi vengono nominati con un codice specifico e pesati di conseguenza:

- (P) se si tratta di obiettivi prioritari, con peso pari a 3;
- (M) se si tratta di obiettivi di miglioramento, con peso pari a 2;
- (O) se si tratta di obiettivi routinari, con peso pari a 1.

Nel Comune di Reggio Emilia prevalgono gli obiettivi di miglioramento (63%), seguiti da quelli routinari (32%) e dai prioritari (5%).

2.2.2 - Gli indicatori della performance



DIMENSIONE 1: BENESSERE SOCIALE



La dimensione sociale si compone dei seguenti obiettivi:

- 1 - Sanità e welfare
- 2 - Città senza barriere
- 3 - Città collaborativa
- 4 - Protezione e sicurezza

Per ogni obiettivo si riportano gli indicatori di DUP che concorrono al raggiungimento del Benessere Sociale.

Obiettivo 1 - Sanità e welfare Garantire e rafforzare un sistema integrato di servizi

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Integrazione sociale e sociosanitaria	Riconfigurazione delle esistenti Case della salute in Case della Comunità: n. Case	1	2	3
	Equipe integrate minori (n. utenti)	250	250	250
	Rete del Centro per le Famiglie: partner nelle progettazioni (realtà sanitarie, educative e culturali, terzo settore): soggetti coinvolti	>35	>40	>45
	Dispositivo di analisi e progettazione integrata per anziani (n. utenti)	>900	>900	>900
	Implementazione di strumenti di progettazione socio-sanitari in ambito disabili (n. budget di progetto)	15	15	15
	Dispositivo di analisi e progettazione integrata per persone con dipendenze (UVM, n. utenti)	130	130	130
	UVM adulti non autosufficienti	>30	>30	>30
	N. utenti in coprogettazione con l'ASL-Salute Mentale e con Sert	>200	>200	>200
	N. posti per anziani definitivi accreditati CRA (ASP Comune di Reggio Emilia)	582	582	582
	N. posti contrattualizzati sui posti accreditati in CRA definitivi ASP	>85	>85	>85
	N. posti accreditati Centri Diurni anziani (ASP Comune di Reggio Emilia)	145	145	145
	N. posti comprati (contrattualizzati) sui posti accreditati nei Centri diurni anziani ASP	>70	>70	>70
	Servizi di assistenza domiciliare riprogettati - SAD supportivo + Sad demenze	>23	>25	>28

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Inclusione attiva e misure di contrasto alla povertà e alla marginalità	<i>Inclusione attiva</i>			
	Nuclei adulti in carico per situazioni di fragilità	>1.700	>1.700	>1.700
	N. persone colloquate in percorsi di inclusione socio-lavorativa	>350	>350	>350
	<i>Esclusione sociale</i>			
	N. di contatti primo intervento sociale (PRIS)	200	230	300
	N. di contatti dell'Unità di prossimità	>2.000	>2.000	>2.000
	Accoglienza abitativa di situazioni di grave emarginazione adulta (n. situazioni)	95	100	105
% utenti colloquati sulla popolazione carceraria: detenuti incontrati dallo sportello sul totale della popolazione carceraria (dato al 31/12)	>70%	>75%	>80%	

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Politiche familiari	% dei nuclei in carico al 31/12 sulla popolazione residente alla stessa data	>7,5%	>7,5%	>7,5%
	<i>Minori e famiglie</i>			
	% degli interventi a sostegno delle famiglie e degli interventi domiciliari rapportati al totale delle famiglie in carico	25%	25%	25%
	Interventi a sostegno delle famiglie: educative territoriali + incontri protetti (n. minori)	>150	>150	>150
	Interlocutori e reti coinvolte per il sostegno all'accoglienza familiare: n. famiglie > di	140	140	140
	Sostegno e integrazione in ambito di accoglienza familiare: n. soggetti coinvolti (parrocchie, associazioni, scuole ecc.)	>70	>70	>70
	Centro famiglie: iniziative di sostegno ai neogenitori 0-3 anni (n. persone coinvolte)	>100	>120	>130
	Centro famiglie: sostegno diretto alle famiglie con adolescenti in connessione con la rete dei servizi (n. persone coinvolte)	30	35	40
	Azioni sperimentali a contrasto del ritiro sociale e dispersione scolastica: n. scuole secondarie di II grado coinvolte sul totale delle scuole in città	>50%	>50%	>50%
	<i>Disabili</i>			
	Implementazione sistema socio-occupazionale per persone con disabilità: n. di persone con nuove progettazioni	250	250	250
	Implementazione sistema socio-occupazionale per persone con disabilità: n. di persone con più progetti interconnessi	200	200	200
	Contributi dedicati ai progetti di vita indipendente (n. persone)	25	25	25
	Interventi a supporto delle famiglie con minori che soffrono di autismo	50	70	90
	<i>Anziani</i>			
	Indice di domiciliarità anziani +65 in carico (rapporto tra il numero di anziani con un servizio domiciliare attivo al 31/12 e il numero di anziani in carico alla stessa data)	≥30%	≥30%	≥30%
	% anziani presi in carico sul totale della popolazione 65+	>7%	>7%	>7%
% anziani presi in carico sul totale della popolazione 85+	>20%	>20%	>20%	

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Housing sociale	Incremento degli assegnatari ERP rispetto all'anno precedente	+1,5%	+1,5%	+1,5%
	Riduzione dei tempi di abbinamento alloggio ERP/potenziale beneficiario (giorni naturali e consecutivi)	25 gg	25 gg	25 gg

Gli obiettivi gestionali dell'**Obiettivo 1 - Sanità e welfare** sono riportati nell'allegato parte integrante del presente documento.

Obiettivo 2 - Città senza barriere
Garantire servizi e strutture accessibili a tutti i cittadini

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Servizi e strutture senza ostacoli	<i>Tavolo Inter-istituzionale per Città senza barriere</i>			
	N. sottoscrittori del Patto	68	70	72
	N. iniziative del Tavolo	7	10	10
	N. partecipanti	140	180	190
	<i>Accessibilità della città: edifici e spazi Comunali e/o privati (negozi accoglienti) con interventi di superamento delle barriere architettoniche ed interventi in favore della disabilità invisibile e/o comunque non di ordine fisico</i>	+ 3	+ 3	+ 3
	<i>La cultura senza barriere: mostre ed eventi realizzati dal Comune e dalle partecipate/Istituzioni culturali con specifiche iniziative relative all'accessibilità sia materiale che relativa ai contenuti</i>	>18	>21	>24
	<i>Sensibilizzazione ai diritti delle persone fragili: n. "Progetti esistenziali di vita" depositati presso Stato Civile</i>	>15	>20	>21
	<i>Innovazione dei sistemi di welfare: aumentare il n. di percorsi e progetti rivolti a persone con disabilità nell'ambito di servizi socio-occupazionali, tempo libero e orientamento al lavoro</i>	>1.000	>1.100	>1.120
	N. dei cittadini/partecipanti alle iniziative di RECSB	12.000	18.000	20.000

Gli obiettivi gestionali dell'**Obiettivo 2 - Città senza barriere** sono riportati nell'allegato parte integrante del presente documento.

Obiettivo 3 - Città collaborativa
Garantire e sviluppare modelli di cittadinanza attiva

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Il quartiere come luogo della governance collaborativa	N. di soggetti coinvolti nei percorsi di collaborazione	>30	>30	>30
	N. progetti previsti negli Accordi	> 5	>5	> 5
	N. iniziative in collaborazione con il Laboratorio Aperto	>1	>1	>1
	N. soggetti coinvolti nell'ambito del progetto Euarenas*	> 20	-	-

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
L'ecosistema urbano della co-governance	N. di volontari attivi	>252	>252	>252
	N. iniziative di ricerca nell'ambito CSO	>3	>3	>3

Gli obiettivi gestionali dell'**Obiettivo 3 - Città collaborativa** sono riportati nell'allegato parte integrante del presente documento.

Obiettivo 4 - Protezione e sicurezza
Contrastare il degrado, aumentare la sicurezza urbana

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Partecipazione e controllo di vicinato	% di implementazione delle azioni condivise rispetto a quelle richieste dall'accordo di sicurezza	100%	100%	100%
	N. di gruppi di cittadini coinvolti nel progetto di controllo di comunità	40	45	50
	Tempi di risposta a segnalazioni di comitati e cittadini (gg)	30 gg	30gg	30gg

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Sicurezza, legalità e presidio del territorio	N. telecamere installate di ultima generazione	580	590	600
	N. di altri sistemi per il controllo del territorio installati (es. OCR, controllo traffico, autovelox, infrazioni semaforiche, ecc)	120	130	130
	N. di telecamere o altri sistemi aggiornati	20	20	20
	N. partecipanti alle attività relative all' educazione alla legalità	400	400	400
	N. stakeholder coinvolti nelle attività relative alla cultura della legalità	12	12	12

Gli obiettivi gestionali dell'**Obiettivo 4 - Protezione e sicurezza** sono riportati nell'allegato parte integrante del presente documento.



DIMENSI MISSIONE 2: BENESSERE EDUCATIVO



La dimensione educativa si compone dei seguenti obiettivi:

- 5 - Scuola e educazione
- 6 - Giovani, creatività e Università
- 7 - Cultura, saperi e idee
- 8 - Sport
- 9 - Diritti delle persone

Per ogni obiettivo si riportano gli indicatori di DUP che concorrono al raggiungimento del benessere educativo.

Obiettivo 5 - Scuola e educazione

Accompagnare bambini e ragazzi nel processo educativo e formativo, fornendo un adeguato apprendimento a tutti i livelli

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Sistema integrato dei servizi 0-6	<i>Nidi d'Infanzia</i>			
	<i>Ottimizzare la capacità di risposta alla domanda di nido d'infanzia comunale e convenzionato</i>			
	% di accoglienza delle domande nelle prime e seconde scelte indicate dalle famiglie	81%	81%	81%
	% delle domande nei termini a cui viene offerto un posto (complessivamente nel corso dell'anno)	85%	85%	85%
	% delle domande fuori termine a cui viene offerto un posto (complessivamente nel corso dell'anno)	8%	8%	8%
	% dei posti rimasti vacanti a conclusione del periodo di ammissione ai servizi	<3%	<3%	<3%
	% delle domande presentate nei termini rimaste nella lista di attesa a conclusione del periodo di ammissione ai servizi	<20%	<20%	<20%
	Accoglienza dei bambini piccolissimi (% rispetto ai posti disponibili)	33%	33%	33%
	<i>Scuole dell'Infanzia</i>			
	<i>Ottimizzare la capacità di risposta alla domanda nella rete delle scuole dell'infanzia comunali e convenzionate</i>			
	% di accoglienza delle domande nelle prime e seconde scelte indicate dalle famiglie	88%	88%	88%
	% delle domande nei termini a cui viene offerto un posto (complessivamente nel corso dell'anno)	92%	92%	92%
	% delle domande fuori termine a cui viene offerto un posto (complessivamente nel corso dell'anno)	25%	25%	25%
	% dei posti rimasti vacanti a conclusione del periodo di ammissione ai servizi	<5,5%	<5,5%	<5,5%
	% delle domande presentate nei termini rimaste nella lista di attesa a conclusione del periodo di ammissione ai servizi	<7%	<7%	<7%
	<i>Nidi e Scuole dell'Infanzia</i>			
	Consolidare la competenza formativa in campo nazionale e internazionale (n. interventi)	30	30	30
	n. consigli infanzia e città delle singole strutture	70	70	70
	n. consulta cittadina	2	3	2
	n. iniziative cittadine	5	5	5
Progettazioni in dialogo fra le competenze architettoniche e pedagogiche (n. strutture coinvolte)	2	1	1	

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Servizi per l'educazione 6-18	<i>Officina Educativa</i>			
	Mantenere il n. di partecipanti (6-14) alle progettazioni nella scuola primaria e secondaria di I grado	3.500	3.500	3.500
	Tasso di partecipazione alle attività educative extrascolastiche (es. SEI) (n.partecipanti/studenti complessivi)	45%	45%	45%
	Consolidare le collaborazioni con le scuole e con il territorio (insegnanti, genitori, attori del territorio)	600	600	600
	Mantenere la % di copertura della domanda di servizio per l'integrazione scolastica degli alunni disabili	85%	85%	85%
	Contenere il tasso di dispersione scolastica nella scuola primaria e secondaria di I grado	0,5%	0,5%	0,5%
	Tasso di insuccesso scolastico nella scuola secondaria di I grado (n° respinti/n° frequentanti)	2%	2%	2%
	Consolidare il n. dei ragazzi a rischio di dispersione scolastica nel primo biennio della scuola secondaria di II grado inseriti in percorsi formativi	50	50	50
	Consolidare il n. di studenti coinvolti nelle progettazioni educative afferenti a tutti gli ambiti di intervento di Officina educativa/Partecipazione giovanile e benessere	4.500	4.500	4.500
	Consolidare il n. di classi coinvolte in attività di orientamento post-diploma rivolto agli studenti delle scuole secondarie di II grado	50	50	50
	<i>Diritto allo studio</i>			
	Sostenere le famiglie nell'acquisto dei libri di testo: n. buoni libro	2.500	2.500	2.500

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Servizi per l'educazione 6-18	N. percorsi partecipati da bambini, genitori e insegnanti per la riqualificazione di ambienti scolastici	1	1	1

Gli obiettivi gestionali dell'**Obiettivo 5 - Scuola e educazione** sono riportati nell'allegato parte integrante del presente documento.

Obiettivo 6 - Giovani, creatività e Università
Creare sinergie con l'Università per accrescere conoscenza, cultura e innovazione

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Nuove opportunità per le giovani generazioni	<i>Spazi di aggregazione giovanile</i>			
	Aumentare il n. complessivo di accessi complessivi alla rete degli spazi di aggregazione giovanile	1.600	1.600	2.000
	Consolidare il n. partecipanti ai progetti di giovani protagonisti	200	200	200
	Consolidare il n. di accessi presso lo spazio giovani via Cassoli1, sia come accesso all'Infogiovani che come partecipazione alle attività della rete di #viacassoliuno	650	700	700
	<i>Università</i>			
	% di incremento di iscritti nella sede universitaria di Reggio Emilia	6%	6%	6%
	% iscritti fuori sede sul totale degli iscritti nella sede reggiana UNIMORE	70%	70%	70%
	Sviluppare i servizi offerti agli studenti universitari: n. posti letto per studenti fuori sede	300	300	300
	Tasso di iscrizione femminile sede reggiana UNIMORE	65%	65%	65%

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Creatività giovanile	Consolidare il numero dei partecipanti ai diversi laboratori e workshop presso SD Factory	600	600	600
	Aumentare il n. di laboratori, iniziative ed eventi presso SD Factory	50	50	50

Gli obiettivi gestionali dell'**Obiettivo 6 - Giovani, creatività e Università** sono riportati nell'allegato parte integrante del presente documento.

Obiettivo 7 - Cultura, saperi e idee
Sviluppare le potenzialità culturali, valorizzando le opportunità esistenti

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Cultura come bene comune e accessibile	<i>Attività culturali</i>			
	Mantenere superiori a 200 le iniziative dell'associazionismo sostenute dall'ente (collaborazioni, patrocinii, contributi)	> 200	> 200	>200

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Luoghi di contaminazione culturale: biblioteche, musei, cinema, teatri	<i>Istituzioni e Fondazioni culturali</i>			
	Mantenere il livello di soddisfazione dei visitatori di Fotografia Europea - Fondazione Magnani	> 90%	> 90%	> 90%
	Consolidare l'impatto economico di Fotografia Europea - Fondazione Magnani superiore a 3 € per ogni € speso	> 3€	> 3€	> 3€
	Aumentare le presenze fuori provincia di Fotografia Europea/Fondazione Palazzo Magnani	> 30%	> 30%	>30%
	N. presenze alle attività culturali della Fondazione Palazzo Magnani - Restate	> 8.000	> 8.000	>8.000
	N. visitatori paganti della Fondazione Palazzo Magnani (n. biglietti)	> 20.000	> 20.000	> 20.000
	Mantenere superiore a 25.000 il n. degli spettatori paganti Cinema Rosebud	> 25.000	> 25.000	> 25.000
	Mantenere superiore a 30.000 gli spettatori totali alle proiezioni cinematografiche (paganti e non paganti)	> 30.000	> 30.000	> 30.000
	Mantenere il n. di spettatori/recite a pagamento non inferiore a 55.000	>55.000	>55.000	>55.000
	N. delle recite della Fondazione Nazionale della Danza	> 100	> 100	> 100
	Consolidare il livello di interazione tra cittadini e portatori di interesse attraverso l'attività di Spazio Gerra mirata alla promozione, produzione, formazione in sinergia con altri luoghi di cultura e creatività del territorio (n. persone coinvolte e visualizzazione eventi in streaming)	> 20.000	> 20.000	> 20.000
	<i>Biblioteche</i>			
	Aumentare il n. dei prestiti nelle biblioteche	> 400.000	> 450.000	> 500.000
	Mantenere il livello di soddisfazione degli Utenti delle Biblioteche superiore all'80%	> 80%	> 80%	> 80%
	Aumentare il n. delle presenze nelle biblioteche	> 300.000	> 350.000	> 400.000
	Consolidare attività sezione ragazzi: n. di bambini e ragazzi coinvolti nelle attività didattiche e di promozione della lettura	> 20.000	> 25.000	> 25.000
	Mantenere il n. delle nuove acquisizioni delle biblioteche (per acquisti, deposito legale, doni) superiore a 18.000	> 20.000	> 20.000	> 20.000
	<i>Musei</i>			
	N. presenze annue musei civici	> 90.000	> 90.000	> 90.000
	N. classi coinvolte nell'anno scolastico	> 350	> 350	> 350
	% classi provenienti dalle scuole primarie	> 50%	> 50%	> 50%
	% soddisfazione attività didattiche per la scuola (rilevazione su oltre 70% classi iscritte)	> 85%	> 85%	> 85%

Gli obiettivi gestionali dell'**Obiettivo 7 - Cultura, saperi e idee** sono riportati nell'allegato parte integrante del presente documento.

Obiettivo 8 - Sport
Rafforzare il ruolo dello sport come diritto al benessere e alla cura degli spazi pubblici

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Cultura della pratica sportiva	N. di presenze per abitante negli impianti sportivi	5/ab	5/ab	5/ab
	N. eventi organizzati direttamente, in co-progettazione, o patrocinati	20	20	20

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Riqualificazione impianti sportivi	N. riqualificazioni degli impianti sportivi previste nel Piano Triennale dei Lavori Pubblici 2023-2025	4	4	4

Gli obiettivi gestionali dell'**Obiettivo 8 - Sport** sono riportati nell'allegato parte integrante del presente documento.

Obiettivo 9 - Diritti delle persone
Rafforzare la tutela dei diritti delle minoranze e garantire le pari opportunità

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Pari opportunità	<i>Iniziative per le pari opportunità</i>			
	N. delle associazioni e dei soggetti coinvolti nella consulta di genere	22	25	27
	N. soggetti coinvolti nel Tavolo permanente di contrasto alla violenza maschile sulle donne	10	10	12
	N. iniziative di contrasto alla discriminazione e promozione della cultura delle pari opportunità	10	14	16
	N. soggetti coinvolti nel Tavolo di contrasto all'omotransnegatività e di inclusione delle persone LGBT	11	11	11
	N. iniziative Tavolo RECSB	5	8	10
	<i>Occupazione femminile all'interno dell'Ente</i>			
	% donne che ricoprono posizioni di leadership	66%	66%	66%
	% donne sul totale dei dipendenti	73%	73%	73%
	<i>Occupazione femminile negli Organismi Partecipati</i>			
% donne che ricoprono posizioni di leadership	20%	20%	20%	

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Promozione delle diversità culturali	Attività di sensibilizzazione sui temi della cittadinanza (n. cittadini/istituzioni/organizzazioni coinvolte)	16	16	18
	N. co-progettazioni definite all'interno del Patto Educativo interculturale	4	5	7
	N. stakeholder coinvolti nel Diversity Lab	11	13	14
	N. associazioni coinvolte nei percorsi di promozione del dialogo interreligioso e registrate presso l'amministrazione comunale	15	15	18
	N. iniziative di partecipazione interculturale promosse in collaborazione con enti, centri sociali, reti e coordinamenti territoriali	14	14	16
	N. scambi internazionali e progetti di cooperazione con i paesi della diaspora	8	10	11

Gli obiettivi gestionali dell'**Obiettivo 9 - Diritti delle persone** sono riportati nell'allegato parte integrante del presente documento.



DIMENSIONE 3: BENESSERE AMBIENTALE



La dimensione educativa si compone dei seguenti obiettivi:

- 10 - Città verde e resiliente
- 11 - Agricoltura sostenibile e creazione di un organismo di governance partecipativo
- 12 - Cura della città pubblica
- 13 - Mobilità
- 14 - Uso del territorio e trasformazione urbana

Per ogni obiettivo si riportano gli indicatori di DUP che concorrono al raggiungimento della Performance Organizzativa dell'Ente.

Obiettivo 10 - Città verde, città resiliente Perseguire politiche ambientali per una città ecosostenibile

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Tutela e sostenibilità ambientale	Riduzione Rifiuti - Produzione pro capite di rifiuti urbani (kg/ab./anno)	<670	<670	<670
	Raccolta rifiuti - Percentuale di raccolta differenziata dei rifiuti urbani (%)	>83	>83	>83
	PM10 - concentrazione media annuale (microgrammi/mc)	<40	<40	<40
	PM25 - concentrazione media annuale (microgrammi/mc)	<25	<25	<25
	Biossido di azoto NO3 - concentrazione media annuale (microgrammi/mc)	<40	<40	<40

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Cura e potenziamento del verde	Nuove piantumazioni in aree pubbliche (n. nuovi alberi/anno)	3.500	3.500	3.500
	Verde fruibile - mq pro-capite verde fruibile a gestione comunale (mq/ab)	>27	>27	>27
	Verde totale - mq pro-capite di verde totale a gestione comunale (mq/ab)	>57	>57	>57
	Aree sgambamento cani di nuova costruzione nei quartieri	1	1	1

Gli obiettivi gestionali dell'**Obiettivo 10 - Città verde, città resiliente** sono riportati nell'allegato parte integrante del presente documento.

Obiettivo 11 - Agricoltura sostenibile e creazione di un organismo di governance partecipativo
 Promuovere e valorizzare le aree e i prodotti agricoli del territorio

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Aree agricole e produzione sostenibile	Aumento della produzione agricola biologica - % superficie coltivata a biologico	15%	15,5%	15,5%
	N. aziende agricole che utilizzano bonus volumetrici legati alla multifunzionalità e alla bonifica delle coperture in amianto	10	10	10

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Food Policy Council	N. attori del territorio coinvolti nella creazione del Food Policy Council	12	15	15
	N. azioni mappate nell'ambito della transizione alimentare sostenibile	8	12	12
	N. iniziative pubbliche di presentazione e sensibilizzazione sui temi del Food Policy Council	1	2	2

Gli obiettivi gestionali dell'Obiettivo 11 - Agricoltura sostenibile e creazione di un organismo di governance partecipativo sono riportati nell'allegato parte integrante del presente documento.

Obiettivo 12 - Cura della città pubblica
Migliorare la manutenzione e la qualità del patrimonio pubblico

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Aree pubbliche fruibili e sicure (manutenzione strade, piste ciclabili, ecc.)	<i>Illuminazione</i>			
	Risparmio energetico (kWh/anno) per l'illuminazione pubblica ulteriore rispetto a quello già ottenuto nel periodo 2019-2022 con l'efficientamento degli impianti	200.000	100.000	50.000
	<i>Strade, piazze, marciapiedi, piste ciclopedonali</i>			
	Rifacimento delle pavimentazioni stradali (espresse in metri lineari)	≥ 7.000	≥ 7.000	≥ 7.000
Riqualificazione ed efficientamento patrimonio edilizio pubblico	<i>Efficienza energetica/Calore</i>			
	Contenere i consumi energetici dell'ente per riscaldamento (destagionalizzati)	≤ 23.328.390	≤ 23.328.390	≤ 23.328.390

Gli obiettivi gestionali dell'**Obiettivo 12 - Cura della città pubblica** sono riportati nell'allegato parte integrante del presente documento.

Obiettivo 13 - Mobilità
 Ridurre il traffico, migliorare la sicurezza stradale, sviluppare modelli di mobilità sostenibile

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Piani e progetti per la mobilità sostenibile	N. progetti di mobilità sostenibile previsti dal PUMS	3	3	3
	N. di aziende coinvolte in azioni di mobility management aziendale	5	5	5
	% alunni scuole primarie e secondarie di primo grado che vanno a scuola con modalità sostenibili	> 42%	> 42%	> 42%
	N. ingressi giornalieri in bici in Centro Storico rilevati nella settimana europea della mobilità	>5.500	>5.500	>5.500

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Interventi e infrastrutture per la mobilità	<i>Interventi per la mobilità</i>			
	Incremento annuo di piste ciclabili nuove e riqualificate rispetto al 2018	+5 km	+5 km	+5 km
	Incrementare i metri di zone 30 nelle strade della città (metri/popolazione residente)	>0,8	>0,8	>0,8
	Tasso di mortalità per incidenti stradali (per 100.000 abitanti)	< 6,0	< 6,0	< 6,0
	Ridurre il n. di feriti in incidenti stradali sulle strade ordinarie	<1.100	<1.100	<1.100
	<i>Infrastrutture per la mobilità - Stazione Mediopadana</i>			
	Riorganizzare la sosta regolata e sorvegliata a servizio della Stazione (1.300 stalli comunali e 1.100 privati)	2.400	2.400	2.400

Gli obiettivi gestionali dell'Obiettivo 13 - Mobilità sono riportati nell'allegato parte integrante del presente documento.

Obiettivo 14 - Uso del territorio e trasformazione urbana
 Potenziare le politiche di rigenerazione e riqualificazione urbana

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Sfida alla sostenibilità e beni comuni	Rigenerazione urbana e consumo di suolo			
	% di consumo di suolo sul territorio comunale	21%	21%	21%
	% popolazione servita dalla "Città dei 15 minuti"	63%	64%	65%
	Potenziare i servizi ecosistemici			
	Aumentare la rete ecologica e le dotazioni ecologiche	10%	10%	10%
	% di popolazione servita da un parco pubblico entro 300 m.	84%	85%	86%
	Aumentare la % di copertura arborea su abitante	2,8%	2,8%	2,9%

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Rigenerazione e progetti urbani	<i>Rigenerazione urbana quartieri e ville</i>			
	% annua di ristrutturazione degli immobili	1,55%	1,6%	1,65%
	<i>Sicurezza sismica, efficienza energetica e comfort abitativo degli edifici privati</i>			
	% edifici qualificati energeticamente e sismicamente su totale degli interventi effettuati	30%	40%	45%

Gli obiettivi gestionali dell'**Obiettivo 14 - Uso del territorio e trasformazione urbana** sono riportati nell'allegato parte integrante del presente documento.



DIMENSIONE 4: BENESSERE AMBITO TURISMO E INTERNAZIONALIZZAZIONE

La dimensione della promozione turistica e internazionalizzazione si compone dei seguenti obiettivi:

- 15 - Promozione territoriale
- 16 - Internazionalizzazione

Per ogni obiettivo si riportano gli indicatori di DUP che concorrono al raggiungimento della Performance Organizzativa dell'Ente.

Obiettivo 15 - Promozione territoriale Valorizzare gli asset locali all'interno di una strategia sostenibile
--

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Centro storico: luogo attrattivo e dinamico	N. eventi culturali e ricreativi in Centro Storico	8	10	10
	N. mercatini in centro storico	16	20	20
	Coinvolgere più del 30% degli operatori commerciali alle iniziative di animazione, promozione e formazione nell'ambito del progetto di valorizzazione commerciale del centro storico (1.031 attività al 31/12/2021)	350 (34%)	412 (40%)	412 (40%)
	Aumentare i followers della pagina fb @CentroReggioEmilia rispetto all'anno precedente (9.883 al 31/12/2021)	10.486 (+2%)	10.696 (+ 2%)	10.696 (+ 2%)
	N. prodotti De.Co.	2	3	3

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Marketing territoriale e turismo	Turismo: presenze negli alberghi	350.000	390.000	392.000
	Consolidare il n. delle visualizzazioni sul sito turistico	1.100.000	1.150.000	1.200.000
	Aumentare i followers dei social di riferimento turistico	+10%	+10%	+10%
	Portata dei Social turistici gestiti (account raggiunti+Reel riprodotti su FB e Instagram)	680.000	685.000	700.000

Gli obiettivi gestionali dell'**Obiettivo 15 - Promozione territoriale** sono riportati nell'allegato parte integrante del presente documento.

Obiettivo 16 - Internazionalizzazione
 Consolidare lo sviluppo sostenibile urbano rafforzando le relazioni internazionali

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Relazioni e progetti internazionali	Progettazione internazionale			
	N. soggetti del territorio coinvolti nelle progettazioni internazionali ed europee	17	17	19
	N. soggetti partner dei paesi UE ed extra UE nei progetti internazionali	22	22	24
	Dal Tavolo Relazioni e Cooperazione internazionale			
	N. progettualità attivate dal Tavolo	8	8	10
	N. contatti con paesi e sedi diplomatiche estere	11	11	18
	N. scambi con organizzazioni della società civile nei progetti internazionali	8	8	10
	N. relazioni attivate tramite i soggetti aderenti al Tavolo	6	8	10

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Diritti Umani e Agenda 2030	N. iniziative promosse nel territorio comunale	9	9	9
	N. progettualità realizzate riferite alle giornate internazionali delle Nazioni Unite	6	6	8
	N. attività di sensibilizzazione all'Agenda 2030 di Reggio Emilia	3	3	3
	N. iniziative promosse nel territorio comunale	9	9	9

Gli obiettivi gestionali dell'**Obiettivo 16 - Internazionalizzazione** sono riportati nell'allegato parte integrante del presente documento.



DIMENSIONE 5: ECONOMICA E DIGITALE



La dimensione economica e digitale si compone dei seguenti obiettivi:

- 17 - Lavoro, economia, talenti e imprese
- 18 - Smart city/Trasformazione digitale

Per ogni obiettivo si riportano gli indicatori di DUP che concorrono al raggiungimento della Performance Organizzativa dell'Ente.

Obiettivo 17 - Lavoro, economia, talenti e imprese Integrare in modo innovativo le politiche di sostegno al lavoro e all'impresa

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Infrastrutture per lo sviluppo del sistema economico	% di immobili riqualificati per il completamento delle funzioni peculiari del Parco Innovazione	85%	85%	100%

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Politiche per lo sviluppo del sistema economico	<i>Parco Innovazione</i>			
	N. progetti attivati in collaborazione con i resident-partner del Parco e gli stakeholder del territorio per l'innovazione del sistema economico	4	4	4
	N. attività e iniziative per la promozione e l'animazione dell'area	7	8	10
	N. imprese beneficiarie di servizi innovativi sviluppati dal Parco Innovazione	20	25	25
	<i>Centro Internazionale L. Malaguzzi</i>			
	Presenza media giornaliera allo Spazio Pause	300	350	350

Gli obiettivi gestionali dell'Obiettivo 17 - Lavoro, economia, talenti e imprese sono riportati nell'allegato parte integrante del presente documento.

Obiettivo 18 - Smart city/Trasformazione digitale
 Rendere più funzionali e di semplice utilizzo i servizi digitali per cittadini e imprese

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Infrastrutture digitali	N. aree coperte da wi-fi pubblico	92	94	92
	N. sedi collegate alla MAN su cui è stata attestata la fibra ottica o attivato un collegamento wireless	178	178	178
	N. aree coperte da rete IoT	3	3	3

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Competenze e servizi digitali	Servizi attivati su AppIO (PNRR)	12	13	14
	Servizi di pagamento attivati su PagoPA (PNRR)	34	34	34
	Servizi online erogati secondo le linee del bando 1.4.1 (PNRR)	6	6	6
	Servizi di notifica tramite Piattaforma Notifiche Digitali (PNRR)	3	4	4

Gli obiettivi gestionali dell'Obiettivo 18 - Smart city/Trasformazione digitale sono riportati nell'allegato parte integrante del presente documento.



DIMENSIONE 6: EFFICIENZA AMMINISTRATIVA

La dimensione economica e digitale si compone dei seguenti obiettivi:

- 19 - Tecnologie per l'innovazione
- 20 - Funzionamento dell'Ente
- 21 - Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse
- 22 - Organismi Partecipati
- 23 - Anticorruzione e trasparenza

Per ogni obiettivo si riportano gli indicatori di DUP che concorrono al raggiungimento della Performance Organizzativa dell'Ente.

Obiettivo 19 - Tecnologie per l'innovazione Utilizzare le nuove tecnologie per semplificare e snellire i processi amministrativi

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Tecnologie per l'organizzazione e la semplificazione	Turnover computer (nuovi/attuali)	10%	10%	10%
	Numero di piattaforme AGID in uso	8	9	9
	Aumentare la tipologia di atti inviati in conservazione	19	19	19
	Archivio generale: % fascicolazione informatica dei documenti registrati a protocollo	75%	85%	90%
	Archivio generale: % di richieste di accesso a pratiche edilizie e di consultazione da parte di utenti interni evase in digitale	90%	95%	97%
	Nuove procedure acquisite in modalità cloud Saas (PNRR)	5	6	6
	API pubblicate su POND (PNRR)	5	5	5

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Tutela dei dati personali	Sistematizzazione dell'accountability con mappatura e monitoraggio delle attività intraprese dall'ufficio privacy: numero di tematiche gestite	14	14	16
	Tempo medio di risposta ai Servizi	3 gg	3 gg	3 gg
	Gestione "data breach" nel rispetto delle 72 ore per l'eventuale comunicazione all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali	100%	100%	100%

Gli obiettivi gestionali dell'**Obiettivo 19 - Tecnologie per l'innovazione** sono riportati nell'allegato parte integrante del presente documento.

Obiettivo 20 - Funzionamento dell'Ente
Assicurare una struttura organizzativa capace di adeguarsi alle esigenze interne ed esterne

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Organizzazione del personale	Formazione competenza manageriali (h/dip)	8	8	8
	Formazione obbligatoria (h/dip)	4	4	4
	Contenimento del costo del personale rispetto alla media del triennio	€ 46.683.158,86	€ 46.683.158,86	€ 46.683.158,86

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Comunicazione istituzionale e "City Science Office"	% rispetto dei tempo di risposta dell'URP sui vari canali dichiarati nella carta dei servizi	90%	90%	90%
	% di incremento degli accessi sul sito web rispetto all'anno precedente rilevati tramite il sistema Webanalytics	0,1%	0,1%	0,1%

Gli obiettivi gestionali dell'**Obiettivo 20 - Funzionamento dell'Ente** sono riportati nell'allegato parte integrante del presente documento.

Obiettivo 21 - Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse
 Garantire un utilizzo efficiente delle risorse economiche dell'Ente

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Patrimonio immobiliare	Consolidare la redditività del patrimonio immobiliare	1.630.000 €	1.700.000 €	1.700.000 €

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Razionalizzazione delle risorse	% di rispetto dei tempi di pagamento come previsto dalla piattaforma dei crediti commerciali (PCC) ai sensi dell'art. 4-bis del D.L. 13/2023	100%	100%	100%

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Sponsorizzazioni, fundraising e accesso ai finanziamenti	Aumentare la % di entrate da finanziamenti europei rispetto al 2022	+4%	+4%	+4%

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Recupero delle entrate e lotta all'evasione	Accertamenti esecutivi su evasione dell'IMU (n. atti emessi)	1500	1550	1600
	Accertamenti esecutivi su evasione della Tari per omessa/infedele dichiarazione (n. controlli)	200	200	200
	Accertamenti esecutivi imposta di soggiorno (n. controlli)	20	30	40
	Accertamenti esecutivi canone unico - cup pubblicità (n. controlli)	20	30	40
	N. controlli su canoni concertati/concordati	200	200	200
	Riscossioni totali (imposta, sanzioni e interessi) da attività di recupero evasione IMU - TARI - imp sogg - cup	2.000.000	2.020.000	2.030.000

Gli obiettivi gestionali dell'**Obiettivo 21 - Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse** sono riportati nell'allegato parte integrante del presente documento.

Obiettivo 22 - Organismi Partecipati
Rafforzare il sistema di governance degli Organismi Partecipati

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Governance con l'Ente e il territorio	N. organismi partecipati inclusi nel Modello di Governance	21	21	21
	N. partecipate incluse nell'area di consolidamento	20	20	22
	Elenco società partecipate incluse nei provvedimenti di revisione cui all'articolo 20-24 del T.U.S.P.	12	12	13
	% di rispetto della rappresentanza di genere nel totale dei componenti dei CDA degli organismi partecipati	100%	100%	100%

Gli obiettivi gestionali dell'**Obiettivo 22 - Organismi Partecipati** sono riportati nell'allegato parte integrante del presente documento.

Obiettivo 23 - Anticorruzione e trasparenza
Assicurare lo svolgimento dell'attività amministrativa secondo criteri di legalità e trasparenza

AZIONE	INDICATORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Trasparenza e controlli nell'Ente	Anticorruzione			
	Monitoraggi su attuazione piano a cadenza annuale	2	2	2
	Trasparenza			
	% sezioni trasparenza verificate annualmente a cura RPCT rispetto obblighi ANAC almeno due volte l'anno	90	90	90
	% certificazioni positive NdV	85	85	85
	Controlli			
	Controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti: N. atti controllati nel mese successivo a quello di adozione (media)	15	15	15

Gli obiettivi gestionali dell'**Obiettivo 23 - Anticorruzione e trasparenza** sono riportati nell'allegato parte integrante del presente documento.

2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 - Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

1. PARTE GENERALE

Il presente Piano, in coerenza con quelli precedentemente approvati, tiene conto delle numerose indicazioni dettate dall'ANAC degli ultimi anni, con particolare riferimento alla deliberazione n. 1064 del 13/11/2019 che ha approvato ed aggiornato il PNA 2019, il PNA 2022 approvato il 16/11/2022 e il PNA 2023 approvato il 19/12/2023.

Il principio ispiratore del piano è quello di:

- Potenziare l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa attraverso l'individuazione di misure volte allo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'etica e sull'integrità;
- Rendere il tema della prevenzione della corruzione e dell'illegalità il tema trasversale di tutte le attività di controllo e di programmazione dell'ente attraverso il collegamento del Piano con il sistema dei controlli interni, gli obblighi di trasparenza - comunicazione, i piani della performance, il piano esecutivo di gestione.

Gli obiettivi strategici del programma si identificano con quelli individuati nel presente piano che 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;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Il Piano di gestione dei rischi corruttivi e trasparenza è un documento di natura programmatica avente ad oggetto il complesso delle misure obbligatorie per legge, nonché le misure specifiche in funzione delle peculiarità di ciascuna Amministrazione e dei singoli procedimenti. Specificatamente deve:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte di coloro che svolgono funzioni dirigenziali;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Costituisce parte integrante e sostanziale del presente aggiornamento del Piano, anche se non materialmente allegato, il Codice di Comportamento dei dipendenti approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 21/05/2019.

Inoltre il Piano deve essere letto congiuntamente ad altri documenti di questo Ente già definiti come:

- Il Regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.11 del 28/01/2013;
- Il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della giunta comunale n. 267 del 01/12/2010 e s.m.i.;
- Il sistema di valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 21/07/2020;
- Il piano dei controlli inviato dal Responsabile della prevenzione della corruzione;
- la mappatura dei processi e delle aree di rischio effettuata anche attraverso le piattaforme informatiche in uso all'ente.

Soggetti che concorrono alla Prevenzione della Corruzione

Con decreto sindacale PG 21267 del 25/01/2020 è stato individuato il nuovo responsabile nella persona del Segretario Generale pro-tempore, Dott. Stefano Gandellini.

Nella strategia della prevenzione operano i seguenti soggetti.

Il Consiglio Comunale organo d'indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza fissando quelli che sono soliti definirsi obiettivi strategici, anche attraverso il Documento unico di programmazione;

La Giunta comunale, quale organo di governo competente ad adottare, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il piano triennale anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno (termine ordinatorio);

Il Sindaco, che designa il responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, lo può revocare nei modi e nelle forme previste nella parte IV del PNA 2019, conferisce gli incarichi ai Dirigenti, qualora possibile (in presenza di altre figure professionalmente idonee) nel rispetto dei criteri di rotazione fissati dal piano triennale, per quanto concerne le aree a maggior rischio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza :

- elabora e propone gli obiettivi strategici riferiti al piano;
- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione e Trasparenza;
- propone al Sindaco alla scadenza, ove possibile, la rotazione, degli incarichi dei Dirigenti;
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- attiva, con proprio Atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- organizza, su proposta dei Dirigenti, corsi di formazione annuale del Personale, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione e trasparenza;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. 190 del 2012);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento, se necessario, e del presente piano;
- propone l'attuazione delle misure e ne monitora la sua realizzazione;
- *in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013*, il RPCT vigila sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità (art. 15, c.1);
- segnala i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2);
- *in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato e integrato dal D.Lgs.n. 97 del 2016*, ai sensi dell'art.46 svolge stabilmente un'attività di controllo, attraverso l'ausilio dei referenti all'uopo individuati, sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (comma 1), ne assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (comma 1); segnala alla Giunta, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (comma 1);
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal suddetto decreto, ed in particolare dagli articoli 5, 5-bis e 9-bis (comma 4).
- più gli ulteriori compiti, rapporti con ANAC e responsabilità del RPCT dettagliatamente riportati nell'allegato 3 del PNA 2019 (che qui si richiamano integralmente);
- collabora con il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD - DPO) del Comune di Reggio Emilia, individuato nella persona di Stefania Sabattini, funzionario amministrativo dell'Ente, responsabile dell'Ufficio Privacy.

Tutti i Dirigenti e posizioni organizzative per l'area di rispettiva competenza, devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PIANO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto

dei principi guida indicati nel PNA 2019 e 2022 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

- tener conto, in sede di valutazione delle *performance*, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.;
- rispettare, quali soggetti adottanti o quali responsabili di procedimento, le prescrizioni del D.Lgs. n. 39 del 2013 in materia di cause di inconferibilità e incompatibilità per le tipologie di incarico ivi previste, assicurando, nelle rispettive strutture, i controlli tempestivi delle autocertificazioni;
- rispettare, quali soggetti responsabili di trasmissione e/o pubblicazione, le prescrizioni del D.Lgs. n. 33/ del 2013 in materia di trasparenza come integrato e modificato dal D.Lgs. 97/2016 individuate come allegato 4) del vigente PIANO ed allegato al presente piano.

Il Nucleo di Valutazione/OIV:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- partecipa al processo di gestione del rischio;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013), a tal proposito, pur prendendo atto che anche il PNA 2019 prevede una forma di incompatibilità tra RPCT e Presidente del Nucleo, si fa presente che nel Comune di Reggio Emilia tali figure coincidono poiché si ritiene che, per il momento e in quanto ed evidentemente non in conflitto di interessi, solo un organo interno all'amministrazione dotato di competenze specifiche possa garantire, al momento della valutazione, una conoscenza dettagliata ed accurata dell'agire amministrativo; In fase di attestazione sulla trasparenza, per contro, il RPCT in qualità di Presidente del Nucleo di valutazione, si asterrà invece da tale adempimento al fine di non generare potenziali conflitti di interesse rivestendo questo doppio ruolo;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D. .:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del codice di comportamento;

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito al proprio Dirigente, ANAC o al R.P.C.T. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001), anche secondo le modalità procedurali previste con disposizione del RPCT: segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e seguenti Codice di comportamento dell'Ente);
- collaborano con RPCT per tutte le attività ed azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione alla corruzione (art.6 e 7 del vigente codice di comportamento)

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T e suoi allegati;
- segnalano le situazioni di illecito;

Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltati (RASA).

Il Comune di Reggio Emilia ha provveduto alla nomina del RASA con decreto del Sindaco PG 2024/11937 del 12/01/2024, con il quale è stato nominato:

- il, Dirigente del Settore dal quale dipende l'Ufficio Gare e Contratti, per quanto concerne il **R.A.S.A. del Comune di Reggio Emilia**. Il R.A.S.A. è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, in sostituzione del precedente Responsabile.

Gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, **il buon andamento e l'imparzialità** delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza

dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

In tale contesto, come buona prassi, si ritiene di non **introdurre ulteriori misure di controlli** bensì **razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti** nell'amministrazione **evitando di implementare misure di prevenzione solo formali** e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Le fasi centrali del sistema sono:

1. **l'analisi del contesto (esterno/interno);**
2. **la valutazione del rischio;**
3. **il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).**

2. IL CONTESTO ESTERNO.

Il contesto socio-economico di riferimento è illustrato nella relativa sezione del PIAO vigente e nella Relazione introduttiva al DUP 2024-2026. In aggiunta a quanto illustrato in tali documenti, a cui si rimanda, con riferimento ai temi della legalità e ad alcune delle aree a maggior rischio corruttivo, occorre considerare i seguenti elementi.

Nel paragrafo successivo, si evidenzia la descrizione del contesto esterno, alla luce di alcuni Piani triennali della prevenzione della corruzione dell'Emilia Romagna approvati da alcuni enti (tra cui Unioncamere e Regione Emilia Romagna/Giunta Regionale).

Nei paragrafi che seguono sono riportati alcuni dati informativi che si ritengono a tal fine significativi, tratti dal PTPC della Regione Emilia Romagna.

Profilo criminologico del territorio

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

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

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

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

Le mafie di origine calabrese (l'ndrangheta) e campana (la camorra), come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, sono senz'altro le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna. Tuttavia va detto che esse agiscono all'interno di una realtà criminale più articolata di quella propriamente mafiosa, all'interno della quale avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere.

Tra le mafie nazionali, la 'ndrangheta ha adottato, anche in questa regione, un approccio marcatamente imprenditoriale, prediligendo, tra le proprie direttrici operative, l'infiltrazione sia del tessuto economico produttivo sia delle amministrazioni locali, aggredendo il territorio, non attraverso il predominio militare, ma orientandosi alla corruttela e alla ricerca delle connivenze, funzionali ad una rapida acquisizione di risorse e posizioni di privilegio.

Tale modello operativo si è agevolmente prestato a consolidare un “sistema integrato” di imprese, appalti ed affari, che ha creato un efficace humus con il quale avviare le attività di riciclaggio e di reinvestimento di capitali”.

Questo obbliga le Pubbliche amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo a rafforzare le proprie misure di contrasto alla corruzione e ai reati corruttivi in genere, e ad attrezzarsi per evitare di collaborare, magari in modo ignaro, al riciclaggio, nell’economia legale, di proventi da attività illecite e quindi all’inquinamento dei rapporti economici, sociali e politici.

Ma anche per evitare, in uno scenario economico-sociale caratterizzato dalla disponibilità di elevate risorse derivanti dal PNRR, che le stesse risorse finanziarie e le misure di sostegno messe, o che saranno messe, in campo a favore delle imprese non siano intercettate e non costituiscano un’ulteriore occasione per la criminalità organizzata.

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

ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un’efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l’attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa. Poiché la corruzione può qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente. Negli anni 2008-2021 sono giunte all’UIF (che effettua l’analisi finanziaria, utilizzando l’insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone) dall’Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l’UIF. Nel periodo 2008-2021 l’Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce

Valutazione di impatto del contesto esterno

L’analisi del contesto economico-sociale e del profilo criminologico del territorio emiliano-romagnolo fanno emergere i seguenti elementi caratterizzanti.

Si registra un aumento dell’attività produttiva, grazie ai massicci interventi pubblici legati al PNRR, che traineranno la ripresa, soprattutto nell’ambito delle costruzioni, grazie ai piani di investimento pubblico e alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale. Il profilo criminologico del territorio è caratterizzato da una sempre più estesa progressione delle attività mafiose nell’economia legale, e, parallelamente, lo strutturarsi di un’area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.). La realtà criminale del territorio è sicuramente più articolata di quella propriamente mafiosa e all’interno di questa avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere.

A questa complessa realtà criminale partecipano anche singoli soggetti, che commettono per proprio conto o di altri soggetti, mafiosi e non, soprattutto reati finanziari (si pensi al riciclaggio), oppure offrono, sia direttamente che indirettamente, sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali.

Un contesto esterno di tal genere obbliga questa Amministrazione a rafforzare le proprie misure di contrasto alla corruzione e ai reati corruttivi in genere, soprattutto per evitare, in uno scenario economico-sociale in ginocchio a causa della pandemia, che le ingenti risorse finanziarie e le misure di sostegno a favore delle imprese, in ragione anche del PNRR, siano intercettate e costituiscano un’ulteriore occasione per la criminalità organizzata.

Inoltre occorre anche attrezzarsi per evitare di collaborare, magari in modo ignaro, al riciclaggio, nell'economia legale, di proventi da attività illecite e quindi all'inquinamento dei rapporti economici, sociali e politici.

Questo comporta che nel prossimo triennio dovranno essere oggetto di particolare attenzione, ai fini della prevenzione della corruzione e del riciclaggio, oltre al settore dei contratti pubblici, quello di erogazione dei finanziamenti e appalti, in particolare con le risorse del PNRR.

Vista inoltre la progressiva penetrazione di forme di criminalità organizzata nel tessuto socio-economico regionale, occorre promuovere tutte le azioni già contemplate dalla l.r. n. 18/2016, rafforzando ulteriormente l'attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché le sinergie all'interno degli enti aderenti alla Rete per l'integrità e la trasparenza.

Analisi della Provincia di Reggio emilia

Il dinamismo commerciale e industriale del territorio favorisce i tentativi di infiltrazione e penetrazione nel tessuto sociale, economico ed imprenditoriale, posti in essere da organizzazioni criminali di tipo mafioso. L'intero comprensorio è risultato l'epicentro di una forte componente della 'ndrina "Grande Aracri" di Cutro (KR), insediata anche nei capoluoghi di Modena, Parma e Piacenza.

L'inchiesta denominata "Aemilia" ha comprovato gli interessi del sodalizio nei lavori collegati alla realizzazione di rilevanti interventi di riedificazione, conseguenti al terremoto che ha colpito l'Emilia Romagna nel 2012, ai quali le ditte mafiose avevano avuto accesso anche per le cointeressenze mantenute con i titolari di un'importante azienda edile modenese assegnataria di appalti pubblici per lo smaltimento delle macerie. Dall'inchiesta è emerso, in particolare, come i proventi illeciti delle articolazioni emiliane venissero in parte trasferiti alla cosca crotonese e in parte reimpiegati in loco, sia nell'erogazione di prestiti a tassi usurari, sia nell'avvio di progetti immobiliari intestati a "prestanome" nelle province di Mantova e Parma.

Altri elementi di matrice 'ndranghetista risultano inoltre attivi nei comuni di Gualtieri e Guastalla, soprattutto in attività connesse con il traffico di droga, il reimpiego di capitali illeciti, le false fatturazioni, le truffe societarie, le pratiche usuraie ed estorsive.

Particolarmente sovra-esposto è il settore dell'autotrasporto, caratterizzato dalla presenza di numerose ditte non integralmente in regola sotto il profilo delle autorizzazioni e/o delle iscrizioni di legge e che "speculando" sulla possibilità di beneficiare di talune agevolazioni e/o di eludere taluni controlli, finiscono per alterare le regole della concorrenza.

Nel settore degli appalti pubblici, il Prefetto di Reggio Emilia ha adottato numerose interdittive - in specie nei confronti di ditte e società, i cui amministratori erano contigui a personaggi affiliati a 'ndrine calabresi - oltre che provvedimenti di rigetto delle istanze di iscrizione nella "white liste".

Elementi di clan camorristi risultano attivi nel settore degli stupefacenti nelle estorsioni, nell'usura e nel reimpiego dei proventi illeciti in attività economiche.

4. IL CONTESTO INTERNO

Per quanto riguarda la dotazione organica si rimanda e l'organizzazione dell'ente si rimanda alla Sezione 3 del presente documento.

La situazione economico finanziaria risulta corretta ed in equilibrio secondo quanto previsto dagli atti contabili.

Con provvedimento di nomina PG N. 281015 del 22/12/2021, il Sindaco ha individuato e nominato i seguenti professionisti quali componenti il nucleo di valutazione:

- dott.ssa Lisa Zanardo - membro
 - dott. Marco Rossi - membro
 - dott. Maurizio Battini - Direttore generale del Comune - presidente
- Gli incarichi, di durata triennale, avranno decorrenza dal 01/01/2022.

Il responsabile anticorruzione

Il Segretario generale Stefano Gandellini è stato nominato RPCT dal 24 gennaio 2020.

5. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO NEL COMUNE DI REGGIO EMILIA

Nel corso degli anni, il Comune di Reggio Emilia ha svolto (RPCT, Dirigenti e P.O.) un significativo lavoro di individuazione di tutti i processi/procedimenti dell'ente e non sembra opportuno azzerare un lavoro così meticoloso. Pertanto, in continuità a quanto fatto negli scorsi anni, e tenendo presente quanto richiesto dal PNA 2019 e 2022, al momento si confermerà il suddetto lavoro, attribuendo un valore qualitativo ai processi, lavorando nel corso dell'anno ad una sua rivisitazione dei criteri.

La metodologia utilizzata per il "Registro dei rischi" allegata alla deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del PTPC 2022/2024, è quella prevista dal PNA, e relativi allegati, che è articolata nelle seguenti fasi:

- individuazione delle aree di possibile esposizione al rischio (e dei relativi processi/procedimenti amministrativi) su cui concentrare l'analisi;
- identificazione e pesatura dei "rischi specifici" associati a ciascun processo/procedimento, in modo da evidenziare le tipologie e priorità d'azione;
- definizione delle misure organizzative di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio da adottare, a partire dalle aree più "sensibili", con attribuzione della relativa responsabilità ai Dirigenti e individuazione dei tempi di realizzazione della misura.

Il registro citato presenta, in maniera schematica, i seguenti elementi: le "Aree di rischio" individuate dal legislatore e suggerite da ANAC; i processi analizzati; la relativa tipologia di rischio (identificato anche a mezzo dell'Allegato 4 del PNA e della Determinazione ANAC 12/2015); la descrizione mappatura per aree di rischio, il Responsabile dell'attuazione, la determinazione del livello di rischio, la misura di prevenzione del rischio tendenziale. Per quanto attiene in particolare alla mappatura dei processi, si specifica che tutti i processi previsti nel vigente PIANO sono stati oggetto d'analisi dal punto di vista di gestione del rischio. In tema di ponderazione del rischio, per il 2022 si conferma la seguente valutazione così come previsti nel precedente piano, sulla base di un giudizio qualitativo che prende a riferimento il livello di discrezionalità, la rilevanza esterna, la complessità del processo, il valore economico, la frazionabilità del processo e i controlli:

- BASSO: (ex rischio <3)
- MEDIO: (ex rischio = 3,1 a <4)
- ALTO: (ex rischio = /> 4,10).

Particolare attenzione era stata oggetto di uno specifico approfondimento da parte dei PIANI precedenti sia in relazione all'area "contratti pubblici" che a quella del "governo del territorio", nell'ambito della quale sono stati esaminati tutti i processi, i possibili eventi rischiosi e le relative misure afferenti alla pianificazione generale ed attuativa, di iniziativa sia privata che pubblica, alle relative fasi esecutive ed alle attività di rilascio/controllo dei titoli abilitativi edilizi.

Pertanto, come sopra detto, ritenendo la mappatura effettuata, frutto del lavoro del precedente RPCT esaustiva, e non essendovi allo stato la possibilità di una più approfondita verifica, si conferma il catalogo dei processi redatto (organizzato secondo le aree di rischio) e depositato agli atti dell'ente, rinviando l'eventuale revisione della valutazione dei processi/procedimenti (criteri qualitativi) al successivo aggiornamento del piano.

I livelli di rischio da associare a ciascun processo, sono stati individuati anche secondo quanto indicato dall'All. 5 del PNA in funzione degli indici di probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) e degli indici di valutazione dell'impatto (organizzativo, economico, reputazionale, immagine) e tenuto conto della valutazione di adeguatezza dei Controlli interni all'Ente. Il processo di assegnazione del livello di rischio dei singoli processi è depositato in atti all'ufficio del RPCT.

L'identificazione e la valutazione degli eventi rischiosi

Una volta effettuata la valutazione del rischio ed attribuito un rating a ciascun processo, come illustrato nel paragrafo precedente, si è proceduto ad individuare, analizzare e valutare, per i processi che sono risultati essere collocati in fascia di rischio alta e media a seguito dell'operazione di "riposizionamento" sopra descritta, i possibili eventi, azioni e situazioni potenzialmente suscettibili di innescare il rischio di corruzione. Per ciascun processo è stata verificata l'applicabilità di tutti i rischi elencati analizzando ogni singola situazione ed ogni singolo evento in relazione alla specifica realtà del Comune, e sono stati inoltre individuati ed analizzati ulteriori eventi rischiosi scaturenti dall'osservazione della medesima specifica realtà.

In allegato al presente si è proceduto ad un aggiornamento della mappatura dei procedimenti, dell'analisi dei rischi e della associazione ai processi delle principali misure adottate, individuando, per la classificazione dei rischi, la seguente scala:

Livello di rischio

<i>Rischio quasi nullo</i>	N
<i>Rischio molto basso</i>	B-
<i>Rischio basso</i>	B
<i>Rischio moderato</i>	M
<i>Rischio alto</i>	A
<i>Rischio molto alto</i>	A+
<i>Rischio altissimo</i>	A++

6. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In relazione ai processi considerati (medio, alti), sono state individuati le misure di prevenzione degli eventi rischiosi elencati nella tabella in apertura al presente documento in cui vengono riepilogate le misure generali e specifiche descritte nel presente piano. Quando si parla di trattamento del rischio, si intende fare riferimento alle misure generali e specifiche di prevenzione e controllo dell'attività amministrativa dell'ente. Nel presente piano tutte le misure previste nel proseguo sono indicate con tempi e identificazione del settore responsabile alla sua attuazione.

Le misure di prevenzione, sia generali che specifiche, vanno considerate come un unico sistema nel quale le stesse interagiscono in maniera complementare all'interno del piano. Tra le misure previste, s'illustrano le seguenti misure trasversali, ossia le misure che in via generale si riferiscono a tutti gli Uffici e che in linea di continuità col precedente PIANO - stante il carattere di obbligatorietà ed efficacia in termini di prevenzione del rischio corruttivo - si intendono mantenere.

ROTAZIONE ORDINARIA

Secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, *«l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione»*.

Nell'ambito del PNA la rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale, la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Il ricorso alla rotazione deve essere però considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione. In particolare, la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto essa deve essere impiegata correttamente, accompagnata anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale, senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria", le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

Il Comune di Reggio Emilia ha adottato, innanzitutto, misure di natura preventiva in grado di produrre effetti analoghi alla effettiva rotazione ordinaria, compatibilmente con il numero di dirigenti in servizio.

In primo luogo, ha proseguito la formazione di Dirigenti e Responsabili in Posizione Organizzativa.

Ha inoltre supportato con corsi specifici lo sviluppo delle competenze e delle professionalità dei tecnici, a tutela degli standard di efficienza degli uffici e della continuità dell'azione amministrativa.

Tra le misure di prevenzione specifiche sono state implementate:

- chiara articolazione e suddivisione dei compiti e delle competenze tra responsabile istruttorio e responsabile del provvedimento finale;
- collegialità nella verifica dei requisiti nelle procedure ad evidenza pubblica (gare d'appalto, concessioni contributi, concessioni immobili);
- ricezione delle pratiche in email condivise e/o in ambienti multioperativi (sportelli unici);
- istruttorie effettuate da personale con specifiche competenze trasversali (altri uffici comunali o di altri enti);
- rotazione delle pratiche, laddove possibile; gli ambiti di rotazione di affidamento delle pratiche sono prioritariamente, ma non esclusivamente) individuati nel Servizio sportello attività produttive e edilizia e Servizi ai cittadini con particolare riferimento alla verifica delle residenze.
- controllo pratiche da parte di soggetto diverso da quello che ha istruito la pratica, laddove possibile;
- procedura, previo avviso pubblicato sulla Intranet, per la presentazione di candidature ai ruoli di posizione organizzativa;
- gestione dei flussi di documenti digitali e relativa archiviazione, tramite piattaforma documentale

In continuità con quanto effettuato in precedenza, sono state realizzate azioni volte ad un rafforzamento ulteriore della gestione documentale a servizio della semplificazione dei servizi on line verso il cittadino nella gestione e nella trasmissione della modulistica. Nello specifico:

- potenziamento della piattaforma per la generazione di modulistica on line;

Queste azioni hanno aumentato il numero di moduli online e di istanze collegate.

Nel corso del 2023 è stato inoltre avviato un intervento dedicato all'analisi di dettaglio dello stato delle tecnologie e dell'uso del sistema di protocollazione e dei procedimenti amministrativi attualmente in uso presso il Comune di Reggio Emilia, con l'obiettivo duplice di efficientare ulteriormente i processi di gestione documentale e di far in modo che i sistemi vengano ammodernati nel rispetto a quanto prescritto dalle linee guida vigenti emesse da AGID.

Laddove programmate, la rotazione è disposta dal Dirigente per le posizioni non dirigenziali, Mentre per i Dirigenti, è disposta dal Direttore Generale, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10, TUEL.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al responsabile della prevenzione.

La rotazione non si applica per le figure infungibili; nel caso in cui nell'ente non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni ad elevato rischio corruzione, per l'infungibilità della stessa, viene stilato un apposito verbale a firma del Direttore Generale e del Dirigente evidenziando i motivi dell'impossibilità. Per le posizioni così individuate, il responsabile della prevenzione provvede a definire dei meccanismi rafforzati di controllo.

ROTAZIONE STRAORDINARIA

Recepimento della delibera Anac n. 215 del 26 marzo 2019

Nei casi in cui il Comune venga a conoscenza dell'avvio di procedimento penale nei riguardi di propri dipendenti (coincidente con l'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.), per ipotesi di condotta di natura corruttiva, il RPCT propone al competente organo Politico e/o alla pertinente Dirigenza (a seconda che si tratti di macro o micro organizzazione o di misura organizzativa centralizzata o meno), congrue misure di rotazione straordinaria del personale coinvolto o l'insussistenza dell'esigenza di detta rotazione (accuratamente motivata), di norma entro 10 giorni dall'intervenuta conoscenza.

Il soggetto/l'organo competente assume le correlate decisioni, di norma entro 10 giorni dalla ricezione delle proposte promananti dal RPCT.

Il mancato recepimento delle proposte deve essere formalizzato e accuratamente motivato.

Le valutazioni/decisioni in argomento vengono ripetute/eventualmente aggiornate in occasione di successivi e significativi step dell'azione penale (archiviazione, rinvio a giudizio, definizione dei differenti gradi di giudizio).

Le misure di rotazione straordinaria possono concretizzarsi, a titolo esemplificativo, in:

- Cambiamento (anche parziale) dei compiti lavorativi;
- Cambiamento di servizio/ufficio (anche logisticamente inteso);
- Assegnazione a funzioni ispettive, di consulenza, studio, ricerca, o altri incarichi;
- In caso di obiettiva indisponibilità di soluzioni alternative, aspettativa o disponibilità, con conservazione del trattamento economico in godimento.

L'applicazione delle misure di rotazione straordinaria implica la ripesatura delle indennità di posizione, con conseguenti riflessi sulle indennità di risultato, salve le ipotesi di disponibilità/aspettativa.

Le misure di rotazione straordinaria sono assunte previo contraddittorio con gli interessati.

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

“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” (art. 6-bis della l. 241/1990 - introdotto dall'art. 1, comma 41, della l. 190/2012).

La disposizione stabilisce, da un lato, l'obbligo di astensione per i soggetti ivi indicati, ad adottare gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dall'altro, un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. In sostanza l'obbligo di astensione coinvolge tutto il procedimento laddove sussistono situazioni di conflitto di interesse.

Come chiarito dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) (All. 1, par. B.6), la predetta disposizione persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del procedimento, gli altri interessati e i contro interessati.

Lo stesso PNA precisa al riguardo che la norma va coordinata con le disposizioni del d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) il quale stabilisce all'art. 7 ("obbligo di astensione") che "il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse e contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino gravi ragioni di convenienza.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa (All. 1 PNA).

La ratio dell'obbligo di astensione, in simili circostanze, va quindi ricondotta nel principio di imparzialità dell'azione amministrativa e trova applicazione ogni qualvolta esista un collegamento tra il provvedimento finale e l'interesse del titolare del potere decisionale.

Peraltro il riferimento alla potenzialità del conflitto di interessi mostra la volontà del legislatore di impedire ab origine il verificarsi di situazioni di interferenza, rendendo assoluto il vincolo dell'astensione, a fronte di qualsiasi posizione che possa, anche in astratto, pregiudicare il principio di imparzialità.

La specifica disciplina comportamentale del conflitto di interessi è prevista nel codice disciplinare del Comune.

Le prescrizioni per la prevenzione della corruzione sono invece contemplate nel Piano anticorruzione.

RESPONSABILI	TUTTI I DIPENDENTI E DIRIGENTI
MISURA DI PREVENZIONE	Dichiarazione apposta su ogni determinazione e deliberazione (in sede di apposizione del parere) da parte del Dirigente firmatario nel quale <i>"Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interesse in capo all/i Dirigente/i firmatario/i ed all/i responsabile/i del procedimento"</i> .
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	L'applicazione della presente misura verrà monitorata, per le delibere, nella fase di controllo da parte del Segretario Comunale e per le determine in fase di controllo successivo di legittimità degli atti, prestando particolare attenzione alle segnalazioni che dovessero intervenire.

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO E NEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

L' art. 1 comma 46 "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici" nell' introdurre l'art. 35 bis del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165 ha previsto testualmente che:

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli 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;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari».

RESPONSABILI	TUTTI I DIRIGENTI
MISURA DI PREVENZIONE	<p>Preliminarmente alla nomina dei componenti delle Commissioni di gara e concorso a qualunque titolo espletate dall'Amministrazione comunale, i componenti delle medesime commissioni devono sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.</p> <p>Stesse dichiarazioni devono essere sottoscritte per gli incarichi dirigenziali, da integrare ai sensi dei Codici di comportamento dei dipendenti pubblici e del D.Lgs. n. 33/2013.</p> <p>Le predette dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà devono essere acquisite e custodite, fermo restando che nell'eventuale ipotesi in cui il componente nominando non sia nelle condizioni di poter attestare ciò che è prescritto nel precitato modulo, dovrà essere prontamente informato il Responsabile anticorruzione, indicando al contempo l'eventuale causa ostativa della nomina.</p>
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	<p>L'applicazione della presente misura verrà monitorata in fase di controllo successivo di legittimità degli atti, prestando particolare attenzione alle segnalazioni che dovessero intervenire.</p>

CLAUSOLA DI PANTOUFLAGE

Si intende per “pantouflage” il “passaggio di funzionari pubblici a ditte private”.

Al riguardo, la legge n. 190/2012 ha introdotto la norma di cui al comma 16-ter dell’art.53, D.lgs. n. 165/2001, secondo la quale “i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Inoltre, ai fini applicativi della suddetta norma, l’art. 21 del D.lgs. n. 39/2013 precisa che “...sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi 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. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell’incarico.”

Risulta utile segnalare il parere esplicativo ANAC 18/02/2015 AG/08/2015/AC, il quale specifica che il pantouflage: “mira a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all’impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Si intende, dunque, evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente stesso possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all’interno dell’amministrazione per ottenere un lavoro presso il soggetto privato in cui entra in contatto”.

RESPONSABILI	TUTTI I DIRIGENTI
MISURA DI PREVENZIONE	Inserimento in ogni contratto di lavori, servizi e forniture concluso dall’Amministrazione una clausola che riporti i riferimenti ed i contenuti della citata normativa (art. 53, D.lgs. n. 165/2001, comma 16-ter e art. 21 del D.lgs. n. 39/2013).
MONITORAGGIO DELL’APPLICAZIONE	L’applicazione della presente misura verrà monitorata in fase di controllo successivo di legittimità degli atti, prestando particolare attenzione alle segnalazioni che dovessero intervenire.

CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI

La legge n. 190/2012 individua la concessione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici diretti o indiretti di qualunque genere a persone ed a enti pubblici e privati come attività nell’ambito della quale è più elevato il rischio di corruzione.

RESPONSABILI	TUTTI I DIRIGENTI
MISURA DI PREVENZIONE	Pubblicazione sulla sezione dedicata del sito amministrazione trasparente
MONITORAGGIO DELL’APPLICAZIONE	L’applicazione della misura relativa alla pubblicazione verrà monitorata in fase di controllo successivo di legittimità degli atti.

PIANO ANTICORRUZIONE E SEZIONE TRASPARENZA

Il Piano contiene, in apposita sezione, il sistema organizzato degli adempimenti di trasparenza nel quale sono indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/ 2013 e, dall’altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.

Dal sistema per la trasparenza risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti, nonché i poteri riconosciuti al responsabile della trasparenza, coincidente con il Responsabile anticorruzione, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi.

A questo fine, si ricorda che gli obblighi di collaborazione col Responsabile anticorruzione rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al d.p.r. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

RESPONSABILI	TUTTI I DIRIGENTI
MISURA DI PREVENZIONE	La trasparenza viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni sulla Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Controllo periodico da parte dell'OIV Monitoraggio a cadenza semestrale del RPCT

PIANO ANTICORRUZIONE - SISTEMA TRASPARENZA E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE

Va assicurata l'integrazione tra il PIANO ANTICORRUZIONE, il SISTEMA DELLA TRASPARENZA e gli altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata.

Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti.

Gli obiettivi individuati nel Piano per i Dirigenti in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano delle performance.

A seguito dell'approvazione del presente Piano, il Servizio pianificazione, programmazione e controllo cura l'inserimento delle prescrizioni del piano negli obiettivi di Peg.

L'attuazione delle misure previste nel PIANO diviene uno degli elementi di valutazione del dirigente e del personale non dirigenziale.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione viene effettuato a cura del RPCT con cadenza almeno semestrale.

In sede di monitoraggio il responsabile anticorruzione verifica l'efficacia delle misure, l'adeguatezza degli indicatori, il rispetto della tempistica degli interventi. A seguito del monitoraggio il RESPONSABILE ANTICORRUZIONE può proporre di apportare adeguamenti al Piano.

RESPONSABILI	TUTTI I DIRIGENTI
MISURA DI PREVENZIONE	Le misure di prevenzione previste nel presente integrano il piano della performance; La capacità manageriale della dirigenza viene valutata anche alla luce dei presenti documenti;
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Monitoraggio a cadenza almeno semestrale da parte dei dirigenti, su richiesta del RPCT

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La centralità della formazione è affermata già nella l. 190/2012 (art. 1, co. 5, lett. b); co. 9, lett. b); co. 11).

Seguendo le indicazioni fornite dalla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 la formazione deve riguardare:

- con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure: RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, referenti, organi di indirizzo, titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici, dipendenti. La formazione, poi, dovrà essere differenziata in rapporto alla diversa natura dei soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione e di trasparenza e ai diversi contenuti delle funzioni attribuite.
- la formazione deve riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi: l'analisi di contesto, esterno e interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio; l'identificazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di misure.

RESPONSABILI	DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE IN COLLABORAZIONE CON IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE
MISURA DI PREVENZIONE	Formazione di tutto il personale
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Report/atti del Dirigente competente

I CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Con deliberazione consiliare n. 2068/11 del 20/1/2013 è stato approvato il Regolamento dei controlli interni del Comune di Reggio Emilia previsto dagli art. 147 e seguenti del TUEL.

Le azioni di prevenzione della corruzione dovranno essere in linea con il sistema di controllo previsto da tale Regolamento.

Il Regolamento dei controlli interni del Comune di Reggio Emilia all'art. 15 prevede il "Controllo successivo" esercitato sotto la direzione del Segretario generale che si avvale della "Commissione dell'Auditing interno per il controllo successivo".

Ai sensi dell'art. 16 co.2 del suddetto Regolamento la Commissione dell'Auditing interno opera sulla base di un programma di controlli a campione secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, da esplicitarsi all'inizio di ogni anno, che riguarderà tutti i servizi del Comune.

Tali controlli saranno indirizzati inoltre a verificare l'attuazione delle misure previste dal presente piano nella predisposizione degli atti amministrativi.

RESPONSABILI	COMMISSIONE AUDIT INTERNO
MISURA DI PREVENZIONE	PROGRAMMA DI CONTROLLI ANCHE SU MISURE PREVISTE DAL PIANO
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Report Commissione Audit interno a cadenza trimestrale

TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI- WHISTLEBLOWING

Una misura attuativa del Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità è rappresentata dal whistleblowing, espressione con la quale si fa riferimento al dipendente che segnala, agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico.

Tale istituto è stato introdotto nel nostro ordinamento giuridico dall'art.1, comma 51 della legge 190/2012, in virtù del quale il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In adempimento delle norme e di quanto previsto dal proprio Piano anticorruzione, il Comune di Reggio Emilia ha introdotto l'istituto del whistleblowing con deliberazione di Giunta Comunale n. 227 del 10/12/2015 e quindi ha deciso:

- dotarsi di una disciplina organizzativa e procedurale per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite, avanzate dai dipendenti e collaboratori del Comune di Reggio Emilia, coerente con le direttive fornite da ANAC nella Determinazione n.6, che verrà sottoposta all'approvazione della Giunta Comunale;
- avviare la nuova procedura interna di gestione informatizzata delle predette segnalazioni mediante l'utilizzo di codici sostitutivi dei dati identificativi attraverso l'uso di un algoritmo di crittografia;
- garantire in maniera completa la riservatezza del segnalante sin dalla fase di avvio delle segnalazioni, sia nella procedura informatizzata che cartacea.

Dal mese di novembre 2018 è stata attivata procedura informatizzata per la gestione delle segnalazioni.

RESPONSABILI	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE
MISURA DI PREVENZIONE	Gestione informatizzata delle segnalazioni mediante l'utilizzo di codici sostitutivi dei dati identificativi attraverso l'uso di un algoritmo di crittografia
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	A cura del responsabile anticorruzione

I PROTOCOLLI DI LEGALITÀ DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA

Sul tema della legalità il comune di Reggio Emilia ha approvato alcuni importanti protocolli di legalità e appositi provvedimenti tra i quali:

- IL PROTOCOLLO D'INTESA PER LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA NEL SETTORE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI DI LAVORI PUBBLICI con la locale Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo (approvato con deliberazione G.C. n. 7742/154 del 17/5/2011) che integra ed estende il ricorso alle comunicazioni e informazioni antimafia anche al di sotto delle soglie economiche previste dalla normativa antimafia;
- IL PROTOCOLLO DI LEGALITÀ PER LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA NEL SETTORE DELL'EDILIZIA PRIVATA E DELL'URBANISTICA tra la prefettura di Reggio Emilia e il Comune di Reggio Emilia volto ad estendere le cautele antimafia anche nei settori dell'Urbanistica e dell'Edilizia ed all'intera filiera dei richiedenti di titoli abitativi.

Inoltre, il Comune di Reggio Emilia con deliberazione di Consiglio Comunale n. 168 del 21/09/2015 ha approvato varianti normative specifiche al PSC e al Regolamento urbanistico edilizio finalizzate a disciplinare la programmazione delle previsioni urbanistico-territoriali in ordine alla localizzazione delle "Attività ludico-ricreative con problematiche di impatto" al fine di combattere il fenomeno della ludopatia e le connesse attività criminali.

In data 21/11/2016, il Consiglio Comunale di Reggio Emilia ha approvato la convenzione tra i comuni della provincia di Reggio Emilia e la Provincia stessa per la costituzione di un ufficio associato di supporto alle attività connesse al “protocollo di legalità” per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dell’edilizia privata e dell’urbanistica, stipulato con la prefettura di Reggio Emilia”.

In data 10/12/2016 è stato sottoscritto tra il Comune di Reggio Emilia, la Provincia di Reggio Emilia, la Camera di Commercio e le associazioni degli imprenditori del settore edile un protocollo finalizzato alla istituzione di un “Marchio di legalità” che renda visibile ed apprezzabile , anche sotto il profilo commerciale l’iscrizione delle ditte alle White List della Prefettura di Reggio Emilia.

In data 06/06/2017 la Giunta Comunale ha preso atto del Protocollo legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dell’edilizia privata e dell’urbanistica, stipulato tra Comune e Prefettura di Reggio Emilia e relative disposizioni organizzative.

Inoltre in data 12/12/2017 è stata approvata Deliberazione di Giunta Comunale n. 221 “DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DIVIETO DI APERTURA E DI ESERCIZIO DELLE SALE GIOCO E DELLE SALE SCOMMESSE E NUOVA INSTALLAZIONE DI APPARECCHI PER IL GIOCO D’AZZARDO LECITO. MAPPATURA DEI LUOGHI SENSIBILI E DEGLI ESERCIZI DI CUI AL’ART 6 COMMA 2 BIS DELLA L. R. 5 / 2013” in applicazione delle norme regionale per il contrasto, la prevenzione, la riduzione del rischio della dipendenza dal gioco d’azzardo patologico, nonché delle problematiche e delle patologie correlate.

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PREVENZIONE ANTIRICICLAGGIO

La disciplina in materia di antiriciclaggio di cui al D.Lgs. n. 231/2007 (art. 41) e DM Interno 25/09/2015, prevede l’individuazione di un soggetto “gestore” all’interno dell’Ente.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 238 del 16/12/2021 è stata attivata l’attuazione anche di tale disciplina.

“1. Gli operatori adottano, in base alla propria autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione idonee a garantire l’efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell’effettuazione della segnalazione stessa e l’omogeneità dei comportamenti.” Ove per “operatori” si intende quanto riportato nell’art. 2 D.M.: “ Art. 2. Ambito di applicazione - 1. Il presente decreto si applica agli uffici della pubblica amministrazione, di seguito riassuntivamente indicati come «operatori».

L’atto organizzativo previsto, con l’individuazione degli altri soggetti competenti in materia e delle procedure di comunicazione e verifica, consentirà di coinvolgere TUTTI GLI UFFICI COMUNALI nel monitoraggio antiriciclaggio ed attivare le relative funzioni e responsabilità.

Si rinvia ° quanto programmato nel presente piano circa l’indicazione delle fasi per l’attuazione e dei tempi di realizzazione, con la precisazione che, sebbene inserita in tale contesto, la misura in questione non afferisce ad alcun processo corruttivo mappato, ma si rende necessaria per l’attuazione della disciplina prevista nel PNA.

RESPONSABILI	DIRIGENTI COMUNALI
MISURA DI PREVENZIONE	ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI CONTRASTO AL RICICLAGGIO DI DENARO
MONITORAGGIO DELL’APPLICAZIONE	Monitoraggio semestrale/annuale sull’attuazione del piano

CONTROLLI SU INTERVENTI FINANZIATI DA RISORSE PNRR

Con riferimento agli interventi finanziati da risorse PNRR, vengono svolti specifici controlli sui relativi atti secondo la modalità definita dalle misure generali relativamente ai controlli successivi di cui all'art. 15 del regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 2068/11 del 20/1/2013.

Le azioni di prevenzione della corruzione dovranno essere in linea con il sistema di controllo previsto da tale Regolamento.

Tali controlli saranno indirizzati inoltre a verificare l'attuazione delle misure previste dal presente piano nella predisposizione degli atti amministrativi.

RESPONSABILI	SEGRETARIO GENERALE
MISURA DI PREVENZIONE	PROGRAMMA DI CONTROLLI SU INTERVENTI FINANZIATI DA RISORSE PNRR
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Monitoraggio semestrale/annuale sull'attuazione

APPLICAZIONE PRINCIPIO DI ROTAZIONE NEGLI AFFIDAMENTI DIRETTI DI APPALTI - ART. 49 D.LGS. 36/2023

Al fine di consentire la corretta applicazione del disposto normativo in materia di rotazione nell'affidamento degli appalti di cui al D.lgs. 36/2023, vengono messi a disposizione nella sezione Trasparenza del programma gestionale "JEnte Atti" appositi campi per abbinare il CIG di un fornitore al relativo codice CPV (blocco individuato dalle prime tre cifre) o alla classificazione SOA (per i lavori). Tali nuovi campi consentiranno di estrarre una base dati in formato file di excel con una classificazione maggiormente precisa al fine della verifica del rispetto normativo della rotazione negli affidamenti. Per quanto riguarda i lavori pubblici è previsto l'inserimento del codice CIG anche in "Jente" nella sezione relativa alla L. 190/2012. Sulla base di queste ulteriori informazioni inserite sarà possibile verificare la categoria merceologica in maniera più precisa desumendola da questi ultimi dati oltre che dall'oggetto dell'atto. Ogni servizio all'interno dei propri atti darà riscontro della verifica effettuata ai fini del rispetto della normativa sulla rotazione potendo citare la banca dati di riferimento comune a tutto l'Ente, oltre a eventuali ulteriori istruttorie autonomamente svolte.

LE FASCE DI VALORE che si ritengono ad oggi applicabili sono quelle proposte dalla Relazione AIR alle Linee Guida Anac aggiornate con delibera n. 206 del 01/03/2018 ovvero:

Forniture e servizi:

Fino a € 5.000

Da € 5.001 a € 20.000

Da € 20.001 a € 39.999

Da € 40.000 a € 139.999

DA 140.000 fino alla soglia di rilievo comunitario

Lavori:

Fino a € 5.000

Da € 5.001 a € 20.000

Da € 20.001 a € 39.999

Da € 40.000 a € 149.999

Da € 150.000 a € 309.600

Da € 309.601 a € 619.200

Da € 619.201 a € 999.999

RESPONSABILI	DIRIGENTI COMUNALI
MISURA DI PREVENZIONE	CORRETTA ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI ROTAZIONE DEGLI AFFIDAMENTI DIRETTI DI APPALTO
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Monitoraggio semestrale/annuale sull'attuazione del piano

APPLICAZIONE CONTROLLI A CAMPIONE SU AFFIDAMENTI DIRETTI DI APPALTI FINO A € 40.000,00 - ART. 52 D.LGS. 36/2023

L'art. 52 del D.lgs. 36/2023 individua una disciplina di verifica delle dichiarazioni acquisite nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b) di importo inferiore a 40.000,00 euro, prevedendo la possibilità di effettuare il sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno, in alternativa ad un'attività di controllo puntuale su ogni atto.

Ai fini attuativi di quanto sopra indicato si indica la seguente modalità operativa di controllo a campione da ritenersi applicabile fino al 31/12/2024.

QUOTA DI AFFIDAMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO

E' obbligatoria l'attività di verifica delle dichiarazioni sostitutive e possesso dei requisiti degli operatori economici di cui agli atti di affidamento diretto di appalto sotto la soglia di € 40.000,00 come da estrazione a campione da parte dal CUED tramite il file di excel già utilizzato per i controlli successivi di regolarità amministrativa dalla commissione di controllo interno (presso la segreteria generale) e che verrà inoltrato a tutti i servizi.

Resta ferma la possibilità, per il responsabile del procedimento, di effettuare i controlli tutte le volte che lo ritenga opportuno, ed in particolare qualora sorgano ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato, ovvero nei casi in cui emergano elementi di incoerenza o contraddittorietà palese delle informazioni rese, di inattendibilità evidente delle stesse, di incompletezza, nonché di errori e omissioni nella compilazione, tali da fare supporre la volontà di dichiarare solo dati parziali e comunque rese in modo tale da non consentire al RUP un'adeguata e completa valutazione.

MODALITA' DI VERIFICA ED EFFETTUAZIONE CONTROLLO

L'estrazione degli atti da controllare avviene mensilmente, entro i primi giorni del mese successivo a quello oggetto di controllo.

Il controllo deve essere attivato entro i successivi 15 giorni dal ricevimento della mail di estrazione.

Gli affidamenti finanziati da risorse esterne specifiche (es. PNRR) nella fascia da 0 a 39.999,99 Euro sono soggetti all'acquisizione di tutti i documenti di verifica: Assunzione di CIG SIMOG - Acquisizione Verifica del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Elettronico FVOE - Richiesta documento di verifica dei Carichi pendenti.

Per gli affidamenti finanziati da risorse proprie è definita la seguente graduazione di verifica in ordine di significatività di importo:

- Fascia da Euro 0 a Euro 2.000,00: acquisizione - CIG su PCP Anac - acquisizione DURC ed ANNOTAZIONI RISERVATE ANAC (modalità semplificata ai fini di economicità amministrativa). La presente fascia è da intendersi assorbita nella successiva laddove la funzionalità di rilascio CIG su piattaforma consenta anche l'accesso al FVOE.
- Fascia da Euro 2.000,01 a Euro 20.000,00: acquisizione CIG SIMOG - acquisizione FVOE (ai fini di economicità dell'azione amministrativa la documentazione relativa ai carichi pendenti può non essere acquisita). E' ammesso l'uso dello CIG su PCP fino a euro 5.000,00, nei termini disposti da formale atto di ANAC, fermo restando l'onere delle verifiche di cui al presente punto a cura del Servizio responsabile di procedimento.

Fascia da Euro 20.000,01 a Euro 39.999,99: acquisizione CIG SIMOG - acquisizione FVOE – acquisizione documento di verifica dei carichi pendenti.

Dopo aver acquisito i documenti di verifica, all'interno del gestionale "Jente" Atti occorrerà andare ad inserire nella sezione "Trasparenza" dell'atto sorteggiato la spunta nella casella "Sono stati effettuati i controlli di legge" SI e il numero di protocollo dove poter reperire i documenti a comprova delle verifiche effettuate. Qualora, in conseguenza della verifica, non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, il servizio procede secondo quanto previsto dalla normativa sopra richiamata.

RESPONSABILI	DIRIGENTI COMUNALI
MISURA DI PREVENZIONE	CORRETTA ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI CONTROLLO DEGLI AFFIDAMENTI DIRETTI DI APPALTO FINO AD € 40.000,00
MONITORAGGIO ELL'APPLICAZIONE	Monitoraggio semestrale/annuale sull'attuazione del piano

MONITORAGGIO DELLA TRASPARENZA SU EROGAZIONE CONTRIBUTI SUPERIORI AD EURO 10.000,00

Entro il 30 giugno di ogni anno, le associazioni, le fondazioni, le cooperative sociali che svolgono attività nei confronti degli stranieri devono assolvere l'obbligo di trasparenza e di pubblicità degli emolumenti o dei vantaggi ricevuti dalle Pubbliche Amministrazioni, pubblicando gli importi sui propri siti internet o analoghi portali digitali o sui siti della rete associativa a cui aderiscono.

I soggetti interessati dagli obblighi di pubblicità e trasparenza riguardano tre principali categorie:

- associazioni, fondazioni, ONLUS e tutti gli Enti del Terzo Settore;
- cooperative sociali che svolgono attività a favore degli stranieri ex d.lgs. 286/98;
- soggetti che svolgono attività di impresa

Sono esclusi i professionisti.

I soggetti erogatori considerati dalla normativa sono:

- pubbliche amministrazioni;
- società controllate dalle pubbliche amministrazioni;
- società in partecipazione pubblica;
- associazioni, fondazioni o enti di diritto privato con bilancio superiore a cinquecentomila euro (ai sensi dell'art. 2 bis D.lgs. 33/2017).

Le informazioni da pubblicare sono le seguenti:

- denominazione e codice fiscale del soggetto ricevente (l'associazione);
- denominazione del soggetto erogante (la pubblica amministrazione);
- somma incassata (per ogni singolo rapporto giuridico);
- data di incasso;
- causale (cioè la descrizione relativa al motivo per cui tali somme sono state erogate: ad esempio, come "liberalità" oppure come "contributo in relazione ad un progetto specifico presentato dall'ente")

Come calcolare l'importo di 10mila euro

Il limite di euro 10.000 deve essere conteggiato con i seguenti criteri:

- Le sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, non aventi carattere generale e privi di natura corrispettiva o risarcitoria, effettivamente incassati, in caso di vantaggio non economico, fruiti, ricevuti/incassati dalle pubbliche amministrazioni, nel periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno, se superiori a euro 10.000.
- Vengono escluse dall'obbligo le operazioni a carattere bilaterale (corrispettivi) o risarcitorio (a titolo di risarcimento) o retributivo (retribuzione per un incarico ricevuto), e i benefici di carattere generale (ad esempio quei contributi che vengono dati a tutti i soggetti che soddisfano determinate condizioni).
- (N.B.: per le società di capitali, le cooperative e altri soggetti, l'adempimento s'intenderà soddisfatto mediante la pubblicazione degli importi ricevuti, nella Nota Integrativa del Bilancio di esercizio);
- Il limite dei 10.000 deve essere inteso in senso cumulativo, riferendosi al totale degli apporti pubblici ricevuti e non alla singola erogazione;
- il 5 per mille è escluso dal computo.

Modalità di pubblicazione

Le associazioni e le fondazioni devono pubblicare le informazioni sui propri siti internet, ma in mancanza del sito dedicato, è possibile effettuare la pubblicazione di pubblicità e trasparenza sui portali digitali - quali la propria pagina [facebook](#) - oppure sulla pagina internet della rete associativa alla quale si aderisce o all'associazione di categoria a cui si è tesserati (ad esempio la CNA di Modena).

Il regime sanzionatorio

L'inosservanza di questi obblighi comporta una sanzione pari all'1% delle somme incassate (con un importo minimo di 2.000 euro), oltre all'obbligo di provvedere alla pubblicazione delle informazioni omesse; decorsi 90 giorni, qualora non si sia provveduto al pagamento della sanzione e alla pubblicazione delle informazioni richieste, è prevista la restituzione integrale delle somme ricevute.

A fronte del rilevante ammontare coinvolto e della sanzione si ritiene necessario monitorare il corretto adempimento della prescrizione normativa.

RESPONSABILI	DIRIGENTI COMUNALI
MISURA DI PREVENZIONE	CONTROLLO PERIODICO DELLA PUBBLICAZIONE SU PAGINE WEB DEI BENEFICIARI
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Monitoraggio semestrale/annuale sull'attuazione del piano

MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI

La legge 190/2012 in materia di anticorruzione stabilisce che le amministrazioni effettuino un monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali, pubblicando i risultati sul sito web istituzionale.

RESPONSABILI	DIRIGENTI COMUNALI
MISURA DI PREVENZIONE	PRODUZIONE DI INDICATORI DI MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Monitoraggio semestrale/annuale sull'attuazione del piano

MONITORAGGIO PROCEDIMENTI RELATIVI AL SERVIZIO EDILIZIA ED URBANISTICA

Il servizio in oggetto si caratterizza per la produzione di elevati riflessi di carattere economico sul territorio per cui necessita di particolari azioni finalizzate a prevenire fenomeni corruttivi come di seguito rappresentate.

- 1) Informatizzazione tracciante delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili di procedimento (attraverso la protocollazione decentrata in Jente e il database gestionale ORACLE);
- 2) Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni delle pratiche edilizie;
- 3) Registro degli incontri corredato dalle relative verbalizzazioni, riguardo ai PDC - convenzionati/recanti atti d'obbligo;
- 4) Istituzione registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento (compreso il processo di sanatoria);
- 5) Accertamento del livello di affidabilità dei privati/promotori attraverso estrapolazioni di certificati CCIAA, bilanci depositati; applicazione del protocollo di legalità dedicato a edilizia e urbanistica

- 6) Esplicitazione di analitica motivazione circa il ricorso a professionisti esterni; Individuazione degli stessi attraverso procedure di evidenza pubblica o comparative;
- 7) Tenuta di registro degli incontri corredato dalle relative verbalizzazioni relativo ai piani adottati;
- 8) Pubblicazione delle tabelle parametriche degli oneri di urbanizzazione;
- 9) Assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano e della convenzione

RESPONSABILI	DIRIGENTE SERVIZIO RIGENERAZIONE URBANA E SPORTELLO UNICO EDILIZIA
MISURA DI PREVENZIONE	PRODUZIONE DI INDICATORI DI MONITORAGGIO DELLE AZIONI
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Monitoraggio semestrale/annuale sull'attuazione del piano

CONTROLLO SUGLI ENTI DERIVATI, ORGANISMI PARTECIPATI E ATTIVITA' DI VIGILANZA

SERVIZIO	Pianificazione programmazione e controllo
DIRIGENTE	Lorenza Benedetti
	Classificazione degli Enti Derivati del Comune di Reggio Emilia ai fini dell'applicazione della Normativa sull'Anticorruzione e sulla Trasparenza e delle Linee Guida approvate con deliberazione n.1134 del 8/11/2017

Inquadramento normativo

A seguito dell'entrata in vigore del Dlgs 97/2016, che ha modificato in tema di anticorruzione e trasparenza sia la legge 190/2012 sia il Dlgs 33/2013, e del Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica, Dlgs 175/2016 e s.m.i., il quadro normativo di riferimento presenta delle novità, in particolare rispetto all'ambito soggettivo di applicazione della normativa e alle disposizioni sull'accesso civico generalizzato.

Le Linee guida Anac, deliberazione n.1134/2017, sostituiscono le precedenti Linee guida di cui alla determinazione n.8/2015.

Esse considerano il nuovo ambito soggettivo di applicazione della disposizioni in tema di trasparenza all'art. 2-bis del D.lgs. 33/2013, che individua accanto alle pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le società a partecipazione pubblica, le associazioni, le fondazioni e altri enti di diritto privato, qualora ricorrano alcune condizioni.

Nelle linee guida si fornisce un chiarimento ai fini della identificazione dei soggetti indicati all'art. 2-bis, con riguardo alle società in controllo pubblico e alle società a partecipazione pubblica non in controllo, alla luce delle definizioni contenute nel testo unico sulle società a partecipazione pubblica, di cui al d. lgs. n. 175 del 2016, nonché agli enti di diritto privato.

L'art. 2-bis sostituisce il previgente art. 11 del D.lgs. n. 33 del 2013, e delinea una disciplina organica (obblighi di pubblicazione e accesso generalizzato) applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni; estende questo stesso regime, "*in quanto compatibile*", anche ad altri soggetti, di natura pubblica (enti pubblici economici e ordini professionali) e privata (società e altri enti di diritto privato in controllo pubblico); stabilisce una diversa disciplina, meno stringente, per gli enti di diritto privato (società partecipate e altri enti) che svolgono attività di pubblico interesse.

Il nuovo ambito di applicazione assume rilievo anche ai fini dell'adozione delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012, laddove al comma 2-bis dell'art. 1 si specifica che sia le pubbliche amministrazioni sia gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del D. lgs. 33 del 2013 sono destinatari delle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (PNA), seppure con un regime differenziato: le prime sono, infatti, tenute alla elaborazione di piani triennali di prevenzione della corruzione, mentre gli altri soggetti devono integrare i modelli di organizzazione e gestione adottati ai sensi del D. lgs. n. 231 del 2001.

Per le attività di pubblico interesse affidate o svolte il Comune promuove l'adozione da parte degli enti di regole di legalità e comportamenti virtuosi necessari ad assicurare la correttezza dell'attività svolta. A tale proposito si allega alla presente uno schema di documento di legalità contenente misure di prevenzione della corruzione da adottarsi da parte dell'Ente interessato adeguandolo alle caratteristiche dell'ente medesimo.

In tema di trasparenza l'Amministrazione comunale pubblica i dati di cui all'art. 22 del D.lgs. 33/2013 rinviando al sito dei vari organismi le informazioni che gli stessi sono tenuti a pubblicare. L'articolo disciplina gli obblighi di pubblicazione cui sono tenute le pubbliche amministrazioni con riferimento: a tutti gli enti pubblici comunque istituiti vigilati o finanziati per i quali abbiano poteri di nomina degli amministratori; - a tutte le società controllate e non; - a tutti gli enti di diritto privato comunque

denominati, in controllo pubblico oppure anche se non in controllo comunque costituiti o vigilati nei quali siano riconosciuti alle medesime P.A. poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

L'elenco dei soggetti di cui all'art.22 e più esteso di quello preso in considerazione dall'art.2 bis poiché le logiche di pubblicazione che ricadono sulle amministrazioni controllanti e partecipanti soggiacciono ad una logica di trasparenza volta a dare una conoscenza il più completa possibile dell'intero sistema di partecipazione della amministrazione pubblica, mentre gli obblighi ricadenti sui soggetti privati sono graduati in ragione della partecipazione pubblica o in relazione all'attività di pubblico interesse svolta.

L'ambito soggettivo di applicazione definito dal nuovo art.2 bis in tema di trasparenza è il seguente:

1. Ai fini del D.lgs 33/2013 così come modificato dal D.lgs 97/2016, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.

2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile: a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali; b) alle società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175. Sono escluse le società quotate come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera p), dello stesso decreto legislativo, nonché le società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche. c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

3. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

Con riferimento all'ambito soggettivo di applicazione si evidenziano nella tabella seguente le classificazioni operate dal Comune di Reggio Emilia.

Per quanto riguarda le società si fa riferimento al concetto di controllo indicato nel Decreto Madia. Per le società Crpa spa e Aeroporto spa sono stati approvati con delibera di Consiglio n.148 del 17/12/2018 i patti parasociali tra i soci pubblici per l'esercizio del controllo pubblico congiunto.

Fondazione Nazionale della Danza e Fondazione Emiliano Romagnola Vittime dei Reati si ritiene rientrino nell'art.2-bis c.2 ai fini dell'applicazione della normativa entrambe in controllo pubblico: la prima controllata al 40% da Regione ER e al 40% da Comune di Reggio, la seconda quasi per intero controllata dalla Regione ER. Nessuna delle due è pertanto sotto il diretto controllo del Comune.

Per gli Enti solo partecipati dal Comune di Reggio Emilia svolgendo attività di natura pubblicistica in quanto strettamente connessa alle politiche dell'Ente locale troverà applicazione il disposto dell'art 2-bis

comma 3 del Dlgs 33/2013 soprattutto per gli aspetti riguardanti gli obiettivi del Comune recepiti dagli enti partecipati

Istoreco, Istituto per la Storia della Resistenza e della società contemporanea, è giuridicamente Associazione di promozione sociale, iscritto al registro regionale. Con l'approvazione del nuovo Statuto il Comitato Direttivo non ha più Enti di Diritto e il Comune di Reggio non ha più alcun rappresentante nominato direttamente o per diritto all'interno dell'organo di governo. Il Comitato Direttivo ai sensi dell'art.6 dello Statuto è nominato dall'assemblea.

Per quanto riguarda i restanti Enti/Fondazioni indicati nel sito Amministrazione Trasparente/ sottosezione Enti controllati del Comune di Reggio Emilia non inquadrabili nelle casistiche sopracitate, il Comune per quanto possibile provvederà all'invio di informative volte a sensibilizzare gli Enti stessi nell'adozione di misure volte ad impedire il rischio corruttivo attraverso la trasparenza dei dati e delle informazioni delle attività di pubblico interesse.

Ulteriori norme di prevenzione del rischio corruttivo

Wistleblowing: Tutela dei dipendenti che effettuano segnalazioni di illeciti .

Possibilità per i dipendenti degli organismi partecipati dell'utilizzo della piattaforma dedicata attivata dal Comune di Reggio Emilia per la segnalazione degli illeciti.

Pantouflage: Art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 «i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti».

L'Autorità, inoltre, ha evidenziato la necessità di dare un'interpretazione ampia della definizione dei soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (autoritativi e negoziali), presso i quali i dipendenti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, non possono svolgere attività lavorativa o professionale. Occorre ricomprendere in tale novero anche i soggetti formalmente privati ma partecipati o in controllo pubblico, nonché i soggetti che potenzialmente avrebbero potuto essere destinatari dei predetti poteri e che avrebbero realizzato il proprio interesse proprio nell'omesso esercizio degli stessi.

Classificazione Enti

ENTI PUBBLICI	ISTITUZIONE SCUOLE E NIDI D'INFANZIA; AZIENDA CONSORZIALE TRASPORTI ACT; AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI RIUNITE; ACER AZIENDA CASA EMILIA ROMAGNA; ASP REGGIO EMILIA CITTA' DELLE PERSONE; ISTITUTO PERI; DESTINAZIONE TURISTICA EMILIA; Atersir;
SOCIETA' CONTROLLATE E IN HOUSE	CAMPUS REGGIO SRL; STU REGGIANE SPA; AGAC INFRASTRUTTURE SPA; REGGIO CHILDREN SRL; AGENZIA PER LA MOBILITA' SRL; PIACENZA INFRASTRUTTURE SPA; LEPIDA SCPA; CRPA SPA; AEROPORTO SPA.
SOCIETA' PARTECIPATE	BANCA POPOLARE ETICA SCPA; REGGIO EMILIA INNOVAZIONE IN LIQUIDAZIONE; REGGIO EMILIA FIERE IN LIQUIDAZIONE
ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO	FONDAZIONE NAZIONALE DELLA DANZA; FONDAZIONE EMILIANO ROMAGNOLA VITTIME DEI REATI; AESS
ENTI SOLO PARTECIPATI	FONDAZIONE PER LO SPORT DI REGGIO EMILIA; FONDAZIONE I TEATRI; FONDAZIONE E-35; FONDAZIONE PALAZZO MAGNANI; ASSOCIAZIONE REGGIO PARMA FESTIVAL; FONDAZIONE REGGIO CHILDREN.
ALTRI ENTI NEI QUALI IL COMUNE DI REGGIO HA SOLO POTERE DI NOMINA DI ALCUNI RAPPRESENTANTI E/ O ENTI CHE NON RAGGIUNGONO IL VALORE DEL FATTURATO PREVISTO DALLA NORMA O NON RICONDUCIBILI NELLE CASISTICHE SOPRAEVIDENZIATE	FONDAZIONE SIMONINI; ISTITUTO CIECHI; FONDAZIONE ENTE VENERI; PIO ISTITUTO ARTIGIANELLI; FONDAZIONE GIUSTIZIA; FABBRICERIA DELLA GHIARA; FONDAZIONE MONDINSIEME; ISTORECO.

Le Misure specifiche

ENTI	MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO	TERMINE DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA
1 ENTI PUBBLICI	<p>Vigilanza - sollecitazione applicazione e adozione normativa anticorruzione/trasparenza da parte degli enti pubblici secondo quanto specificatamente previsto dai provvedimenti ANAC in materia, in particolare delibera n. 1134 del 8/11/2017.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoraggio semestrale e verifica dell'adozione di quanto specificatamente previsto dai provvedimenti ANAC in materia, in particolare delibera n. 1134 del 8/11/2017 attraverso la verifica dei siti web e la compilazione di schede specifiche; 2. Verifica pubblicazione delle dichiarazioni rese per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali ai sensi del Dlgs 39/2013; 3. Verifica applicazione ed eventuale aggiornamento della normativa europea sulla privacy Reg. UE 679/2016; 4. Verifica dell'adozione ed uso del sistema PagoPa. 	<p>Riscontri al 15/6/2023 e 30/11/2023</p> <p>Trasposizione delle eventuali criticità al Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza del Comune</p>
2 SOCIETA' CONTROLLATE E IN HOUSE	<p>Vigilanza - sollecitazione applicazione e adozione normativa anticorruzione/trasparenza da parte delle società secondo quanto specificatamente previsto dai provvedimenti ANAC in materia, in particolare delibera n. 1134 del 8/11/2017.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoraggio semestrale e verifica dell'adozione di quanto specificatamente previsto dai provvedimenti ANAC in materia, in particolare delibera n. 1134 del 8/11/2017 attraverso la verifica dei siti web e la compilazione di schede specifiche; 2. Vigilanza e verifica della corretta applicazione del D.Lgs. 175/2016 e monitoraggio semestrale dell'applicazione degli adempimenti legge Madia; 3. Verifica possesso partecipazioni in altri enti a seguito di autorizzazione del Consiglio Comunale; 4. Verifica e conferma dell'applicazione della normativa del Codice dell'amministrazione digitale di cui all'art. 2 c. 2 Del D.lgs 82/2005 e smi; 5. Verifica e conferma del rispetto ed aderenza alla normativa pubblica per la contrattualistica e l'assunzione del personale; 6. Verifica pubblicazione delle dichiarazioni rese per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali ai sensi del Dlgs 39/2013; 7. Verifica e conferma dell'applicazione della normativa europea sulla privacy Reg. UE 679/2016; 8. Verifica dell'adozione ed uso del sistema PagoPa. 	<p>Riscontri al 15/6/2023 e 30/11/2023</p> <p>Trasposizione delle eventuali criticità al Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza del Comune</p>

<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">SOCIETA' PARTECIPATE</p>	<p>1. Verifica e conferma dell'adozione del modello 231 integrato e misure di contrasto alla corruzione per le attività di pubblico interesse;</p> <p>2. Verifica della pubblicazione delle informazioni e dati relativi alle attività di pubblico interesse, degli obiettivi fissati dal DUP e dei relativi atti di recepimento;</p> <p>3. Verifica applicazione adozione della normativa europea sulla privacy Reg. UE 679/2016.</p>	<p>Riscontri al 15/6/2023 e 30/11/2023</p> <p style="text-align: center;">Trasposizione delle eventuali criticità al Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza del Comune</p>
<p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;">ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO</p>	<p>Vigilanza - sollecitazione applicazione e adozione normativa anticorruzione/trasparenza in quanto compatibile da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico secondo quanto specificatamente previsto dai provvedimenti ANAC in materia, in particolare delibera n. 1134 del 8/11/2017.</p> <p>1. Monitoraggio semestrale e verifica dell'adozione di quanto specificatamente previsto dai provvedimenti ANAC, per quanto compatibile, da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico, secondo quanto specificatamente previsto in materia, in particolare delibera n. 1134 del 8/11/2017;</p> <p>2. Verifica pubblicazione delle dichiarazioni rese per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali ai sensi del Dlgs 39/2013;</p> <p>3. Verifica applicazione adozione della normativa europea sulla privacy Reg. UE 679/2016;</p> <p>4. Verifica rispetto dell'obbligo di pubblicazione previsto dalla L.124/ 2017 e s.m.i. (art. 1 commi 125-129).</p>	<p>Riscontri al 15/6/2023 e 30/11/2023</p> <p style="text-align: center;">Trasposizione delle eventuali criticità al Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza del Comune</p>
<p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">ENTI PARTECIPATI</p>	<p>1. Verifica dell'adozione dei protocolli di legalità;</p> <p>2. Verifica dell'adozione del modello 231 o di misure di contrasto alla corruzione per le attività di pubblico interesse;</p> <p>3. Verifica della pubblicazione delle informazioni e dati relativi alle attività di pubblico interesse, degli obiettivi fissati dal DUP e dei relativi atti di recepimento;</p> <p>4. Verifica applicazione adozione della normativa europea sulla privacy Reg. UE 679/2016;</p> <p>5. Verifica rispetto dell'obbligo di pubblicazione previsto dalla L.124/ 2017 e s.m.i. (art. 1 commi 125-129).</p>	<p>Riscontri al 15/6/2023 e 30/11/2023</p> <p style="text-align: center;">Trasposizione delle eventuali criticità al Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza del Comune</p>
<p style="text-align: center;">6</p> <p style="text-align: center;">ALTRI ENTI</p>	<p>1. Invio informative sulle norme di anticorruzione e trasparenza al fine di promuovere l'individuazione delle attività di pubblico interesse e l'adozione per tali attività di misure volte ad impedire il rischio corruttivo;</p> <p>2. Verifica rispetto dell'obbligo di pubblicazione previsto dalla L.124/ 2017 e s.m.i. (art. 1 commi 125-129).</p>	<p style="text-align: center;">31/12/23</p>

Individuazione delle attività di pubblico interesse per gli enti partecipati:

ENTI DI DIRITTO PRIVATI E SOCIETA' PARTECIPATE	DELIMITAZIONE ATTIVITA' DI PUBBLICO INTERESSE
Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia	L'attività della Fondazione è interamente di natura pubblicistica trattandosi di svolgimento di funzioni collegate con il perseguimento di politiche sportive e di attività del tempo libero aventi rilevanza sociale.
Fondazione I Teatri di Reggio Emilia	Le attività istituzionali svolte nell'ambito della diffusione della cultura, dell'arte, dello spettacolo, della conservazione e valorizzazione dei beni culturali.
Fondazione Palazzo Magnani	Le attività istituzionali relative alla tutela, valorizzazione e promozione e diffusione delle arti visive e della promozione di iniziative, eventi culturali e di valorizzazione del territorio. Tutela, valorizzazione e promozione dei beni di interesse artistico, storico e paesaggistico oltre alla crescita culturale, il turismo e l'economia del territorio.
Fondazione E-35	Le attività istituzionali relative alla promozione europea ed internazionale del territorio allo scopo di attrarre risorse economiche, realtà imprenditoriali, conoscenza, partenariati e condizioni di sostegno delle politiche di sviluppo locale e di supporto degli enti locali e delle loro aggregazioni, del tessuto economico e non profit del territorio.
Associazione Reggio Parma Festival	Promozione e coordinamento delle attività aventi rilevante interesse culturale ed artistico, che siano atte a valorizzare e a diffondere l'amore per la cultura, per il teatro e per l'arte musicale in genere: rete di istituzioni culturali quali Teatro Festival Parma (Sezione Teatro), Festival Aperto (Sezione Danza), Festival Verdi (Sezione Opera e Musica).
Istoreco	Attività inerenti la gestione del polo archivistico e la gestione scientifico operativa della Sinagoga. Attività di promozione e conoscenza degli avvenimenti storici del movimento di liberazione, della resistenza e della storia dell'Italia contemporanea.
Fondazione Reggio Children	Attività inerenti la promozione e diffusione di politiche educative destinate al miglioramento della qualità della vita dei bambini delle famiglie della comunità. Attività di ricerca rientranti in progetti di interesse educativo, culturale, sociale, scientifico a livello nazionale e internazionale.
REGGIO EMILIA INNOVAZIONE IN LIQUIDAZIONE	Attività residuali inerenti all'oggetto sociale, attività riguardanti l'impiego delle risorse, pagamenti, contratti.
REGGIO EMILIA FIERE IN LIQUIDAZIONE	Attività residuali inerenti all'oggetto sociale, attività riguardanti l'impiego delle risorse, pagamenti, contratti.

7. MONITORAGGIO

Responsabilità

Il RPCT risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 12,13,14 della legge 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei Dirigenti oltre che elemento di valutazione sulla performance individuale:

- la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione;
- i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei Dirigenti ;
- per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento approvato.

Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del piano

La verifica del funzionamento e dell'osservanza del presente Piano, così come delle altre disposizioni in materia, è richiesta dall'art. 1, comma 12, lett. b), L.190/2012.

Monitoraggio del RPCT

Il monitoraggio viene effettuata dal RPCT, coadiuvato dal Gruppo di lavoro, e dai Dirigenti per mezzo delle seguenti attività:

- a) riunioni periodiche, con i Dirigenti di Settore, di verifica dell'attuazione del Piano ed eventuale tempestiva informazione di eventuali anomalie riscontrate;
- b) organizzazione dell'attività di formazione prevista nel Piano, a mezzo del competente settore personale;
- c) redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta,;
- d) proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito delle verifiche di cui al punto a);
- e) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed eventuale diffida ad adempiere.

Monitoraggio dirigenti e modulistica

I Dirigenti sono obbligati a fornire al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra:

- a) segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;
- b) periodicamente, su richiesta, trasmettono una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e del PIANO - annualità precedente -; con apposite richieste del RPCT possono essere richiesti ulteriori reports in corso di annualità.

Aggiornamento

Il presente Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi, saranno comunque oggetto di aggiornamento annuale o, se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni od osservazioni esterne pervenute.

Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Attuazione misure di prevenzione generali

MISURE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO	PROCESSI/SERVIZI A RISCHIO CORRUTTIVO DESTINATARI DELLA MISURA	RISCHI CORRUTTIVI	CONTESTO ESTERNO	CONTESTO INTERNO	MISURA RILEVANTE PNRR	RESPONSABILITA' DI ATTUAZIONE E VERIFICA DELLA MISURA	RESPONSABILITA' DEL MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO ANNUALE
Attuazione del Codice di comportamento	Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	SI	Ogni dirigente	RPCT, Direttore Generale, Dirigente servizio personale	Controllo attuazione delle azioni correttive a seguito di segnalazione di violazioni
Rotazione ordinaria	Urbanistica, edilizia, appalti, concessioni amministrative Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	NO	Ogni dirigente	RPCT, Direttore Generale, Dirigente servizio personale	Adozione misure alternative come indicate in sede di piano
Rotazione straordinaria	Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	NO	RPCT	RPCT	Rotazione in caso di evento giudiziale inerente il personale dipendente
Obbligo segnalazione e astensione conflitti di interessi	Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	SI	Tutti i dipendenti	RPCT	Verifica di almeno il 10% delle segnalazioni ricevute

Publicazione dichiarazioni inconfirmità e incompatibilità	Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	SI	Tutti i dipendenti	RPCT, Dirigente del servizio personale	Verifica di almeno il 10% delle segnalazioni ricevute
Controllo composizione membri commissioni di gara e di concorso	Servizio appalti e servizio personale	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	SI	Ogni dirigente e UOC	RPCT	Verifica del 10% dei membri nominati
Piattaforma di raccolta segnalazioni anonime "whistleblowing"	RPCT	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	SI	RPCT	RPCT	Risposta al 100% delle segnalazioni
Formazione del personale in materia di gestione del rischio corruttivo	Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	SI	RPCT e dirigenti	RPCT	Adempimenti di formazione a tutto il personale dipendente
Trasparenza nella erogazione di contributi e benefici	Servizio cultura, servizi alla persona, servizio politiche di partecipazione	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	NO	Ogni dirigente e UOC	RPCT	Controllo a campione della avvenuta pubblicazione dei dati
Aggiornamento sez. "Amministrazione e trasparente" del sito web	Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	NO	Ogni dirigente e UOC	RPCT	Controllo 100% degli adempimenti

Controllo fenomeni di "pantouflage"	Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	SI	Ogni dirigente e UOC	RPCT	Acquisizione dichiarazione in caso di cessazione di personale dirigente
Integrazione degli obiettivi anticorruzione nel piano degli obiettivi dell'ente	Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	NO	Ogni dirigente e UOC	RPCT	Inserimento obiettivi nel piano della performance
Attuazione dei controlli interni	RPCT, servizio programmazione	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	SI	Segretario Generale, Dirigenti servizio programmazione e servizio finanziario	RPCT	Presentazione dei rapporti trimestrali
Attuazione dei protocolli di legalità con Prefettura e soggetti terzi	Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	SI	Ogni dirigente e UOC	RPCT	Controlli a campione delle segnalazioni effettuate

Attuazione delle misure di prevenzione speciali

MISURE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO	PROCESSI/SERVIZI A RISCHIO CORRUTTIVO DESINAMICI DELLA MISURA	RISCHI CORRUTTIVI	CONTESTO ESTERNO	CONTESTO INTERNO	MISURA RILEVANTE PNRR	RESPONSABILITA' DI ATTUAZIONE E VERIFICA DELLA MISURA	RESPONSABILITA' DEL MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO ANNUALE
Invio segnalazioni anticiclaggio	Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	SI	Tutti i dipendenti	RPCT	Controllo di 3 pratiche a trimestre su materie sensibili
Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	SI	Nucleo di controllo interno segreteria generale	RPCT, Direttore Generale, Nucleo di controllo interno	1) Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti);
								2) Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
Controllo applicazione principio rotazione affidamenti diretti appalti	Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	NO	Ogni dirigente e UOC	RPCT	Controllo annuale degli affidamenti
Applicazione controlli a campione su affidamenti diretti di appalti fino a € 40.000,00 - Art. 53 D.lgs. 36/2023	Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	SI	Ogni dirigente e UOC	RPCT	Controllo annuale
Monitoraggio trasparenza contributi > € 10.000,00	Servizio cultura, servizi alla persona, servizio politiche di partecipazione	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	NO	Ogni dirigente e UOC	RPCT	Controllo annuale degli adempimenti di pubblicazione
Sopralluoghi edilizi in coppia	Servizio sportello edilizia, Servizio rigenerazione urbana	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	NO	Dirigente servizio esposto al rischio	RPCT	Controllo a campione di almeno 10 pratiche all'anno
Monitoraggio tempi procedurali	Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	SI	Ogni dirigente e UOC	RPCT	Acquisizione indicatori da procedura gestionale su accesso agli atti e registro accesso civico

Monitoraggio procedimenti di assetto e uso del territorio	Servizio rigenerazione urbana - Attività edilizie	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	NO	Dirigente servizio Rigenerazione urbana	RPCT	1) Informatizzazione tracciante delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili di procedimento (attraverso la protocollazione decentrata in Jente e il database gestionale UKACLE);
								2) Predeterminazione e pubblicazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni delle pratiche edilizie;
								3) Registro degli incontri corredato dalle relative verbalizzazioni, riguardo ai PDC - convenzionati/recanti atti d'obbligo;
								4) Istituzione registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento (compreso il processo di sanatoria);
Monitoraggio procedimenti di assetto e uso del territorio	Servizio rigenerazione urbana - Attività urbanistiche	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	NO	Dirigente servizio Rigenerazione urbana	RPCT	1) Accertamento del livello di affidabilità dei privati/promotori attraverso estrapolazioni di certificati CCIAA, bilanci depositati; applicazione del protocollo di legalità dedicato a edilizia e urbanistica
								2) Esplicitazione di analitica motivazione circa il ricorso a professionisti esterni; Individuazione degli stessi attraverso procedure di evidenza pubblica o comparative;
								3) Tenuta di registro degli incontri corredato dalle relative verbalizzazioni relativo ai piani adottati;
								4) Pubblicazione delle tabelle parametriche degli oneri di urbanizzazione;
								5) Assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano e della convenzione

2.3.2 - Sezione amministrazione trasparente - elenco degli obblighi di pubblicazione*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Trasmissione alla Redazione internet entro 30 gg dall'approvazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Segretario Generale	Servizio Direzione Generale
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 nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro un mese dall'adozione dell'atto 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Segretario Generale	Servizio Direzione Generale
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2014	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'esecutività del provvedimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione	Servizio appalti, contratti e semplificazione amministrativa	Servizio Direzione Generale (link alla procedura)

				dettano disposizioni per l'applicazione di esse		internet		
Disposizioni generali	Atti Generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2014	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 30 gg dall'approvazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Direzione Generale	Servizio Direzione Generale
Disposizioni generali	Atti Generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2014	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. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 30 gg dall'approvazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Segretario Generale	Servizio Direzione Generale
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	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'esecutività del provvedimento di approvazione o aggiornamento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
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	Tempestivo	Trasmissione alla Redazione internet entro 15 giorni dell'approvazione dell'atto che stabilisce l'obbligo	Ogni dirigente per le materie di competenza	Servizio Direzione Generale

				amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013		2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalle eventuali modifiche 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Segreteria Generale	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'assunzione dell'incarico 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Segreteria Generale	Servizio Direzione Generale

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)	Entro 3 mesi dalla seduta di convalida degli eletti in Consiglio Comunale o dalla nomina della Giunta Comunale e successivamente in sede di attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Segreteria Generale	Servizio Direzione Generale
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)	Dato rilevato con cadenza semestrale Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo al trimestre di riferimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014	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)	Dato rilevato con cadenza semestrale Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo al trimestre di riferimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
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)	Entro 10 gg da eventuali modifiche Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Segreteria Generale	Servizio Direzione Generale
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)	Entro 10 gg da eventuali modifiche Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Segreteria Generale	Servizio Direzione Generale
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	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	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi dalla seduta di convalida degli eletti in Consiglio Comunale o dalla nomina della Giunta Comunale Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Segreteria Generale	Servizio Direzione Generale

				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]	del mandato).			
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	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi dalla seduta di convalida degli eletti in Consiglio Comunale o dalla nomina della Giunta Comunale Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Segreteria Generale	Servizio Direzione Generale
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi dalla seduta di convalida degli eletti in Consiglio Comunale o dalla nomina della Giunta Comunale Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Segreteria Generale	Servizio Direzione Generale

				dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)				
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	Deposito in Segreteria Generale entro il 1 dicembre di ogni anno Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Segreteria Generale	Servizio Direzione Generale
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	Nessuna		Servizio Direzione Generale
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	Nessuna		Servizio Direzione Generale
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	Nessuna		Servizio Direzione Generale
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Nessuna		Servizio Direzione Generale

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	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi successivi alla cessazione Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Segreteria Generale	Servizio Direzione Generale
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	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi successivi alla cessazione Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Segreteria Generale	Servizio Direzione Generale
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	Deposito in Segreteria Generale entro 15 dicembre a seguito della cessazione Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Segreteria Generale	Servizio Direzione Generale
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n.	Cessati dall'incarico (documentazione da	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la	Nessuno	Nessuna		Servizio Direzione

	direzione o di governo	33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	pubblicare sul sito web)	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 €)				Generale
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).	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi successivi alla cessazione Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Segreteria Generale	Servizio Direzione Generale
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo dall'adozione del provvedimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Segretario Generale	Servizio Direzione Generale

				l'assunzione della carica				
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla variazione della macro struttura 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla variazione della macro struttura 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'assegnazione degli incarichi 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d),	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di	Tempestivo (ex art. 8,	Entro 10 gg dalla variazione	Servizio Comunicazione	Servizio Direzione

		d.lgs. n. 33/2013		posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	d.lgs. n. 33/2013)	2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	e Relazioni con la città	Generale
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)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella procedura jEnte Atti	Servizio Direzione Generale (link alla tabella generata dal Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi)
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)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante procedura jEnte Atti	Servizio Direzione Generale (link alla tabella generata dal Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi)
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante procedura	Servizio Direzione Generale (link alla tabella generata dal

				amministrazione o allo svolgimento di attività professionali			jEnte Atti	Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi)
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)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante procedura jEnte Atti	Servizio Direzione Generale (link alla tabella generata dal Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi)
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo alla comunicazione alla Funzione pubblica 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
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	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante procedura jEnte Atti	Servizio Direzione Generale (link alla tabella generata dal Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi

								informativi)
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dal conferimento dell'incarico 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazioni	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dal conferimento dell'incarico 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazioni	Servizio Direzione Generale
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)	Dato rilevato semestralmente Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo al trimestre di riferimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazioni	Servizio Direzione Generale

						internet		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2014	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)	Dato rilevato semestralmente Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo al trimestre di riferimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'eventuale modifica 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'eventuale modifica 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n.	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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi	Obbligo sospeso	Servizio Gestione e sviluppo del personale e	Servizio Direzione Generale

	vertice	33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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]	dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		dell'organizzazione	
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	Obbligo sospeso	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
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.	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	Annuale	Obbligo sospeso	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale

		441/1982		coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			one	
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)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro il 31 gennaio per l'anno in corso 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro il 30 marzo per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale

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:				Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dal conferimento dell'incarico 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n.	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dal conferimento	Servizio Gestione e sviluppo del personale e	Servizio Direzione Generale

	generali)	33/2013	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)		33/2013)	dell'incarico	dell'organizzazione	
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg da eventuali modifiche 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
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	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dato rilevato trimestralmente. Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo al trimestre di riferimento	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale

			<p>organizzativa con funzioni dirigenziali</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>			2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet		
Personale	<p>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>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</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'eventuale modifica</p> <p>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet</p>	<p>Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione</p>	<p>Servizio Direzione Generale</p>
Personale	<p>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>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</p> <p>(da pubblicare in tabelle che</p>	<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'eventuale modifica</p> <p>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet</p>	<p>Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione</p>	<p>Servizio Direzione Generale</p>

			distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)					
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	<p>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</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	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).	Obbligo sospeso	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
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	<p>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</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti</p>	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	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo sospeso	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale

			situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				
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	Obbligo sospeso	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
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	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale

			funzioni dirigenziali)					
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro il 31 gennaio per anno in corso 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazioni	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro il 30 marzo per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazioni	Servizio Direzione Generale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs.	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono	Tempestivo	Trasmissione alla Redazione internet entro	Servizio Gestione e	Servizio Direzione

	(dirigenti non generali)	n. 165/2001		disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		20 gg dall'assunzione del provvedimento che fotografa la situazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	sviluppo del personale e dell'organizzazione	Generale
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	Nessuno	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
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	Nessuno	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
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	Nessuno	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
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	Nessuno	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n.	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	Nessuno	Nessuno	Servizio Gestione e sviluppo del personale e	Servizio Direzione Generale

		33/2013		corrisposti			dell'organizzazione	
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	Nessuno	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Obbligo sospeso	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Obbligo sospeso	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale

				evidenza del mancato consenso)]				
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla comunicazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Segreteria Generale	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dal conferimento dell'incarico 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla trasmissione del Conto Annuale. 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale

				diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico				
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla trasmissione del Conto Annuale. 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla trasmissione del Conto Annuale. 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla trasmissione del Monitoraggio Trimestrale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo al trimestre di riferimento	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale

						2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	one	
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dal provvedimento di autorizzazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazioni	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg da ogni aggiornamento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazioni	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 20 gg dalla sottoscrizione definitiva del contratto 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazioni	Servizio Direzione Generale
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della trattazione integrativa, certificate dagli	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla trasmissione	Servizio Gestione e sviluppo del	Servizio Direzione

		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009		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	150/2009)	del Conto Annuale. 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	personale e dell'organizzazione	Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla nomina 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla nomina 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla nomina 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo Servizio Gestione e	Servizio Direzione Generale

						cura della Redazione internet	sviluppo del personale e dell'organizzazione	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 5 gg dall'approvazione del bando e dalle prove scritte 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale (dati del gestionale utilizzato dal servizio Personale. La redazione web inserisce il link corretto nell'albero della trasparenza)
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	Trasmissione alla Redazione internet entro 20 gg dall'adozione dell'atto che fotografa la situazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 20 gg dai provvedimenti di approvazione o modifica in corso d'anno 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale

						internet		
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2014	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 20 gg dalla formale approvazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 20 gg dalla determinazione ufficiale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2014	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 20 gg dalla determinazione ufficiale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 20 gg dall'approvazione dei criteri 2 gg lavorativi dalla ricezione per la	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale

						pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet		
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 20 gg dalla determinazione ufficiale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 20 gg dalla determinazione ufficiale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale
Enti controllati	Enti pubblici		Enti pubblici vigilati	Per ciascuno degli enti:				Servizio Direzione

	vigilati		(da pubblicare in tabelle)					Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale

						pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2019	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale
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 inconfirmità dell'incarico (link al sito	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 15 giorni dall'affidamento dell'incarico	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale

				dell'ente)		2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet		
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro marzo per anno in corso 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale
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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale

				europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)				
Enti controllati	Società partecipate		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale

						2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet		
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n.	Dati società partecipate	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno	Servizio Pianificazione Programmazione	Servizio Direzione

		33/2019	(da pubblicare in tabelle)	complessivo	33/2013)	precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	e e Controllo	Generale
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 inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 15 giorni dall'affidamento dell'incarico 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e e Controllo	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro marzo per anno in corso 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e e Controllo	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e e Controllo	Servizio Direzione Generale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n.	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Trasmissione alla Redazione internet entro 15 gg dall'assunzione del	Servizio Pianificazione Programmazione	Servizio Direzione

		33/2013		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)	33/2013)	provvedimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	e e Controllo	Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 15 gg dall'assunzione del provvedimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e e Controllo	Servizio Direzione Generale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2017	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 15 gg dall'acquisizione del provvedimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e e Controllo	Servizio Direzione Generale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n.	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente	Servizio Pianificazione Programmazione e e Controllo	Servizio Direzione Generale

		33/2013	(da pubblicare in tabelle)	l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	33/2013)	2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	e e Controllo	
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:				Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e e Controllo	Servizio Direzione Generale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e e Controllo	Servizio Direzione Generale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione	Servizio Pianificazione Programmazione e e Controllo	Servizio Direzione Generale

						internet		
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2019	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale

						pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet		
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 inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 15 giorni dall'affidamento dell'incarico 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro marzo per anno in corso 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale
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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a	Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale

				privato controllati		cura della Redazione internet		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 30 gg da eventuali modifiche normative e organizzative 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla redazione internet entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla redazione internet entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Servizio Direzione Generale
Attività e	Tipologie di	Art. 35, c. 1, lett. c),	Tipologie di procedimento	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del	Tempestivo (ex art. 8,	Trasmissione alla redazione internet entro	Ogni dirigente per i	Servizio Direzione

procedimenti	procedimento	d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	d.lgs. n. 33/2013)	30 gg da eventuali modifiche organizzative 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	procedimenti di propria competenza	Generale
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)	Trasmissione alla redazione internet entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla redazione internet entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla redazione internet entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Servizio Direzione Generale

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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 30 gg da eventuali modifiche normative e organizzative 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Servizio Direzione Generale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla redazione internet entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Servizio Direzione Generale
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg da eventuali modifiche organizzative 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Servizio Direzione Generale

				del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento				
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg da eventuali modifiche organizzative 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Servizio Direzione Generale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 30 gg da eventuali modifiche normative e organizzative 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione Internet entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Servizio Direzione Generale
Attività e	Dichiarazioni	Art. 35, c.	Recapiti dell'ufficio	Recapiti telefonici e casella	Tempestivo	Trasmissione alla	Ogni dirigente	Servizio

procedimenti	sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	3, d.lgs. n. 33/2013	responsabile	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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Redazione internet entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	per i procedimenti di propria competenza	Direzione Generale
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 (link alla sottosezione "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)	Semestrale	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza mediante la procedura jEnte Atti	Servizio Direzione Generale (link alla tabella generata dal Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi)
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza mediante la procedura jEnte Atti	Servizio Direzione Generale (link alla tabella generata dal Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi)

				amministrazioni pubbliche.				
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'adozione del provvedimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per gli atti di competenza	Servizio Direzione Generale
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)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella procedura jEnte Atti	Servizio Direzione Generale (link alla tabella generata dal Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione		Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di	Per ciascun atto:				

			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)					
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)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella procedura jEnte Atti	Servizio Direzione Generale (link alla tabella generata dal Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi)
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	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella procedura jEnte Atti	Servizio Direzione Generale (link alla tabella generata dal Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi)

			situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)					
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)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella procedura jEnte Atti	Servizio Direzione Generale (link alla tabella generata dal Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi)
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)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella procedura jEnte Atti	Servizio Direzione Generale (link alla tabella generata dal Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi)

			n. 33/2013)					
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)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella procedura jEnte Atti	Servizio Direzione Generale (link alla tabella generata dal Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati	Servizio Direzione Generale
Sovvenzioni, contributi,	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f),	Atti di concessione	7) link al sito istituzionale	Tempestivo (art. 26, c. 3,	Trasmissione alla Redazione internet entro	Ogni dirigente per gli atti	Servizio Direzione

sussidi, vantaggi economici		d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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)	dell'associazione	d.lgs. n. 33/2013)	10 gg dal provvedimento di concessione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	adottati	Generale
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)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella procedura jEnte Atti	Servizio Direzione Generale (link alla tabella generata dal Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro un mese dall'approvazione della delibera di Consiglio di approvazione del Bilancio	Servizio Finanziario Servizio Pianificazione , Programmazio	Servizio Direzione Generale

		aprile 2011		ricorso a rappresentazioni grafiche		2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	ne e Controllo	
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 2 mesi dall'approvazione della delibera di Consiglio di approvazione del Bilancio 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Finanziario	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 2 mesi dall'approvazione della delibera di Consiglio di approvazione del Bilancio 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Finanziario Servizio Pianificazione , Programmazione e Controllo	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 2 mesi dall'approvazione della delibera di Consiglio di approvazione del Bilancio 2 gg lavorativi dalla ricezione per la	Servizio Finanziario	Servizio Direzione Generale

						pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet		
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 2 mesi dall'approvazione della delibera di Consiglio di approvazione del Bilancio 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Finanziario	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro il 31 dicembre di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione del patrimonio immobiliare	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro il 31 dicembre di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente 2 gg lavorativi dalla	Servizio Gestione del patrimonio immobiliare	Servizio Direzione Generale

						ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Trasmissione alla Redazione internet entro 5 giorni dalla ricezione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Segreteria generale	Servizio Direzione Generale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2014	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	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg ricezione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione , Programmazione e Controllo Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	Servizio Direzione Generale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2015	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	Trasmissione alla Redazione internet entro 5 giorni dalla ricezione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Segreteria generale	Servizio Direzione Generale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o	Art. 31, d.lgs. n. 33/2016	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Trasmissione alla Redazione internet entro 5 gg dalla ricezione dell'atto	Servizio Pianificazione , Programmazione	Servizio Direzione Generale

ione	altri organismi con funzioni analoghe		analoghe	analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	33/2013)	2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	ne e Controllo Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla Consegna della documentazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Finanziario	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dal ricevimento del rilievo 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Segretario Generale	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'approvazione della carta dei servizi o del documento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione	Ogni dirigente per il servizio di competenza	Servizio Direzione Generale

						internet		
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	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'acquisizione al protocollo dei relativi documenti 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Legale	Servizio Direzione Generale
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'acquisizione al protocollo dei relativi documenti 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Legale	Servizio Direzione Generale
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dal provvedimento di approvazione delle misure 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per il servizio di competenza	Servizio Direzione Generale
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n.	Trasmissione alla Redazione internet entro un mese dall'approvazione da parte degli organi	Servizio Pianificazione , Programmazio	Servizio Direzione Generale

		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	tempo	33/2013)	compenti 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	ne e Controllo	
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	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla rilevazione del dato 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per il servizio di competenza	Servizio Direzione Generale
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo dalla scadenza del periodo di riferimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Finanziario	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro un mese dalla chiusura dell'esercizio 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Finanziario	Servizio Direzione Generale

Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2014	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro un mese dalla fine del periodo di riferimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Finanziario	Servizio Direzione Generale
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2015	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro un mese dalla chiusura dell'esercizio 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Finanziario	Servizio Direzione Generale
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005		Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 assolvono all'obbligo di cui all'art. 36 del d. lgs. n. 33/2013 pubblicando*, sui propri siti istituzionali, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "IBAN e pagamenti informatici": a) la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; b) ove utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 5 gg dalla modifica 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Finanziario	Servizio Direzione Generale

				<p>pagoPA previsti nel § 5 delle Linee guida AGID del 2018 "Sull'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi", secondo le indicazioni di PagoPA S.p.A. (DELIBERA ANAC N. 77 del 16 febbraio 2022)</p>				
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	<p>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</p>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	<p>Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)</p>	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'approvazione</p> <p>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet</p>	Direttore Area Risorse del Territorio	Servizio Direzione Generale
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	<p>Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>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)</p>	<p>Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate</p>	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Trasmissione alla Redazione internet entro un mese dal completamento dello stato di avanzamento a partire dalla elaborazione del modello MIT - ANAC</p> <p>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet</p>	Direttore Area Risorse del Territorio Servizio Ingegneria - edifici	Servizio Direzione Generale

Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro un mese dal completamento dello stato di avanzamento a partire dalla elaborazione del modello MIT - ANAC 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Direttore Area Risorse del Territorio Servizio Ingegneria - edifici	Servizio Direzione Generale
Opere pubbliche	Obblighi Legge 190/2012 art. 1, comma 32, per la parte lavori	Legge 190/2012 art. 1, comma 32,	Obblighi Legge 190/2012 art. 1, comma 32, per la parte lavori	L'adempimento degli obblighi di pubblicità ai sensi dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, limitatamente alla parte lavori, deve essere assolto unicamente attraverso la trasmissione delle informazioni alla BDAP (Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche del Ministero dell'Economia e delle Finanze) e la pubblicazione sul sito istituzionale, nella pagina Amministrazione trasparente dell'Ente del relativo link. Il MEF individua come soglia per l'adempimento al monitoraggio Opere Pubbliche l'80%.	Trimestrestale	Alimentazione del data base entro 15 gg successivi alla scadenza del periodo di riferimento	Direttore Area Risorse del Territorio Dirigente Servizio Ingegneria - edifici	Assolvimento automatico attraverso la Banca dati delle Amministrazioni pubbliche (BDAP) e pubblicazione del relativo link a cura del Servizio Comunicazione e Relazioni con la città
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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 gg dall'approvazione	Servizio rigenerazione e qualità urbana	Servizio rigenerazione e qualità urbana

				urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti				
		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)	Entro 10 gg dall'approvazione	Servizio rigenerazione e qualità urbana	Servizio rigenerazione e qualità urbana
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla disponibilità dell'informazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Ambiente	Servizio Direzione Generale
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla disponibilità	Servizio Ambiente	Servizio Direzione Generale

				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	33/2013)	dell'informazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet		
			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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla disponibilità dell'informazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Ambiente	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla disponibilità dell'informazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Ambiente	Servizio Direzione Generale
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla disponibilità dell'informazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la	Servizio Ambiente	Servizio Direzione Generale

				nell'ambito delle stesse		pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla disponibilità dell'informazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Ambiente	Servizio Direzione Generale
			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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla disponibilità dell'informazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Ambiente	Servizio Direzione Generale
			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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla disponibilità dell'informazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Ambiente	Servizio Direzione Generale
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 5 gg dall'adozione del provvedimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la	Ogni dirigente per atti di competenza a	Servizio Direzione Generale

				norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti		pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet		
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 5 gg dall'adozione del provvedimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per atti di competenza	Servizio Direzione Generale
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 5 gg dall'adozione del provvedimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per atti di competenza	Servizio Direzione Generale
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	Trasmissione alla Redazione internet entro 30 gg dall'approvazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Segreteria Generale	Servizio Direzione Generale
		Art. 1, c. 8, l. n.	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Trasmissione alla Redazione internet entro	Gabinetto	Servizio Direzione

		190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	e della trasparenza	e della trasparenza		10 gg dalla nomina 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	del Sindaco	Generale
			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	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'approvazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Segreteria Generale	Servizio Direzione Generale
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)	Trasmissione alla Redazione internet secondo tempistica indicata da ANAC 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Segreteria Generale	Servizio Direzione Generale
		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	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'adozione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Segreteria Generale	Servizio Direzione Generale
		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	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'adozione dell'atto 2 gg lavorativi dalla	Segreteria Generale	Servizio Direzione Generale

						ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet		
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	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Gabinetto del Sindaco	Servizio Direzione Generale
		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	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dall'adozione della misura organizzativa 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Segreteria Generale	Servizio Direzione Generale
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	Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo al semestre di riferimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a	Servizio Comunicazioni e Relazioni con la città per richieste depositate	Servizio Direzione Generale

						cura della Redazione internet	presso URP e ogni servizio per le richieste di accesso ricevute direttamente	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID	Tempestivo	Trasmissione alla Redazione internet entro 20 gg dal perfezionamento del prodotto 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi	Servizio Direzione Generale
		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	Entro maggio per anno precedente	Servizio Comunicazione e Relazioni con la città (redazione internet)	Servizio Direzione Generale
Altri contenuti	Accesso civico	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro febbraio per anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione	Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi Servizio	Servizio Direzione Generale

						internet	Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Annuale	Entro marzo	Segretario Generale	Servizio Direzione Generale

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

<i>Fase</i>	<i>Riferimento normativo</i>	<i>Contenuto dell'obbligo</i>	<i>Aggiornamento</i>	<i>Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione</i>	<i>Responsabile della pubblicazione</i>	<i>Note</i>
<i>Pubblicazione</i>	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Servizio appalti e contratti</p>	<p>Servizio Appalti e contratti</p>	
	<p>Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara</p> <p>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Servizio appalti e contratti</p>	<p>Servizio Appalti e contratti</p>	
<i>Affidamento</i>	<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Servizio appalti e contratti</p>	<p>Servizio Appalti e contratti</p>	
	<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari</p>	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>	<p>Ogni dirigente per gli atti di competenza</p>	<p>Ogni dirigente per gli atti di competenza</p>	

	<i>opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</i>	<i>sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</i>				
	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	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo	Servizio Pianificazione e programmazione	Servizio Pianificazione e programmazione	<p>L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. <p>Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022</p> <p>La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</p>
Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Servizio appalti e contratti	Servizio Appalti e contratti	

	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ogni dirigente per gli atti di competenza</p>	<p>Ogni dirigente per gli atti di competenza</p>	
<p>Sponsorizzazioni</p>	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023</p> <p>Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ogni dirigente per gli atti di competenza</p>	<p>Ogni dirigente per gli atti di competenza</p>	

<p><i>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</i></p>	<p><i>Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</i></p>	<p><i>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.</i></p>	<p><i>Tempestivo</i></p>	<p><i>Ogni dirigente per gli atti di competenza</i></p>	<p><i>Ogni dirigente per gli atti di competenza</i></p>	
<p><i>Finanza di progetto</i></p>	<p><i>Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento</i></p>	<p><i>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</i></p>	<p><i>Tempestivo</i></p>	<p><i>Servizio appalti e contratti</i></p>	<p><i>Servizio appalti e contratti</i></p>	

COMUNE DI REGGIO EMILIA



SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO



3.1 Struttura organizzativa dell'ente

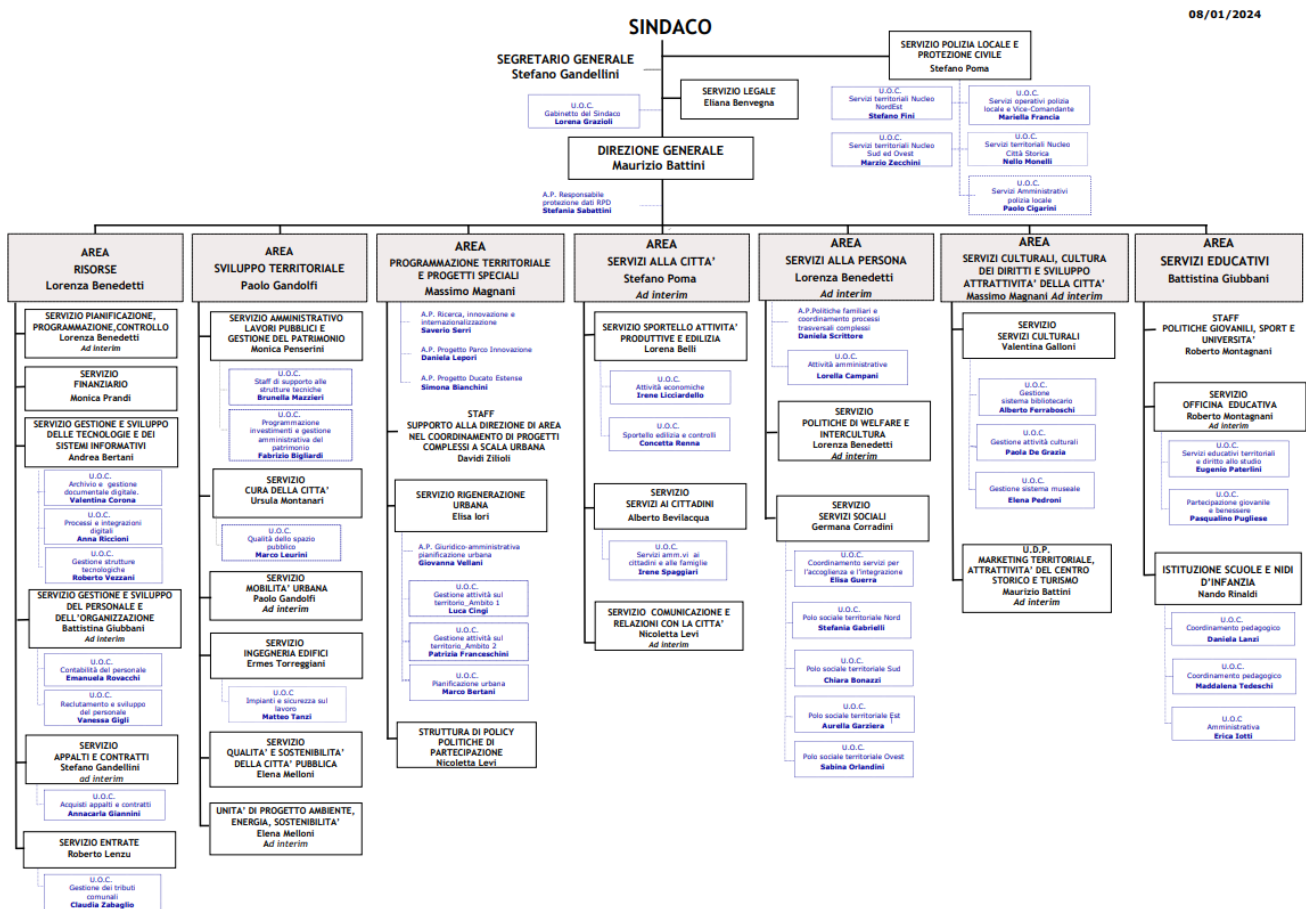
Con Deliberazione di G.C. n. 20 del 30/01/2020 è stata approvata la nuova struttura organizzativa del Comune di Reggio Emilia a far data dal 01/02/2020, successivamente perfezionata mediante le deliberazioni n. 156 del 22/10/2020 , n. 240 del 16/11/2021 e n. 55 del 07/03/2023.

L'attuale modello organizzativo prevede l'aggregazione delle macro-funzioni istituzionali su 7 Aree di coordinamento, secondo uno schema organizzativo sostanzialmente divisionale, di cui 6 aree di linee dedicate alla gestione e allo sviluppo di prodotti e servizi per il governo e lo sviluppo della città, affiancate da un'area di staff dedicata al presidio e alla valorizzazione delle risorse interne strumentali.

- Area di coordinamento delle funzioni di sviluppo territoriale (line);
- Area di coordinamento delle funzioni di programmazione territoriale e progetti speciali (line);
- Area di coordinamento dei servizi alla città (line);
- Area di coordinamento dei servizi alla persona (line);
- Area di coordinamento dei servizi educativi (line);
- Area di coordinamento dei servizi culturali, cultura dei diritti e di sviluppo dell'attrattività della città (line);
- Area di coordinamento della gestione delle risorse trasversali (staff).

Le sei aree di linee sono accorpate in base ad un criterio di omogeneità delle competenze tecniche e dei servizi erogati. L'area di staff aggrega, invece, tutte le funzioni trasversali (servizi di supporto e tecnostruttura) necessari al funzionamento generale dell'Ente ed essenziali per garantire uniformità operativa trasversale su processi fondamentali.

Organigramma



La struttura organizzativa del Comune di Reggio Emilia si articola in:

- Aree Funzionali;
- Strutture di presidio delle Politiche Pubbliche (Policy);
- Servizi;
- Unità di progetto.

Le Aree Funzionali si compongono di Strutture di presidio delle Politiche Pubbliche (Policy), Servizi, Unità di Progetto, Unità Organizzative Complesse. Le Aree coordinano Strutture di presidio delle Politiche Pubbliche (Policy) e Servizi. Esse hanno funzione di raccordo tra il Direttore Generale e le strutture, ne curano la progettualità e ne coordinano le attività trasversali, possono avere funzioni di programmazione e pianificazione strategica. Le stesse hanno competenza in ordine alla comunicazione degli obiettivi assegnati ai vari Servizi, ed alla verifica ed al controllo del quadro complessivo delle attività trasversali ai medesimi. I Responsabili delle Aree rispondono dei risultati realizzati al Direttore Generale.

Le Strutture di presidio delle Politiche Pubbliche (Policy) sono affidate alla responsabilità di un Dirigente. Tali strutture hanno: funzioni di elaborazione delle strategie dell'azione amministrativa, funzioni di integrazione trasversale, attorno a processi o progetti interfunzionali, richiedenti apporti congiunti o coordinati tra le varie strutture dell'Ente, funzioni di integrazione con i soggetti pubblici e privati che agiscono sul territorio per la condivisione e la qualificazione delle politiche pubbliche, funzioni di valutazione dell'impatto delle politiche stesse.

I Servizi sono strutture organizzative, affidate alla responsabilità di un Dirigente, dotate di rilevante complessità, caratterizzati da omogeneità d'intervento con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste, alla tipologia di domanda; entrambe le strutture sono caratterizzate da autonomia funzionale, coordinata rispetto all'attività delle altre strutture operanti nell'Area e nell'Ente.

Le Unità di Progetto sono strutture finalizzate alla realizzazione di obiettivi specifici e sono affidate alla responsabilità di un Dirigente. Esse possono essere permanenti o temporanee ed avere natura anche trasversale a più Servizi, rientranti nei programmi generali dell'Ente.

L'istituzione delle Aree e delle Strutture di presidio delle Politiche Pubbliche (Policy) è determinata, su Proposta del Direttore Generale, dalla Giunta, che con apposita deliberazione, costituente atto di organizzazione, ne individua le funzioni e le attività in relazione ai programmi ed agli obiettivi correlati alle scelte d'indirizzo dell'Amministrazione. L'istituzione la soppressione e la distribuzione delle strutture di secondo livello è deliberata dalla Giunta sulla base della proposta formulata dal Direttore Generale.

Le strutture di presidio dirigenziali possono a loro volta sub-articolarsi in Unità Organizzative Complesse, le quali sono strutture organizzative di terzo livello, cui sono assegnate precise competenze, che concorrono alla realizzazione di più attività e sono coordinate da posizioni oggetto di incarico di Elevata Qualificazione (già Posizioni Organizzative).

Le posizioni oggetto di incarico di Elevata Qualificazione sono particolari posizioni di lavoro istituite dall'Amministrazione Comunale, come introdotte dagli artt. 16,17,18 del nuovo CCNL Funzioni Locali sottoscritto definitivamente in data 16/11/2022. In sede di prima applicazione, gli incarichi di posizione organizzativa già in essere alla data di entrata in vigore del nuovo CCNL Funzioni locali 2019-2021 sono automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di EQ. Gli incarichi di posizione organizzativa conferiti secondo la predetta disciplina proseguiranno, pertanto, fino a naturale scadenza.

Tali posizioni di lavoro richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuto di alta professionalità, comprese quelle comportanti l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione, oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità risultanti dal curriculum professionale.

Nel Comune di Reggio Emilia sono individuate 2 tipologie di posizioni oggetto di incarico di Elevata Qualificazione:

- Responsabile di Unità Organizzativa Complessa: posizione caratterizzata da elevato contenuto gestionale, afferente il coordinamento delle risorse umane, finanziarie e tecniche assegnate a una specifica U.O.C. , cui fa riferimento una pluralità di processi interdipendenti;
- Alta Professionalità: posizione caratterizzata da elevato contenuto professionale e specializzazione negli ambiti tematici di riferimento, cui possono essere affidati funzioni di staff che comportano attività di studio, analisi e formulazione di soluzioni a problematiche complesse, di rilevante interesse per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente.

Fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e degli incarichi di elevata Qualificazione

Le Posizioni Dirigenziali dell'Ente sono differenziate in relazione alle specifiche funzioni di direzione svolte, ovvero:

- Coordinatore Di Area
- Dirigente di Struttura di presidio di Politiche Pubbliche;
- Dirigente di Servizio;
- Dirigente di Unità di Progetto;
- Dirigente di Staff

Il Sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali individua i fattori di valutazione che caratterizzano le diverse tipologie di posizione prendendo in considerazione:

- la collocazione nella struttura,
- la complessità organizzativa,
- le responsabilità gestionali interne ed esterne

Coordinatori di Area	Dirigenti di Struttura di presidio delle Politiche Pubbliche	Dirigenti di Servizio e di Unità di Progetto	Dirigenti di Staff
<ul style="list-style-type: none"> - Governance dei processi e dei progetti dell'Area - Numero di strutture a presidio dirigenziali presenti nell'Area - Personale assegnato alle strutture collocate nell'Area 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilità rispetto alle fonti di conoscenza e alla lettura dei fenomeni - Complessità del processo decisionale - Complessità dei processi di Governance 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relazioni 2. Budget assegnato 3. Personale assegnato 4. Problem solving 	<ul style="list-style-type: none"> - Complessità e rilevanza processi di lavoro - Problem solving - Contenuto tecnico della posizione

Fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali

Coordinatori di Area

Punteggio totale	Fasce
Maggiore/uguale di 70	A - coordinamento
Compreso tra 50 e 69	B - coordinamento
Inferiore a 50	C - coordinamento

Responsabile di Servizio/Unità di progetto/Strutture di Policy/staff

Punteggio totale	Fasce
Maggiore di 85	A
Compreso tra 80 e 85	B
Compreso tra 70 e 79	C
Compreso tra 60 e 69	D
Compreso tra 50 e 59	E
Compreso tra 35 e 49	F

I profili professionali del personale dirigente sono dettagliatamente descritti nelle rispettive Schede di Job description, in particolare, in ordine a: caratteristiche organizzative della struttura diretta (collocazione in organigramma, eventuali sub-articolazioni di 3° livello, dimensionamento); obiettivi e responsabilità del ruolo (obiettivi/finalità istituzionali della posizione diretta, principali KPI, ambiti di responsabilità tecnica, attività specifiche legate al ruolo dirigenziale); person specification (formazione accademica, competenze tecniche, competenze manageriali).

Gli incarichi di Elevata Qualificazione dell'Ente si differenziano in relazione ai contenuti della posizione di lavoro a cui afferiscono, ovvero in:

- Responsabile di Unità Organizzativa Complessa
- Alta Professionalità

La graduazione della posizione oggetto di incarico di Elevata Qualificazione è definita tenendo conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali assegnate alla stessa,

nonché dell'ampiezza e del contenuto delle eventuali funzioni ad essa delegate con attribuzione di poteri di firma su provvedimenti a rilevanza esterna.

La graduazione della posizione di Responsabile di Unità Organizzativa Complessa è ottenuta dalla combinazione dei seguenti fattori:

- Personale coordinato
- Budget gestito
- Complessità dei processi operativi
- Complessità delle relazioni (frequenza - numerosità - problematicità)
- Responsabilità professionali

La graduazione delle posizioni di Alta Professionalità è ottenuta dalla combinazione di seguenti fattori:

- Complessità dei processi operativi
- Complessità delle relazioni (frequenza - numerosità - problematicità)
- Contributo strategico delle funzioni assegnate
- Specializzazione tecnico-professionale richiesta

Fasce per la graduazione delle Posizioni di lavoro oggetto di incarico di Elevata Qualificazione

Punteggio totale di graduazione della posizione	Fasce
≥85	A
> 65 e < 85	B
≤ 65	C

I profili di ruolo del personale con incarico di elevata qualificazione sono dettagliatamente descritti nelle rispettive Schede di Job description, in particolare, in ordine a: collocazione organizzativa, obiettivi istituzionali da perseguire, principali attribuzioni assegnate, procedure e processi da presidiare, sistema relazionale, competenze tecniche e trasversali caratterizzanti il ruolo.

Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

L'ampiezza media delle unità organizzative di primo e secondo livello (Aree, Servizi/Strutture di policy/Unità di progetto) in termini di numero di dipendenti in servizio (limitatamente al personale assunto a tempo indeterminato alla data del 31/12/2023) è pari a 41,65

Interventi e azioni necessarie per assicurare la coerenza del modello organizzativo rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ha consentito all'Amministrazione Comunale di raccogliere finanziamenti per opere pubbliche per circa 110 milioni di euro, una opportunità importante ed unica per intervenire in maniera strategica sulla città

Lo stesso PNRR e la scelta dell'amministrazione comunale sono orientati ad interventi che guardino in maniera sistemica ed integrata le diverse politiche finalizzate alla rigenerazione del tessuto urbano, nell'intento di ridurre i fenomeni di marginalizzazione dei quartieri, di valorizzazione delle politiche dell'ente.

Le necessità contingenti, la rinnovata progettualità che esita dal PNRR rappresentano una grande opportunità per la città ma anche una grande sfida ed un impegno extra ordinem per tutta la struttura comunale, con particolare riferimento alle strutture tecniche e trasversali di supporto, impegno che ha reso necessario riordinare e riposizionare i programmi ed i piani di lavoro sulle opere pubbliche.

Peraltro gli indirizzi riportati trovano sponda anche nel decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 e recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito in legge n. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto una pluralità di misure straordinarie volte a consentire il potenziamento della capacità amministrativa di tutte le PPAA coinvolte nell'attuazione del PNRR.

L'impatto, in termini di carichi di lavoro, delle opere pubbliche ammesse a finanziamento PNRR, unitamente alle opere ordinariamente già inserite e finanziate nel programma triennale dei lavori pubblici, ha costretto in particolare le strutture tecniche ad intervenire sull'organizzazione del lavoro, andando a distribuire i tanti e diversi interventi cercando di garantire una equilibrata distribuzione dei

carichi di lavoro fra le diverse strutture anche prescindendo dalla vocazione specifica (mission del servizio/udp), per non compromettere i target e gli obiettivi di realizzazione delle opere pubbliche a cui i finanziamenti PNRR sono collegati, la struttura formale di oggi è sostanzialmente differente da quella descritta nell'atto riorganizzativo della deliberazione n. 20 del 30/01/2020 di cui si sono evidenziate nel tempo elementi importanti di obsolescenza organizzativa.

La struttura organizzativa dell'Area SVILUPPO TERRITORIALE è stata, infatti, oggetto di ripensamento in momenti più recenti con atto n. 156 del 22/10/2020, nel tentativo di sistematizzare e rendere coerenti per l'organizzazione ed i lavoratori la mission delle singole strutture, in ragione degli indirizzi strategici, delle linee di mandato e dei diversi piani operativi che a più livelli intersecano le funzioni, le attività e le strutture dell'area; nonché con atto n. 56 del 07/03/2023, al fine di meglio rispondere alle indicazioni strategiche del mandato amministrativo riordinato in ottica PNRR ed ottimizzare il funzionamento complessivo della struttura organizzativa.

Nel 2024 l'Amministrazione Comunale sarà inoltre interessata da un avvicendamento degli organi politici, con contestuale rinnovamento degli indirizzi strategici in relazione all'avvio del nuovo mandato amministrativo 2024-2029. In quella sede, l'attuale modello organizzativo potrà, pertanto, richiedere ulteriori adeguamenti macro/microstrutturali, finalizzati a garantire il permanere nelle necessarie condizioni di coerenza della struttura organizzativa al nuovo programma di mandato e alle scelte strategiche della prossima Giunta Comunale.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Le strategie di implementazione e sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro (lavoro agile e lavoro da remoto) sono pianificate e messe in atto dal Comune di Reggio Emilia coerentemente alle più aggiornate disposizioni emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, oltreché in attuazione di quanto disposto dalla normativa e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali 2019 - 2021 anche sulla base di successivi pareri dell'ARAN.

Tenuto conto di quanto introdotto durante l'emergenza sanitaria e nella successiva fase sperimentale, nonché della concreta esperienza maturata in fase sperimentale, essendo intervenuta la definitiva sottoscrizione in data 16/11/2022 del CCNL - Funzioni Locali, l'Amministrazione ha provveduto, previo confronto sindacale, ad approvare con Deliberazione di Giunta Comunale n. 76 di I.D. del 28.03.2023 il regolamento per la Disciplina del lavoro a distanza (lavoro agile e lavoro da remoto) e a darne immediata attuazione.

Con la successiva direttiva del 29 dicembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione - a fronte della mancata proroga delle disposizioni di protezione particolari per i soggetti c.d. fragili - le pubbliche amministrazioni vengono chiamate ad un utilizzo dello strumento del lavoro agile orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, prevedendo condizioni anche in deroga al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

L'Amministrazione ha quindi provveduto a recepire tale orientamento declinandone le modalità operative con una modifica alla Disciplina del lavoro a distanza, recepita nell'ambito del Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Condizionalità e fattori abilitanti

L'efficace sviluppo del lavoro a distanza all'interno dell'Ente presuppone la messa a punto e la progressiva implementazione di misure organizzative e tecnologiche, nonché lo sviluppo di specifiche competenze professionali, di seguito schematizzate.

Condizioni organizzative

<p>Presenza di un Coordinamento organizzativo del lavoro agile</p>	<p>Si, in carico al Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione</p>
<p>Presenza di un sistema di Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi</p>	<p>Il Comune di Reggio Emilia da anni si è dotato di un sistema di programmazione per obiettivi, prodotti e progetti, di cui il DUP rappresenta il documento di programmazione strategica, mentre il PEG il documento di programmazione gestionale ed operativa. Una delle principali direttrici di sviluppo del lavoro agile consiste proprio nel progressivo miglioramento della capacità di monitoraggio degli effetti dello smart working sulla performance organizzativa ed individuale, integrando l'Accordo individuale con indicatori correlati con il sistema di programmazione e controllo dell'Ente.</p>
<p>Aggiornamento elenco processi dell'Ente, suddivisi per struttura</p>	<p>Nel corso del 2019 il Comune di Reggio Emilia ha avviato una mappatura dei processi di lavoro che oggi prevedono ancora una o più fasi "manuali", in particolare nella gestione di istanze o comunicazioni con l'utenza esterna (cittadini o imprese) o interna (altri servizi o uffici). La mappatura dei processi è stata implementata anche grazie al Progetto per l'avvio della fascicolazione informatica dell'Ente, intrapreso già nel 2020 e formalizzato mediante l'adozione di un piano di lavoro sistematico all'inizio del 2022, in ossequio alla normativa in vigore (DPR 445/2000, D.Lgs. 82/2005 - CAD e Regole tecniche seguenti, in particolare Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici). Con deliberazione di Giunta Comunale n. 269 del 22/12/2022 è stato approvato il Manuale di gestione documentale dell'Ente, che aggiorna il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi unitamente al Piano di organizzazione delle aggregazioni documentali, volto a censire le tipologie documentarie prodotte dall'Ente in relazione ai propri procedimenti amministrativi e a proporre un'organizzazione efficiente. Il 2024 sarà dedicato a incrementare concretamente la percentuale di documenti fascicolati con l'obiettivo di raggiungere nel 2025 una percentuale pari al 90% di fascicolazione dei documenti, opportunamente monitorata. L'attività di fascicolazione digitale favorirà anche la gestione degli adempimenti previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR, grazie alla creazione da parte dell'Archivio generale di un'architettura integrata di oggetti codificati e fascicoli informatici all'interno del sistema di protocollo volta ad assicurare la corretta tenuta e conservazione di atti e documenti relativi agli interventi finanziati nell'ambito del PNRR. Parallelamente tutti i Servizi dell'ente sono coinvolti nel progetto di progressiva digitalizzazione dei processi, attraverso il consolidamento dell'utilizzo di software per le istanze online, la prosecuzione nell'utilizzo delle piattaforme nazionali per sfruttare al meglio le potenzialità, nonché la progressiva digitalizzazione dei processi di lavoro (es. funzioni tecniche)</p>
<p>Mappatura e digitalizzazione dei processi dei servizi erogati a distanza</p>	
<p>Strutture che sperimentano la modalità di gestione dello Smart working e adottano accordi individuali per il lavoro agile</p>	<p>Tutte le strutture dell'Ente hanno consolidato lo svolgimento di parte delle attività lavorative in smart working, compatibilmente con la natura specifica dell'attività in oggetto e previa valutazione da parte dei dirigenti circa la fattibilità e gli impatti migliorativi sulle prestazioni lavorative.</p> <p>Ai fini dell'attivazione di accordi di smart working il dirigente deve verificare che ricorrano almeno le seguenti condizioni minime:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presenza di un buon livello di dematerializzazione e digitalizzazione dei processi, - possibilità di monitorare la prestazione e valutarne i risultati, - fornitura della strumentazione informatica da parte della Amministrazione o, in alternativa, da parte del dipendente che abbia disponibilità di dotazioni personali, - nessun pregiudizio all'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità, efficienza e nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa.

Competenze professionali

<p>Sviluppo delle competenze digitali dei dipendenti</p>	<p>Già a partire dal 2022 sono state inserite nel Piano di formazione dell'Ente diverse iniziative volte al progressivo accrescimento delle competenze digitali dei dipendenti. Le iniziative più rilevanti sono: Progetto Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica: programma che mira a fornire ai dipendenti pubblici (non specialisti IT) una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi Formazione tecnica sugli strumenti e gli applicativi Building Information Modeling - BIM Formazione continua - a cura della UOC Protocollo e gestione documentale - sull'utilizzo del software di protocollo informatico, sull'utilizzo del Piano di organizzazione delle aggregazioni documentali e sulla fascicolazione informatica Percorsi formativi per il personale neoassunto, in cui sono presenti moduli formativi dedicati alla gestione dei flussi documentali digitali, ai sistemi informativi dell'ente, alla sicurezza informativa e alla corretta gestione dei dati personali Formazione tecnica sugli applicativi di gestione del Sistema Informativo Territoriale Formazione-addestramento sulle nuove piattaforme digitali di e-procurement. Formazione di approfondimento sull'utilizzo del Sistema Informativo Territoriale - SIT e relativi applicativi informatici Formazione sugli strumenti di comunicazione digitale, social media e videoediting</p>
<p>Sviluppo delle competenze direzionali</p>	<p>Nel 2023 è stato realizzato un percorso formativo dedicato al personale titolare di posizione organizzativa, finalizzato al consolidamento delle competenze trasversali caratterizzanti il ruolo, che contribuirà alla diffusione di modalità di lavoro orientato al lavoro di gruppo per obiettivi. Nel 2024 sarà programmato un intervento formativo in materia di project management, anche a supporto del percorso di digitalizzazione delle funzioni tecniche.</p>
<p>Sviluppo delle capacità di autonomia, autoorganizzazione, e responsabilizzazione dei lavoratori</p>	<p>Sulla base di una prima verifica di fattibilità per l'introduzione sperimentale di sistemi di task/time management da mettere a disposizione dei lavoratori in lavoro agile - allo scopo di favorire l'accrescimento delle capacità di gestire in autonomia il proprio tempo-lavoro e di autovalutare l'efficacia ed efficienza operativa della propria prestazione svolta a distanza, oltrechè favorire un controllo più puntuale da parte dei responsabili - non sono stati rinvenuti applicativi già nelle disponibilità dell'Ente da poter adattare a tal fine. Nel 2024, pertanto, si dovrà procedere allo sviluppo di strumenti ad hoc.</p>

Misure tecnologiche

<p>Numero di PC a disposizione per lavoro agile</p>	<p>Al 31/12/2023 le postazioni di smart working messe a disposizione dall'Ente sono 109 (configurazione "Enterprise"), alcune di esse con utenze multiple, mentre ulteriori 256 dipendenti sono attrezzati con strumentazione personale e dotati di configurazione di smart working "guest"</p> <p>Nel 2024 il Comune di Reggio Emilia sperimenterà su un gruppo ristretto di dipendenti la completa sostituzione di PC fissi con PC portatili (con crittografia dei dati), allo scopo di ridurre i costi di gestione delle apparecchiature informatiche e i consumi energetici ed eventualmente estendere la sperimentazione su più ampia scala, allo scopo di fornire quanto più possibile ai lavoratori strumenti idonei di lavoro anche a distanza.</p>
<p>Dispositivi telefonici con traffico dati messi a disposizione dall'ente</p>	<p>278 Sim con abbonamento dati attivo</p>
<p>% Applicativi consultabili da remoto</p>	<p>All'interno della VPN sono accessibili da remoto tutti gli applicativi dell'Ente.</p>
<p>Presenza di una rete intranet</p>	<p>Si</p>
<p>Presenza di sistemi di call conference, video chat</p>	<p>Si</p>
<p>Presenza di un sistema VPN</p>	<p>Si</p>
<p>Percorso di migrazione dei servizi informatici verso tecnologie cloud (PaaS/IaaS)</p>	<p>In coerenza con la Strategia per la crescita digitale del Paese e il Piano Triennale per l'informatica nella PA, la strategia Cloud delineata da AGID prevede un percorso di migrazione dei servizi informatici verso tecnologie cloud (PaaS/IaaS). L'adozione dell'infrastruttura cloud consente di migliorare l'efficienza operativa dei sistemi ICT, di rendere più semplice ed economico l'aggiornamento dei software, di migliorare la sicurezza e la protezione dei dati e di velocizzare l'erogazione dei servizi a cittadini e imprese. All'interno di tale strategia, il comune ha ottenuto l'assegnazione di un contributo all'interno del Bando PNRR dedicato alla misura 1.2 - Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud per le PA Locali. Il progetto finanziato prevede la migrazione su datacenter qualificato, in modalità IaaS, per 15 servizi comunali. Per tali servizi le attività sono già iniziate nel 2021 con il trasferimento dei server nel Datacenter di Lepida e si concluderanno con l'ottenimento da parte di Lepida della qualificazione richiesta dal bando. Il progetto prevede inoltre la migrazione di 6 procedure in modalità SaaS, riguardanti i seguenti servizi: Asili nido, Servizi Scolastici, Edilizia sociale, Pratiche SUE, Tributi Minori, Whistleblowing. Per essi si procederà ad individuare ed acquisire nuove procedure che consentano di migliorare le funzionalità offerte ai relativi servizi del comune. Tutte le attività del progetto dovranno concludersi entro 27 mesi dal decreto di assegnazione del finanziamento e pertanto entro il primo semestre del 2025.</p>

Obiettivi all'interno dell'Amministrazione

L'introduzione del lavoro agile presso il Comune di Reggio Emilia risponde alle seguenti finalità:

- favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata alla definizione di obiettivi misurabili e alla valutazione dei risultati raggiunti, in termini di "valore" creato per i cittadini;
- favorire la flessibilizzazione della prestazione lavorativa al fine di incentivare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e, di conseguenza, migliorare il benessere organizzativo;
- dare impulso alla digitalizzazione dei processi allo scopo di ottimizzare il funzionamento della struttura organizzativa;
- incentivare, da un lato, l'autonomia, la capacità di autoorganizzazione e la responsabilizzazione dei lavoratori e, dall'altro, la capacità di delega, programmazione e di supervisione sui risultati da parte delle figure di coordinamento;
- sviluppare modalità alternative di collaborazione e condivisione delle informazioni nel team di lavoro.

Contributi al miglioramento delle performance

Il consolidamento di modelli innovativi di organizzazione del lavoro all'interno dell'Amministrazione, quali il lavoro agile e il lavoro da remoto, si muove nella prospettiva di favorire nel medio periodo un miglioramento delle *performance* di Ente, in termini di efficienza e di efficacia, sia attraverso il miglioramento del benessere organizzativo (favorito da una ottimizzazione del bilanciamento tra tempi di lavoro/vita dei lavoratori), che attraverso un innalzamento degli standard di qualità e produttività delle prestazioni. Nel corso del 2024 saranno pertanto messi a punto strumenti di monitoraggio e valutazione degli impatti del lavoro agile, ed in particolare, sarà misurata:

- la qualità percepita del lavoro agile, attraverso un'indagine qualitativa sui lavoratori con accordo di lavoro agile;
- la percentuale di riduzione delle assenze;
- la *customer/user satisfaction* per servizi campione.

unitamente all'introduzione sperimentale di sistemi di time management da mettere a disposizione dei lavoratori in lavoro agile, che consentirà, tra l'altro, un monitoraggio più puntuale ed organico, da parte dei responsabili, delle attività svolte a distanza.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La presente programmazione si adegua, innanzitutto, a quanto disposto dell'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per il quale le amministrazioni con più di 50 dipendenti devono riunire in un unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, ed in particolare la programmazione triennale relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione. La programmazione dei fabbisogni del personale, pertanto, viene integrata dagli elementi utili a definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne.

Alla luce delle nuove indicazioni, l'aggiornamento annuale della programmazione, tiene conto:

- della deliberazione di Consiglio Comunale n. 2023/188 del 19/12/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui è stato approvata la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024-2026;
- della deliberazione di Consiglio Comunale n. 2023/189 del 19/12/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 e relativi allegati;
- della deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 11/01/2024 dichiarata immediatamente esecutiva, con cui stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 - assegnazione risorse finanziarie per macro obiettivi ai sensi dell'art. 169 co 1 e 2 d.lgs 267/2000 e relativi allegati;
- della proposta di delibera 2024/163 del 23/01/2024 da approvarsi contestualmente al PIAO 2024-2026, avente ad oggetto la Variazione d'urgenza al bilancio di previsione 2024-2026 (art. 175 comma 4 d.lgs. 267/2000) per assegnazione di progetti europei e regionali;
- del Rendiconto della Gestione 2022 e relativi allegati, approvati con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 77 del 26/04/2023;
- del Bilancio Consuntivo dell'esercizio 2022 dell'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia del Comune di Reggio Emilia ed i relativi allegati, approvati con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 78 di I.D. del 26.04.2023;
- del Sistema di Misurazione della Performance predisposto ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 e successive integrazioni e modificazioni, approvato con Deliberazione di G.C. n. 65 del 19.04.2022, così come da ultimo aggiornato mediante Deliberazione di G.C. n. 241 del 12/10/2023;
- degli ulteriori e rinnovati obiettivi strategici di Ente;
- delle modifiche e degli indirizzi organizzativi;
- dei fabbisogni di personale rilevati nel corso degli ultimi anni;
- delle proposte dei Dirigenti e dei Dirigenti Coordinatori, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera a-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- della ricognizione di eventuali eccedenze ed esuberi di personale, nonché ai fabbisogni di risorse umane ed ai profili professionali emergenti e necessari, al fine della realizzazione degli obiettivi e dei programmi e progetti dell'Ente, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera a-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e dell'art. 33 del medesimo Decreto;
- della rideterminazione della Dotazione Organica, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001 in materia di "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale" nonché articolo 6-ter del medesimo decreto legislativo rubricato "Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale";

e dei seguenti riferimenti normativi:

- art. 39 comma 1 della Legge 449/1997;
- art. 91, co.1 del T.U.E.L. n. 267/2000;
- Decreto Legislativo n. 75/2017 recante modifiche ed integrazioni al Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i., in attuazione della Legge n. 124/2015 in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche;
- artt. 35 e 36 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i. come da ultimo novellati dal D.L. 36 del 30.04.2022 convertito con modificazioni con Legge n. 79 del 29.06.2022;
- art. 6 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.;
- art. 6-ter del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.;

- art. 22 “Disposizione di Coordinamento e transitorie” del D.Lgs. 75/2017;
- “Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche” approvate con D.M. Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell’08/05/2018 - G.U. 27/07/2018;
- art. 16 co.1 lett. a-bis) del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;
- art. 33 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- art. 34 e 34 bis D.Lgs. 165/01 in ordine alle procedure di mobilità obbligatoria come novellati dal D.L. 36 del 30.04.2022 convertito con modificazioni con Legge n. 79 del 29.06.2022;
- art. 26 Sezione A - L’Organizzazione - del vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Reggio Emilia;
- art. 19 del D.Lgs. n. 33 del 2013, e s.m.i.;
- art. 48 co.1 del D. Lgs. 198/2006 in materia di rispetto degli obblighi di adozione del Piano delle azioni positive;
- Legge 12.03.1999, n. 68 in materia di categorie protette;
- l’art. 1, comma 386, L. 208/2015: Al fine di garantire l’attuazione di un Piano nazionale per la lotta alla povertà e all’esclusione sociale, è istituito presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali un fondo denominato «Fondo per la lotta alla povertà e all’esclusione sociale», al quale sono assegnate le risorse di 600 milioni di euro per l’anno 2016 e di 1.000 milioni di euro a decorrere dall’anno 2017, che costituiscono i limiti di spesa ai fini dell’attuazione dei commi dal presente al comma 390. Il Piano, adottato con cadenza triennale mediante decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, d’intesa con la Conferenza unificata di cui all’articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, individua una progressione graduale, nei limiti delle risorse disponibili, nel raggiungimento di livelli essenziali delle prestazioni assistenziali da garantire su tutto il territorio nazionale per il contrasto alla povertà.”
- l’art. 1 comma 735 della L. 234/2021 in materia di assunzione di assistenti sociali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- l’art. 3 comma 8 della legge n. 56/2019 che, da ultimo, ha sospeso l’obbligo di attivare procedure di mobilità volontaria prima dell’indizione di procedure concorsuali pubbliche fino al 31.12.2024;
- l’art. 6 del D.L. n. 36/2022 convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, che modifica l’art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, inserendo tra l’altro, il comma 1-quinquies al medesimo articolo, il quale prevede che per il personale non dirigenziale i comandi o distacchi, sono consentiti esclusivamente nel limite del 25 per cento dei posti non coperti all’esito delle procedure di mobilità;
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito in legge n. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto una pluralità di misure straordinarie volte a consentire il potenziamento della capacità amministrativa di tutte le PPAA coinvolte nell’attuazione del PNRR;
- l’art. 31-bis, commi 1 e 4, D.L. n. 152/2021 convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233 che consente ai Comuni di determinare un budget aggiuntivo per le assunzioni straordinarie a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio, finalizzate all’attuazione degli interventi del PNRR;
- la Circolare RGS n. 4/2022 in materia di assunzioni a Tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (art. 1 D.L. n. 80/2021);
- il DL 44 del 23/04/2023 convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74 recante Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche;
- il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro per l’università e la ricerca del 26 dicembre 2023 che disciplina le modalità di reclutamento di giovani laureati e studenti con età inferiore a 24 anni;

Sono infine richiamate per ragioni funzionali e argomentative:

- la Deliberazione Giunta Comunale del 18.06.2015 n. 111 con la quale è stato adottato il “Piano Occupazionale Triennale per gli anni 2015-2017. Piano annuale 2015”, positivamente vistato dal Collegio dei Revisori dei Conti con proprio Verbale n. 10 del 20.07.2015;
- la successiva Deliberazione Giunta Comunale del 10.12.2015 n. 229, anch'essa positivamente vistata dai Revisori dei Conti con proprio Verbale n. 8 del 23.02.2016, con la quale si procedeva ad aggiornare ed integrare il suddetto Piano Occupazionale 2015-2017;
- la Deliberazione Giunta Comunale 31.03.2016 n. 78, con la quale è stato approvato il “Piano Occupazionale Triennale per gli anni 2016-2017-2018. Piani annuali 2016-2017”, positivamente vistato dai Revisori dei Conti con proprio Verbale n. 15 del 04.04.2016, successivamente integrato con Deliberazioni G.C. 25.08.2016 n. 147 e G.C. 15.12.2016 n. 252;
- la Deliberazione Giunta Comunale 22/06/2017 n. 98, con la quale è stato approvato il “Piano triennale dei fabbisogni 2017-2018-2019 - Piani annuali 2017-2018. Provvedimenti conseguenti”, positivamente vistato dal Collegio dei Revisori con proprio Verbale n. 23 del 20.06.2017, successivamente integrato e parzialmente modificato (per adempimenti tecnico/giuridici, senza alcuna nuova spesa aggiuntiva) con Deliberazione G.C. 12/12/2017 i.d. n. 223;
- la Deliberazione Giunta Comunale 08/05/2018 n. 88, con la quale è stato approvato il “Piano Triennale dei Fabbisogni anni 2018-2019-2020 - Piani Annuali 2018-2019. Provvedimenti conseguenti”, positivamente vistato dal Collegio dei Revisori con proprio Verbale n. 12 del 23.04.2018;
- la Deliberazione Giunta Comunale 14.12.2018 n. 214, con la quale è stato approvato il “Piano Triennale dei Fabbisogni anni 2019-2020-2021 - Piano Annuale 2019 stralcio. Provvedimenti conseguenti”, positivamente vistato dal Collegio dei Revisori con proprio Verbale n. 26 del 14.12.2018;
- la Deliberazione Giunta Comunale 16.10.2019* n. 167 (*cfr. Deliberazione G.C. n. 172 del 22.10.2019) con la quale è stata approvata l’*“Integrazione ed attualizzazione del “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE - ANNI 2019-2020-2021 - ANNO 2019 STRALCIO” approvato con Deliberazione G.C. 14.12.2018 n. 214 - Provvedimenti conseguenti. Rideterminazione e Organica. Dichiarazione assenza eccedenze, esuberi, soprannumeri ex art. 33 D.Lgs. n. 165/2001 per il 2020”*, positivamente vistato dal Collegio dei Revisori dei Conti con proprio verbale n. 21 del 15.10.2019;
- la Deliberazione Giunta Comunale 22/12/2020 n. 223 con la quale è stata approvata la *“Conferma integrazione e nuovi indirizzi al Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022 (delib GC. n. 33 del 25/02/2020) ricongnizione annuale di situazioni di soprannumero ed eccedenza ex. Art. 33 del dlgs 165/2001 e s.m.i. a valere per l’anno 2021 del Comune di Reggio Emilia;*
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 35 di I.D. del 06.03.2021, avente ad oggetto “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE ANNI 2021-2022-2023 - ANNO 2021 PRIMO STRALCIO. PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI - RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA” con la quale è stato adottato il piano triennale dei fabbisogni dell’Ente anno 2021 primo stralcio;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 245 del 23.12.2021, avente ad oggetto “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE - ANNI 2021-2022-2023 - STRALCIO ANNO 2022 E PARZIALE MODIFICA DEL PIANO 2021. PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI - RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA” con la quale è stato adottato il piano triennale dei fabbisogni dell’Ente stralcio anno 2022 e parziale modifica del piano 2021;
- Deliberazione di G.C. n. 160 del 03 agosto 2022 avente ad oggetto “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022/2024 - MODIFICA PER L’ANNO 2022 - INTEGRAZIONE PRIMO STRALCIO 2023”; in modifica e ad integrazione del “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE - ANNI 2022/2024;
- Deliberazione di G.C. n. 271 del 22/12/2022 avente ad oggetto “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE ANNI 2022/2024 - MODIFICA PER L’ANNO 2022 - INTEGRAZIONE PRIMO STRALCIO 2023 IN MODIFICA ALLA SOTTOSEZIONE 3.3 DELL’ALLEGATO L DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. 127 DEL 30/06/2022;
- Deliberazione di G.C. n. 13 del 31 gennaio 2023 “APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025 E CONTESTUALE AGGIORNAMENTO DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE APPROVATO CON ATTO DI GIUNTA COMUNALE N. 2023/2 DEL 12/1/2023”

- Deliberazione di G.C. n. 121 del 25 maggio 2023 “AGGIORNAMENTO AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023 E DEL PIANO INTEGRATO ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. N. 2023/13 DEL 31/01/2023 ALLE SEZIONI 2.2. “PERFORMANCE”
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 169 del 27/07/2023, con cui è stata aggiornata la Sezione 3 “Organizzazione e Capitale umano” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/25 e approvata nota di aggiornamento alla costituzione del fondo risorse decentrate - anno 2023;
- Deliberazione di G.C. n. 306 del 14 dicembre 2023 recante “4° aggiornamento al PEG 2023 e al Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) approvato con G.C. n. 13 del 31/01/2023 e modificazioni. Rideterminazione Dotazione Organica, Dichiarazione sull’assenza di eccedenze (ex art. 33 del Dlgs 165/2001) per il 2024. Autorizzazione al Presidente Delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva dell’ipotesi di accordo sulla distribuzione del fondo risorse risorse decentrate anno 2023 e preintesa CCDI 2023-2025- CCNL 16/11/2022 e relativi allegati”

Tutto ciò premesso, le facoltà assunzionali e la situazione soggettiva dell’ente da cui muove la presente programmazione, viene di seguito descritta con riferimento a:

- consistenza di personale e personale in servizio al 31/12/2023;
- capacità assunzionale;
- trend delle cessazioni e andamento occupazionale;
- evoluzione dei bisogni e obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse;
- strategie di copertura del fabbisogno;
- formazione del personale.

Consistenza di personale al 31/12/2023

Limitatamente al personale assunto a tempo indeterminato, al 31/12/2023 il personale in servizio risulta articolato nei seguenti profili professionali:

Area	Profilo professionale	N.
OP	OPERATORE SERVIZI DI ACCOGLIENZA	6
	OPERATORE SERVIZI SCOLASTICI	9
	OPERATORE TECNICO OPERATIVO	4
OP Totale		19
OE	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	37
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO / 3	28
	COLLABORATORE CULTURALE	6
	COLLABORATORE CULTURALE / 3	9
	COLLABORATORE SERVIZI DI ACCOGLIENZA	27
	COLLABORATORE SERVIZI DI CUCINA / 3	17
	COLLABORATORE SERVIZI SCOLASTICI	58
	COLLABORATORE TECNICO OPERATIVO	7
COLLABORATORE TECNICO OPERATIVO / 3	8	
OE Totale		197
IS	AGENTE	136
	EDUCATORE	132
	GESTORE PROCESSI AMMINISTRATIVI	190
	GESTORE PROCESSI DI COMUNICAZIONE	14
	GESTORE PROCESSI E INIZIATIVE CULTURALI	40
	GESTORE PROCESSI EDUCATIVI	15
	GESTORE PROCESSI INFORMATICI	11
	GESTORE PROCESSI SOCIALI	11
	GESTORE PROCESSI TECNICI	23
	INSEGNANTE	122
	INSEGNANTE specializzazione ATELIER	19
IS Totale		713
FE	FUNZIONARIO ADDETTO AL COORDINAMENTO E CONTROLLO	20
	FUNZIONARIO ADDETTO AL COORDINAMENTO E CONTROLLO / 3	3
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	73
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO / 3	12
	FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZIARIO	25
	FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZIARIO / 3	2
	FUNZIONARIO PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONI URBANISTICHE	3
	FUNZIONARIO PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONI URBANISTICHE / 3	2
	FUNZIONARIO RETI E SERVIZI CULTURALI	17
	FUNZIONARIO RETI E SERVIZI CULTURALI / 3	2
	FUNZIONARIO RETI EDUCATIVE	23
	FUNZIONARIO RETI EDUCATIVE / 3 - Specializzazione Pedagogico	8
	FUNZIONARIO RETI SOCIALI	58
	FUNZIONARIO SERVIZI DI COMUNICAZIONE	11
	FUNZIONARIO SVILUPPO TERRITORIALE	8
	FUNZIONARIO SVILUPPO TERRITORIALE / 3	1
	FUNZIONARIO TECNICO	61
	FUNZIONARIO TECNICO / 3	8
FUNZIONARIO TECNOLOGIE E SISTEMI INFORMATIVI	13	
FUNZIONARIO TECNOLOGIE E SISTEMI INFORMATIVI / 3	2	
FE Totale		352
DIR	DIRIGENTE	9
	DIRIGENTE COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE	1
DIR Totale		10
Totale complessivo		1291

Rideterminazione dotazione organica

Valutato, per quanto attiene alla Dotazione Organica:

- la sua iniziale rideterminazione ai sensi di legge effettuata con deliberazione G.C. 15.03.2006 P.G. N. 5167/61 secondo quanto disposto dalla Legge Finanziaria per il 2005 n. 311 del 30/12/2004 art. 1 co. 93, e D.P.C.M. attuativi del 15/02/2006;
- la sua successiva rivalorizzazione economica, nel tempo avvenuta a seguito di applicazione dei C.C.N.L. del personale delle Funzioni Locali e dei Dirigenti degli Enti Locali e di modifica per mutate esigenze organizzative interne, per trasformazione di rapporti orari e riconversioni professionali di dipendenti, per trasferimento definitivo di dipendenti conseguenti a passaggio di attività, sempre in conformità ed anzi, in riduzione, rispetto ai limiti numerici e valoriali equivalenti a quelli della Dotazione inizialmente rideterminata ai sensi di legge; e posto che tale equivalente valore di riferimento ha sempre rappresentato per l'Ente il "potenziale limite finanziario" della Dotazione Organica, nel cui ambito e limite sono sempre avvenute le "rimodulazioni" della medesima Dotazione, funzionali ai fabbisogni programmati e garantendone pertanto sempre la neutralità finanziaria e le coperture dei posti vacanti unicamente se compatibili con il regime vincolistico vigente;
- la sua ultima rideterminazione, alla data del 01.01.2024, avvenuta con la Deliberazione G.C. N. 306 del 14.12.2023 e che riportava i seguenti valori di riferimento:
 - N. posti: 1569 - valore economico 45.840.386,80
 - Valore economico contenuto in Euro 45.840.898,38 (valore determinato a seguito dell'applicazione del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021).

Valutata la situazione occupazionale, gli indirizzi e le esigenze organizzative dell'Ente ed al fine di consentire l'esecuzione delle decisioni assuntive contenute nel presente provvedimento in corso di approvazione, oltrechè procedere alle richieste di trasformazioni orarie già avanzate, è necessario procedere all'adeguamento della Dotazione Organica, utilizzando posti vacanti meno funzionali alle attuali esigenze dell'Amministrazione, onde evitare situazioni di soprannumerarietà e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, disponendo le seguenti modifiche a far data dal 01/03/2024:

Variazione di rapporto orario dei seguenti posti vacanti:

n. posto	Profilo Professionale	Area	Da: Rapporto orario	A: Rapporto orario
770	Operatore servizi di accoglienza	Operatori	30	24
111	Gestore processi amministrativi	Istruttori	30	Tempo pieno
493	Funzionario tecnico	Funzionari ed EQ	30	Tempo pieno
494	Funzionario tecnico	Funzionari ed EQ	30	Tempo pieno
69	Collaboratore Amministrativo	Operatore Esperto	36	24

Creazione del seguente posto:

n. posto	Profilo professionale	Area	Rapporto orario
	Gestore processi informatici	Istruttori	Tempo pieno

Soppressione del seguente posto a bilanciamento:

n. posto	Profilo professionale	Area	Rapporto orario
592	Funzionario Tecnologie e sistemi informativi	Funzionari ed EQ	Tempo pieno

Preso atto che con le operazioni sopraindicate, i nuovi valori della Dotazione Organica del Comune di Reggio Emilia, entro i quali si potranno operare le successive variazioni, saranno i seguenti:

N. posti: 1569 - valore economico 45.840.513,61

Valore economico contenuto in Euro 45.840.898,38 (valore determinato a seguito dell'applicazione del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021).

Dotazione al 01.03.2024

Area	profilo professionale	ore	assegnazione	posti tempo indeterminato	posti tempo indeterminato in aspettativa s.a. per incarico interno ente	posti a tempo determinato (art. 90 e 110 TUEL 267/2000)	totale posti vacanti	totale posti di dotazione organica	Valore
FE	FUNZIONARIO ADDETTO AL COORDINAMENTO E CONTROLLO	36	70030000	19	0	0	5	24	772.989,84 €
	FUNZIONARIO ADDETTO AL COORDINAMENTO E CONTROLLO / 3	36	70030000	3	0	0	0	3	96.623,73 €
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	18	REEM	1	0	0	0	1	16.103,96 €
		24	REEM	1	0	0	0	1	21.471,94 €
		25	REEM	1	0	0	0	1	22.366,60 €
		27	REEM	1	0	0	0	1	24.155,93 €
		30	REEM	6	0	0	0	6	161.039,58 €
		33	REEM	1	0	0	0	1	29.523,92 €
		36	REEM	62	0	1	21	84	2.705.464,44 €
			REISNI	1	0	0	3	4	128.831,64 €
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO / 3	18	REEM	1	0	0	0	1	16.103,96 €
		25	REEM	1	0	0	0	1	22.366,60 €
		30	REEM	3	0	0	0	3	80.519,79 €
		36	REEM	7	3	0	0	10	322.079,10 €
	FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZIARIO	24	REEM	2	0	0	0	2	42.943,88 €
		27	REEM	1	0	0	0	1	24.155,93 €
		30	REEM	2	0	0	0	2	53.679,86 €
		36	REEM	19	0	0	4	23	740.781,93 €
			REISNI	1	0	0	0	1	32.207,91 €
	FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZIARIO / 3	24	REEM	1	0	0	0	1	21.471,94 €
		30	REEM	1	0	0	0	1	26.839,93 €
		36	REEM	1	1	0	0	2	64.415,82 €
	FUNZIONARIO EDUCATIVO DI ATELIER	36	REISNI	0	0	0	3	3	96.623,73 €
	FUNZIONARIO PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONI URBANISTICHE	18	REEM	1	0	0	0	1	16.103,96 €
		36	REEM	2	0	0	2	4	128.831,64 €
	FUNZIONARIO PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONI URBANISTICHE / 3	36	REEM	2	0	0	0	2	64.415,82 €
	FUNZIONARIO RETI E SERVIZI CULTURALI	12	REEM	0	0	0	1	1	10.735,97 €
		30	REEM	1	0	0	0	1	26.839,93 €
		36	REEM	16	0	0	1	17	547.534,47 €
	FUNZIONARIO RETI E SERVIZI CULTURALI / 3	36	REEM	2	0	0	0	2	64.415,82 €
	FUNZIONARIO RETI EDUCATIVE	24	REEM	1	0	0	0	1	21.471,94 €
		36	REEM	18	0	0	1	19	611.950,29 €
			REISNI	4	0	0	0	4	128.831,64 €
	FUNZIONARIO RETI EDUCATIVE - Specializzazione INSEGNANTE	36	REISNI	0	0	0	33	33	1.062.861,08 €
	FUNZIONARIO RETI EDUCATIVE / 3 - Specializzazione Pedagogico	30	REISNI	1	0	0	0	1	26.839,93 €
		36	REISNI	7	0	0	0	7	225.455,37 €
	FUNZIONARIO RETI SOCIALI	18	75020000	1	0	0	0	1	16.103,96 €
			REEM	1	0	0	0	1	16.103,96 €
		30	75020000	1	0	0	0	1	26.839,93 €
			REEM	1	0	0	0	1	26.839,93 €
		31	75020000	1	0	0	0	1	27.734,59 €
		36	75020000	50	1	0	3	54	1.739.227,34 €
			REEM	3	0	2	1	6	193.247,46 €
	FUNZIONARIO RETI SOCIALI / 3	36	REEM	0	1	0	0	1	32.207,91 €
	FUNZIONARIO SERVIZI DI COMUNICAZIONE	30	REEM	1	0	0	0	1	26.839,93 €
		36	REEM	10	1	2	0	13	418.702,83 €
	FUNZIONARIO SVILUPPO TERRITORIALE	18	REEM	1	0	0	0	1	16.103,96 €

		24	REEM	1	0	0	0	1	21.471,94 €
		36	REEM	6	0	4	0	10	322.079,10 €
	FUNZIONARIO SVILUPPO TERRITORIALE / 3	36	REEM	1	0	0	0	1	32.207,91 €
	FUNZIONARIO TECNICO	18	REEM	1	0	0	0	1	16.103,96 €
		30	REEM	4	0	0	0	4	107.359,72 €
		33	REEM	1	0	0	0	1	29.523,92 €
		36	REEM	55	0	0	7	62	1.996.890,42 €
			REISNI	0	0	0	1	1	32.207,91 €
	FUNZIONARIO TECNICO / 3	36	REEM	8	1	0	0	9	289.871,19 €
	FUNZIONARIO TECNOLOGIE E SISTEMI INFORMATIVI	0	REEM	0	0	0	0	0	0,00 €
		18	REEM	1	0	0	0	1	16.103,96 €
		30	REEM	1	0	0	0	1	26.839,93 €
		36	REEM	11	0	0	2	13	418.702,83 €
	FUNZIONARIO TECNOLOGIE E SISTEMI INFORMATIVI / 3	30	REEM	1	0	0	0	1	26.839,93 €
		36	REEM	1	0	0	1	2	64.415,82 €
IS	AGENTE	18	70030000	1	0	0	0	1	14.841,66 €
		24	70030000	1	0	0	0	1	19.788,88 €
		30	70030000	2	0	0	0	2	49.472,20 €
		36	70030000	133	0	0	14	147	4.363.448,04 €
	EDUCATORE	18	REISNI	1	0	0	0	1	14.841,66 €
		21	REISNI	4	0	0	0	4	69.261,08 €
		27	REISNI	5	0	0	0	5	111.312,45 €
		30	REISNI	1	0	0	0	1	24.736,10 €
		36	REISNI	117	0	0	8	125	3.710.415,00 €
	GESTORE PROCESSI AMMINISTRATIVI	18	REEM	1	0	0	0	1	14.841,66 €
		21	REEM	1	0	0	0	1	17.315,27 €
		24	REEM	5	0	0	1	6	118.733,28 €
			REISNI	2	0	0	0	2	39.577,76 €
		25	REEM	1	0	0	0	1	20.613,42 €
		27	REEM	1	0	0	0	1	22.262,49 €
		30	REEM	21	0	0	0	21	519.458,10 €
			REISNI	10	0	0	0	10	247.361,00 €
		33	REEM	1	0	0	0	1	27.209,71 €
		36	REEM	139	0	4	3	146	4.333.764,72 €
			REISNI	14	0	0	0	14	415.566,48 €
	GESTORE PROCESSI DI COMUNICAZIONE	18	REEM	1	0	0	0	1	14.841,66 €
		30	REEM	2	0	0	1	3	74.208,30 €
		36	REEM	11	0	1	0	12	356.199,84 €
	GESTORE PROCESSI E INIZIATIVE CULTURALI	30	REEM	7	0	0	1	8	197.888,80 €
		33	REEM	1	0	0	0	1	27.209,71 €
		36	REEM	32	0	1	1	34	1.009.232,88 €
	GESTORE PROCESSI EDUCATIVI	18	REEM	1	0	0	0	1	14.841,66 €
		30	REEM	5	0	0	2	7	173.152,70 €
		36	REEM	10	0	0	1	11	326.516,52 €
	GESTORE PROCESSI INFORMATICI	30	REEM	1	0	0	0	1	24.736,10 €
		36	REEM	10	0	0	1	11	326.516,52 €
	GESTORE PROCESSI SOCIALI	18	REEM	0	0	0	2	2	29.683,32 €
		30	REEM	3	0	0	0	3	74.208,30 €
		36	REEM	9	0	0	0	9	267.149,88 €
	GESTORE PROCESSI TECNICI	30	REEM	3	0	0	0	3	74.208,30 €
		36	REEM	21	0	1	6	28	831.132,96 €
			REISNI	1	0	0	0	1	29.683,32 €
	INSEGNANTE	18	REISNI	5	0	0	3	8	118.733,28 €
		21	REISNI	6	0	0	3	9	155.837,43 €

		27	REISNI	3	0	0	0	3	66.787,47 €
		36	REISNI	106	0	0	3	109	3.235.481,88 €
	INSEGNANTE specializzazione ATELIER	21	REISNI	2	0	0	0	2	34.630,54 €
		27	REISNI	2	0	0	0	2	44.524,98 €
		36	REISNI	14	0	0	1	15	445.249,80 €
OE	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	12	REEM	0	0	0	3	3	26.411,01 €
		14	REEM	0	0	0	1	1	10.270,95 €
		18	REEM	0	0	0	3	3	39.616,53 €
		30	REEM	8	0	0	1	9	198.082,62 €
		35	REEM	1	0	0	0	1	25.677,38 €
		36	REEM	28	0	0	0	28	739.508,56 €
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO / 3	18	REEM	1	0	0	0	1	13.205,51 €
		20	REEM	3	0	0	0	3	44.018,37 €
		24	REEM	1	0	0	1	2	35.214,70 €
		30	REEM	2	0	0	0	2	44.018,36 €
		36	REEM	20	0	0	4	24	633.864,48 €
			REISNI	1	0	0	0	1	26.411,02 €
	COLLABORATORE CULTURALE	20	REEM	1	0	0	0	1	14.672,79 €
		24	REEM	0	0	0	1	1	17.607,35 €
		30	REEM	1	0	0	1	2	44.018,36 €
		31	REEM	0	0	0	1	1	22.742,82 €
		36	REEM	5	0	0	0	5	132.055,10 €
	COLLABORATORE CULTURALE / 3	18	REEM	2	0	0	0	2	26.411,02 €
		24	REEM	1	0	0	1	2	35.214,70 €
		30	REEM	1	0	0	2	3	66.027,54 €
		36	REEM	5	0	0	5	10	264.110,20 €
	COLLABORATORE SERVIZI DI ACCOGLIENZA	18	REEM	0	0	0	1	1	13.205,51 €
		24	REEM	1	0	0	1	2	35.214,70 €
		30	REEM	3	0	0	3	6	132.055,08 €
		36	REEM	22	0	0	1	23	607.453,46 €
			REISNI	1	0	0	0	1	26.411,02 €
	COLLABORATORE SERVIZI SCOLASTICI	18	REISNI	3	0	0	0	3	39.616,53 €
		27	REISNI	7	0	0	0	7	138.657,89 €
		36	REISNI	30	0	0	1	31	818.741,62 €
	COLLABORATORE SERVIZI SCOLASTICI - Specializzazione Servizi di Cucina	36	REISNI	34	0	0	1	35	924.385,70 €
	COLLABORATORE TECNICO OPERATIVO	12	REEM	0	0	0	1	1	8.803,67 €
		36	REEM	7	0	0	4	11	290.521,22 €
	COLLABORATORE TECNICO OPERATIVO / 3	12	REEM	0	0	0	1	1	8.803,67 €
		36	REEM	8	0	0	1	9	237.699,18 €
OP	OPERATORE SERVIZI DI ACCOGLIENZA	24	REEM	2	0	0	0	2	33.824,94 €
		30	REEM	1	0	0	0	1	21.140,58 €
		36	REEM	4	0	0	0	4	101.474,80 €
	OPERATORE SERVIZI SCOLASTICI	18	REISNI	1	0	0	5	6	76.106,10 €
		27	REISNI	2	0	0	7	9	171.238,77 €
		36	REISNI	5	0	0	28	33	837.167,10 €
	OPERATORE TECNICO OPERATIVO	14	REEM	0	0	0	1	1	9.865,61 €
		18	REEM	1	0	0	0	1	12.684,35 €
		25	REEM	1	0	0	0	1	17.617,15 €
		36	REEM	2	0	0	0	2	50.737,40 €
DIR	DIRIGENTE	36	REEM	9	0	9	18	36	2.086.921,08 €
			REISNI	0	0	1	1	2	115.940,06 €
DIRI	DIRIGENTE COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE	36	70030000	1	0	0	0	1	57.970,03 €
Totale complessivo				1296	8	26	39	1569	45.840.513,61 €

Capacità assunzionale

Richiamata a fini interpretativi la G.C. 22/12/2020 N. 223, dove si prendeva atto dei mutati criteri per la definizione della capacità assunzionali degli Enti, collegandoli alla “sostenibilità finanziaria” delle assunzioni, ed in riferimento al / alla / agli:

art. 33 del D.L. n. 34/2019 - convertito con modificazioni nella legge n. 58 del 28.6.2019 - “... A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo credito dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione”;

DPCM 17.03.2020 pubblicato in G.U. in data 27.04.2020: “i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia”;

Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019 n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 28 Giugno 2019 n. 58, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni”, emanata in data 08.06.2020 e pubblicata in Gazzetta Ufficiale solo l'11.09.2020 (G.U. n. 226/2020).

Ai sensi di quanto indicato nel citato DPCM 17.03.2020, in relazione al numero degli abitanti, il Comune di Reggio Emilia si colloca nella Fascia demografica lettera g) - fascia che, pertanto, deve essere presa a riferimento per l'individuazione dei due valori “soglia” che definiscono nel concreto tre diverse fasce di virtuosità e di appartenenza per i singoli Comuni, che occorre considerare al fine della definizione delle diverse capacità assunzionali dei singoli Comuni, a decorrere dal 20 Aprile 2020 (data di decorrenza dell'applicazione delle nuove disposizioni assuntive stabilita dal citato decreto);

I “valori soglia” sono stati stabiliti dalle Tabelle contenute nel DPCM 17 Marzo 2020, per i Comuni appartenenti alla fascia g), come segue: nel 27,60% del rapporto tra spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, definito “soglia di virtuosità”, al di sotto del quale si collocano gli Enti cosiddetti “virtuosi”; nel 31,60% del rapporto tra le medesime voci più sopra indicate, al di sopra del quale si collocano gli Enti con minor capacità di sostenibilità finanziaria, i quali devono prevedere un graduale piano di rientro, entro il 2025, sino al raggiungimento del “valore soglia” di virtuosità;

in tal modo viene implicitamente definita nel DPCM una fascia “intermedia” tra i due valori soglia di cui sopra e come stabiliti dal Decreto, in cui si collocano i Comuni il cui rapporto fra spesa del personale ed entrate correnti risulta “compreso fra i due suddetti valori soglia” - Comuni che non possono incrementare nell'anno in corso il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato a seguito dell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

La prima rilevazione del dato rappresentativo del rapporto tra “spesa di personale ed entrate correnti” del Comune di Reggio Emilia per l'anno 2019 (giuste Deliberazioni di Consiglio Comunale n. 137 di I.D. del 29.06.2020 e n. 139 di I.D. del 29.06.2020 con cui sono stati approvati il Bilancio Consuntivo dell'esercizio

2019 della Amministrazione Comunale e dell'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia del Comune di Reggio Emilia, certificazione del Collegio dei Revisori con proprio verbale n. 35 del 30/11/2020) risultava essere pari a 31,00%.

Tale dato ha collocato il Comune all'interno della cosiddetta **"fascia intermedia" di virtuosità**, compresa tra i due valori soglia 27,60% e 31,60%, ai fini delle capacità assunzionali/sostenibilità finanziaria per l'anno 2020 e così sino alla determinazione del nuovo parametro.

In merito al rispetto delle norme sulla "sostenibilità finanziaria" della spesa prevista per nuove assunzioni, nell'ambito della più "complessiva" spesa di personale di cui all'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 e s.m.i. convertito con modificazioni in Legge n. 58/2019, al DPCM 17/03/2020 e Circolare interministeriale 08/06/2020, si richiama la Relazione al Conto finanziario e al Conto economico patrimoniale allegata alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 108 di I.D. del 10.05.2021 di approvazione del Rendiconto della Gestione 2020 ove al paragrafo Personale a pagina 39 si evidenzia in particolare:

...omissis...

"il "rapporto" provvisoriamente determinato tra la spesa a consuntivo 2020 del personale assegnato al Comune e la spesa pre-consuntiva 2020 del personale assegnato all'Istituzione scuole e nidi d'infanzia e la media delle entrate dell'ultimo triennio, pari al 27,74%, risulta contenuto rispetto all'analogo "rapporto" registrato nell'ultimo rendiconto approvato 2019, pari al 31,00% (come da normativa vigente)"

...omissis...

Considerato che il dato emerso a seguito del calcolo effettuato a cura dei competenti Servizi (Area Risorse e Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione) e quantificato sulla scorta dei dati estrapolati dai dati di consuntivo 2021 sia del Comune di Reggio Emilia che dell'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia, risultava essere pari a 27,38% (dato migliorato rispetto al Rendiconto approvato 2020 pari al 27,85% e al rendiconto approvato 2019, pari al 31,00%) e che tale parametro aggiornato dai dati resi disponibili dal Rendiconto Consuntivo 2022 e dal Bilancio Consuntivo dell'Istituzione Scuole e nidi d'infanzia, approvati rispettivamente con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 77 e n. 78 del 26/04/2023, nonché dal dato previsionale della TARI incluso nel PEF 2022 (da aggiornarsi ulteriormente quando sarà disponibile il dato a consuntivo) si attesta al 27,44%, come certificato dagli Organi di Revisione, permanendo, pertanto, le condizioni di "virtuosità" in termini di sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Ai fini della dimostrazione della sostenibilità finanziaria del presente piano per l'annualità 2024, (PROSPETTO ASSUNZIONI 2024 allegato) sono simulati gli effetti sul bilancio dell'attuazione di quanto fin qui previsto in ottica di contenimento del costo del personale entro i parametri del turn-over.

La tabella mostra le variazioni nella consistenza di personale a tempo indeterminato, nonché le corrispondenti variazioni sulla spesa di personale, calcolata sulla base degli emolumenti fissi previsti dai rispettivi contratti al lordo degli oneri riflessi.

Le voci includono sia le uscite che gli ingressi in mobilità poiché, attraverso un recente parere MEF-RGS, Prot. 45220 del 12/03/2021U, è chiarito che *"gli oneri del personale acquisito in mobilità dovranno essere computati delle amministrazioni riceventi a valere sulle proprie facoltà assunzionali"*, laddove il reclutamento di personale è correlato ai principi di sostenibilità finanziaria.

Nel 2024 si evidenzia la previsione sia del "risparmio" di spesa in relazione al personale cessato che della "nuova spesa" in relazione alle assunzioni ed alle azioni di reclutamento indicate, che sono state tutte quantificate in termini "effettivi", dalla decorrenza del relativo evento (certo o presunto) al 31/12, dell'Area di inquadramento e del rapporto orario.

Inoltre, per quanto riguarda le nuove assunzioni 2024 e le cessazioni i costi quantificati tengono conto dei nuovi importi determinati dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021, sottoscritto definitivamente in data 16/11/2022.

Il finanziamento delle nuove assunzioni (mobilità, graduatorie proprie o di altri enti) trova copertura nelle risorse derivanti dalle disponibilità liberate dalle cessazioni dell'anno precedente e dell'anno 2024 già programmate descritte nei prospetti seguenti (PROSPETTO CESSAZIONI 2024 allegato)

Infatti la sentenza n. 7/2022, le Sezioni Riunite della Corte dei conti ha ricordato che l'ampliamento delle capacità assunzionali a tempo indeterminato degli enti locali consentito dall'art. 33 del D.L. n. 34/2019 e dai connessi decreti attuativi, è condizionato alla sussistenza di due presupposti indefettibili.

Il primo, di natura statica, è dato dal rispetto di un valore "soglia" nel rapporto tra il complessivo aggregato della spesa di personale contabilizzato nell'ultimo rendiconto approvato e le entrate "libere"

correnti degli ultimi tre rendiconti, al netto del FCDE valorizzato in sede di bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento

Il secondo, di natura dinamica, è rappresentato dalla coerenza con la programmazione triennale dei fabbisogni e dalla sussistenza dell'equilibrio pluriennale di bilancio "asseverato dall'Organo di revisione".

Solo nel caso in cui le suddette condizioni risultino verificate, gli enti locali potranno incrementare la propria spesa di personale secondo i parametri di cui al cit. art. 33 del D.L. n. 34/2019 e dei connessi decreti attuativi.

In caso contrario, per il calcolo delle nuove assunzioni a tempo indeterminato, al fine di evitare "vuoti di vincolo", verranno in rilievo il (persistente) vincolo sul "budget assunzionale" di cui all'art. 3, co.5 e ss. del D.L. n. 90/2014 (applicando dunque un turn over pari al 100 per cento) ed il (persistente) limite sulla "spesa complessiva" di cui al co. 557-quater, dell'art. 1 della L. n. 296/2006.

L'andamento del turn-over e le norme di contenimento hanno determinato una dinamica della spesa di personale in tendenziale riduzione, unitamente ai dati di bilancio consuntivo degli anni fino al 2022 che attestano, come si è detto, una tendenziale riduzione della spesa rispetto alla media del triennio 2011-2013 di cui all'art. 1 co. 557 della L. 296/2006.

Cessazioni intervenute e previste nel corso del 2023 e 2024 in via previsionale (aggiornata alle dimissioni presentate al 15/01/2024):

PROFILO	AREA	N. CESSAZIONI TEMPO INDETERMINATO ANNO 2023	N. CESSAZIONI TEMPO INDETERMINATO ANNO 2024 AVVENUTE / PRESENTATE / PROGRAMMATE
agente	ISTRUTTORI	3	1
collaboratore amministrativo	COLLABORATORI ESPERTI	4	3
collaboratore culturale	COLLABORATORI ESPERTI	2	3
collaboratore servizi di accoglienza	COLLABORATORI ESPERTI	3	4
collaboratore servizi di cucina	COLLABORATORI ESPERTI		2
collaboratore servizi scolastici	COLLABORATORI ESPERTI	5	1
collaboratore tecnico operativo	COLLABORATORI ESPERTI	3	
educatore	ISTRUTTORI	3	
funzionario addetto al coordinamento e controllo	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	3	3
funzionario amministrativo / funzionario economico - finanziario	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	6	7
funzionario pianificazione e attuazioni urbanistiche	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE		1
funzionario reti e servizi culturali	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE		
funzionario reti educative	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE		
funzionario reti sociali - spec. servizi sociali	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE		1
funzionario reti sociali	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE		
funzionario sviluppo territoriale	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	
funzionario tecnico	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	5	1
funzionario tecnologie e sistemi informativi	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	4	
gestore processi amministrativi	ISTRUTTORI	11	9
gestore processi di comunicazione	ISTRUTTORI		1
gestore processi e iniziative culturali	ISTRUTTORI	1	1
gestore processi educativi	ISTRUTTORI	2	
gestore processi sociali	ISTRUTTORI		
gestore processi tecnici	ISTRUTTORI		1
insegnante	ISTRUTTORI	2	
insegnante atelierista	ISTRUTTORI	1	
operatore tecnico operativo	OPERATORI		
Operatore servizi scolastici	OPERATORI	2	
TOTALE		61	39

Gli effetti delle cessazioni di personale a tempo indeterminato dei ruoli organici, intercorse nell'anno 2023-24, vengono utilizzate al fini di garantire la sostenibilità del presente piano, in termini di contenimento della spesa dentro i limiti del turn over anche alla luce delle recenti interpretazioni giuscontabili. La già citata sentenza n. 7 del 2022 delle Sezioni Riunite della Corte dei Conti come detto ha definito che ai fini del "calcolo delle nuove assunzioni a tempo indeterminato", al fine di evitare "vuoti di vincolo", verranno in rilievo il (persistente) vincolo sul "budget assunzionale" di cui all'art. 3, co.5 e ss. del D.L. n. 90/2014 (applicando dunque un turn over pari al 100 per cento) ed il (persistente) limite sulla "spesa complessiva" di cui al co. 557-quater, dell'art. 1 della L. n. 296/2006".

Andamento del personale assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato ai sensi degli art. 90 e 110 del TUEL:

Categoria	Area	2010	2021	2022	2023
A	operatori	46	24	24	19
B1	Operatori esperti	163	150	139	135
B3	Operatori esperti	116	64	56	62
C	istruttori	783	702	698	720
D1	Funzionari ed EQ	319	339	321	325
D3	Funzionari ed EQ	67	44	43	41
Dirigenti	Dirigenti	14	5	6	10
Dirigenti T.D.	Dirigenti	22	14	14	12
Direttore Generale	Direttore Generale	1	1	1	1
Segretario Generale	Segretario Generale	1	1	1	1
Totale		1532	1344	1303	1326

Evoluzione dei bisogni e obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse

La programmazione dei fabbisogni riferibilmente agli anni 2024/2026 ed, in particolare, lo stralcio relativo al piano annuale 2024, si pone in continuità con gli indirizzi generali afferenti alle politiche di reclutamento pluriennale impostate negli anni precedenti, a cui si aggiungono nuovi input strategici, derivanti dal rinnovato quadro normativo e di contesto. Il piano delle assunzioni 2024 è pertanto declinato in funzione delle seguenti finalità principali:

- Garantire la funzionalità degli uffici e dei servizi, nonché il raggiungimento degli ulteriori sfidanti obiettivi connessi, in particolare, all’attuazione dei numerosi progetti presentati dal Comune di Reggio Emilia e ammessi al finanziamento sui fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Pnrr);
- Attuazione del progetto di ridefinizione del sistema ordinamentale della famiglia Educativa;
- Istituzione dei Punti Unici di Accesso (PUA) ai servizi per la Non Autosufficienza.

Garantire la funzionalità degli uffici e dei servizi, nonché il raggiungimento degli ulteriori sfidanti obiettivi connessi, in particolare, all’attuazione dei numerosi progetti presentati dal Comune di Reggio Emilia e ammessi al finanziamento sui fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Pnrr)

Rispetto al programma di sostituzione del turn-over, il piano delle assunzioni, in continuità con i precedenti interventi, anche nel 2024 continuerà a focalizzarsi in particolare sulla famiglia professionale tecnica, nonché amministrativa ed economico-finanziaria, al fine di garantire la continuità operativa dei servizi anche in relazione ai carichi di lavoro aggiuntivi derivanti dall’attuazione dei progetti PNRR e dalla gestione e rendicontazione dei relativi finanziamenti; carichi di lavoro che richiedono, oltre al previsto ripiano del turn-over, anche di aumentare la dotazione organica nei profili di cui si discute, se necessario attivando un piano pluriennale compatibile con i vincoli della spesa e delle dotazioni organiche.

La necessità di garantire la funzionalità degli uffici e dei servizi, nonché il raggiungimento degli ulteriori sfidanti obiettivi connessi, in particolare, all’attuazione dei numerosi progetti presentati dal Comune di Reggio Emilia e ammessi al finanziamento sui fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Pnrr), richiede, pertanto, non solo di anticipare quanto prima possibile, ma anche di consolidare, interventi di rapido ripristino della dotazione organica, autorizzando fin da subito la sostituzione nel corso del 2024 del personale di ruolo cessato con profili tecnici, amministrativi ed economico-finanziari successivamente all’adozione del presente Piano, qualora vi siano graduatorie disponibili e comunque nei limiti degli stanziamenti di bilancio disponibili, al fine di garantire quanto più possibile la continuità amministrativa e l’attuazione dei progetti PNRR.

Nel 2024 proseguirà anche il percorso di riallineamento della dotazione organica della Polizia Locale agli standard regionali intrapreso con il piano dei fabbisogni 2020/2021. Si proseguirà pertanto anche nel rinforzo della dotazione organica dei profili della Vigilanza, oltre al consolidamento dei servizi ad erogazione diretta attraverso programmi di sostituzione del turn-over (personale scolastico ed educativo, servizi sociali, sportelli), mentre sulle restanti strutture si opereranno azioni di contenimento, promuovendo valutazioni puntuali su specifiche esigenze organizzative.

In generale, le azioni di reclutamento dovranno essere indirizzate prioritariamente verso la stabilità, attraverso forme di reclutamento che garantiscano da una parte la continuità e dall'altra diano ai lavoratori garanzie di stabilità occupazionale. A tal fine, anche relativamente ai servizi dove le norme stabiliscono contingenti numerici (famiglia educativa, famiglia sociale e famiglia della vigilanza), sembra funzionale alla gestione dei servizi e utile a ridurre la spesa per il tempo determinato, autorizzare fin da subito la sostituzione nel corso del 2024 del personale di ruolo cessato successivamente all'adozione del presente piano, qualora vi siano graduatorie disponibili, questo al fine di tentare di evitare il ricorso massivo alle assunzioni a termine (laddove possibile) e garantire gli standard di qualità e/o di efficienza tutelati dalle norme.

Le sostituzioni potranno essere operate direttamente dal dirigente competente nei limiti degli stanziamenti di bilancio e del quadro complessivo della spesa attestato nel presente piano dei fabbisogni¹ (conformemente Corte dei conti, Sez. Lombardia, con deliberazione n. 167/2021).

Nel 2024 l'Amministrazione Comunale vedrà anche la conclusione dell'attuale consiliatura e giungeranno a scadenza i contratti di assunzione a tempo determinato ex art. 110 del dlgs 267/2000 di parte del personale dirigente, con la necessità di approntare nuove procedure selettive per la copertura delle posizioni dirigenziali a contratto, in relazione alle rinnovate esigenze organizzative dell'ente ed in esito al percorso pluriennale di parziale stabilizzazione della situazione dotazionale del personale dirigente intrapreso a partire dal 2020 in risposta alle esigenze di presidio dell'Ente (cfr. Deliberazione di G.C. n. 223 del 22.12.2020 e Deliberazione n. 245 del 23.12.2021).

In ragione delle medesime esigenze di stabilità e di presidio della struttura organizzativa, si ritiene opportuno programmare sin d'ora procedure selettive per la copertura delle posizioni dirigenziali di gestione delle funzioni di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture (appalti e contratti) e di gestione dei processi di programmazione del sistema di welfare, entrambe attualmente coperte con incarichi dirigenziali ad interim e direttamente impegnati nella realizzazione di progetti PNRR.

¹La sostituzione del personale cessato dal servizio in corso d'anno .. possibile entro i limiti di capacità assunzionale del comune. Tale capacità deve essere improntata al "principio della sostenibilità finanziaria" della spesa, misurata attraverso i valori soglia e le percentuali come definiti dall'art. 33, co. 2, del D.L. 34/2019 e dalle relative disposizioni di attuazione approvate con D.M. 17 marzo 2020, salvo la possibilità per l'ente di piccole dimensioni, che rientri nelle condizioni ivi stabilite, di utilizzare la facoltà disciplinata dall'art. 5, comma 3 del D.M. sopra richiamato. Corte dei conti, Sez. Lombardia, con [deliberazione n. 167/2021](#)

Il progetto di ridefinizione del sistema ordinamentale con priorità alla famiglia Educativa

Con Deliberazione di GC 124 del 25 maggio 2023 avente ad oggetto INDIRIZZI PER LA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA AL PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA, approvata successivamente alla dichiarazione dello stato di agitazione promosso dalle OOSS e RSU dell'ente, si conferiva "mandato al Presidente della delegazione trattate di parte pubblica di avviare da subito il confronto con i rappresentanti dei lavoratori sul nuovo ordinamento professionale dando priorità all'area educativa, per addivenire nel più breve tempo possibile ad un sistema organico integrato che, tenendo conto delle specificità professionali uniche e distintive del sistema educativo delle scuole e nidi d'infanzia del Comune di Reggio Emilia consenta entro febbraio di indire nuove procedure concorsuali a tempo indeterminato e o stabilizzazioni per le professioni oggetto di discussione in sede di "raffreddamento del conflitto" (insegnante, atelierista, cuoco e collaboratori servizi scolastici) per tutti i posti che nel frattempo si sono resi vacanti sulle diverse specialità professionali utili e funzionali al mantenimento in gestione diretta dei servizi che il percorso di confronto individuerà come prioritari; nonché al Direttore Generale di predisporre, valle della chiusura del confronto di redigere una proposta di piano dei fabbisogni aggiornata con gli esiti del confronto stesso".. ed alla responsabile del Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione di adeguare la Dotazione Organica dell'Ente, con proprio atto funzionalmente alle esigenze di realizzazione del progetto che esiterà dal confronto sindacale"

Coerentemente a quanto disposto dall'atto deliberativo sopra citato, in sede di Delegazione Trattante è stato delineato un progetto di revisione del sistema ordinamentale della FAMIGLIA EDUCATIVA (verbale PG n.256698 del 3/11/2023) che tiene conto anche degli interventi operati dal nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021 sull'ordinamento professionale ed, in particolare, all'inquadramento in Area superiore del personale con profilo di insegnante ed educatore e alla riconduzione alla medesima Area dei Operatori Esperti delle ex categorie B1 e B3 e che può essere schematizzato come segue:

Inquadramento	Profilo professionale /specializzazione		Famiglia educativa a regime
A/operatori	Operatori	servizi scolastici	Ruolo operativo di supporto
B/op. esperti	Collabor.ri	servizi scolastici	Presidia le attività operative/collab cucina
		Specializzazione: servizi di cucina	- Presidia il processo di preparazione dei pasti - coordina il personale ausiliario
C/istruttori	Gestori Processi	Educativi di atelier	- Gestisce l'atelier - partecipa (in co-gestione, co-costruzione, co-progettazione) ai processi, programmi e progetti educativi
Transitorio		Insegnanti educatori	In servizio e nelle graduatorie attive al 1 aprile 2023 (ad esaurimento)
D/funzionari EQ	Funzionari	Reti educative	All'interno della medesima declaratoria si distinguono per requisiti di accesso e per processi presidiati:
		specializzazione: - pedagogisti - insegnanti - educatori	- coordinamento dei programmi educativi di servizio e del personale - coordinamento dei programmi educativi individuali (3/6) - coordinamento dei programmi educativi individuali (0/3)
D/funzionari EQ	Funzionari	Educativi di atelier	Coordina programmi educativi di atelier e partecipa alla progettazione e programmazione dei piani e programmi educativi annuali

Considerate le strategie di copertura dei fabbisogni di personale concordate con i rappresentanti sindacali e finalizzate a:

- mantenere un presidio diretto ed unitario sul progetto educativo unico e esclusivo delle scuole e nidi d'infanzia della città di Reggio Emilia, poiché lo stesso costituisce un valore ed un elemento di crescita della intera comunità,
- non disperdere le preziose competenze acquisite, costruite attraverso processi esperienziali e formativi unici e specifici dei nidi e delle scuole dell'infanzia del Comune di Reggio Emilia,
- garantire stabilità alle dotazioni organiche, favorendo il reclutamento a tempo indeterminato;

il percorso di attuazione del progetto di revisione del sistema ordinamentale della FAMIGLIA EDUCATIVA dovrà prevedere nel 2024 la realizzazione di interventi di adeguamento della dotazione organica e la programmazione di azioni di reclutamento, ovvero:

- Attribuzione del profilo di Collaboratore servizi Scolastici - specializzazione Servizi di cucina (Cuoco) al personale già inquadrato nella ex categoria B1 che svolge funzioni con incarichi sulle cucine in sostituzione di cuochi ed indizione di procedure selettive (selettivo/ concorsuali) per la copertura degli ulteriori posti vacanti o che si rendessero vacanti in Area Operatori Esperti;
- Attivazione in fase transitoria ed entro gennaio 2024 di un processo di “stabilizzazione” del personale operativo di supporto con profilo di Operatore Servizi scolastici, attuale AREA OPERATORI (ex cat. A) fino alla completa copertura del fabbisogno, attraverso le procedure di reclutamento ex art. 16 della L. n. 56/87 con applicazione del diritto di precedenza di cui all’art. 24 commi 1 e 3 della L. 81/2015, ovvero, dando priorità a coloro che hanno già svolto periodi a tempo determinato nel medesimo profilo e che sono in possesso dei requisiti previsti (nei numeri e con i requisiti soggettivi previsti dalle norme richiamate) in AREA OPERATORI (ex categoria A) sulle funzioni e per le attività di supporto e di accompagnamento delle attività educative in presenza;
- Indizione - entro febbraio 2024 - di una procedura concorsuale pubblica per la copertura dei posti vacanti con profilo di insegnante reinquadrati in Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione nel profilo di Funzionario Reti educative - specializzazione Insegnante;
- Indizione - entro aprile 2024 - di procedura concorsuale pubblica per la copertura dei posti vacanti con profilo di Funzionario Educativo di atelier (Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione), previa ridefinizione aggiornata e puntale dei contenuti del profilo professionale e dei titoli di studio utili all’accesso, titoli che non potranno essere inferiori alla laurea.

L’adeguamento del sistema ordinamentale della famiglia educativa sarà accompagnato da una ridefinizione complessiva del sistema delle famiglie e dei profili professionali dell’Ente. La riduzione delle dotazioni organiche, le uscite di personale specializzato e qualificato, senza accompagnamento in ingresso, ha impedito la conservazione e la messa a valore di quelle competenze e quei saperi che arrivano dall’esperienza e dal quotidiano. Le considerazioni che precedono, unitamente alle sollecitazioni impresse dalla riforma del pubblico impiego - quale misura trasversale alle missioni del PNRR - sul rafforzamento dei processi di selezione, formazione, promozione e mobilità dei dipendenti, evidenziano la necessità di rappresentare meglio il lavoro delle persone e le competenze necessarie, intese come insieme di conoscenze, competenze logico-tecniche e comportamentali, in una prospettiva di ottimizzazione nell’impiego delle risorse umane. Per queste ragioni il progetto di revisione dei profili professionali avviato nel corso del 2022 sarà ulteriormente sviluppato alla luce degli interventi operati dal nuovo CCNL sul sistema di classificazione e sul sistema di gestione per competenze quale elemento della più ampia riforma del lavoro pubblico, e dovrà consentire l’attualizzazione della dimensione micro-organizzativa dell’Ente, ridefinendo il sistema e i contenuti delle famiglie e dei profili professionali in relazione ai nuovi bisogni dell’organizzazione, nonché costituire il presupposto per innovare, laddove necessario, anche tutti gli ulteriori strumenti gestionali, in primis il sistema di reclutamento, di valutazione e di formazione del personale, in un’ottica di gestione integrata delle risorse umane.

L’istituzione dei Punti Unici di Accesso (PUA) ai servizi per la Non Autosufficienza

La programmazione dei fabbisogni 2024-2026 - per l’annualità 2024 - tiene conto anche di quanto disposto dalla Delibera di Giunta Regionale 905/2023 con la quale è stata approvata la “Programmazione regionale per il triennio 2022-2024 del Fondo Nazionale per le non autosufficienze” e che testualmente recita:

Il Piano nazionale (Non Autosufficienza) prevede che i comuni e le aziende sanitarie locali istituiscono in ogni ambito territoriale ottimale i punti unici di accesso all’insieme dei servizi stessi (PUA)².

Le funzioni del PUA, si collocano nell’ambito distrettuale presso una sede territoriale strategica, ove siano presenti un numero rilevante di servizi sanitari e/o sociali e di funzioni direzionali. Presso le Case della Comunità, che si configurano come nodi strategici, di maggiore prossimità e riferimento, in forte connessione funzionale e operativa con tutta la rete sanitaria e sociale del territorio in cui insiste, è prevista tra le funzioni di base la presenza del Punto Unico di Accesso.

In Emilia-Romagna è dunque previsto che in ogni distretto socio-sanitario o ATS siano presenti più Case di Comunità. Come indicato nel PNNA, laddove se ne ravvisi la necessità per motivi demografici e/o

² Il Punto Unico di Accesso rappresenta una modalità organizzativa di accesso unitario ai servizi sociali, sanitari e sociosanitari rivolta, in particolare, a coloro che presentano bisogni che richiedono unitariamente prestazioni sanitarie e interventi sociali.

territoriali, sarà possibile definire più sedi PUA all'interno dello stesso distretto sociosanitario al fine di realizzare una maggiore prossimità.

Le risorse umane, strumentali e finanziarie per l'attivazione ed il funzionamento del PUA, ivi comprese le attività di formazione del personale, sono fornite dalle aziende sanitarie locali e dai comuni associati nell'ambito territoriale ottimale. Come indicato nella parte relativa alla programmazione delle risorse, dal 2023 ogni ambito avrà la possibilità di disporre di 88.421 euro all'anno da utilizzare in base alle proprie esigenze per sostenere la spesa per personale con professionalità sociale da assumere con contratto a tempo indeterminato, da destinare ai PUA e al Percorso Assistenziale Integrato. Tali risorse sono dunque specificatamente destinate a persone con professionalità sociale. A livello nazionale con successivi provvedimenti saranno individuate ulteriori risorse da destinare al necessario rafforzamento dei PUA anche con personale dotato di professionalità amministrativa.

Nel 2024, pertanto, come da richiesta del Direttore dell'Area Risorse e Dirigente ad interim del Servizio Programmazione del sistema di welfare del 08/11/2023, il piano delle assunzioni opererà in rinforzo della dotazione organica del personale con profilo di Funzionario reti sociali - specializzazione Servizi sociali, da destinarsi in particolare all'attuazione dei PUA e al Percorso Assistenziale Integrato.

Strategie di copertura del fabbisogno

Le leve su cui agire il reclutamento sono selezionate per garantire la stabilità degli organici, limitare il precariato ed il ricorso al lavoro flessibile, garantire omogeneità di trattamento giuridico ed economico tra le persone dell'organizzazione. Si confermano pertanto tutti gli strumenti di reclutamento / di risposta già indicati nei precedenti Piani da attivare dagli uffici competenti in maniera flessibile e/o funzionale per la realizzazione e/o la ottimizzazione dei tempi di assunzione di nuove risorse umane, individuando in particolare:

- mobilità esterna previa indicazione di Bandi specifici;
- progressioni tra le aree (cd "verticalizzazioni");
- stabilizzazioni di personale assunto a tempo determinato;
- copertura dell'unità a tempo pieno da ascrivere alle c.d. quote d'obbligo ai sensi della legge 68/1999 Art. 18 attraverso l'uso della riserva nelle procedure concorsuali pubbliche di prossima indicazione;
- nuove assunzioni, da graduatorie proprie o di altri enti anche laddove sia necessario agire in via d'urgenza nelle more della formazione delle graduatorie;
- assunzioni a tempo determinato da graduatorie proprie o di altri enti per esigenze straordinarie o sostitutive, laddove sia motivatamente compromessa la funzionalità degli uffici o sia necessario garantire gli standard quantitativi/qualitativi di personale previsti dalle norme (scuole, servizi sociali);
- comandi/assegnazioni temporanee qualora ne ricorrano le condizioni residuali previste dalla normativa vigente;
- mobilità interna di personale anche mediante riconversione professionale di personale non più idoneo alle mansioni;

Oltre agli strumenti già utilizzati e sopra elencati, si aggiungono gli strumenti di reclutamento introdotti dalle misure per favorire le assunzioni di giovani nella pubblica amministrazione (art. 3 ter DL 44/2023 convertito con modifiche dalla L. 74/2023 *Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche*), ovvero i contratti di apprendistato e di formazione e lavoro, rivolti a giovani laureati e studenti di età inferiore ai 24 anni.

Reclutamento mediante mobilità da altri Enti

Richiamato l'art. 30 comma 2 bis D.Lgs. 165/01³, come indirizzo generale si specifica che, ove nel periodo di vigenza del presente piano vi sia la disponibilità di posti di organico si potranno attivare processi di mobilità esterna, con immissione in via prioritaria nei ruoli dell'ente di eventuale personale di altre amministrazioni in servizio presso l'Amministrazione Comunale in posizione di comando, tenuto conto delle esigenze espresse dai Dirigenti di riferimento e laddove non siano disponibili graduatorie valide di

³ Art 30 comma 2 bis Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche. Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse. 2-bis. Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio

ente. Inoltre, al fine di flessibilizzare ed accelerare i programmi di assunzione, si ritiene di dover autorizzare, inoltre, il dirigente competente:

- ad indire nel corso del 2024 nuovi Bandi di Mobilità volontaria tra Enti per la ricerca di personale con le professionalità già indicate nelle Tabelle a seguire;
- al recepimento tramite mobilità, anche di ulteriore eventuale personale, qualora dichiarato idoneo nelle procedure derivanti dai Bandi di Mobilità già indetti e/o da indire - "ad integrazione" delle operazioni di reclutamento dall'esterno già autorizzate ed in sostituzione del turn-over già autorizzato;
- a procedere ad eventuali ulteriori assunzioni per mobilità, in sostituzione del turn-over, in caso di necessità/urgenza, puntualmente motivate, valutando le disponibilità finanziarie, di Bilancio dell'Ente, di "sostenibilità finanziaria" della spesa di personale, nonché di Dotazione Organica.

In risposta alle eventuali esigenze dei lavoratori ed in ottica di tutela dei bisogni delle persone, in considerazione della neutralità del interscambio sulla spesa a carico del Bilancio dell'Ente e della relativa semplicità procedurale che non prevede l'adozione di specifici avvisi pubblici (cfr Circolare Nota DFP 0020506 P-4.17.1.7.), si ritiene di dover autorizzare il Dirigente competente, ad effettuare eventuali "mobilità per interscambio" o "per compensazione", nei casi di domanda congiunta con altri dipendenti di corrispondente categoria e profilo professionale, previa nulla osta del Dirigente di riferimento.

Passaggi tra le aree cd. VERTICALIZZAZIONI

In relazione alle necessità assuntive e alle priorità di reclutamento più sopra delinate, nel 2024 l'Amministrazione Comunale intende avvalersi anche delle progressioni tra le aree (c.d. verticalizzazioni) di cui all'art. 52 comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001 così come introdotto dal D.L. 80/2021, quale strategia di copertura dei fabbisogni di personale, al duplice scopo di soddisfare le esigenze occupazionali di copertura dei posti vacanti e di valorizzare le competenze e le esperienze già acquisite dal personale in servizio, avuto riguardo alle due possibili modalità applicative dell'istituto - transitoria e a regime - previste dal nuovo C.C.N.L. Funzioni Locali per il triennio 2023-2025:

all'art. 13, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate dai dipendenti ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, entro il termine del 31/12/2025, la progressione tra le aree può avere luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso di specifici requisiti, riportanti nella Tabella C di corrispondenza allegata al citato CCNL;

all'art. 15, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, gli Enti disciplinano le progressioni tra le aree 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.

A tal fine, sono state, dunque, stanziare risorse contrattuali aggiuntive per le procedure speciali di progressione verticale effettuate ai sensi dell'art 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022 e dell'art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del d.lgs. n. 165/2001, in una misura pari allo 0,55% del m.s. 2018 nell'arco delle annualità 2024-2025, in base alle quali sarà definito dalla Direzione generale un programma biennale di progressioni tra le aree, in coerenza con i fabbisogni di personale dell'Ente ed in applicazione della disciplina regolatoria definita, previo confronto (positivamente concluso), con le organizzazioni sindacali, approvata mediante la Deliberazione di G.C. n. 306 del 14/12/2023 (allegato H).

Stabilizzazioni

L'art. 3 co. 5 del DL 44/2023 convertito con modificazioni dalla L. 74/2023 dispone che le regioni, le province, i comuni e le città metropolitane, possano procedere fino al 31 dicembre 2026, nei limiti dei posti disponibili, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine:

- abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione,

- che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75.

Le procedure di stabilizzazione sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stessa.

E' rinviata a successivi provvedimenti la valutazione circa l'eventuale attivazione di percorsi di stabilizzazioni ex art. 3 co. 5 del DL 44 del 22/04/2023 convertito con modificazioni dalla L. 74/2023.

Nuove assunzioni

Di seguito il quadro di sintesi delle assunzioni a tempo indeterminato programmate per il 2024.

TABELLA DI SINTESI ASSUNZIONI 2024 (Primo stralcio - Autorizzato con Deliberazione di Giunta n. 306 del 14/12/2023)

N.	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA AUTORIZZATA	DECORRENZA	AREA
2	FUNZIONARIO SERVIZI SOCIALI - Specializzazione Servizi sociali	Scorrimento graduatoria propria	01/04/2024	FEQ
39	OPERATORI SERVIZI SCOLASTICI (di cui 18 tempo pieno, 7 a 27 ore, 5 a 18 ore)	Avviamento degli iscritti ai sensi dell'art 16 della L. 56/87 - Con diritto di precedenza ex art. 24 del Dlgs 81/2015	01/06/2024 (avvio procedura entro 31/01/2024)	O
19	FUNZIONARIO RETI EDUCATIVE - Specializzazione Insegnante	Concorso pubblico	25/08/2024 (indizione entro 28/02/2024)	FEQ
3	FUNZIONARIO EDUCATIVO DI ATELIER	Concorso pubblico	25/08/2024 (indizione entro 30/04/2024)	FEQ
1	COLLABORATORI SERVIZI SCOLASTICI - specializzazione servizi di cucina	Concorso pubblico	25/08/2024 (indizione entro 31/05/2024)	OE

TABELLA DI SINTESI ASSUNZIONI 2024 (Secondo stralcio - da autorizzare)

N.	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA AUTORIZZATA	DECORRENZA PREVISTA	AREA
1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (Archivista)	Scorrimento graduatoria altro Ente	01/03/2024	FEQ
2	GESTORE PROCESSI AMMINISTRATIVI	Scorrimento graduatoria propria	01/03/2024	IS
9	AGENTE	Concorso pubblico in accordo con altro Ente/Scorrimento graduatoria altro Ente	01/04/2024	IS
1	FUNZIONARIO ADDETTO AL COORDINAMENTO E CONTROLLO	Mobilità esterna/Scorrimento graduatoria altro Ente/Concorso pubblico in accordo con altro Ente	01/04/2024	FEQ
2	FUNZIONARIO TECNICO	Mobilità esterna	01/04/2024	FEQ
1	DIRIGENTE - Ambito Appalti	Selezione ex art 110 dlgs 267/2000	01/04/2024	DIR
1	DIRIGENTE - Ambito Programmazione sistema di welfare	Selezione ex art 110 dlgs 267/2000	01/06/2024	DIR
2	FUNZIONARIO RETI SOCIALI - specializzazione SERVIZI SOCIALI	Scorrimento graduatoria propria	01/07/2024	FEQ
1	GESTORE PROCESSI TECNICI	Scorrimento graduatoria propria	01/07/2024	IS
2	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Scorrimento graduatoria propria	01/09/2024	FEQ
1	GESTORE PROCESSI INFORMATICI	Scorrimento altro ente/Mobilità esterna	01/10/2024	IS
1	FUNZIONARIO PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONI URBANISTICHE	Concorso pubblico	01/10/2024	FEQ

Azioni di reclutamento già autorizzate nei precedenti Piani e non ancora concluse (come riepilogate nel PIAO 2023-2025 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 306 del 14/12/2023)

N.	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA AUTORIZZATA	Autorizzazione	DECORRENZA PREVISTA AGGIORNATA	CAT.
1	FUNZIONARIO PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONI URBANISTICHE	Indizione Concorso Pubblico o Scorrimento graduatoria altro Ente	Deliberazione di G.C. n. 160/2022	2024	D
1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Indizione Concorso Pubblico	Deliberazione di G.C. n. 160/2022	2024	D
2	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Indizione concorso pubblico	Deliberazione di G.C. n. 160/2022	2024	D
5	AGENTE	Scorrimento graduatoria altro ente/unica regionale	Deliberazione di G.C. n. 271/2022	2024	C
3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Indizione concorso pubblico	Deliberazione di G.C. n. 271/2022	2024	D
1	FUNZIONARIO RETI EDUCATIVE	Indizione concorso pubblico	Deliberazione di G.C. n. 121/2023	2024	FEQ
3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Indizione concorso pubblico	Deliberazione di G.C. n. 121/2023	2024	FEQ
5	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Indizione concorso pubblico	Deliberazione di G.C. n. 169/2023	2024	FEQ
1	FUNZIONARIO ADDETTO AL COORDINAMENTO E CONTROLLO	Scorrimento graduatoria altro Ente	Deliberazione di G.C. n. 169/2023	2024	FEQ

Reclutamento di personale a tempo determinato

Il quadro occupazionale dell'ente (andamento sostenuto delle cessazioni e reclutamento rallentato) spinge a dover autorizzare il ricorso alle assunzioni a tempo determinato anche per il 2024 al fine di garantire da una parte la gestione dei servizi e dall'altra il rispetto delle scadenze, o per far fronte alle ragioni d'urgenza ed assoluta necessità che si dovessero rendere necessarie, effettuandole comunque nei limiti normativi legati alla spesa autorizzata nel presente piano, e della "sostenibilità finanziaria" delle stesse. Preso atto del valore definito a consuntivo dell'anno 2022 tra "spesa di personale ed entrate correnti", in riferimento alle assunzioni 2024, limitatamente a quelle strettamente necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi, si valuta opportuno - come già previsto nel precedente Piano triennale dei fabbisogni 2023-2025 per l'anno 2023, contemperando l'esigenza del contenimento della spesa per la tipologia di lavoro flessibile con la necessità di ricorrere in parte a forme di lavoro flessibile in relazione alla non presenza all'interno dell'Amministrazione di personale sufficiente a garantire le ordinarie funzionalità o per affrontare situazioni straordinarie e temporanee - autorizzare i competenti uffici a realizzare:

- nuove assunzioni/proroghe a tempo determinato necessarie ai fini sostitutivi o per esigenze temporanee / eccezionali dei diversi servizi dell'Amministrazione, principalmente connesse ai servizi sociali, scolastico-educativi, al cittadino, istituzionali, di "governance", previste da leggi speciali (TUEL 267/2000) e/o per far fronte ad esigenze straordinarie o progettuali emergenti non previste dal presente piano utili a non compromettere la funzionalità dei servizi od il rispetto delle scadenze da parte delle singole strutture, tenuto conto anche dei risparmi generati dai dimissionari, coerentemente con i parametri di contenimento della spesa di personale:
 - media del triennio 2011-2013;
 - tetto della spesa per lavoro flessibile entro dell'analoga voce di spesa 2009 (al netto delle "deroghe", delle categorie escluse, dei finanziamenti esterni, ecc.);
 - sostenibilità finanziaria;
- assunzioni a tempo determinato di Assistenti Sociali finanziate "a valere" su risorse etero finanziate ("Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale" di cui all'art. 1, comma 386, della legge 28/12/2015, n. 208 ecc.) e su risorse proprie nei limiti degli stanziamenti di bilancio destinati a tale voce di spesa.
- assunzioni a tempo determinato del personale scolastico ed educativo assegnato alla Istituzione Scuole e Nidi d'infanzia nei limiti degli stanziamenti di bilancio destinati a tale voce di spesa;
- assunzioni attuabili secondo quanto disposto dall'art. 31-bis, commi 1 e 4, D.L. n. 152/2021 che consente ai Comuni di determinare un budget aggiuntivo per le assunzioni straordinarie a tempo

determinato a valere su proprie risorse di bilancio, finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR, sia finanziabili a valere sul quadro economico del progetto ammesso a finanziamento.

PNRR- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Nell'ordinamento pubblico sono state inserite norme speciali per le assunzioni utili alla realizzazione dei progetti finanziati con il PNRR, al fine di agevolare l'attuazione dei progetti ivi previsti. Il comma 1 dell'art. 31-bis, commi 1 e 4, D.L. n. 152/2021 convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233, introduce, infatti, deroghe agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario per i Comuni che provvedono alla realizzazione di tali interventi. La norma specifica che tali deroghe si applichino solo alle assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale dotato di specifiche professionalità, distinguendo pertanto due diverse azioni finalizzate al reclutamento.

La possibilità di destinare un budget aggiuntivo (a) per le assunzioni straordinarie a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio, nonché la possibilità di imputare nel relativo quadro economico (b) costi per il personale assunto a tempo determinato e specificamente destinato a realizzare i progetti di cui le medesime amministrazioni hanno la diretta titolarità di attuazione. In particolare, in base alle nuove disposizioni, e sulla base di quanto indicato dalla Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze, sono stati definiti le condizioni e i criteri in base ai quali le amministrazioni interessate possono assumere personale oltre le proprie ordinarie facoltà assunzionali.

- Il budget aggiuntivo per le assunzioni straordinarie a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio. Al fine di agevolare l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR, il comma 1 dell'articolo 31-bis del D.L. n. 152/2021 **convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233**, consente di destinare risorse proprie alle assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale dotato di specifiche professionalità in deroga all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009), e all'articolo 259, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000. La spesa di personale derivante dalle predette assunzioni a termine non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, e di conseguenza non va a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato; le spese in questione non rilevano ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013). Con riferimento agli aggregati "spesa di personale" di cui alle lettere b) e c), la norma specifica inoltre che le deroghe richiamate operano anche nel caso di applicazione del regime di "scavalco condiviso" previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali (articolo 14 CCNL 22/1/2004). Le assunzioni straordinarie consentite dalla norma in esame possono essere effettuate nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella Tabella allegata al decreto citato e, considerate le dimensioni del Comune di Reggio Emilia (fascia demografica 60.000-249.999 abitanti) corrisponde a: 0,5.

- **Assunzioni con finanziamento sul quadro economico dell'opera (decreto PNRR 80/2021 convertito con Legge 113/2021 - circolare ministeriale n. 8432 del 18 gennaio 2022).** Possono essere imputati nel relativo quadro economico i costi per il personale assunto a tempo determinato e specificamente destinato a realizzare i progetti di cui le medesime amministrazioni hanno la diretta titolarità di attuazione alle condizioni ed entro i limiti descritti al precedente punto a).

La circolare richiamata elenca le attività rendicontabili ed espletabili dal personale:

- incarichi di progettazione, servizi di direzione lavori, servizi di architettura e ingegneria;
- collaudo tecnico-amministrativo;
- incarichi per indagini geologiche e sismiche;
- incarichi per le operazioni di bonifica archeologica;
- incarichi in commissioni giudicatrici;
- altre attività tecnico-operative strettamente finalizzate alla realizzazione dei singoli progetti finanziati dal PNRR.

Esclude da questa forma di finanziamento il supporto amministrativo necessario alla realizzazione delle diverse fasi es. per l'affidamento delle opere, per i subappalti e non ammette la rendicontazione di quota parte di costi del personale, anche se assunto a tempo determinato, per lo svolgimento di attività ordinarie, né per il rafforzamento delle strutture amministrative.

Alla luce delle norme richiamate si ritiene di destinare nel limite delle risorse che si renderanno disponibili a tale titolo (a) le assunzioni a tempo determinato di personale amministrativo, economico finanziario, tecnico, informatico necessario a rinforzare i processi trasversali legati alla realizzazione delle opere pubbliche ammesse a finanziamento PNRR, mentre con le risorse disponibili e distinte nel quadro economico delle opere (b) verranno finanziate le assunzioni di personale a tempo determinato sulla funzioni specificatamente elencate dalla circolare sopra richiamata.

Mobilità interna

La mobilità, insieme agli interventi in materia di reclutamento e di dotazioni organiche, è una delle leve principali su cui agire per governare in modo efficace le politiche di gestione del personale.

In particolare oltre alla ricollocazione del personale su base volontaria, costituisce lo strumento prevalente per ricollocare personale divenuto inidoneo alla mansione.

La riduzione delle unità in servizio privilegia sempre di più la mobilità interna, prevalentemente dall'ISTITUZIONE SCUOLE E NIDI D'INFANZIA, quale strumento complementare rispetto al reclutamento esterno.

Formazione e lavoro e Apprendistato

Ad integrazione degli strumenti di reclutamento di cui ai punti precedenti, l'Amministrazione Comunale potrà avvalersi, nel limite del 20% delle facoltà assunzionali esercitabili, anche delle misure previste dall'art. 3 ter Dl 44/2023 convertito con modifiche dalla L. 74/2023 *Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche*, il quale, al fine di favorire il reclutamento di giovani laureati e studenti universitari fino ai 24 anni di età, prevede che le Amministrazioni Pubbliche, fino al 31/12/2026, possano:

- assumere, con contratto di lavoro a tempo determinato di apprendistato di durata massima di trentasei mesi, giovani laureati individuati su base territoriale, in deroga a quanto previsto dall'articolo 36, comma 2, del Dlgs 165/2001 e dall'articolo 9, comma 28, del DL n. 78/2010 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 122/2010;
- stipulare convenzioni non onerose con istituzioni universitarie per l'individuazione, nel rispetto dell'articolo 35 del dlgs 165/2001, di studenti di età inferiore a 24 anni, che abbiano concluso gli esami previsti dal piano di studi, da assumere a tempo determinato con contratto di formazione e lavoro.

I criteri e le procedure di reclutamento per l'assunzione a tempo determinato mediante contratto di apprendistato, nonché i contenuti delle convenzioni da stipularsi con le istituzioni universitarie per l'assunzione a tempo determinato con contratto di formazione e lavoro sono disciplinati in conformità a quanto disposto dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Università e della Ricerca del 23/12/2023.

Formazione del personale

Priorità strategiche della formazione

La programmazione, di medio e di breve periodo, dell'attività formativa dell'Ente si richiama, innanzitutto, ai contenuti e i principi generali enunciati nelle "Linee guida per la formazione del personale del Comune di Reggio Emilia" (approvate con Atto dirigenziale Pg. n. 17986 del 23/09/2010), ricordando, in particolare, che il Piano di formazione aziendale, nelle sue molteplici declinazioni - in termini di attività, strumenti e modalità formative - si pone il triplice scopo di sostenere la crescita professionale dei lavoratori, supportare l'innovazione organizzativa e tecnologica dei processi di lavoro, agevolare i processi di inserimento o riconversione professionale.

Si tratta, dunque, di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi di innovazione e sviluppo organizzativo dell'Amministrazione, che con la crescita professionale dei dipendenti, agendo contemporaneamente sui bisogni (formativi) organizzativi che emergono dalle caratteristiche, dalle linee di indirizzo e dalle priorità del Sistema Ente e sui bisogni professionali connessi al ruolo organizzativo e alla qualità della performance individuale dei lavoratori.

In tal senso, la programmazione strategica dell'attività formativa per il triennio 2024 - 2026 non può non tenere conto delle recenti e significative evoluzioni del contesto di riferimento - generale e soggettivo - in cui agisce il nostro Ente e i suoi dipendenti, ed, in particolare:

- dei principali elementi di innovazione introdotti nel quadro strategico e normativo generale: il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e l'introduzione del nuovo ordinamento professionale previsto dal Contratto Collettivo Nazionale - Comparto Enti locali 2019-2021

- delle priorità strategiche dell'Amministrazione per la città: la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione;
- delle scelte di sviluppo dell'assetto organizzativo: l'introduzione di modelli innovativi di organizzazione della prestazione lavorativa. Lo smart working e il lavoro da remoto.

Il PNRR e nuovo CCNL Enti locali: Gli ingenti finanziamenti provenienti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza cui il Comune ha accesso impattano, per la loro consistenza e le modalità attuative, in modo significativo sulla struttura comunale, coinvolgendo a tutto campo il capitale umano, quali - quantitativo, dell'Ente, il quale è chiamato a dare attuazione ai numerosi progetti finanziati, in un'arco temporale ben delimitato.

Parallelamente, il 16/11/2022 è stato definitivamente sottoscritto il nuovo Contratto collettivo Nazionale di Lavoro per il Comparto degli Enti locali che costituisce un tassello della più ampia strategia di riforma della Pubblica Amministrazione (a sua volta, una delle condizionalità per accedere ai finanziamenti PNRR), la quale poggia su 4 assi principali:

- Riforma dei meccanismi di selezione del personale
- Semplificazione delle procedure burocratiche
- Sviluppo delle competenze del personale, con particolare riferimento alle competenze digitali
- Digitalizzazione dei processi interni e dei servizi
- Il filo rosso che contraddistingue il piano di rinnovamento del Lavoro Pubblico è individuabile nella gestione strategica delle competenze, sia in fase di programmazione del fabbisogno di personale, che in fase di riqualificazione e sviluppo, passando, innanzitutto, attraverso l'introduzione di un nuovo ordinamento professionale che richiede di delineare i profili professionali non tanto sulla nozione di *mansione*, bensì sui concetti di *competenza e professionalità*.

Nella stessa prospettiva del PIAO, alla formazione del personale è attribuita un'inedita centralità nell'ambito dei documenti di programmazione delle PA, con la definizione di «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»

In linea con la più ampia strategia di rinnovamento del lavoro pubblico, il CCNL 2019-2021 Enti locali pone una rinnovata attenzione al tema della formazione, in particolare all'art. 54 "1. *Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. 2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative...*"; art. 55 "1. *Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione...*".

Lo stesso CCNL Enti Locali, al medesimo art. 54, individua specifiche direttrici fondamentali cui deve orientarsi la formazione al fine di incentivare percorsi di sviluppo della Pubblica Amministrazione, ovvero:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di *cambiamento organizzativo*.

Più in generale, il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della Pubblica amministrazione - "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", pubblicato il 10.01.2022 ed inserito nel quadro delle iniziative del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, nella definizione delle strategie di rinnovamento delle competenze della PA indica gli ambiti di conoscenza necessari per l'attuazione dello stesso PNRR (non solo quelli di natura giuridica ed economica), nonché

quelli legati allo sviluppo delle competenze manageriali ed organizzative di tutti i profili professionali, individuando, in particolare, i seguenti ambiti prioritari di intervento:

- la transizione amministrativa e digitale
- l'e-procurement
- l'utilizzo delle banche dati pubbliche in un'ottica di interoperabilità per la semplificazione
- i processi e strumenti di comunicazione
- il Project management
- i modelli di management e di leadership
- la transizione ecologica e l'innovazione sociale

Le priorità strategiche dell'Ente

Le linee di mandato dell'Ente sono state approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 9/07/2019, rispondono ai diversi obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere nell'arco temporale 2019-2024 e sono declinate nei seguenti indirizzi strategici, cui sono a loro volta associati obiettivi operativi, prodotti e progetti da realizzare:

1. **Città del capitale sociale:** L'indirizzo delinea azioni, priorità e interventi per il rafforzamento di un sistema integrato di servizi a sostegno delle persone e delle famiglie. L'indirizzo racchiude le politiche per una città senza barriere, partecipata, inclusiva, dove i cittadini possono sentirsi protagonisti e collaborare alla tutela del bene comune. In questo indirizzo rientrano anche le politiche per la sicurezza urbana rivolte al conseguimento di una ordinata e civile convivenza tra i cittadini favorendo azioni per migliorare la vivibilità dei quartieri e per contrastare l'illegalità.

2. **Città dell'educazione e della conoscenza:** In questo indirizzo rientrano le attività e i progetti per garantire un'ampia offerta di servizi educativi e scolastici. Si intende dare risalto alle giovani generazioni promuovendo la cultura e la creatività valorizzando i luoghi e gli spazi della città per rafforzare relazioni e per favorire scambi di esperienze. Si intende promuovere la cultura dello sport e rafforzare le iniziative per la promozione delle diversità culturali e delle pari opportunità.

3. **Città della transizione ecologica:** L'indirizzo comprende le politiche per la sostenibilità ambientale e per la mobilità. Questo ambito comprende molteplici attività e progetti mirati a contrastare l'inquinamento atmosferico, a potenziare la dotazione di verde urbano, a migliorare la sicurezza stradale, a incentivare la mobilità ciclabile e a potenziare la manutenzione delle aree pubbliche. L'indirizzo comprende le politiche di rigenerazione urbana che mirano a migliorare la città con interventi di riqualificazione in centro storico e nei vari quartieri.

4. **Città dell'attrattività e dell'internazionalizzazione:** L'indirizzo comprende le politiche per promuovere gli elementi distintivi della città e il suo territorio a livello europeo e internazionale. Rientrano in questo indirizzo le politiche di promozione turistica, le iniziative di valorizzazione del centro storico e alcuni interventi e di progetti turistico-culturali. La capacità di creare e mantenere relazioni internazionali con altri paesi può generare nuove traiettorie e sinergie con il mondo produttivo, rendendo la città più pronta al confronto con nuovi mercati e più aperta al cambiamento e all'innovazione.

5. **Città dell'economia, del lavoro e dell'innovazione:** L'indirizzo comprende le politiche a sostegno del lavoro e delle imprese. Diffondere informazioni tecnologiche, implementare le dotazioni infrastrutturali (logistiche, tecniche e tecnologiche), attivare servizi a supporto delle imprese (laboratori, azioni di marketing, prodotti finanziari, ecc.) può contribuire a rafforzare il tessuto economico della città. Anche lo sviluppo delle competenze distintive del sistema economico locale può attrarre talenti e imprese. Infine per rendere la città "smart" si punta sulla diffusione delle competenze e delle tecnologie digitali.

6. **Innovazione in Comune:** In questo indirizzo rientrano le politiche per migliorare l'efficienza della macchina amministrativa sia al suo interno, sia verso i cittadini e le imprese. Si intende implementare l'uso di strumenti e tecnologie informatiche; si intende migliorare l'organizzazione del personale, rafforzare la comunicazione con la città, valorizzare le risorse, razionalizzare le spese, contrastare l'evasione fiscale e garantire il rispetto della legalità e della trasparenza.

In concomitanza con la conclusione dell'attuale mandato amministrativo e l'avvio della nuova consiliatura, il piano di formazione sarà conseguentemente aggiornato e riallineato alle rinnovate priorità strategiche dell'ente.

Il lavoro agile e il lavoro da remoto: conclusa la fase emergenziale e a valle della fase di sperimentazione del sistema di regole che il Comune ha assunto nella fase post emergenza di progressivo rientro in presenza, il 2023 ha visto il consolidamento a regime di queste forme innovative di organizzazione della

prestazione di lavoro. Come anticipato nell'apposita sezione, la completa istituzionalizzazione di questi strumenti all'interno del sistema di regole organizzative dell'Ente ha richiesto, innanzitutto, la definizione di una disciplina definitiva condivisa con le organizzazioni sindacali, ma anche il perfezionamento dei sistemi di monitoraggio e valutazione delle prestazioni, nonché di misurazione degli impatti del lavoro agile sulle diverse dimensioni di qualità del lavoro pubblico. Affinchè, tuttavia, sia alimentata quella transizione che costituisce presupposto imprescindibile del lavoro "agile" quale modello funzionale all'innovazione della prestazione lavorativa, e che prima di tutto costituisce una transizione culturale - dall'esecuzione di compiti, al raggiungimento di obiettivi; dai principi di efficienza a quelli di efficacia - la formazione potrà e dovrà giocare un ruolo fondamentale, soprattutto in tema di sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e non solo intesa come formazione d'aula frontale, ma anche come formazione sul campo attraverso il perfezionamento del sistema di regole e degli strumenti di gestione a supporto dello smart working.

Le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative

L'attuazione delle strategie formative dell'Ente si avvale di un mix di strumenti e risorse economiche ed organizzative, interne ed esterne, così composto:

- Syllabus "Competenze digitali per la PA": Programma realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica per l'assessment e lo sviluppo delle conoscenze e delle abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione. Il Comune di Reggio Emilia ha aderito all'iniziativa a partire dal 2022.
- Pa 110 e Lode: iniziativa del Dipartimento della Funzione Pubblica che, in base ad un protocollo d'intesa sottoscritto nel 2021 tra Ministro della Funzione Pubblica e Ministro dell'Università, consente ai dipendenti pubblici di frequentare corsi di laurea, master e corsi di specializzazione in ambiti di interesse per le pubbliche amministrazioni, con specifiche agevolazioni di accesso.
- Valore Pa: Programma promosso da INPS per l'accesso di dipendenti pubblici a corsi formazione di base e avanzati.
- Piattaforma Self- Sistema di E-Learning Federato per la formazione a distanza messa a disposizione dalla Regione Emilia Romagna.
- Risorse proprie: le iniziative formative a carattere trasversale e a valenza "organizzativa", nonché la formazione obbligatoria, sono in genere progettati e realizzati internamente attraverso appositi stanziamenti di bilancio. Per il triennio 2024 - 2026 l'Ufficio Formazione dispone di € 115.000,00 annui, per un totale sul triennio di € 345.000,00. La partecipazione a corsi esterni, finalizzati all'aggiornamento normativo o all'approfondimento di tematiche specifiche, rivolte a singoli dipendenti e/o a ristretti ambiti funzionali è, invece, di norma curata direttamente dal Servizio interessato, mediante proprio budget.
- formatori interni: per la realizzazione degli interventi formativi organizzati direttamente dall'Amministrazione Comunale, ogni qualvolta sia possibile, l'Ente si avvale del proprio personale in qualità di formatori interni.

Le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato

Premesso che tutte le attività formative promosse dall'Amministrazione Comunale a favore dei propri dipendenti è considerata attività lavorativa a tutti gli effetti, i dipendenti del Comune di Reggio Emilia, in aggiunta alla partecipazione delle attività formative programmate dall'amministrazione - possono richiedere, in applicazione e secondo le modalità stabilite dall'art 46 del CCNL Enti Locali 2019 - 2021, permessi retribuiti nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno solare per la partecipazione a corsi, svolti anche in modalità telematica, destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, postuniversitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami.

Il personale interessato ai corsi di che trattasi, fatte salve le inderogabili ed eccezionali esigenze di servizio, ha diritto a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non è obbligato a prestazioni straordinarie, nè al lavoro nei giorni festivi o di riposo.

Salvo comprovate esigenze di servizio, possono, inoltre, essere concessi, a richiesta congedi per la formazione, come disciplinati dall'art 46 del CCNL Enti Locali 2019 - 2021, oltre a ciò, a domanda del dipendente possono essere accordati permessi retribuiti per sostenere esami scolastici o per conseguire abilitazioni professionali, nella misura di 8 giorni all'anno, ai sensi di quanto disposto dall'art 46 del medesimo CCNL.

Infine, qualora un dipendente sia ammesso a corsi di dottorato di ricerca presso le Università, può essere collocato a domanda, compatibilmente con le esigenze dell'amministrazione, in congedo straordinario per motivi di studio senza assegni/aspettativa senza assegni per la durata del periodo del corso ed usufruisce della borsa di studio ove ne ricorrano le condizioni richieste (rif. Legge 13/08/84 n.476, art 40 ccnl 21/05/2018 - Aran, L. 240/2010 art.19, Circolare Funzione Pubblica n. 12/2011) .

Obiettivi e i risultati attesi

A partire dagli elementi di contesto - generale e soggettivo - sopra descritti, il Piano di formazione 2024 - 2026, da redigersi con il confronto con le rappresentanze sindacali, avrà il compito di declinare le priorità strategiche in obiettivi operativi di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali del personale, compatibilmente con le risorse economiche ed organizzative a disposizione e tenendo conto degli obblighi formativi discendenti da specifiche disposizioni normative (sicurezza sul lavoro, trattamento dei dati personali, anticorruzione e trasparenza)

La programmazione operativa degli interventi formativi per il prossimo triennio terrà conto, pertanto, dei bisogni organizzativi e dei bisogni formativi di natura professionale, ovvero delle esigenze formative riferite prioritariamente ad una dimensione di ruolo e che discendono dalla necessità di sviluppare o mantenere aggiornate nel tempo le prestazioni tecniche e sociali dei lavoratori. Si tratta di interventi di formazione continua più mirati e, in genere, circoscritti su specifici profili professionali, anche conseguenti alla rilevazione di uno scarto tra le attese prestazionali dell'organizzazione e le prestazioni effettivamente agite. Il Piano di formazione terrà conto, inoltre, delle esigenze di formazione obbligatoria, imposta da specifiche normative di settore, nonché delle esigenze di formazione in ingresso dedicata al personale neo-assunto o soggetto a riconversione professionale

Ambiti e azioni di intervento prioritari per il 2024

Le azioni formative ritenute prioritarie per l'anno 2024 sono di seguito indicate, per destinatari/filiera professionale:

- 1) Formazione sulle competenze tecnologiche - di base, intermedie e elevate - rivolte a tutti i profili professionali dell'Ente;
- 2) Formazione-addestramento sulle nuove piattaforme digitali di e-procurement;
- 3) Formazione di approfondimento sull'utilizzo del Sistema Informativo Territoriale - SIT e relativi applicativi informatici;
- 4) Formazione sugli strumenti di comunicazione digitale, social media e videoediting;
- 5) Formazione di approfondimento sulla fascicolazione elettronica e digitalizzazione dei flussi documentali;
- 6) Formazione in materia di project management e sulle competenze specialistiche in materia di strumenti di building information modelling, anche in funzione della progressiva implementazione del processo di digitalizzazione delle funzioni tecniche;
- 7) Formazione in ingresso per il personale neoassunto o soggetto a riconversione professionale.
- 8) Progetto formativo interfunzionale contro le discriminazioni razziali per i servizi maggiormente a contatto con l'utenza - seconda edizione;
- 9) Formazione in tema di inclusione in un'ottica di valorizzazione delle differenze, sulle pari opportunità e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- 10) Formazione in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità;
- 11) Formazione obbligatoria per tutti i dipendenti in materia di: Sicurezza sui luoghi di lavoro (formazione dei lavoratori in base alle specifiche mansioni lavorative/addetti alle emergenze), Anticorruzione, Privacy, Trasparenza;
- 12) Aggiornamento normativo puntuale su specifiche novità.

PROSPETTO CESSAZIONI 2024

DEC. CESSAZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	ORE	AREA	IMPORTI in ragione annua	IMPORTI RISPARMIATI 2024 (da data di cessazione al 31.12.2024)	SPESA 2023	SPESA SOSTENUTA PER ANNO 2024 (dal 01.01.2024 alla data di cessazione)
06.01.2024	GESTORE PROCESSI DI COMUNICAZIONE	36	IS	31.881,09	31.531,71		349,38
07.01.2024	FUNZIONARIO TECNICO/3	36	FEQ	34.885,68	34.407,80		477,89
21.01.2024	GESTORE PROCESSI AMMINISTRATIVI	36	IS	31.881,09	30.221,53		1.659,56
01.02.2024	GESTORE PROCESSI AMMINISTRATIVI	36	IS	31.881,09	29.260,73		2.620,36
12.02.2024	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO/3	36	OE	28.452,61	25.257,73		3.194,89
14.02.2024	COLLABORATORE SERVIZI DI CUCINA	36	OE	28.452,61	25.100,68		3.351,93
18.02.2024	FUNZIONARIO ADDETTO AL COORDINAMENTO E CONTROLLO	36	FEQ	36.386,68	31.701,28		4.685,41
01.03.2024	FUNZIONARIO ADDETTO AL COORDINAMENTO E CONTROLLO	36	FEQ	36.386,68	30.505,00		5.881,68
24.03.2024	AGENTE	36	IS	33.671,33	26.106,81		7.564,52
08.01.2024	FUNZIONARIO ADDETTO AL COORDINAMENTO E CONTROLLO	36	FEQ	36.386,68	35.788,55		598,14
21.12.2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	36	FEQ	34.596,45	1.042,63		33.553,82
30.04.2024	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO/3	36	OE	28.452,61	19.956,73		8.495,88
30.04.2024	COLLABORATORE SERVIZI DI ACCOGLIENZA	36	OE	28.452,61	19.176,28		9.276,33
31.08.2024	FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZIARIO	36	FEQ	34.596,45	11.658,53		22.937,92
14.03.2024	COLLABORATORE SERVIZI DI ACCOGLIENZA	36	OE	28.452,61	22.840,04		5.612,57
30.11.2024	FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZIARIO	34	FEQ	23.064,30	2.022,08		21.042,22
01.06.2024	FUNZIONARIO MANIPOLAZIONE E ATTUAZIONI URBANISTICHE / 3	36	FEQ	34.885,68	20.493,52		14.392,16
09.06.2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/3	36	FEQ	34.885,68	19.688,91		15.196,78
15.06.2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	36	FEQ	34.596,45	18.956,96		15.639,49
01.07.2024	GESTORE PROCESSI AMMINISTRATIVI	30	IS	26.507,58	13.392,97		13.114,61
06.05.2024	COLLABORATORE CULTURALE/3	36	OE	28.452,61	18.709,43		9.743,19
12.07.2024	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	36	OE	28.452,61	13.485,76		14.966,85
24.07.2024	COLLABORATORE CULTURALE/3	36	OE	28.452,61	20.738,89		7.713,72
17.07.2024	FUNZIONARIO RETI SOCIALI - SPEC. SERVIZI SOCIALI	36	FEQ	34.596,45	15.923,84		18.672,61
24.02.2024	COLLABORATORE SERVIZI SCOLASTICI	36	OE	28.452,61	24.521,13		4.131,47
30.07.2024	COLLABORATORE CULTURALE/3	36	OE	28.452,61	12.083,17		16.370,44
08.08.2024	GESTORE PROCESSI E INDIRIZIVE CULTURALI	36	IS	31.881,09	12.752,44		19.128,65
29.08.2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	36	FEQ	34.596,45	11.848,10		22.748,35
18.09.2024	GESTORE PROCESSI AMMINISTRATIVI	36	IS	31.881,09	9.171,27		22.709,82
04.10.2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/3	25	FEQ	34.326,17	5.907,20		28.418,97
08.10.2024	COLLABORATORE SERVIZI DI CUCINA	36	OE	28.452,61	6.625,95		21.826,66
24.10.2024	GESTORE PROCESSI TECNICI	36	IS	31.881,09	6.026,84		25.854,25
30.10.2024	GESTORE PROCESSI AMMINISTRATIVI	36	IS	31.881,09	5.302,76		26.578,33
11.11.2024	COLLABORATORE SERVIZI DI ACCOGLIENZA	36	OE	28.452,61	3.975,57		24.477,04
23.11.2024	GESTORE PROCESSI AMMINISTRATIVI	36	IS	31.881,09	3.408,47		28.472,62
11.12.2024	GESTORE PROCESSI AMMINISTRATIVI	36	IS	31.881,09	1.834,25		30.046,84
12.12.2024	GESTORE PROCESSI AMMINISTRATIVI	36	IS	31.881,09	1.748,91		30.132,18
17.10.2024	COLLABORATORE SERVIZI DI ACCOGLIENZA	36	OE	28.452,61	5.904,38		22.548,23
31.12.2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	36	FEQ	34.885,68	95,58		34.790,11
31.12.2024	FUNZIONARIO RETI EDUCATIVE SPECIALIZZAZIONE PEDAGOGICO	36	FEQ	34.885,68	95,58		34.790,11
01.03.2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	36	FEQ	34.790,11	29.166,50		5.623,61
01.02.2024	FUNZIONARIO TECNICO	36	FEQ	34.790,11	31.930,65		2.859,46
01.02.2024	FUNZIONARIO ADDETTO AL COORDINAMENTO E CONTROLLO	36	FEQ	36.386,68	33.396,00		2.990,69
01.05.2024	FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZIARIO	36	FEQ	34.790,11	23.352,26		11.437,84
01.05.2024	GESTORE PROCESSI AMMINISTRATIVI	36	IS	31.881,09	21.399,64		10.481,45
24.12.2024	GESTORE PROCESSI AMMINISTRATIVI	36	IS	31.881,09	698,76		31.182,33
	PRIMA QUANTIFICAZIONE RISPARMIO CESSATI ANNO 2024 - AGGIORNAMENTO AL 31/12/2023			RISPARMIO CESSATI 2024 IN RAGIONE ANNUA	IMPORTI RISPARMIATI 2024 (da data di cessazione al 31.12.2024)	SPESA SOSTENUTA 2023 PER CESSATI 2023 (Dal 01/01/2023 fino a data di cessazione)	
				1.457.320,67	775.189,76	912.057,44	

PROSPETTO ASSUNZIONI 2024									
ANNUALITA' di autorizzazione	NUMERO	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA	DECORRENZA prevista	DECORRENZA AGGIORNATA	AREA	COSTO REALE CON SPESA DA DECORRENZA PREVISTA	SPESA GIÀ SOSTENUTE PER LAVORO FLESSIBILE O PERSONALE DIMENSIONARIO...	COSTO IN RAGIONE ANNUA
2024	2	FUNZIONARIO RETI SOCIALI - SPECIALIZZAZIONE SERVIZI SOCIALI	Scorrimento graduatoria propria	01/02/2024	01/04/2024	FED	51.894,68	FINANZIAMENTO REGIONALE	69.192,90
2024	19	FUNZIONARIO RETI EDUCATIVE - SPECIALIZZAZIONE INSEGNANTE	Concorso pubblico	25/08/2024		FED	19.346,94	GA' PREVISTA NEL BILANCO PER A BRUNZONI A TEMPO DETERMINATO (EX CAT. C) con aggiunte all'eventuale	51.590,84
2024	3	FUNZIONARIO EDUCATIVO DI ATELIER	Concorso pubblico	25/08/2024		FED	3.054,78	GA' PREVISTA NEL BILANCO PER A BRUNZONI A TEMPO DETERMINATO (EX CAT. C) con aggiunte all'eventuale	8.146,08
2024	39	OPERATORE SERVIZI SCOLASTICI	Avvicinamento degli iscritti ai sensi dell'art. 16 della L. 56/87 - Con diritto di precedenza ex art. 24 del Dgs 81/2015	01/06/2024		O		GA' PREVISTA NEL BILANCO PER A BRUNZONI A TEMPO DETERMINATO	
2024	1	COLLABORATORE SERVIZI SCOLASTICI - SPECIALIZZAZIONE SERVIZI DI CUCINA	Concorso pubblico	25/08/2024		OE	14.226,31		28.452,61
TOTALE SPESA NUOVE ASSUNZIONI 2024 1° stralcio (già autorizzati con Atto N. 306 del 14/12/2023)						PRIMO STRALCIO	88.522,70		157.383,43
ANNUALITA' di autorizzazione	NUMERO	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA	DECORRENZA prevista	DECORRENZA AGGIORNATA	AREA	COSTO REALE CON SPESA DA DECORRENZA PREVISTA	SPESA GIÀ SOSTENUTE PER LAVORO FLESSIBILE O PERSONALE DIMENSIONARIO...	COSTO IN RAGIONE ANNUA
2024	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (Archivista)	Scorrimento graduatoria altro Ente	01/03/2024		FED	28.830,38		34.596,45
2024	2	GESTORE PROCESSI AMMINISTRATIVI	Scorrimento graduatoria propria	01/03/2024		FED	53.132,20		63.738,64
2024	9	AGENTE	Concorso pubblico in accordo con altro Ente/Scorrimento graduatoria altro Ente	01/04/2024		IS	227.281,48		303.041,97
2024	1	FUNZIONARIO ADDETTO AL COORDINAMENTO E CONTROLLO	Mobilità esterna/Scorrimento graduatoria altro Ente/Concorso pubblico in accordo con altro Ente	01/04/2024		FED	27.290,01		36.386,68
2024	2	FUNZIONARIO TECNICO	Mobilità esterna	01/04/2024		FED	51.894,68		69.192,90
2024	1	DIRGENTE - Ambito Appalti	Selezione ex art. 110 dgs 267/2000	01/04/2024		DIR	46.687,43		62.249,90
2024	1	DIRGENTE - Ambito Programmazione sistema di welfare	Selezione ex art. 110 dgs 267/2000	01/06/2024		DIR	36.312,44		62.249,90
2024	2	FUNZIONARIO RETI SOCIALI - specializzazione SERVIZI SOCIALI	Scorrimento graduatoria propria	01/07/2024		FED	34.596,45		69.192,90
2024	1	GESTORE PROCESSI TECNICI	Scorrimento graduatoria propria	01/07/2024		FED	15.939,66		31.879,32
2024	2	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Scorrimento graduatoria propria	01/09/2024		FED	23.064,30		69.192,90
2024	1	GESTORE PROCESSI INFORMATICI	Scorrimento altro ente/Mobilità esterna	01/10/2024		FED	7.969,83		31.879,32
2024	1	FUNZIONARIO PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONI URBANISTICHE	Concorso pubblico	01/10/2024		FED		GA' PREVISTA NEL PIPR PG N. 80/2022	34.596,45
TOTALE SPESA NUOVE ASSUNZIONI 2024 2° stralcio (da autorizzare)						2° STRALCIO	552.988,84		868.217,33 €
						1°+2° STRALCIO	641.521,54 €		1.025.600,76 €

1. Evoluzione del quadro contrattuale e normativo, ricadute sul fondo del personale non dirigente anni 2023 e 2024

1.1. elementi conoscitivi

Il Contratto Collettivo di lavoro relativo al personale del comparto Enti locali sottoscritto il 16 novembre 2022 per il triennio 2019/2021 modifica e riassume i riferimenti contrattuali sia per la “Costituzione” che per la “Distribuzione” del fondo risorse decentrate, all’art.79 la costituzione, all’art.80 la distribuzione. I riferimenti contrattuali della “costituzione FONDO RISORSE DECENTRATE PERSONALE NON DIRIGENTE ANNO 2023” sono aggiornati agli articoli di CCNL citati.

La disciplina della Amministrazione Comunale di riferimento sulle modalità di distribuzione del fondo risorse decentrate dell’anno 2021 e 2022 è rappresentato dall’accordo quadro P.G. n. 196129 del 25.11.2020 e dal nuovo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, stipulato dalle Delegazioni Trattanti di parte Pubblica e di parte Sindacale in data 27 ottobre 2021 e rubricato al PG nr. 233359 del 29 ottobre 2021 e dall’ *“Ipotesi di accordo sulla distribuzione del Fondo risorse decentrate: a partire dall’anno 2020 per tutto il tempo di vigenza del CCDI siglato in data 27 ottobre 2021”*, rubricato al PG n. 262839 del 06 dicembre 2021 e sottoscritto definitivamente il 22 dicembre 2021 con PG n. 283400 del 27 dicembre 2021. L’ipotesi di accordo siglato in data 30 novembre 2023 e rubricato al P.G. n. 288107 del 06.12.2023, sottoscritto definitivamente il 18 dicembre con PG n. 306910 del 22 dicembre 2023, definisce, invece, le modalità di distribuzione del fondo risorse decentrate dell’anno 2023, i tempi di erogazione delle voci variabili retributive, delle trattative rispetto agli istituti contrattuali - parte normativa - ricalcando l’impianto normativo del CCDI PG n. 233359/2021, disapplicando le parti incompatibili con il nuovo CCNL del 16.11.2022 e confermando gli istituti coerenti con lo stesso CCNL.

I decreti attuativi di riforma del D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 150/2009, definitivamente approvati, prevedono che i fondi per la contrattazione decentrata del personale dipendente e dei dirigenti, a decorrere dal 01 gennaio 2017 debbano essere contenuti entro il tetto 2016, fino a conclusione del processo di armonizzazione dei contratti collettivi. In modo esplicito, nei medesimi decreti viene, inoltre, abrogato il comma 236 della legge 208/2015, con cui si abroga, per l’anno 2015, il tetto dei fondi destinati alle risorse decentrate, evitando il “taglio proporzionale alla diminuzione del personale in servizio tenuto conto delle capacità assunzionali” previsto dalle norme vigenti di contenimento della spesa di personale.

Pertanto, in via previsionale, i fondi per l’anno 2023 e 2024 del personale dipendente e dei dirigenti sono stati costituiti sui livelli certificati del 2016, ricomprendendo il consolidamento delle riduzioni permanenti di cui all’art. 9 comma 2-bis del D.L. n. 78/2010, convertito, con modificazioni, dalla L. 122/2010, come modificato dall’art. 1, comma 456 della L. 147/2013, sulla parte stabile dei fondi.

1.2 ulteriori precisazioni

In data 10 Novembre 2017, è stata notificata all’Amministrazione Comunale di Reggio Emilia, da parte dei Servizi ispettivi di Finanza Pubblica (S.I.Fi.P.) istituiti presso la Ragioneria Generale dello Stato, la “Relazione sulla verifica ispettiva amministrativo/contabile eseguita presso il Comune di Reggio Emilia dal 2 al 23 Marzo 2017”, protocollata agli atti al numero di PG 118236;

la Relazione ha evidenziato un’anomalia nella definizione del monte salari su cui sono state determinate le quote di risorse aggiuntive che i Contratti Nazionali, che si sono succeduti dal 2004 al 2009, hanno messo a disposizione della contrattazione decentrata: tale inesatta applicazione ha determinato maggiori somme annue pari a Euro 21.699,05 sulle risorse stabili del fondo “per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività del personale non dirigenziale” per un totale , nel periodo 2009-2016, pari a Euro 173.592,40:

	Art. 32 c. 1 CCNL 22.01.04	Art. 32 c. 2 CCNL 22.01.04	Art. 32 c. 7 CCNL 22.01.04	Art. 8 c. 2 CCNL 11.04.08	Art. 8 c. 3 CCNL 11.04.08
Aumento effettivo	188.794,65	152.253,75	60.901,50	196.517,77	294.776,66
Aumento corretto	178.835,54	144.222,21	57.688,88	196.319,46	294.479,19
Differenza	9.959,11	8.031,54	3.212,62	198,31	297,47
Totale euro	21.699,05				

In particolare detta inesattezza, definita “anomalia”, è stata determinata da una probabile inesatta definizione dell'aggregato “monte salari” che costituisce la base di calcolo per la definizione delle somme aggiuntive che il Contratto Collettivo Nazionale destina alla contrattazione decentrata;

Tuttavia l'Ente non ha mai assegnato al Fondo delle risorse decentrate l'incremento previsto dall'art. 8 co.3 del CCNL 11/04/2008, la differenza di 2.379,76 euro, calcolata per il periodo dal 2009 al 2016, non deve essere recuperata. Il differenziale complessivo da considerarsi per il recupero ammonta, pertanto, a 171.212,64 euro, anziché 173.592,40 euro.

Lo stesso Servizio Ispettivo ha suggerito di recuperare le somme eccedenti attraverso le procedure di cui all'art. 4 comma 1 del DL 16/2014 convertito con modificazioni dalla Legge n. 68/14 (somme eccedenti maturate dal 2009 al 2012) nonché ai sensi dell'art. 40 comma 3 quinquies del D.lgs. n. 165/01 (somme eccedenti maturate dal 2013 al 2016).

Si è pertanto proceduto, con atto dirigenziale RUAD n. 1793 del 14/12/2017 sussistendo le condizioni normativamente previste, a rideterminare gli incrementi del CCNL 04-05 e del CCNL 06-09, che alimentano le risorse fisse del fondo *politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività del personale non dirigenziale*, già con la costituzione del fondo 2017.

si è altresì definito un percorso di recupero annuale, sottoposto al vaglio degli organi di revisione contabile dell'Ente, ai sensi e per gli effetti di cui al disposto dell'art. 4 comma 1 del DL 16/2014 convertito con modificazioni dalla Legge n. 68/14 per il periodo dal 2012 al 2017, così come descritto di seguito:

<i>Periodo</i>	<i>Minori somme</i>	
2017	Euro 21.401,58	Decurtazione diretta degli incrementi CCNL, che ridetermina la base di calcolo degli esercizi successivi
Dal 2017 al 2024	Euro 171.212,64	Decurtazione del fondo in 8 annualità: importo annuo euro 21.401,58

In particolare decurtando le integrazioni di parte variabile ex art. 14 c. 1 e 3, CCNL 1 aprile 1999, nonché art. 15 comma 1 lett. m), rendendo indisponibili le corrispondenti somme, sul cd “fondo straordinari” costituito annualmente, ai sensi delle citate norme contrattuali, per gli anni 2017 - 2024.

Il servizio ispettivo ha inoltre rilevato l'irregolarità della voce di fondo relativa alla quota di risorse che risultano destinate a “Politiche flessibilità oraria (mezzi pubblici)” per un importo pari a circa 2.000,00/2.550,00 Euro annui: si tratta della convenzione per il rilascio ai dipendenti comunali di abbonamenti del trasporto pubblico a tariffa agevolata, possibile perché l'ente si fa carico di una quota del prezzo, che viene fatta transitare figurativamente nel fondo per la produttività. Secondo la Relazione *“l'irregolarità nell'integrazione del fondo si accompagna in questo caso ad un'evidente illegittimità dell'esborso: si tratta di un compenso atipico in natura a favore dei propri dipendenti che non trova alcun fondamento normativo, e, pertanto, va recuperato”*. L'Amministrazione Comunale ha già interrotto l'applicazione dell'istituto del sistema di agevolazioni per il trasporto pubblico, come da informazione

trasmessa al personale dipendente in data 30/11/2017, e si è provveduto a derubricare dalle voci del fondo per l'anno 2017 il predetto incremento e a determinare il piano di recupero per le somme eccedenti relative al periodo 2012 - 2016 ,come risulta dal prospetto che segue:

dal 2017 per 5 anni

Periodo	Minori somme	Decurtazione "incremento trasporto pubblico"
Dal 2017 al 2021	Euro 10.200,00	Decurtazione del fondo in 5 annualità: importo annuo euro 2.040,00

In particolare decurtando le integrazioni di parte variabile ex art. 14 c. 1 e 3, CCNL 1 aprile 1999, nonché art. 15 comma 1 lett. m), rendendo indisponibili le corrispondenti somme, sul cd "fondo straordinari" costituito annualmente, ai sensi delle citate norme contrattuali, per gli anni 2017 - 2021.

Nella Relazione, sulla base di un'interpretazione che sembra superata con la novella legislativa di cui all'art. 23 comma terzo del Dlgs.75/2017, viene evidenziata poi una ricorrente irregolarità in merito alle risorse variabili aggiunte ai fondi in base all'art. 15 comma 5 del CCNL del 01/04/1999 per un importo di circa 464.735 annui. In particolare, viene rilevata una irregolarità nella circuitazione delle risorse aggiuntive, mancherebbe una *"specifica e diretta correlazione tra l'incremento delle risorse impiegate e l'accrescimento delle prestazioni richieste ai dipendenti"*, connesse a nuove attività o all'accrescimento di quelle esistenti. *Nel meccanismo costruito presso il Comune di Reggio Emilia invece, sempre secondo la Relazione, "le risorse aggiuntive hanno finanziato un complesso di destinazioni senza uno specifico ed univoco collegamento con gli obiettivi di Peg posti come condizione; gli indicatori fungono solo da condizione per far scattare l'integrazione, ma le risorse poi inserite nel fondo non hanno alcun collegamento con le specifiche prestazioni rese per raggiungere gli obiettivi posti". Viene inoltre puntualizzato che l'impiego di risorse aggiuntive per garantire il raggiungimento di specifici obiettivi si giustificerebbe solo se le ordinarie risorse del fondo non sono sufficienti, mentre la presenza di consistenti economie nei fondi, riportate negli anni successivi dimostrerebbe che l'ente non aveva necessità di risorse aggiuntive, potendo raggiungere gli stessi obiettivi utilizzando meglio le risorse già disponibili.*

Per tali ragioni si è provveduto ad integrare la costituzione del fondo 2017 ed in particolare l'allegato G) del PEG, con atto di GC n. 227 del 12/12/2017 agganciando l'integrazione delle risorse variabili di cui all'art. 15 comma 5 CCNL 23 aprile 1999, e la loro erogazione finale al raggiungimento di tutti gli "obiettivi prioritari" definiti nel PEG stesso, che riguardano trasversalmente tutte le strutture.

Detto percorso è stato oggetto di confronto sindacale durante il quale si è inoltre affermato una diversa modalità di erogazione della Produttività collegata alla *Performance Organizzativa* la c.d. *produttività collettiva*, definita come irregolare nella citata relazione: *"l'incentivo viene erogato mensilmente a titolo di acconto sulla base della quota determinata nel mese di febbraio di ciascun anno e applicata fino al gennaio successivo. La quota viene determinata tenendo conto di eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi di Peg, cui è agganciato il premio, che vengono recuperati sulle quote di produttività collettiva dell'esercizio successivo a quello di riferimento, così come le decurtazioni per assenza"*. *Ciò non è conforme alle disposizioni degli articoli 17 e 18 del CCNL del 01/04/1999, laddove si prevede che l'erogazione degli incentivi avvenga secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione ed in unica soluzione oppure secondo le modalità definite a livello di Ente, dopo la necessaria verifica e certificazione a consuntivo dei risultati totali o parziali conseguiti, principi rafforzati dall'art. 14 comma 6 del Dlgs. 150/2009, in base al quale l'accesso agli strumenti di premialità è consentito solo previa approvazione della relazione sulla performance."*

Nel merito l'Amministrazione Comunale ha interrotto la modalità di erogazione della Performance Collettiva con cadenza mensile già a partire da Dicembre 2017 e ha concordato con la Delegazione di parte sindacale che si procederà all'erogazione delle quote individuali un volta acquisite le certificazioni di performance dell'Ente, come previsto dal verbale Pg. n. 131099 del 13.12.2017. Ha inoltre concordato

con la Delegazione di parte sindacale un percorso che cerchi di rideterminare modalità e tempi di erogazione del sistema di premialità legato alla “performance organizzativa” per l'anno 2019, in conformità alle indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato.

Conseguentemente, il fondo è stato rimodulato con la Determinazione Dirigenziale RUAD nr. 1793 del 14 dicembre 2017 con la quale si è provveduto a rideterminare gli incrementi previsti dall'art. 32, commi 1 - 2 - 7 del CCNL 22.01.2004 e dall'art. 8, comma 2 del CCNL 11.04.2008, correggendo la base di calcolo del “monte salari” rispettivamente dell'anno 2001 e 2005 e ricostituendo la parte fissa del fondo per l'anno 2017 come di seguito riportato:

- Unico importo consolidato anno 2003 (Art. 31, co.2 CCNL 02-05) pari ad euro 2.956.800,00
- Incremento dello 0,20% del monte salari 2001 ai sensi dell'art. 32 comma 7 del CCNL 22.01.2004 (obbligatorio) pari ad euro 57.688,88;
- incremento dello 0,62% del monte salari 2001 ai sensi dell'art. 32 comma 1 del CCNL 22.01.2004 pari ad euro 178.831,64;
- incremento dello 0,50% del monte salari del 2001 ai sensi dell'art. 32 comma 2 del CCNL 22.01.2004 pari ad euro 144.222,21;
- incremento dello 0,60% del monte salari del 2005, ai sensi dell'art. 8, comma 2 del CCNL 11.04.2008 pari ad euro 196.319,46

unitamente

- alla rideterminazione dell'importo delle progressioni economiche, conseguente all'incremento stipendiale (Dichiarazioni Congiunte 14 CCNL 22/01/2004 e 1 CCNL 31.07.2009) pari ad euro 132.688,00;
- ai risparmi della R.I.A (retribuzione individuale di anzianità) e degli assegni ad personam del personale cessato dal servizio dal 2001(art. 4, c.2 del CCNL 05/10/2001), pari ad euro 395.897,00.

In fase di costituzione definitiva sono state operate le seguenti decurtazioni:

- **euro 211.763,00** decurtazione permanente prevista dall'art. 9 comma 2 bis del decreto legge n.78 del 31 maggio 2010. **L'art. 1 comma 456 della legge 27 dicembre 2013 n.147 (legge di stabilità 2014)** intervenendo in modifica dell'art. 9 comma 2 bis del decreto legge n. 78 del 31 maggio 2010, convertito con modificazioni dalla legge 30 giugno n.122,
- **euro 90.940,00** riduzione disposta dall'art. 1 comma 236 della legge del 28 dicembre 2015 n. 208 (legge di stabilità 2016), operando una prima riduzione pari a euro 26.722,00 (di cui euro 23.511,00 per la parte fissa ed euro 3.211,00 per la parte variabile) per ricondurre il valore complessivo del fondo provvisorio dell'anno 2016 all'ammontare del fondo determinato per l'anno 2015 e una seconda, successiva riduzione pari ad euro 64.218,00 (di cui euro 55.870,00 per la parte fissa ed euro 8.348,00 per la parte variabile) per riproporzionare il valore così costituito alla riduzione del personale in servizio;
- **euro 28.212,00** decurtazione prevista dall'art. 23 del D.Lgs. 75/2017 secondo il quale: *“a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016. A decorrere dalla predetta data l'articolo1, comma 236, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 è abrogato.”*. Si è operato, pertanto, la decurtazione di euro 24.674,00 sulla parte fissa del fondo e di euro 3.538,00 sulla parte variabile;
- **euro 25.746,00** riduzione della parte fissa del fondo operata in applicazione dell'art. 15, comma 1, Lett.l) e comma 5 del CCNL degli EE.LL. 01/04/1999;

Con il verbale n. 45 del 15/12/2017, il collegio dei Revisori dei conti ha espresso il proprio parere favorevole in merito all'evoluzione del procedimento di costituzione del fondo delle risorse decentrate per l'anno 2017 .

2. Costituzione del fondo RISORSE DECENTRATE personale dipendente, non dirigente anno 2023

Il fondo anno 2023 è stato costituito con atto di GC n. 13 del 31/01/2023 - Sezione 3 del PIAO *“Indirizzi per la costituzione del Fondo destinato alla incentivazione del personale non dirigente e del personale di*

qualifica dirigenziale ”, e nel medesimo atto di Giunta, nella sezione 2.2 Performance 2023 - 2025, che definisce le modalità ed i criteri di distribuzione dei premi al personale dipendente, sono stati individuati gli obiettivi prioritari dell’Ente per l’eventuale integrazione della parte variabile del fondo 2023 ai sensi dell’art. 67 comma 5 lett. b) del CCNL 16-18.

Il fondo è costituito secondo quanto disposto dall’art. 79 del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022 “Fondo risorse decentrate: costituzione”.

A decorrere dall’anno 2023, la **parte stabile del Fondo**, disciplinata dal comma 1 del citato art.79, è costituita dalle risorse di cui all’art. 67, comma 1 e 2 lett. a), b), c), d), e), f), g) del CCNL del 21 maggio 2018:

Risorse stabili Art. 67 comma 1 - Ccnl 21 maggio 2018

Unico Importo Consolidato anno 2003	2.956.800,00 euro
Incrementi Ccnl 02-05 (art. 32 cc 1-2 c 7)	380.743,00 euro
Incrementi Ccnl 06-09 (art. 8 cc 2-5-6-7 parte fissa)	196.319,00 euro
Ridet. Incrementi Stipendiali Ccnl (Dichiarazione Cong. 14 Ccnl 02-05 e 1 Ccnl 08-09)	132.688,00 euro
RIA e Assegni Ad Personam personale cessato (art. 4 c 2 Ccnl 00-01)	395.897,00 euro
Totale	4.062.447,00 euro
Risorse destinate alle Posizione Organizzative (indennità posizione e risultato)	- 371.700,00 euro
Unico Importo Consolidato anno 2017 al netto delle risorse per P.O. (*)	3.690.747,00 euro

() a decorrere dall’anno 2018, le risorse decentrate stabili, indicate dall’art. 31, comma 2 del CCNL 22/01/2004, relative all’anno 2017, come certificate dal Collegio dei Revisori e come rideterminate con determinazione dirigenziale RUAD nr. 1793 del 14 dicembre 2017, confluiscono nell’unico importo consolidato, al netto di quelle destinate, nel medesimo anno, alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative. L’unico importo consolidato resta confermato con le stesse caratteristiche anche per gli anni successivi*

Risorse stabili Art. 67 comma 2 - Ccnl 21 maggio 2018

Importo, su base annua, pari a euro 83,20 per le unità di personale destinatarie del CCNL, in servizio alla data del 31/12/2015, a decorrere dal 31/12/2018 a valere dall’anno 2019 - art. 67 co. 2 lett. a)	110.989,00 euro
Importo pari alla differenza fra incrementi a regime riconosciuti alle posizioni economiche di ciascuna categoria - art. 67 co. 2 lett. b)	58.096,00 euro
RIA e Assegni Ad Pers. personale cessato dal 2018 al 2022 - art.67 co.2 lett.c)	116.859,00 euro
Totale	285.944,00 euro

ed è incrementata delle seguenti risorse:

Incrementi Risorse stabili Art. 79 comma 1 - Ccnl 16 novembre 2022

Importo, su base annua, pari a euro 84,50 per le unità di personale destinatarie del CCNL, in servizio alla data del 31/12/2018 (comma 1, lett. b)	130.468,00 euro
Importo pari alla differenza fra incrementi a regime riconosciuti alle posizioni economiche di ciascuna categoria (comma 1, lett. d)	51.354,00 euro
Totale incremento Risorse stabili	181.822,00 euro

L'aumento di cui all'art. 67 co.2 lett. a) e gli incrementi riferiti ai differenziali delle progressioni economiche orizzontali di cui all'art. 67 co. 2 lett. b) del CCNL 2016-2018 del 21 maggio 2018 e all'art. 79 co.1 lett. d) del CCNL 2019-2021 del 16 novembre 2022, in quanto derivanti da risorse finanziarie definite a livello nazionale e previste dei quadri di finanza pubblica, non sono assoggettati ai limiti di crescita dei fondi previsti dalla normativa vigente e, in particolare, al limite stabilito dall'art. 23, co.2 del D.Lgs. n. 75/2017, giusto il disposto dell'art. 11 del Decreto Legge 14 dicembre 2018, n. 135 "*Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione*", convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 febbraio 2019, n.12.

A decorrere dal 01 aprile 2023, data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione professionale di cui all'art. 13, co.1 del Ccnl 16 novembre 2022, nella parte stabile del Fondo confluisce inoltre la quota di risorse, già a carico del bilancio, corrispondente alle differenze stipendiali tra B3 e B1 e tra D3 e D1 dei dipendenti in servizio a quella data, a copertura dell'onere interamente a carico del Fondo dei differenziali stipendiali di cui all'art. 78 del Ccnl 16 novembre 2022. Tenuto conto dei dipendenti che alla data del 1°Aprile 2023 si trovano in posizione di accesso B3 (nr. 66) e D3 (nr. 41), dei rispettivi differenziali stipendiali annui pari a 1.124,90 euro per la categoria B3 e a 3.619,79 euro per la categoria D3, per l'anno 2023 la quota, riferita al periodo 01/04/2023 - 31/12/2023 e riproporzionata agli effettivi rapporti orari, è pari a **158.262,12 euro** (in ragione annua 211.016,16 euro).

Di seguito si riporta la tabella riepilogativa delle risorse stabili:

Risorse stabili Fondo 2023

Unico Importo Consolidato anno 2017 al netto delle risorse per P.O.	3.690.747,00 euro
Incremento CCNL 16-18 art. 67 co.2 lett. a)	110.989,00 euro
Incremento CCNL 16-18 art. 67 co. 2 lett. b)	58.096,00 euro
RIA e Ass. ad Personam personale cessato CCNL 16-18 art. 67, co.2 lett. c)	116.859,00 euro
Incremento CCNL 19-21 art. 79 co.1 lett. b)	130.468,00 euro
Incremento CCNL 19-21 art. 79 co.1 lett. d)	51.354,00 euro
Trasferimento quota diff.li B3-B1 e D3-D1 CCNL 19-21 art. 79 co.1-bis	158.262,00 euro
Totale Risorse stabili	4.316.775,00 euro

Il comma 2 dell'art. 79 del CCNL 2019-2021 stabilisce e declina le **ulteriori risorse, variabili di anno in anno**, che gli Enti possono destinare al Fondo, fra le quali, quelle di cui all'art. 67, comma 3, lett. d) del CCNL 2016-2018, quota una tantum corrispondente alla frazione di RIA del personale cessato nel corso dell'anno 2022, per la parte delle mensilità che residuano dopo la cessazione. Tale quota ammonta per l'anno 2023 a **euro 10.490,00**.

La parte variabile è, inoltre, incrementata del risparmio di spesa accertato a consuntivo del Fondo Straordinari dell'anno 2022 (fondo istituito ai sensi dell'art. 14 del CCNL 24/04/99), pari a **euro 80.549,00** (art. 79, comma 2, lett. d)).

L'art. 79, comma 2, lett. c) consente di adeguare le disponibilità del Fondo sulla base di scelte organizzative, gestionali e di politica retributiva degli Enti, anche connesse ad assunzioni di personale a tempo determinato, ove nel bilancio sussista la relativa capacità di spesa. A tale disposizione vanno ora riferite le risorse di cui al disapplicato art. 15, comma 5, del CCNL dell'1/04/1999, contenuto nell'art. 243-bis del D. lgs. N. 267/2000.

In tale ambito rientrano le risorse destinate a remunerare il trattamento accessorio di tutto il personale dipendente impegnato nel conseguimento degli obiettivi prioritari e di miglioramento dell'ente. In particolare le risorse del Fondo 2023 sono integrate di un importo complessivo di **464.735,00 euro** per il conseguimento di obiettivi dell'Ente definiti nel piano della performance, al fine di sostenere i correlati oneri dei trattamenti accessori del personale.

Tali risorse verranno rese disponibili solo in seguito all'accertamento dei risultati di gestione, in correlazione con gli obiettivi prioritari individuati nel PEG e descritti nelle priorità organizzative del PIANO DEI FABBISOGNI integrato nel PIAO 2023, in linea con la normativa nazionale di rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del piano nazionale di ripresa resilienza (PNRR).

In attuazione di quanto previsto dall'art. 1, co. 604 della Legge di Bilancio 2022, n. 234/2022, gli Enti possono incrementare, sulla base dell'art. 79, comma 3, del CCNL 2019-2021, in base alla propria capacità di Bilancio, le risorse di cui al comma 2, lett. c) di una misura complessivamente non superiore allo 0,22% del monte salari 2018. Le risorse così individuate sono ripartite in modo proporzionale, sulla base degli importi relativi al 2021, tra il Fondo risorse decentrate del personale dipendente e lo stanziamento di cui all'art. 17, comma 6 (titolari di incarico di Elevata Qualificazione). Per espressa disposizione contrattuale, tali risorse non concorrono al limite di cui all'art. 23, comma 2 del D. Lgs. 75/2017.

Valutata la propria capacità di bilancio, l'Ente ha disposto l'aumento a tantum a valere sul Fondo 2023, con riferimento all'anno 2022, di **euro 72.819,00** in favore del personale dipendente e di euro 7.892,00 in favore dello stanziamento destinato alle Elevate Qualificazioni, determinato come segue:

Totale Monte salari 2018: 36.687.013,00 euro (al netto della spesa sostenuta per Dirigenti, Alte Specializzazioni, Collaboratori art.90 D. Lgs. 267/2000 e della spesa per arretrati anni precedenti)
Incremento complessivo pari a 0,22%: 80.711,00 euro.

Nel rispetto di quanto illustrato nel parere Aran CFL211 che consente l'incremento di cui all'art. 79, co.3 anche per gli anni successivi al 2022, fino alla misura massima prevista e in relazione alle disponibilità di bilancio, si è disposto l'incremento delle medesime risorse variabili anche in quota Fondo 2023, sia per il personale dipendente che per le Elevate Qualificazioni.

Infine, sono computate fra le risorse variabili e una tantum del Fondo 2023 le quote relative agli incrementi annuali di cui all'art. 79, comma 1, lett.b) di competenza degli anni 2021 e 2022 (**euro 130.468,00 per ciascun anno**).

Il comma 7 dell'art. 79 del CCNL 16 novembre 2022 dispone che la quantificazione del Fondo delle risorse decentrate e di quelle destinate agli incarichi di EQ (di cui all'art. 16) deve avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n.75/2017, con la precisazione che tale limite non si applica alle risorse di cui al comma 1, lettere b) e d), a quelle di cui ai commi 1-bis e 3, nonché ad altre risorse che siano escluse in base a disposizioni di legge.

Decurtazioni da operare sul fondo 2023:

- **euro 211.763,00** decurtazione permanente prevista dall'art. 9 comma 2 bis del decreto legge n.78 del 31 maggio 2010, così come modificato dall'art. 1 comma 456 della legge 27 dicembre 2013.
- **euro 90.940,00** riduzione disposta dall'art. 1 comma 236 della legge del 28 dicembre 2015 n. 208 (legge di stabilità 2016);
- **euro 155.562,00** decurtazione prevista dall'art. 23 del D.Lgs. 75/2017 secondo il quale: *“a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016. A decorrere dalla predetta data l'articolo 1, comma 236, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 è abrogato.”*;
- **euro 25.746,00** riduzione della parte fissa del fondo operata in applicazione dell'art. 15, comma 1, Lett.l) e comma 5 del CCNL degli EE.LL. 01/04/1999, a seguito di trasferimento definitivo di dipendenti ad altri soggetti, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 165/2001 e calcolato moltiplicando il

V.M.A. - valore medio assoluto - delle risorse del fondo di parte fissa per il numero dei dipendenti trasferiti definitivamente;

- **euro 21.402,00** decurtazione per recupero delle somme assegnate in eccedenza sul fondo per le politiche di sviluppo del personale dipendente nel periodo dal 2009 al 2016, 6° anno del Piano di Recupero disposto dalla D.D. Ruad n. 1793 del 13/12/2017;
- **euro 10.500,00** decurtazione con proporzionale aumento dello stanziamento destinato alla remunerazione delle Posizioni Organizzative come convenuto, ai sensi dell'art. 7, comma 4, lett. u) del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018, tra le delegazioni di parte Pubblica e di parte Sindacale nel documento "Ipotesi di accordo sulla distribuzione del Fondo risorse decentrate: a partire dall'anno 2020 per tutto il tempo di vigenza del CCDI siglato in data 27 ottobre 2021", rubricato al PG n. 262839 del 06 dicembre 2021 e sottoscritto definitivamente il 22 dicembre 2021 con PG nr. 283400 del 27 dicembre 2021.

La costituzione definitiva del fondo RISORSE DECENTRATE per l'anno 2023, in virtù del nuovo modello di costituzione del Fondo Risorse Decentrate PARTE FISSA E PARTE VARIABILE di cui all'art. 79 del CCNL 16 novembre 2022, è la seguente:

- **totale risorse fisse : euro 4.316.775,00**
- **totale risorse variabili : euro 1.540.298** (comprehensive anche di somme provvisorie non utilizzate provenienti da anni precedenti di euro 232.487,00 e di quote di incentivi previsti da specifiche disposizioni di legge pari complessivamente a euro 345.463,00)
- **decurtazioni : euro 515.913,00**
- **totale complessivo : euro 5.341.160,00**

3. Costituzione del fondo RISORSE DECENTRATE personale dipendente non dirigente anno 2024 (preventivo)

Il fondo per l'anno 2024 è costituito secondo quanto disposto dall'art. 79 del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022 "Fondo risorse decentrate: costituzione".

La **parte stabile del Fondo**, disciplinata dal comma 1 del citato art.79, è costituita dalle risorse di cui all'art. 67, comma 1 e 2 lett. a), b), c), d), e), f), g) del CCNL del 21 maggio 2018:

Risorse stabili Art. 67 comma 1 - Ccnl 21 maggio 2018

Unico Importo Consolidato anno 2003	2.956.800,00 euro
Incrementi Ccnl 02-05 (art. 32 cc 1-2 c 7)	380.743,00 euro
Incrementi Ccnl 06-09 (art. 8 cc 2-5-6-7 parte fissa)	196.319,00 euro
Ridet. Increment. Stipendiali Ccnl (Dichiarazione Cong. 14 Ccnl 02-05 e 1 Ccnl 08-09)	132.688,00 euro
RIA e Assegni Ad Personam personale cessato (art. 4 c 2 Ccnl 00-01)	395.897,00 euro
Totale	4.062.447,00 euro
Risorse destinate alle Posizione Organizzative (indennità posizione e risultato)	- 371.700,00 euro
Unico Importo Consolidato anno 2017 al netto delle risorse per P.O. (*)	3.690.747,00 euro

() a decorrere dall'anno 2018, le risorse decentrate stabili, indicate dall'art. 31, comma 2 del CCNL 22/01/2004, relative all'anno 2017, come certificate dal Collegio dei Revisori e come rideterminate con determinazione dirigenziale RUAD nr. 1793 del 14 dicembre 2017, confluiscono nell'unico importo consolidato, al netto di quelle destinate, nel medesimo anno, alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative. L'unico importo consolidato resta confermato con le stesse caratteristiche anche per gli anni successivi*

Risorse stabili Art. 67 comma 2 - Ccnl 21 maggio 2018

Importo, su base annua, pari a euro 83,20 per le unità di personale destinatarie del CCNL, in servizio alla data del 31/12/2015, a decorrere dal 31/12/2018 a valere dall'anno 2019 - art. 67 co. 2 lett. a)	110.989,00 euro
Importo pari alla differenza fra incrementi a regime riconosciuti alle posizioni economiche di ciascuna categoria - art. 67 co. 2 lett. b)	58.096,00 euro
RIA e Assegni Ad Pers. personale cessato dal 2018 al 2023 - art.67 co.2 lett.c)	126.870,00 euro
Totale	295.955,00 euro

ed è incrementata delle seguenti risorse:

Incrementi Risorse stabili Art. 79 comma 1 e comma 1-bis - Ccnl 16 novembre 2022

Importo, su base annua, pari a euro 84,50 per le unità di personale destinatarie del CCNL, in servizio alla data del 31/12/2018 (comma 1, lett. b)	130.468,00 euro
Importo pari alla differenza fra incrementi a regime riconosciuti alle posizioni economiche di ciascuna categoria (comma 1, lett. d)	51.354,00 euro
Trasferimento quota diff.li B3-B1 e D3-D1 CCNL 19-21 art. 79 co.1-bis	211.016,00 euro
Totale incremento Risorse stabili	392.838,00 euro

Gli aumenti di cui all'art. 67 co.2 lett. a) del Ccnl 21 maggio 2018 e all'art. 79 co.1 lett. b) del Ccnl 16 novembre 2022 e gli incrementi riferiti ai differenziali delle progressioni economiche orizzontali, in quanto derivanti da risorse finanziarie definite a livello nazionale e previste dei quadri di finanza pubblica, non sono assoggettati ai limiti di crescita dei fondi previsti dalla normativa vigente e, in particolare, al limite stabilito dall'art. 23, co.2 del D.Lgs. n. 75/2017, giusto il disposto dell'art. 11 del Decreto Legge 14 dicembre 2018, n. 135 "*Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione*", convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 febbraio 2019, n.12.

Il comma 2 dell'art. 79 del CCNL 2019-2021 stabilisce e declina le **ulteriori risorse, variabili di anno in anno**, che gli Enti possono destinare al Fondo, fra le quali, quelle di cui all'art. 67, comma 3, lett. d) del CCNL 2016-2018, quota una tantum corrispondente alla frazione di RIA del personale cessato nel corso dell'anno 2023, per la parte delle mensilità che residuano dopo la cessazione. Tale quota ammonta per l'anno 2024 a **euro 5.522,00**

La parte variabile verrà, inoltre, incrementata del risparmio di spesa del Fondo straordinari dell'anno 2023 (fondo istituito ai sensi dell'art. 14 del CCNL 24/04/99), che verrà accertato a consuntivo (art. 79, comma 2, lett. d)).

L'art. 79, comma 2, lett. c) consente di adeguare le disponibilità del Fondo sulla base di scelte organizzative, gestionali e di politica retributiva degli Enti, anche connesse ad assunzioni di personale a tempo determinato, ove nel bilancio sussista la relativa capacità di spesa. A tale disposizione vanno ora riferite le risorse di cui al disapplicato art. 15, comma 5, del CCNL dell'1/04/1999, contenuto nell'art. 243-bis del D. lgs. N. 267/2000.

In tale ambito rientrano le risorse destinate a remunerare il trattamento accessorio di tutto il personale dipendente impegnato nel conseguimento degli obiettivi prioritari e di miglioramento dell'ente, così come definiti nel piano della performance e come già previsto in fase di costituzione fondo risorse decentrate anno 2022 citato nelle premesse dell'atto ed in linea con quanto indicato negli atti di programmazione dei fabbisogni e di revisione organizzativa.

Gli indici di miglioramento di efficienza, ottenuti ed evidenziati già dal monitoraggio del Piano esecutivo di gestione 2023, consentono di accantonare anche per l'anno 2024 la somma di **464.735,00 euro**, quale integrazione variabile di cui all'art. 79 co.2 lett. c), che verrà utilizzata solo in seguito all'accertamento

dei risultati di gestione, in correlazione con gli obiettivi prioritari individuati nel PEG e descritti nelle priorità organizzative del PIANO DEI FABBISOGNI integrato nel PIAO 2023, in linea con la normativa nazionale di rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del piano nazionale di ripresa resilienza (PNRR).

In attuazione di quanto previsto dall'art. 1, co. 604 della Legge di Bilancio 2022, n. 234/2022, gli Enti posso incrementare, sulla base dell'art. 79, comma 3, del CCNL 2019-2021, in base alla propria capacità di Bilancio, le risorse di cui al comma 2, lett. c) di una misura complessivamente non superiore allo 0,22% del monte salari 2018. Le risorse così individuate sono ripartite in modo proporzionale, sulla base degli importi relativi al 2021, tra il Fondo risorse decentrate del personale dipendente e lo stanziamento di cui all'art. 17, comma 6 (titolari di incarico di Elevata Qualificazione). Per espressa disposizione contrattuale, tali risorse non concorrono al limite di cui all'art. 23, comma 2 del D. Lgs. 75/2017.

Nel rispetto di quanto illustrato nel parere Aran CFL211 che consente l'incremento di cui all'art. 79, co.3 anche per gli anni successivi al 2022, fino alla misura massima prevista e in relazione alle disponibilità di bilancio, si è disposto l'incremento delle medesime risorse variabili anche in quota Fondo 2024 come segue:

euro 72.819,00 a favore del Fondo per il personale dipendente e di euro 7.891,00 a favore dello stanziamento per la retribuzione di posizione e di risultato delle Elevate Qualificazioni.

Il comma 7 dell'art. 79 del CCNL 16 novembre 2022 dispone che la quantificazione del Fondo delle risorse decentrate e di quelle destinate agli incarichi di EQ (di cui all'art. 16) deve avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n.75/2017, con la precisazione che tale limite non si applica alle risorse di cui al comma 1, lettere b) e d), a quelle di cui ai commi 1-bis e 3, nonché ad altre risorse che siano escluse in base a disposizioni di legge.

Decurtazioni da operare sul fondo 2024:

- **euro 211.763,00** decurtazione permanente prevista dall'art. 9 comma 2 bis del decreto legge n.78 del 31 maggio 2010, così come modificato dall'art. 1 comma 456 della legge 27 dicembre 2013.
- **euro 90.940,00** riduzione disposta dall'art. 1 comma 236 della legge del 28 dicembre 2015 n. 208 (legge di stabilità 2016);
- **euro 160.604,00** decurtazione prevista dall'art. 23 del D.Lgs. 75/2017 secondo il quale: *“a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016. A decorrere dalla predetta data l'articolo 1, comma 236, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 è abrogato.”*;
- **euro 25.746,00** riduzione della parte fissa del fondo operata in applicazione dell'art. 15, comma 1, Lett.l) e comma 5 del CCNL degli EE.LL. 01/04/1999, a seguito di trasferimento definitivo di dipendenti ad altri soggetti, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 165/2001 e calcolato moltiplicando il V.M.A. - valore medio assoluto - delle risorse del fondo di parte fissa per il numero dei dipendenti trasferiti definitivamente;
- **euro 21.402,00** decurtazione per recupero delle somme assegnate in eccedenza sul fondo per le politiche di sviluppo del personale dipendente nel periodo dal 2009 al 2016, 7° anno del Piano di Recupero disposto dalla D.D. Ruad n. 1793 del 13/12/2017;
- **euro 10.500,00** decurtazione con proporzionale aumento dello stanziamento destinato alla remunerazione delle Posizioni Organizzative come convenuto, ai sensi dell'art. 7, comma 4, lett. u) del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018, tra le delegazioni di parte Pubblica e di parte Sindacale nel documento *“Ipotesi di accordo sulla distribuzione del Fondo risorse decentrate: a partire dall'anno 2020 per tutto il tempo di vigenza del CCDI siglato in data 27 ottobre 2021”*, rubricato al PG n. 262839 del 06 dicembre 2021 e sottoscritto definitivamente il 22 dicembre 2021 con PG nr. 283400 del 27 dicembre 2021.

La costituzione preventiva del fondo RISORSE DECENTRATE per l'anno 2024, in virtù del nuovo modello di costituzione del Fondo Risorse Decentrate PARTE FISSA E PARTE VARIABILE di cui all'art. 79 del CCNL 16 novembre 2022, è la seguente:

- totale risorse fisse : euro 4.379.540,00
- totale risorse variabili : euro 543.076,00 (a cui si aggiungeranno i risparmi accertati del Fondo straordinari, le somme non utilizzate provenienti da anni precedenti e le quote di incentivi previsti da specifiche disposizioni di legge)
- decurtazioni : euro 520.955,00
- **totale complessivo : euro 4.401.661,00**

4 - Fondo per la retribuzione accessoria del personale di qualifica dirigenziale

Sul fondo destinato alla retribuzione accessoria del personale con qualifica dirigenziale sono state operate esclusivamente le integrazioni, previste come obbligatorie dalle norme dei vari contratti collettivi, che si sono succedute nel tempo ed in particolare ci si riferisce:

- all'Incremento delle posizioni dirigenziali ricoperte all'1.01.04, nonché dell'ulteriore all'incremento delle posizioni dirigenziali ricoperte all'1.01.05 ai sensi dell'art. 4 comma 1 del CCNL 14.05.2007 (obbligatorio) di euro 34.320,00;
- all'incremento dello 0,89 % del monte salari 2003 ai sensi dell'art. 14.05.2007 (obbligatorio) di euro 19.165,00; all'incremento delle posizioni dirigenziali ricoperte all'1.01.07 ai sensi dell'art. 16 comma 1 del CCNL 22.02.10 (obbligatorio) di euro 11.340,79;
- all'incremento dello 1,39% del monte salari 2005 (decorrenza 1.1.2007) nonché dell'aumento dell' 1,78 % del monte salari 2005 (decorrenza 31.12.2007 con assorbimento dell'1,39%) ai sensi dell'art. 16 comma 4 del CCNL 22.02.10 (obbligatorio) di euro 16.609,00;
- all'incremento delle posizioni dirigenziali ricoperte all'1.01.09, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del CCNL 03.08.10 di euro 15.451,04;
- all'incremento dello 0,73% del monte salari 2007, ai sensi dell'art. 5, comma 4, del CCNL 03.08.10 (incremento per "indennità di risultato") di euro 15.408,00;

tuttavia, in data 10 novembre 2017 veniva notificato alla Amministrazione Comunale di Reggio Emilia, da parte dei Servizi Ispettivi di Finanza Pubblica (S.I.Fi.P.) istituiti presso la Ragioneria Generale dello Stato, la "Relazione sulla verifica ispettiva amministrativo/contabile eseguita presso il Comune di Reggio Emilia dal 2 al 23 marzo 2017", protocollata agli atti al numero di P.G. 118236.

nella medesima relazione si legge a pag. 38 : **“pagare con risorse di bilancio il trattamento economico dei Direttori di Area con contratto a termine equivale ad un indebito incremento del fondo per la dirigenza, come tale produttivo di danno”** (Rilievo 1)

si legge quale ulteriore censura a pag. 48: **“L'indennità di vigilanza a lui erogata....il comune avrebbe dovuto tenerne conto nella graduazione delle funzioni dirigenziali”** (rilievo 2)

Pertanto, con determinazione dirigenziale RUAD n. 292 del 1 marzo 2018 la costituzione del fondo anno 2018 è stata rideterminata tenendo conto dei rilevi riportati sopra.

Della rideterminazione del fondo si è acquisito, in pari data, il parere favorevole dell'organo di revisione contabile. Si riportano brevemente le considerazioni di merito che hanno supportato l'intervento di cui sopra. Nel merito del **Rilievo 1**, si legge che il mancato pagamento a carico del fondo per i dirigenti delle indennità di posizione di due Direttori d'Area, ha conseguentemente determinato un implicito incremento del medesimo non previsto da alcuna norma; tuttavia il pagamento fuori o dentro fondo della parte accessoria dei contratti a tempo determinato dirigenziali, ha subito un percorso tortuoso sia giurisprudenziale che dottrinale, lo stesso servizio ispettivo ha censurato, nel tempo, enti che prelevavano dal fondo destinato alle posizioni dirigenziali di ruolo la retribuzione accessoria del personale dirigenziale a termine, di questo diverso orientamento se ne trova traccia anche ad. es. nella deliberazione n.4/2010/PAR C.d.C. Veneto

L'art. 110 del Dlgs. n. 267/00, al comma 3 prevede infatti che *“il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti Locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della*

temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali". Omissis. "Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale."

Si riportano diversi interventi ermeneutici delle diverse corti dei conti:

- la Corte dei conti, sezione giurisdizionale per il FVG (sentenza del 7mar2008) che afferma : *"La natura fiduciaria dell'incarico è confermata dalla correlazione temporanea dei contratti al mandato elettivo del sindaco ed alla imputazione diretta del trattamento economico al bilancio dell'ente piuttosto che al costo del personale, entrambe previste dal comma 3 del citato art. 110; la normativa privatistica opera non solo riguardo al rapporto di lavoro ma anche per le modalità di assunzione."* Orientamento peraltro confermato dal Tribunale di Verona (sentenza n. 776 del 13/12/2011).
- la Sezione di controllo della Lombardia , deliberazione n. 489/2012 sull'interpretazione dell'art. 9 co. 2-bis, D.L. 31 maggio 2010 n. 78, convertito con modificazioni nella L. 30 luglio 2010 n. 122, nella parte in cui prevede che l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo dell'anno 2010 ed è, comunque, automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio. Il quesito posto dal Comune istante riguardava l'applicabilità di tale norma anche ai trattamenti economici previsti dall'art. 110, D. Lgs. n. 267/00 cit., in tema di indennità ad personam. A giudizio della Sezione Lombardia, in merito all'indennità ad personam di cui all'art. 110 TUEL, in considerazione dell'espressa previsione, inserita in tale disposizione, in base alla quale l'emolumento in questione non deve essere imputato al costo contrattuale e del personale, il relativo contratto può non essere calcolato ai fini di una esatta interpretazione dell'art. 9 comma 2-bis del D.L. 78/2010.
- la Corte dei conti, sezione regionale di controllo per le Marche (deliberazione n. 62 del 20/3/2013), cercando di fare chiarezza nel metodo applicativo del disposto, conferma che *"il tenore letterale dell'art. 110, comma 3, del dlgs. 267/2000, consente di finanziare l'indennità integrativa ad personam con risorse proprie di bilancio, ferma restando la necessità di valutare la sussistenza di eventuali diversi vincoli di spesa per il personale in materia di finanza pubblica sopra delineati"*
- la Corte dei conti, sezione regionale di controllo per la Lombardia, (deliberazione n. 489 del 15/11/2012: *"Non vi è dubbio che tale indennità non debba far parte di quel trattamento economico accessorio di cui al comma 2bis dell'art. 9 e che pertanto essa non debba essere conteggiata ai fini di non superare il limite di quanto speso nel 2010."*
- la deliberazione n. 70 del Friuli Venezia Giulia del 22 aprile 2015 si è pronunciata sul seguente profilo: *"l'Ente istante interroga la Sezione in merito alla corretta applicazione della disposizione di cui all'art. 9, comma 2 bis, del D.L. n. 78/2010 relativamente alla inclusione o meno, nell'aggregato soggetto alla disciplina vincolistica ivi posta, anche delle risorse destinate a finanziare la retribuzione - di posizione e di risultato - dei titolari di posizione organizzativa, fondando le proprie perplessità in ordine a tale inclusione sull'osservazione per cui si tratta, nel caso considerato, di trattamento fisso e continuativo, non dipendente dalla presenza in servizio e dunque diverso rispetto al salario accessorio, finanziato con risorse allocate direttamente in bilancio e non nell'apposito Fondo per la produttività individuale e collettiva. Il quesito origina dalla necessità di interpretare la disciplina vincolistica sopra richiamata in combinato disposto con le previsioni di fonte contrattuale, antecedenti alla normativa de qua, che dispongono in merito all'allocazione delle risorse, a carico degli Enti locali, funzionalmente preordinate a remunerare tanto la retribuzione dei titolari di posizioni organizzative, quanto il salario accessorio della generalità dei dipendenti".* La sezione del Friuli Venezia Giulia ora citata richiama l'articolo 9 comma 2 bis del D.L. n. 78/2010 che ha introdotto la disciplina di contenimento della spesa di personale affermando che: *"profili interpretativi di carattere letterale, sistematico e teleologico sembrano deporre univocamente per una applicazione omnicomprensiva della disposizione vincolistica, che comprenda, indistintamente, tutte le risorse comunque gravanti sul bilancio degli Enti e destinate a remunerare il trattamento accessorio del personale, indipendentemente dalla loro formale allocazione nel Fondo appositamente costituito piuttosto che, direttamente, tra le risorse iscritte in bilancio"*. Ciò in quanto tale previsione appare inserita in un complesso di norme nazionali volte a rafforzare il limite di crescita delle componenti destinate a finanziare il trattamento accessorio, rispondenti ad imprescindibili esigenze di riequilibrio della finanza pubblica ancorate al rispetto di obblighi comunitari. Pertanto *"Il riferito indirizzo ermeneutico è coerente con il principio di diritto già formulato dalle SSRR di questa Corte dei conti con la deliberazione n. 51/CONTR/11, adottata ai sensi dell'art. 17, comma 31, del D.L. n. 78/2009, secondo cui il comma 2-bis dell'art 9 si qualifica come norma volta a rafforzare il limite posto alla crescita della spesa di personale che prescinde da ogni considerazione relativa alla provenienza delle*

risorse, applicabile, pertanto, anche nel caso in cui l'ente disponga di risorse aggiuntive derivanti da incrementi di entrata (cfr. Cdc, SSRR, delib. n. 51/CONTR/11)". A conferma la medesima Sezione regionale di controllo del Friuli nelle deliberazione n. 49 del 2017 ha stabilito "...che non sia consentito "scriminare" ai fini dell'applicazione della norma contenitiva le risorse finanziarie disponibili ... in ragione della loro formale allocazione nel bilancio dell'Ente piuttosto che nell'apposito Fondo per il salario accessorio...", e che "...appare evidente come il limite eteronomo riguardi solo la cristallizzazione dell'importo complessivo mentre resta riservata alla valutazione discrezionale dell'ente la decisione sul mantenimento delle risorse per un eventuale nuovo incarico di P.O. (nell'ipotesi che il risparmio derivasse da cessazione del dipendente e non della posizione) laddove necessario...". (Corte dei conti, sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n. 144 del 15sett2017).

Nel 2012 l'Aran che con propri orientamenti ha chiarito che il finanziamento degli incarichi dirigenziali a tempo determinato è a carico del bilancio, fermo restando la necessità di procedere ad una contestuale riduzione del Fondo dirigenziale commisurata alla relativa quota **non utilizzata per effetto della vacanza di organico coperta con il 110**, chiarendo che *"le risorse del Fondo (destinate alla retribuzione di posizione e di risultato) relative a posti di organico di qualifica dirigenziale coperti da un dirigente con contratto a termine sono risparmiate dall'Ente e tornano a far parte delle risorse di bilancio e, quindi, possono essere utilizzate per coprire, a carico del bilancio dell'Ente, gli oneri derivanti dalla stipula del contratto con il dirigente a termine"*.

Il dettato contrattuale ha pertanto disposto un congelamento delle quote del fondo per la retribuzione di posizione e risultato dei dirigenti connesse con gli incarichi di direzione attribuiti ai dirigenti a contratto, in modo che queste risorse costituiscano un risparmio di spesa per l'ente; infatti, tali risorse non sarebbero utilizzabili per il risultato o per l'incremento del fondo dell'anno successivo.

I dirigenti a contratto sono, per tale intervento interpretativo, retribuiti da capitoli di bilancio diversi dal fondo. Sicché, in questo modo, l'anno successivo alla cessazione dei dirigenti a contratto è possibile dare piena applicazione all'articolo 27, comma 9, del Ccnl 23.12.1999, del recupero al fondo per il posto resosi vacante.

Diversamente ritenendo, per il medesimo posto coperto con un dirigente con contratto a termine, l'ente verrebbe a sostenere (ARAN parere DB40) un doppio onere, corrispondente alle risorse previste per il pagamento della retribuzione di posizione e di risultato del posto vacante che, in applicazione dell'art.27 c.9, del CCNL del 23 dicembre 1999, verrebbero temporaneamente utilizzate per la retribuzione di risultato relativo all'anno di vacanza degli altri dirigenti in servizio. Nel caso del comune di Reggio Emilia il rilievo di duplicazione sarebbe sostenibile se col bilancio dell'ente si fossero finanziate posizioni dirigenziali a tempo determinato in più rispetto a quelle di ruolo e tali posizioni fossero la duplicazione di almeno una delle prime.

Per contro, risulta chiaro in atti che:

- Nella determinazione del Fondo destinato alla retribuzione di posizione e di risultato non si è tenuto conto delle posizioni vacanti, ma solo delle posizioni coperte nel tempo da dirigenti assunti a tempo indeterminato e determinato definite di "diritto pubblico".
- Nella determinazione storica del fondo e dei suoi incrementi, come è facilmente rilevabile dai prospetti di cui al "Conto Annuale" non sono state portate in aumento sul fondo le risorse per finanziare nuovi posti dirigenziali, né le risorse corrispondenti sono state inserite in aumento sul fondo in caso di dimissioni.
- Il fondo è stato costituito con il solo personale in servizio non già con la dotazione organica e così è stato rideterminato annualmente ai fini del disposto dell'art. 37 c. 1. CCNL 10 aprile 1996.
- Negli anni in esame (2012/2016), non sono state distribuite quote di fondo considerate economie determinatesi in seguito a vacanze o dimissioni.
- Il fondo, così come determinato con il CCNL 1999, nel tempo non è stato rideterminato in aumento per far fronte alle modifiche organizzative che hanno disposto l'inserimento dei due direttori di area (contratto di diritto privato) di cui si discute e non ha contenuto, neppure temporaneamente, le risorse corrispondenti a detti posti vacanti che successivamente sono state ricoperte con tempo determinato.

- Il fondo dell'ente è stato determinato non sulle posizioni di dotazione organica, ma sui dirigenti in servizio, si è ritenuto di lasciare allocate a bilancio le somme destinate a tali particolari figure incaricate in seguito al poderoso processo di riorganizzazione dell'ente che ha portato fra gli altri alla definizione del ruolo e responsabilità di "Direttore di area" (Deliberazione di Giunta Comunale 10961/2005) per le finalità richiamate nelle note interpretative riportate (assegnazione al bilancio dell'ente per la retribuzione dei dirigenti incaricati e destinazione in economia di bilancio in caso di cessazione delle posizioni dirigenziali) .

In ragione della loro formale allocazione nel bilancio dell'Ente piuttosto che nel Fondo per il salario accessorio, l'ente non ha provveduto a rideterminare il fondo in aumento ai sensi dell' art. 26 comma 3 del CCNL 23.12.1999; il quale **dispone**, infatti, che **"In caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione** finalizzati all'accrescimento dei livelli qualitativi e quantitativi dei servizi esistenti, **ai quali sia correlato un ampliamento delle competenze con incremento del grado di responsabilità e di capacità gestionale** della dirigenza ...omissis.., gli enti, nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di cui all'art.39, comma 1, della legge 449/1998, valutano anche l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri derivanti dalla rimodulazione e nuova graduazione delle funzioni dirigenziali direttamente coinvolte nelle nuove attività e **ne individuano la relativa copertura nell'ambito delle capacità di bilancio** con conseguente adeguamento delle disponibilità del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato.." omissis.

la stessa ARAN (All_99) consiglia: *"L'attivazione del particolare sistema di incremento delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti, ai sensi dell'art.26, comma 3, del CCNL del 23.12.1999, dipende esclusivamente dalle autonome determinazioni degli enti, sulla base di un'attenta e puntuale valutazione delle proprie condizioni organizzative e di bilancio. Al fine di evitare applicazioni contrattuali suscettibili di essere censurate dagli uffici ispettivi del Ministero dell'Economia (come di recente sempre più spesso si sta verificando nella prassi degli enti, per gli abusi emersi con riferimento a tale disciplina contrattuale anche con riferimento all'area della dirigenza)" "l'eventuale incremento della retribuzione di posizione debba essere correlato ad incrementi stabili dei servizi e delle competenze delle funzioni dirigenziali interessate, non sembrando sufficiente, a tal fine, solo la semplice ridefinizione del "peso" delle medesime funzioni",*

"se vengono meno successivamente le condizioni organizzative e/o le posizioni dirigenziali cui esso si è correlato, non possono non venire meno anche le risorse di cui si tratta, altrimenti esse verrebbero confermate senza alcuna motivazione o giustificazione sul piano giuridico".

E, ancora, l' ARAN (All_115_Orientamenti_Applicativi_ 2015) evidenzia che : *Per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato, occorre fare riferimento alle risorse a tal fine disponibili, correttamente quantificate nel rigoroso rispetto delle previsioni dell'art.26 del CCNL del 23.12.1999, tenendo conto anche degli incrementi delle stesse recati direttamente dai successivi CCNL; tali risorse devono essere destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le diverse posizioni dirigenziali previste dal modello organizzativo dell'ente ...che, tuttavia (ARAN All_65_Orientamenti_Applicativi) "Si tratta, infatti, di un incremento di natura eccezionale delle risorse che ha trovato la sua giustificazione esclusivamente nell'intervento organizzativo che ha portato ad un aumento del complessivo numero delle posizioni dirigenziali previsto dall'ordinamento dell'ente."...*

che pertanto, "se vengono meno successivamente le posizioni dirigenziali cui esso si correla, non possono non venire meno anche le risorse di cui si tratta, altrimenti esse verrebbero confermate senza alcuna motivazione o giustificazione sul piano giuridico...Diversamente ritenendo, gli interventi sul modello organizzativo dell'ente si presterebbero ad essere intesi come strumento per l'incremento delle risorse destinate al trattamento accessorio della dirigenza: prima infatti si incrementerebbero i posti di qualifica dirigenziale, con la previsione delle nuove risorse; poi, i nuovi posti verrebbero soppressi, ma le risorse resterebbero inalterate nelle nuove quantità, a favore delle posizioni dirigenziali preesistenti."(ARAN All_65_Orientamenti_Applicativi)

Valutato infine che la Corte dei conti, sezione regionale di controllo per la Lombardia (deliberazione n. 379 del 29ott2015) evidenzia come possibili eventuali correzioni del fondo per il salario accessorio riparando ad erronee interpretazioni intervenute ante 2010, rispondendo in tal senso: *“Pertanto, il Comune istante, nel determinare il tetto posto al trattamento accessorio del personale nel quadriennio 2011-2014, deve considerare, nella base di calcolo le risorse impegnate, nell’esercizio 2010, per la corresponsione delle indennità ai titolari di posizione organizzativa (naturalmente, in modo speculare, l’ammontare complessivo delle risorse destinate al trattamento accessorio del personale dipendente negli anni 2011-2014 deve aver computato l’importo impegnato, nei ridetti esercizi, per le medesime indennità)”*. Nel caso il Comune requirente non aveva computato le indennità delle P.O. analogamente, mutatis mutandi, al comune di Reggio Emilia.

er queste ragioni il fondo è stato rideterminato ad invarianza di spesa rendendolo coerente con le prescrizioni dottrinali giuscontabili, ricomprendendo le somme destinate al trattamento dei due direttori di area reclutati ai sensi dell’art.110 comma 1 dlgs. 267/00.

Nel merito del **Rilievo 2**, dove si lamenta l’inesatta imputazione delle somme erogate a titolo di indennità di vigilanza all’unico direttore di area assunto a tempo indeterminato, che negli anni 2012/2016 ha ricoperto anche il ruolo di dirigente del servizio Polizia municipale, si evidenzia che l’inesatta imputazione delle somme si è determinata perché, nella determinazione della indennità di direttore di area (avvenuta con atti deliberativi) , si sono compresi anche gli eventuali incarichi o responsabilità aggiuntive od interim eventualmente assegnati. Questo non poteva accadere per l’indennità di vigilanza di cui alla legge 65/87.

L’ARAN stessa afferma il diritto per il personale dirigente della polizia municipale a percepire tale indennità.

infatti, afferma l’ARAN, *“sulla base dell’art.37, comma 1, lett. d) del CCNL del 10.4.1996, le risorse dell’art.45, comma 8, del DPR n.333/1990 relative all’espletamento di specifiche funzioni, tra le quali anche quelle previste dall’art.5 della legge n.65/1986, dovrebbero confluire nel fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato.”* E, .. *conseguentemente, le particolari funzioni e responsabilità derivanti dalla legge n. 65/1986 e gravanti sul comandante della polizia municipale saranno valutate dall’amministrazione ai fini della graduazione delle funzioni dirigenziali e della determinazione della corrispondente retribuzione di posizione”* ,

poiché tuttavia la determinazione della indennità di posizione del direttore di area (che ricopriva anche la direzione del servizio Polizia Municipale) non poteva considerarsi assorbente della indennità di vigilanza che accede solo ed unicamente alle funzioni di comandante/dirigente, l’indennità è stata erogata a parte con tale definizione nel cedolino.

In effetti, la sentenza del 22 aprile 2004, del TAR Lazio -con riferimento al ricorso proposto dal Comandante del Comune di Gaeta, riaprì la strada, disponendo il riconoscimento della citata indennità.

La stessa ARAN, a tal fine precisa che l’importo dell’indennità di cui alla legge n. 65/1986, doveva essere confluita nel fondo per la retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti.

Suggerisce l’ARAN nel 2014 che *“dal momento della istituzione della posizione dirigenziale relativa al settore della polizia municipale, con l’attribuzione al titolare delle funzioni di cui alla legge n.65/1986, quindi, l’ente avrebbe dovuto già inserire tra le generali risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato anche quelle connesse al finanziamento dell’indennità di cui si tratta (L.1.570.000 ovvero € 810,84), alla luce delle previsioni del richiamato art.37 del CCNL del 10.4.1996.”*

Il corrispettivo della funzione di vigilanza, evidenziato nel quantum nel parere ARAN, (rideterminato in euro 1.110,84 annuo lordo dall’articolo 16 del CCNL 22.01.2004) non è confluito nel fondo destinato alla indennità di risultato e di posizione dei dirigenti (perché la posizione di comandante era coperta a

scavalco dal direttore di area) per poter essere erogato al titolare della funzione di comandante, per tale ragione è stata attribuita fuori fondo.

La esclusione di tale voce dalla determinazione del fondo storico, è da ricondursi alla determinazione della retribuzione del direttore di area assorbente di ogni incarico eventualmente attribuito al medesimo direttore di area, ma, poiché si tratta certamente di somme dovute in via obbligatoria e non discrezionale, sia nell' ammontare che nel quantum, somme che sono state assegnate al bilancio, ma che, più opportunamente, avrebbero dovuto confluire sul fondo con una destinazione vincolata al titolare della funzione di Comandante.

Occorre riassegnare al fondo le somme da erogare a titolo di indennità di posizione al Comandante dirigente in servizio .

Pertanto dall'anno 2018 vengono ricondotte alla costituzione del fondo per essere integrate e valorizzate nella indennità di posizione del dirigente Comandante, con le modalità previste dal nuovo "manuale di pesatura delle posizioni dirigenziali" deliberato con atto di G.C. n. 29 del 1 marzo 2018

<i>Voce spesa</i>	<i>Importo annuo</i>	<i>Tipologia personale</i>
Indennità di posizione	71.413,94 euro	Dirigenti diritto privato Art. 110 Tuel
Indennità di Risultato	27.888,68 euro	Dirigenti diritto privato Art. 110 Tuel
Indennità di vigilanza	1.110,84 euro	Dirigente Polizia Municipale
Totale	100.413,46 euro	Totale da riassegnare al Fondo Dirigenti

In data 17.12.2020, Aran e Sindacati rappresentativi hanno sottoscritto il nuovo CCNL triennio 2016 - 2018 per il personale dirigente dell'Area delle Funzioni Locali, prevedendo incrementi della retribuzione di posizione e nuove norme in materia di fondo per la retribuzione di posizione e di risultato.

L'art. 56, in particolare, si occupa di incrementare la disponibilità del fondo, per un importo pari all'1,53% del monte salari dell'anno 2015 relativo alla dirigenza. Tale aumento si applica con decorrenza 1° gennaio 2018 ed è destinato a finanziare l'aumento della retribuzione di posizione di cui all'art. 54, comma 4 per le posizioni dirigenziali ricoperte dalla data del 1° gennaio 2018, e per la parte residuale la retribuzione di risultato.

CONTO ANNUALE 2015	Codice Ministeriale	Unità di Personale	Tabella 12 - euro	Tabella 13 - euro
Dirigente fuori D.O.	OD0098	2	89.985,00	40.309,00
Dirigente a tempo indeterminato	OD0164	9	430.410,00	332.121,00
Dirigente a tempo determinato	OD0165	12	638.207,00	223.654,00
			1.158.602,00	596.084,00
Monte salari complessivo anno 2015			1.754.686,00 euro	
Incremento art. 56 - 1,53%			26.846,70 euro	

5. destinazione delle risorse destinate alla contrattazione decentrata integrativa del personale dirigenziale

Il fondo è stato costituito ai sensi dei contratti collettivi nazionali di lavoro del personale dirigente del comparto regioni e autonomie locali (area II) per remunerare la cosiddetta indennità di posizione e di risultato dei dirigenti assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

Storicamente nel fondo hanno trovato finanziamento anche le retribuzioni dei dirigenti assunti a tempo determinato con contratto di diritto pubblico, mentre fino al 2009 hanno trovato finanziamento dalle voci di bilancio la retribuzione accessoria del personale assunto a tempo determinato con contratto di natura privatistica.

Dal 2010 si è operata la scelta di ricomprendere nel fondo la retribuzione accessoria anche del personale di struttura ancorché assunto con contratto fiduciario escludendo l'ad personam attribuito ai sensi dell'art.110 del dlgs 267/00 (finanziato da bilancio), riferibile alle sole figure di direttori di area.

La disciplina del rapporto di lavoro dei dirigenti del Comune di Reggio Emilia , ha come fonte interna il regolamento di "Organizzazione" e il Contratto Decentrato Integrativo Area Dirigenziale delle Funzioni Locali - CCNL 17 Dicembre 2020 - Triennio 2016-2018, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale del 16 dicembre 2021 ID n. 241, in via unilaterale.

Il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dirigenziale prevede che le amministrazioni determinino la graduazione (c.d. "pesatura") delle funzioni dirigenziali, tenendo conto dei parametri connessi alla collocazione nella struttura, alla complessità organizzativa, alle responsabilità gestionali interne ed esterne all'ente. La graduazione delle funzioni determina la cosiddetta retribuzione di posizione.

Parimenti il medesimo contratto dispone che parte della retribuzione dei dirigenti sia collegata alla valutazione della prestazione ed al raggiungimento dei risultati.

Il nuovo "Manuale di pesatura delle posizioni dirigenziali" deliberato con atto di G.C. n. 29 del 1 marzo 2018 per la graduazione delle funzioni dirigenziali e per la determinazione del premio di risultato è stato adeguato a misurare i diversi contenuti e contributi professionali delle posizioni dirigenziali. Sul medesimo Manuale è stata data opportuna informazione alle OOSS ai sensi dell'art. 8 CCNL 23.12.1999 della Dirigenza, come modificato dall'art. 6, comma 2, CCNL del 22.2.2006, e, poiché da parte della OOSS firmatarie del CCNL nazionale non è stata attivata alcuna fase di concertazione, l'amministrazione ha provveduto ad approvare definitivamente la nuova metodologia.

La riorganizzazione ha rivisto i ruoli professionali dei dirigenti ed i contributi delle strutture organizzative dell'ente, ha introdotto le strutture c.d. di "policy", ha ridefinito le logiche organizzative dei servizi e delle aree, ha ridefinito le funzioni dirigenziali di staff.

Nella graduazione delle posizioni dirigenziali sono stati evidenziati, pertanto, gli elementi distintivi delle singole posizioni, sia strutturali che di contributo professionale individuale (conoscenze e competenze manageriali);

la valutazione della prestazione è stata dirottata su quei comportamenti che aderiscono e danno valore alla nuova logica organizzativa;

la valutazione (15 % dell'indennità di posizione per i dirigenti, 25% per i direttori di area) dei risultati attesi è stata agganciata alla struttura del PEG (piano esecutivo di gestione) ed a momenti di monitoraggio periodico.

Il percorso di individuazione delle indennità di posizione di riferimento, ha tenuto conto dei diversi contributi professionali richiesti ai dirigenti di Policy, ai dirigenti di strutture gestionali (servizi e unità di progetto) ai dirigenti di staff.

Sono state introdotte fra i criteri di valutazione del risultato le competenze tecniche e manageriali effettivamente agite dal titolare della posizione, nonché i comportamenti organizzativi effettivamente praticati.

Quanto sopra in linea con quanto affermato nell'”Intesa sul lavoro pubblico e sulla riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche ”che invita, per quanto riguarda il riassetto normativo e contrattuale della dirigenza, ad eliminare ogni progressione automatica ed a togliere alla “... attuale graduazione degli uffici la funzione esclusiva di meccanismo automatico di differenziazione retributiva...”

Sulla base del percorso di pesatura e delle risorse disponibili sono state determinate le fasce retributive attraverso:

pesatura della posizione, che tiene conto dei seguenti parametri: collocazione nella struttura; complessità organizzativa; responsabilità gestionali interne ed esterne. Per ciascuna posizione dirigenziale sono individuati specifici fattori di pesatura della posizione, ai quali sono attribuiti punteggi predefiniti. La somma consente di individuare la corrispondente fascia di retribuzione in una scala che va dalla Fascia F (minima) alla Fascia A (massima).

In relazione al “peso” attribuito alla posizione dirigenziale, viene corrisposta un’indennità di posizione nella misura dell’85% (75%, nel caso dei Coordinatori di Area) del valore della fascia di retribuzione di appartenenza;

l’ ad-personam/indennità integrativa di posizione riconosciuta ai Coordinatori di Area responsabili di strutture di massima complessità dell’Ente (strutture di primo livello), pari a € 3.595,62 annui già approvati in atti precedenti, trova riscontro nell’estrema complessità di tali aggregati organizzativi;

valutazione del risultato, ovvero della performance individuale, che misura il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati (individuali e contributo alla performance generale), le competenze professionali e manageriali dimostrate, i comportamenti organizzativi messi in atto per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate, la capacità di gestione e valutazione dei propri collaboratori.

In relazione ai risultati raggiunti, alle competenze e ai comportamenti organizzativi agiti, viene proporzionalmente corrisposta un’indennità di risultato, nella misura massima del 15% (25% nel caso dei Coordinatori di Area) del valore della posizione, proporzionata all’effettivo grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La valutazione del risultato si basa sul grado di raggiungimento degli obiettivi/risultati che la posizione deve conseguire, individuabili dal PEG e dalle competenze organizzative effettivamente agite dal titolare della posizione, con pesi differenti:

- risultati raggiunti e grado di realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, in relazione agli obiettivi e agli indirizzi definiti dagli organi di governo e alle disponibilità delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate (70% dell’indennità di risultato);
- competenze professionali e manageriali effettivamente dimostrate dal titolare della posizione, comportamenti organizzativi messi in campo per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate, capacità di valutazione dei collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni espresse (30% dell’indennità di risultato).

La misurazione dei risultati raggiunti dalle diverse posizioni dirigenziali dipende dalla tipologia degli obiettivi assegnati: prioritari, di miglioramento o routinari. Ciascuno di essi è dotato di un specifico peso specifico.

Le competenze professionali, le competenze manageriali, nonché i comportamenti organizzativi ritenuti necessari ai fini dell’efficace ed efficiente svolgimento dei compiti e del ruolo connessi alla specifica

posizione dirigenziale sono indicate nella rispettiva scheda di Job Description e riportate nella Scheda di valutazione.

Nel Contratto Decentrato Integrativo sono stati individuati i meccanismi di compensazione fra la retribuzione di risultato e i cosiddetti incentivi per legge (cd. Legge merloni e oneri di avvocatura)

Nella medesima deliberazione GC n.29/2018 all' Allegato 7, sono state provvisoriamente definite le fasce retributive per le posizioni dirigenziali, che a seguito dell'aumento previsto dall'art. 54 co.4 del nuovo CCNL triennio 2016 - 2018 si determinano come segue:

Fasce Importi *

fascia A +	36.763,40
fascia A	35.763,40
fascia B +	30.763,40
fascia B	28.763,40
fascia C +	27.763,40
fascia C	25.763,40
fascia D +	23.763,40
fascia D	22.763,40
fascia E +	17.763,40
fascia E	16.763,40
fascia F +	15.763,40
fascia F	14.763,40

* comprensivo dell'indennità di risultato del 15%

Direttori di Area

Fasce Importi*

fascia A coordinamento 60.546,00 euro

fascia B coordinamento 50.546,00 euro

fascia C coordinamento 40.546,00 euro

* comprensivo dell'indennità di risultato del 25%

Infine il già richiamato atto di GC n.29/2018 all' Allegato 7 introduce il “**bonus delle eccellenze**” (art. 21 dlgs 150/2009), che risulta confermato dall'art. 30, co. 2 del nuovo CCNL.

- **costituzione del fondo RISORSE DECENTRATE personale dirigente anno 2023**

La nuova disciplina del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato, contenuta nell'art. 57 del nuovo CCNL triennio 2016 -2018 si applica a partire dall'anno successivo a quello di sottoscrizione del contratto stesso, vale a dire dall'anno 2021.

Sulla base del comma 2 lett. a), il fondo del 2023 è costituito da un unico importo annuale ottenuto sommando tutte le risorse “certe e stabili” del fondo relativo all'anno 2020, così come certificate

dall'organo di controllo interno, dall'incremento di cui all'art. 56 e dalla RIA in godimento al personale cessato nel corso del 2020:

Unico importo annuale - risorse certe e stabili - art. 57, co. 2, lett. a)

POSIZIONE E RISULTATO ANNO 1998 (ART.26 C.1 L. A CCNL 98-01)	613.099,00
INCREMENTI CCNL 98-01 (ART. 26 C. 1 L. D)	22.916,00
INCREMENTI CCNL 02-05 (ART. 23. CC. 1,3)	44.361,00
INCREMENTI CCNL 04-05 (ART. 4 CC. 1,4)	53.485,00
INCREMENTI CCNL 06-09 (ART. 16 CC. 1,4)	27.950,00
INCREMENTI CCNL 08-09 (ART. 5 CC. 1,4)	30.859,00
RIA E MAT. EC. PERS. CESS. (ART. 26 C. 1 L. G CCNL 98-01)	41.673,00
INCR DOT ORG/RIORG STAB SERV (ART26 C3 - P.FISSA CCNL 98-01)	72.525,00
INCREMENTO RISORSE 1,53% MONTE SALARI 2015 - ART. 56 CCNL 2016-2018	26.847,00
RIA PERS. CESS. CCNL 16-18 (ART. 57 c. 2 L. c))	1.898,00
DECURTAZIONE FONDO 3.356,97 EURO (ART.1 C.3 L. E CCNL 00-01)	- 111.339,00
TOTALE UNICO IMPORTO ANNO 2020	824.274,00

Sulla base di quanto disposto dall'art. 33, comma 2, ultimo periodo, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 28 giugno 2019, n.58, .. *“il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 27 maggio 2017, n. 75 è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018”*. Per la concreta attuazione di quanto disposto, la RGS con proprio parere Prot. 12454 del 15.01.2021 indica la procedura applicativa idonea a quantificare l'incremento unitario del limite del trattamento accessorio di cui all'art. 23, comma 2, del Dlgs. N. 75/2017, sulla base degli incrementi di personale individuati dalla norma rispetto al personale in servizio alla data del 31.12.2018, distintamente per il personale con qualifica dirigenziale ed il personale di comparto.

Considerato che nel corso del 2023, per dare attuazione al programma di miglioramento organizzativo interno all'Ente, si è proceduto all'assunzione di personale di qualifica dirigenziale a tempo indeterminato che ha comportato un incremento della consistenza del personale dirigenziale di ruolo al 31/12/2023 rispetto al 31.12.2018 pari a 0,64 unità, si provvede ad adeguare il valore delle risorse fisse del Fondo 2023 di € 24.145,66, (adeguamento annuo per unità € 37.875,55 * 0,64 unità).

Alle risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità così determinate pari complessivamente a € 848.420,00, si aggiungono con carattere di variabilità, e quindi per il solo anno successivo a quello di cessazione, eventuali ratei di RIA di personale cessato, calcolati in misura pari alle mensilità residue dopo la cessazione (comma 2 lett. c)).

Il fondo è costituito inoltre da eventuali risorse previste da disposizioni di legge (comma 2 lett. b)), e da risorse autonomamente stanziare dagli Enti per adeguare il fondo alle proprie scelte organizzative e gestionali, in base alla propria capacità di bilancio (comma 2, lett. e)).

Risorse variabili

INCR. RISORSE ADEGUAM. FONDO A SCELTE ORGANIZ. E GEST.TE (ART. 57 c.2, L.e))	49.889,00
RATEI RIA PERS. CESS. (ART. 57 c. 2 L. c))	0,00
LIQUID. SENTENZE FAVOREVOLI ALL'ENTE (ART. 9 DL 90/2014)	15.133,00
SOMME NON UTILIZZATE FONDO ANNO PRECEDENTE - <i>dato provvisorio</i>	254.958,00
TOTALE RISORSE VARIABILI	319.980,00

Al Fondo 2023 state applicate le seguenti decurtazioni:

- decurtazione permanente ai fondi per gli anni 2016 e 2017 di euro 38.107,00, pari alle riduzioni operate nel periodo 2011 - 2014 per gli effetti dell'applicazione dell'art.9, comma 2 bis del D.L. 78/2010, convertito dalla L. 122/2010, come modificato dall'art. 1, comma 456 della L. 147/2013;
- riduzione di cui all'art. 1 co. 236 della Legge del 28 dicembre 2015 n. 208, pari a 45.846,00 euro;
- decurtazione di cui all'art. 23 del D. Lgs. 75/2017, pari ad 5.852,00 euro.

Alla luce degli uniformi interventi della magistratura contabile in tema di applicazione dell'art. 23, co. 2 del D. Lgs. n.75/2017 (*Deliberazioni CdC Sez. Regionale di controllo per la Regione Puglia nr. 99/2018/2018 e nr. 27/2019/2019 - Deliberazioni CdC Sezione Regionale di controllo per la Regione Lombardia nr. 54/2018/2018 e nr. 116/2018/2018 - Deliberazioni CdC Sezione della Autonomie nr. 26/2014/2014/QMIG, nr. 34/2016/2016/QMIG e nr. 19/2018/2018/QMIG*) che nello specifico affermano che il limite introdotto deve essere applicato alle risorse destinate al trattamento accessorio del personale nel suo ammontare complessivo e non con riferimento ai fondi riferiti alle singole categorie di personale (dirigenti, non dirigenti, titolari di posizione organizzativa e Segretari) e che gli stessi risultano fra loro strettamente collegati, in quanto un'eventuale crescita dell'uno può essere compensata dalla diminuzione dell'altro, giusta circolare nr. 16 del 15 giugno 2020 della RGS contenente istruzioni utili alla predisposizione del Conto Annuale del personale per l'anno 2019, che nella sezione relativa al "Monitoraggio della contrattazione integrativa (art. 40 bis, comma 3, D.Lgs. n. 265/2001)", fra le principali novità della rilevazione 2019, esplicita quanto segue in merito all'applicazione del limite 2016 da parte delle amministrazioni:

.... " a seguito di diverse ma costanti indicazioni di sezioni regionali della Corte dei Conti il limite va rispettato per l'amministrazione nel suo complesso, in luogo che distintamente per le diverse categorie di personale (es. dirigente e non dirigente) che operano nell'amministrazione", dopo il giusto raffronto tra l'entità delle risorse certe e stabili certificate nel Fondo 2020 e l'impegno finanziario connesso all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato del personale dirigenziale in servizio, si è disposta la riduzione del Fondo della dirigenza (parte stabile) dell'importo di euro 40.000,00, con correlazione diretta all'aumento delle risorse destinate alla retribuzione dell'indennità di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative.

Nel prospetto seguente, alla luce di quanto precede, la definitiva costituzione del Fondo del personale dirigenziale per l'anno 2023:

COSTITUZIONE FONDO DIRIGENTI ANNO 2023	
Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità	Importo - euro
POSIZIONE E RISULTATO ANNO 1998 (ART.26 C.1 L. A CCNL 98-01)	613.099,00
INCREMENTI CCNL 98-01 (ART. 26 C. 1 L. D)	22.916,00
INCREMENTI CCNL 02-05 (ART. 23. CC. 1,3)	44.361,00

INCREMENTI CCNL 04-05 (ART. 4 CC. 1,4)	53.485,00
INCREMENTI CCNL 06-09 (ART. 16 CC. 1,4)	27.950,00
INCREMENTI CCNL 08-09 (ART. 5 CC. 1,4)	30.859,00
RIA E MAT. EC. PERS. CESS. (ART. 26 C. 1 L. G CCNL 98-01)	41.673,00
INCR.DOT. ORG/RIORG STAB SERV (ART. 26 C.3 - PARTE FISSA CCNL 98-01)	72.525,00
INCREMENTO risorse 1,53% CCNL 16-18 (ART. 56)	26.847,00
RIA PERS. CESS. CCNL 16-18 (ART. 57 c. 2 L. c))	1.898,00
DECURTAZIONE FONDO 3.356,97 EURO (ART.1 C.3 L. E CCNL 00-01)	-111.339,00
TOTALE UNICO IMPORTO ANNO 2020	824.274,00
INCR. 33 dl 34/2019 - ADEGUAMENTO FONDO PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERM.	24.146,00
TOTALE RISORSE FISSE	848.420,00
INCR. RISORSE ADEGUAM. FONDO A SCELTE ORGANIZ. E GEST.TE (ART. 57 c.2, L.e))	49.889,00
RATEI RIA PERS. CESS. (ART. 57 c. 2 L. c))	0,00
LIQUID. SENTENZE FAVOREVOLI ALL'ENTE (ART. 9 DL 90/2014)	15.133,00
SOMME NON UTILIZZATE FONDO ANNO PRECEDENTE - <i>dato provvisorio</i>	254.958,00
TOTALE RISORSE VARIABILI	319.980,00
DECURTAZIONE PERMANENTE EX ART. 1 C. 456 L. 147/2013	-38.107,00
DECURTAZIONE FONDO LIMITE 2016 (ART.23 C.2 D.LGS. 75/2017)	-51.698,00
RIDUZIONE FONDO A FAVORE DELLE POSIZIONE ORGANIZZATIVE	-40.000,00
TOTALE DECURTAZIONI	-129.805,00
TOTALE FONDO ANNO 2023	1.038.595,00

Il fondo per la retribuzione di posizione e di risultato così costituito rimane soggetto ai vincoli finanziari e contabili previsti dall'art. 23, co.2, del D.Lgs. 75/2017 e dall'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, ad esclusione dell'incremento previsto dall'art. 56, in quanto derivante da risorse finanziarie definite a livello nazionale e previste dai quadri di finanza pubblica (articolo 11 del D.L. 135/2018 Deliberazione n. 19/Sez.Aut./2018 della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie).

Non rilevano, inoltre, ai fini del rispetto del limite 2016, le eventuali risorse non utilizzate del fondo anno precedente e rinviate all'anno successivo (laddove contrattualmente previsto) in quanto le stesse non rappresentano un incremento del fondo, ma un mero trasferimento temporale di spesa di somme già certificate (Deliberazione della CdC Puglia nr. 58/PAR/2011 e Nota nr. 81510 del 13/07/2011 della RGS), così come gli eventuali incentivi per legge (c.d. incentivi per progettazione interna e onorari per avvocatura) come da indicazioni della corte dei conti Sez. Riunite n.51/contr/2011.

7 - Indirizzi per la costituzione dei fondi destinati al salario accessorio per il personale non dirigente e dirigente dell'ente, anno 2023 e anno 2024 (ipotesi)

FONDO PERSONALE DIPENDENTE NON DIRIGENTE

Si confermano le considerazioni che precedono rispetto alle modalità di costituzione del fondo e alla sua distribuzione rispetto alle parti fisse e variabili dello stesso, nonché ovviamente rispetto ai contenuti del contratto collettivo decentrato a cui si intende dare corso per le parti non sospese dalla legislazione vigente, anche per l'anno 2023:

PERSONALE NON DIRIGENTE	
COSTITUZIONE FONDO ANNO 2023	
DESCRIZIONE	IMPORTI euro
Risorse stabili Art. 67 comma 1 CCNL 16-18	
UNICO IMPORTO CONSOLIDATO ANNO 2017 (Art. 67 comma 1 CCNL 16-18)	3.690.747,00
INCREMENTO CCNL 16-18 (Art. 67 comma 2 lett.a)	110.989,00
INCREMENTI CCNL 16-18 (Art. 67 comma 2 lett.b)	58.096,00
RIA E ASS. AD PERSONAM PERSON. CESSATO (Art. 67 comma 2 lett. c) - CCNL 16-18	116.859,00
Risorse stabili Art. 79 comma 1 e comma 1-bis CCNL 19-21	
INCREMENTO CCNL 19-21 (Art. 79 comma 1 lett.b)	130.468,00
INCREMENTO CCNL 19-21 (Art. 79 comma 1 lett.d)	51.354,00
TRASFERIMENTO QUOTA DIFFERENZIALI B3-B1 e D3-D1 (Art. 79 comma 1-bis CCNL 19-21) <i>per il periodo dal 01/04/2023 al 31/12/2023</i>	158.262,00
Totale Risorse fisse	4.316.775,00
Risorse variabili Art. 67 co.3 CCNL 16-18 e Art. 79 co. 2 CCNL 19-21	
SPECIFICHE DISP. DI LEGGE (Art. 67 comma 3 lett. c) - CCNL 16-18)	0,00
RISPARMI STRAORDINARIO ACCERT. CONSUN. (Art. 79 co.2 lett. d) - CCNL 19-21)	80.549,00
INTEGR. FRAZIONI DI RIA (Art. 67 comma 3 lett. d) - CCNL 16-18)	10.490,00
INTEGR. PARTE VARIABILE (Art. 79 comma 2 lett. c) - CCNL 19-21)	464.735,00
INTEGR. PARTE VARIABILE ART. 79 C.3 - CCNL 19-21	72.819,00
INTEGR. ART. 79 C.1 lett. b) UNA TANTUM ANNI 2021 E 2022 - CCNL 19-21	260.936,00
INTEGR. ART. 79 C.3 UNA TANTUM ANNI ANNO 2022 - CCNL 19-21	72.819,00
SOMME NON UTILIZZATE FONDO ANNO PRECEDENTE - <i>dato provvisorio</i>	232.487,00
QUOTE INCENTIVI PER PROGETTAZIONE AD ESAUR. - ART. 92 CC 5-6 DLgs 163/06	4.709,00
QUOTE INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE - ART. 113 D.Lgs. 50/2016	181.456,00
COMPENSI AVVOC. INTERNA ART. 9L. 114/14 - ART. 21 C 1 R.D. 1611/33	88.067,00
CONTR. ISTAT E ENTI PUBBL. AUTORIZ. (ART. 70-TER - CCNL 16-18)	17.207,00
RISORSE SERV. AGGIUN. PL INIZIATIVA PRIVATA (ART. 56-TER - CCNL 16-18) - <i>provvis.</i>	42.984,00
ENTRATE CONTO TERZI O UTENZA O SPONSORIZZAZIONE (ART. 43 Legge 449/1997)	0,00
RISORSE INDENNITA' ORDINE PUBBLICO VV.UU	7.982,00
Totale Risorse variabili	1.537.240,00

DECURTAZIONE PERMANENTE EX ART. 1 comma 456 L. 147/2013	211.763,00
DEC. FONDO RISPETTO LIMITE 2016 (Art. 23 comma 2 D.Lgs. 75/2017)	246.502,00
ALTRE DECURTAZIONI DEL FONDO / PARTE FISSA	25.746,00
DECURTAZIONE 7° ANNO PIANO DI RECUPERO	21.402,00
DECURTAZIONE RISORSE DESTINATE ALLE P.O. Art. 7 Co. 4 lett. u) CCNL 2016-2018	10.500,00
Totale Decurtazioni	515.913,00
TOTALE	5.338.102,00

Le modalità di distribuzione delle risorse decentrate sono definite dall'“*Ipotesi di accordo sulla distribuzione del Fondo risorse decentrate anno 2023 - Preintesa CCDI 2023/2025 Ccnl 16 novembre 2022*”, siglato in data 30 novembre 2023”, rubricato al PG n. 288107 del 06 dicembre 2023 e sottoscritto definitivamente il 18 dicembre 2023 con PG nr. 306910 del 22 dicembre 2023:

PERSONALE NON DIRIGENTE	
DESTINAZIONE FONDO ANNO 2023 AL 31/12/2023	
DESCRIZIONE	IMPORTI euro
Fondo unico per le risorse decentrate	
INDENNITA' DI COMPARTO QUOTA A CARICO FONDO	683.478,00
INDENNITA' PERSONALE EDUCATIVO	253.586,00
PROGRESSIONI ORIZZONTALI STORICHE (<i>compreso incremento CCNL 2019-2021</i>)	1.497.513,00
IND. PERS. EX VIII QUAL. FUNZ.	6.833,00
INDENNITA' DI TURNO, REPERIBILITA', LAVORO FESTIVO - <i>dato provvisorio</i>	491.769,00
INDENNITA' CONDIZIONI LAVORO EX ART. 70-bis - <i>dato provvisorio</i>	120.649,00
INDENNITA' DI SERVIZIO ESTERNO PL (ART. 56-quinquies - CCNL 2016-2018) - <i>prov.</i>	9.326,00
INDENNITA' DI FUNZIONE PL (ART. 56-sexies - CCNL 2016-2018) - <i>dato provvisorio</i>	281.261,00
PEO ANNO DI RIFERIMENTO (ART. 68 c. 2 lett. J) CCNL 2016-2018) - <i>dato provvisorio</i>	135.000,00
Totale Destinazioni a valere su risorse fisse	3.479.415,00
INDENNITA' DI RESPONSABILITA' / PROFESSIONALITA' - <i>ipotesi</i>	141.360,00
PRODUTTIVITA' / PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - <i>ipotesi</i>	423.894,00
PRODUTTIVITA' / PERFORMANCE INDIVIDUALE - <i>ipotesi</i>	478.954,00
QUOTE PROGETT. AD ESAUR. - ART. 92 CC 5-6 DLGS. 163/06	4.709,00
QUOTE INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE - ART. 113 D.Lgs. 50/2016	181.456,00
COMPENSI AVVOC. INTERNA ART. 9L. 114/14 - ART. 21 C 1 R.D. 1611/33	88.067,00
COMPENSI ISTAT (ART. 70-TER - CCNL 16-18)	17.207,00
SERV. AGGIUN. PL INIZIATIVA PRIVATA (ART. 56-TER - CCNL 16-18) - <i>dato provvisorio</i>	42.984,00
RISORSE INDENNITA' ORDINE PUBBLICO VV.UU	7.982,00

Totale Destinazioni a valere su risorse variabili	1.386.613,00
SOMME NON UTILIZZATE - <i>ipotesi</i>	472.074,00
TOTALE	5.338.102,00

Si confermano le considerazioni che precedono rispetto alle modalità di costituzione del fondo per l'anno 2024:

PERSONALE NON DIRIGENTE	
COSTITUZIONE FONDO ANNO 2024	
DESCRIZIONE	IMPORTI euro
Risorse stabili Art. 67 comma 1 CCNL 16-18	
UNICO IMPORTO CONSOLIDATO ANNO 2017 (Art. 67 comma 1 CCNL 16-18)	3.690.747,00
INCREMENTO CCNL 16-18 (Art. 67 comma 2 lett.a)	110.989,00
INCREMENTI CCNL 16-18 (Art. 67 comma 2 lett.b)	58.096,00
RIA E ASS. AD PERSONAM PERSON. CESSATO (Art. 67 comma 2 lett. c) - CCNL 16-18	126.870,00
Risorse stabili Art. 79 comma 1 e comma 1-bis CCNL 19-21	
INCREMENTO CCNL 19-21 (Art. 79 comma 1 lett.b)	130.468,00
INCREMENTO CCNL 19-21 (Art. 79 comma 1 lett.d)	51.354,00
TRASFERIMENTO QUOTA DIFFERENZIALI B3-B1 e D3-D1 (Art. 79 comma 1-bis CCNL 19-21) <i>in ragione annua</i>	211.016,00
Totale Risorse fisse	4.379.540,00
Risorse variabili Art. 67 co.3 CCNL 16-18 e Art. 79 co. 2 CCNL 19-21	
SPECIFICHE DISP. DI LEGGE (Art. 67 comma 3 lett. c) - CCNL 16-18)	0,00
RISPARMI STRAORDINARIO ACCERT. CONSUN. (Art. 79 co.2 lett. d) - CCNL 19-21) - <i>da quantificare a consuntivo su fondo straordinari anno 2023</i>	0,00
INTEGR. FRAZIONI DI RIA (Art. 67 comma 3 lett. d) - CCNL 16-18) - <i>cassati anno 2023</i>	5.522,00
INTEGR. PARTE VARIABILE (Art. 79 comma 2 lett. c) - CCNL 19-21)	464.735,00
INTEGR. PARTE VARIABILE ART. 79 C.3 - CCNL 19-21	72.819,00
SOMME NON UTILIZZATE FONDO ANNO PRECEDENTE - <i>dato da consuntivare</i>	0,00
QUOTE INCENTIVI PER PROGETTAZIONE AD ESAUR. - ART. 92 CC 5-6 DLgs 163/06	0,00
QUOTE INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE - ART. 113 D.Lgs. 50/2016	0,00
COMPENSI AVVOC. INTERNA ART. 9L. 114/14 - ART. 21 C 1 R.D. 1611/33	0,00
CONTR. ISTAT E ENTI PUBBL. AUTORIZ. (ART. 70-TER - CCNL 16-18)	0,00
RISORSE SERV. AGGIUN. PL INIZIATIVA PRIVATA (ART. 56-TER - CCNL 16-18) - <i>provvvis.</i>	0,00
ENTRATE CONTO TERZI O UTENZA O SPONSORIZZAZIONE (ART. 43 Legge 449/1997)	0,00
RISORSE INDENNITA' ORDINE PUBBLICO VV.UU	0,00

Totale Risorse variabili	543.076,00
DECURTAZIONE PERMANENTE EX ART. 1 comma 456 L. 147/2013	211.763,00
DEC. FONDO RISPETTO LIMITE 2016 (Art. 23 comma 2 D.Lgs. 75/2017)	251.544,00
ALTRE DECURTAZIONI DEL FONDO / PARTE FISSA	25.746,00
DECURTAZIONE 8° ANNO PIANO DI RECUPERO	21.402,00
DECURTAZIONE RISORSE DESTINATE ALLE P.O. Art. 7 Co. 4 lett. u) CCNL 2016-2018	10.500,00
Totale Decurtazioni	520.955,00
TOTALE	4.401.661,00

Nel performance sono indicati gli obiettivi annuali prioritari, definiti dall'organo esecutivo come fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi di mandato.

Gli obiettivi propedeutici al calcolo del fondo destinato all'incentivazione del personale sono individuati con la dicitura "obiettivo prioritario".

Gli indicatori legati agli obiettivi prioritari saranno oggetto di monitoraggio e rendicontazione specifica in sede di consuntivo e, in sede di consuntivo verranno riferiti con apposita relazione lo stato dei miglioramenti organizzativi che il piano ha prodotto.

La "sintesi della tecnica di misurazione del risultato" con descrizione degli indicatori specifici è contenuta nel "Sistema di misurazione e valutazione della Performance del Comune di Reggio Emilia".

CORRELAZIONE DEL FONDO CON LA PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI PRIORITARI

L'importo del fondo (contrattazione decentrata integrativa) è legato alla percentuale di realizzazione degli obiettivi prioritari rapportata al peso degli obiettivi.

Gli obiettivi prioritari sono individuati con la dicitura "obiettivo prioritario" e i relativi indicatori sono codificati con la lettera P.

Al raggiungimento degli obiettivi prioritari concorrono la maggior parte dei servizi.

Per poter individuare l'importo del fondo da distribuire ai dipendenti è necessario procedere al calcolo dell'indice di correlazione della performance.

Per ogni obiettivo riferito alla struttura di assegnazione viene calcolata la media aritmetica del raggiungimento degli indicatori associati all'obiettivo (INDICE DI REALIZZAZIONE R Obi).

Ad ogni indice di realizzazione può essere associato un Peso (Pi).

L'indice di correlazione (IF) viene calcolato attraverso una media ponderata data dalla sommatoria degli indici di realizzazione (R Obi) moltiplicato per il peso (Pi), diviso la sommatoria dei Pes (Pi).

L'indice di correlazione (IF) viene calcolato attraverso una media ponderata data dalla sommatoria degli indici di realizzazione (R Obi) moltiplicato per il peso (Pi), diviso la sommatoria dei Pes (Pi).

L'indice di correlazione viene associato al fondo sulla base delle seguenti fasce:

- se il risultato dell'indice di correlazione è compreso tra 50% e 70% la percentuale da utilizzare per il calcolo del fondo è 70%;
- se il risultato dell'indice di correlazione è compreso tra 70% e 90% la percentuale da utilizzare per il calcolo del fondo è 90%;
- se il risultato dell'indice di correlazione è compreso tra 90% e 100% la percentuale da utilizzare per il calcolo del fondo è 100%.

$$IF = \frac{\sum_{i=1}^n Robi * Pi}{\sum_{i=1}^n Pi}$$

Considerato la situazione straordinariamente eccezionale, l'integrazione delle risorse del salario accessorio parte variabile verrà destinata in maniera prevalente su:

- *programmazione e gestione dei progetti e delle procedure correlate al PNRR;*
- *revisione dei processi operativi in un'ottica di semplificazione e di digitalizzazione dei processi legati al PNRR.*

Si conferisce mandato ai competenti dirigenti per le integrazioni ai sensi dell'art. 79 comma 2 lett. c) del CCNL 2016-2018 per l'anno 2023 e di provvedere alle comunicazioni di rito alle RSU e OOSS del personale.

Si conferisce, inoltre, mandato ai competenti dirigenti di individuare indicatori di output/outcome ritenuti significativi ai fini del monitoraggio ed attestazione del raggiungimento di quanto indicato sopra (mantenere quanto raggiunto negli anni precedenti e migliorare la performance di spesa e di efficienza dei servizi), precisando che, per le integrazioni ai sensi dell'art. 79 comma 2 lett. c) del CCNL 2019-2021, anche per l'anno 2024 verranno prese in considerazione soltanto gli obiettivi ulteriormente migliorativi rispetto ai risultati di performance degli anni precedenti.

Si da atto che delle modalità di costituzione ed integrazione del fondo è stata data informazione in via preventiva agli organi di revisione contabile.

Si invitano i competenti dirigenti a provvedere ai sensi dell' art 4 comma 2 DL 16/2014: *“Le Regioni e gli enti locali trasmettono entro il 31 maggio di ciascun anno alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato e al Ministero dell'interno - Dipartimento per gli affari interni e territoriali, ai fini del relativo monitoraggio, una relazione illustrativa ed una relazione tecnico-finanziaria che, con riferimento al mancato rispetto dei vincoli finanziari, dia conto dell'adozione dei piani obbligatori di riorganizzazione e delle specifiche misure previste dai medesimi per il contenimento della spesa per il personale ovvero delle misure di cui al terzo periodo.”*

FONDO PERSONALE DIRIGENTE

Richiamata la determinazione dirigenziale RUAD n. 292 del 1 marzo 2018 e le nuove disposizioni contrattuali per il triennio 2016-2018 sottoscritte il 17.12.2020, la consistenza del fondo destinato alla remunerazione del salario accessorio del personale dirigente per l'anno 2023 risulta essere:

COSTITUZIONE FONDO DIRIGENTI ANNO 2023	
Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità	Importo - euro
POSIZIONE E RISULTATO ANNO 1998 (ART.26 C.1 L. A CCNL 98-01)	613.099,00
INCREMENTI CCNL 98-01 (ART. 26 C. 1 L. D)	22.916,00
INCREMENTI CCNL 02-05 (ART. 23. CC. 1,3)	44.361,00
INCREMENTI CCNL 04-05 (ART. 4 CC. 1,4)	53.485,00
INCREMENTI CCNL 06-09 (ART. 16 CC. 1,4)	27.950,00
INCREMENTI CCNL 08-09 (ART. 5 CC. 1,4)	30.859,00
RIA E MAT. EC. PERS. CESS. (ART. 26 C. 1 L. G CCNL 98-01)	41.673,00
INCR.DOT. ORG/RIORG STAB SERV (ART. 26 C.3 - PARTE FISSA CCNL 98-01)	72.525,00
INCREMENTO risorse 1,53% CCNL 16-18 (ART. 56)	26.847,00
RIA PERS. CESS. CCNL 16-18 (ART. 57 c. 2 L. c))	1.898,00
DECURTAZIONE FONDO 3.356,97 EURO (ART.1 C.3 L. E CCNL 00-01)	-111.339,00
TOTALE UNICO IMPORTO ANNO 2020	824.274,00

INCR. 33 dl 34/2019 - ADEGUAMENTO FONDO PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERM.	24.146,00
TOTALE RISORSE FISSE	848.420,00
INCR. RISORSE ADEGUAM. FONDO A SCELTE ORGANIZ. E GEST.TE (ART. 57 c.2, L.e))	49.889,00
RATEI RIA PERS. CESS. (ART. 57 c. 2 L. c))	0,00
LIQUID. SENTENZE FAVOREVOLI ALL'ENTE (ART. 9 DL 90/2014)	21.196,00
SOMME NON UTILIZZATE FONDO ANNO PRECEDENTE - <i>dato provvisorio</i>	254.958,00
TOTALE RISORSE VARIABILI	326.043,00
DECURTAZIONE PERMANENTE EX ART. 1 C. 456 L. 147/2013	-38.107,00
DECURTAZIONE FONDO LIMITE 2016 (ART.23 C.2 D.LGS. 75/2017)	-51.698,00
RIDUZIONE FONDO A FAVORE DELLE POSIZIONE ORGANIZZATIVE	-40.000,00
TOTALE DECURTAZIONI	-129.805,00
TOTALE FONDO ANNO 2023	1.044.658,00

Si confermano le considerazioni che precedono rispetto alle modalità di distribuzione del fondo anno 2023, precisando che sono ricomprese nell'ammontare delle risorse destinate al trattamento accessorio le seguenti voci retributive:

- retribuzione di posizione e di risultato con le modalità di cui alla deliberazione di G.C. n.58 del 05/04/2018 *“Revisione macrostruttura dell’Ente. Integrazione e modifica Regolamento ordinamento generale uffici e servizi. Revisione sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali dell’Ente, in adeguamento al Dlg. 74/2017”*;

- eventuali incentivi remunerativi delle prestazioni professionali quali quelle dell'avvocatura interna;
- eventuali quote per la progettazione ad esaurimento (art. 92 cc. 5-6 Dlgs. 163/06);
- indennità di vigilanza di cui all'art. 37. co. 1, lett. b) del CCNL 06/07/1995, attualmente corrisposta al dirigente della Polizia Municipale per lo svolgimento delle funzioni di cui alla legge n.65/1986;

DIRIGENTI	
DESTINAZIONE FONDO ANNO 2023 AL 31/12/2023	
DESCRIZIONE	IMPORTI euro
Risorse per la retribuzione di posizione e di risultato	
RETRIBUZIONE DI POSIZIONE	587.419,00
SPECIFICHE DISP. DI LEGGE (compensi avvocatura e quote di progettazione)	21.196,00
RETRIBUZIONE DI RISULTATO - <i>non ancora liquidato al 31/12/2023- ipotesi</i>	181.085,00
RISORSE ANCORA DA DESTINARE / SOMME NON UTILIZZARE <i>da consuntivare</i>	254.958,00
Totale - euro	1.044.658,00

Si confermano le considerazioni che precedono al punto 6 rispetto alle modalità di costituzione del fondo per l'anno 2024:

COSTITUZIONE FONDO DIRIGENTI ANNO 2024	
Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità	Importo - euro
POSIZIONE E RISULTATO ANNO 1998 (ART.26 C.1 L. A CCNL 98-01)	613.099,00
INCREMENTI CCNL 98-01 (ART. 26 C. 1 L. D)	22.916,00
INCREMENTI CCNL 02-05 (ART. 23. CC. 1,3)	44.361,00
INCREMENTI CCNL 04-05 (ART. 4 CC. 1,4)	53.485,00
INCREMENTI CCNL 06-09 (ART. 16 CC. 1,4)	27.950,00
INCREMENTI CCNL 08-09 (ART. 5 CC. 1,4)	30.859,00
RIA E MAT. EC. PERS. CESS. (ART. 26 C. 1 L. G CCNL 98-01)	41.673,00
INCR.DOT. ORG/RIORG STAB SERV (ART. 26 C.3 - PARTE FISSA CCNL 98-01)	72.525,00
INCREMENTO risorse 1,53% CCNL 16-18 (ART. 56)	26.847,00
RIA PERS. CESS. CCNL 16-18 (ART. 57 c. 2 L. c))	1.898,00
DECURTAZIONE FONDO 3.356,97 EURO (ART.1 C.3 L. E CCNL 00-01)	-111.339,00
TOTALE UNICO IMPORTO ANNO 2020	824.274,00
INCR. 33 dl 34/2019 - ADEGUAMENTO FONDO PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERM.	101.475,00
TOTALE RISORSE FISSE	925.749,00
INCR. RISORSE ADEGUAM. FONDO A SCELTE ORGANIZ. E GEST.TE (ART. 57 c.2, L.e))	49.889,00
RATEI RIA PERS. CESS. (ART. 57 c. 2 L. c))	0,00
LIQUID. SENTENZE FAVOREVOLI ALL'ENTE (ART. 9 DL 90/2014)	0,00
SOMME NON UTILIZZATE FONDO ANNO PRECEDENTE - <i>da consuntivare</i>	0,00
TOTALE RISORSE VARIABILI	49.889,00
DECURTAZIONE PERMANENTE EX ART. 1 C. 456 L. 147/2013	-38.107,00
DECURTAZIONE FONDO LIMITE 2016 (ART.23 C.2 D.LGS. 75/2017)	-51.698,00
RIDUZIONE FONDO A FAVORE DELLE POSIZIONE ORGANIZZATIVE	-40.000,00
TOTALE DECURTAZIONI	-129.805,00
TOTALE FONDO ANNO 2024	845.833,00

Sulla base di quanto disposto dall'art. 33, co.2 del D.L. del 30 aprile 2019, n.34, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, "il limite di cui all'art. 23, co. 2 del D.Lgs. 75/2017 è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa, nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018" e a seguito del reclutamento in ruolo di personale dirigenziale, già a partire dall'anno 2022, che ha comportato un incremento della consistenza del personale dirigenziale a tempo indeterminato nel 2024 rispetto al 31.12.2018 pari a 2,68 unità, si provvede ad adeguare in via presuntiva il valore delle risorse fisse del Fondo 2024 di € 101.475,00 (adeguamento annuo per unità € 37.875,55 * 2,68 unità), utilizzando la modalità di calcolo individuata dalla circolare del MEF - Dipartimento RGS - prot. n. 12425 del 15/01/2021. Si provvederà in sede consuntiva di esercizio a quantificare con esattezza lo scostamento del personale in servizio nell'anno 2024, sulla base dei cedolini emessi in favore del personale dirigenziale a tempo indeterminato e dell'effettivo andamento dotazionale.

E' fatto salvo, comunque, il limite iniziale qualora il personale in servizio sia inferiore al numero rilevato al 31 dicembre 2018 (D.P.C.M. 17 marzo 2020 (G.U. 27 aprile 2020, n. 108) attuativo dell'art. 33, co.2, in vigore dal 20 aprile 2020).

Ai fini della maggiorazione della retribuzione di risultato da attribuirsi ai Dirigenti che conseguono la valutazione più elevata in base al sistema di valutazione adottato (art. 30 del CCNL Area Funzioni Locali del 17 dicembre 2020 e art.7 del CCDI Delib. GC del 16 dicembre 2021 ID n. 241), gli ambiti/funzioni/ruoli ritenuti determinanti per l'attuazione delle linee di mandato sono:

- *programmazione e gestione dei progetti e delle procedure correlate al PNRR*
- *revisione dei processi operativi in un'ottica di semplificazione e di digitalizzazione dei processi legati al PNRR;*

Inoltre, ai fini della retribuzione di risultato è necessari dare attuazione all'art. 4-bis del DL 24 febbraio 2023, n. 13 e alla circolare n. 1 del Dip. della RGS e Dip. Funzione Pubblica Prot. 2449 del 03 gennaio 2024

- disposizione in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle PP.AA.

COMUNE DI REGGIO EMILIA



SEZIONE 4

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP)



QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomodonna nel lavoro”.
- D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 recante “Disciplina dell’attività delle Consigliere e dei Consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive , a norma dell’art. 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144”.
- D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti locali”
- D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.
- 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 Ministri per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione e per le Pari Opportunità 23 maggio 2007 recante “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”.
- D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 recante “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”.
- Legge 4 novembre 2010, n. 183 art. 21 recante “Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche”.
- Direttiva Ministri per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione e per le Pari Opportunità 4 marzo 2011 recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (art. 21 legge 4 novembre 2010, n. 183).
- Legge 23 novembre 2012, n. 215, recante “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”.
- Contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale delle amministrazioni pubbliche (nello specifico CCNL Comparto Regioni Autonomie locali 14/09/2000 art. 19).

PREMESSA

Negli ultimi vent’anni Il quadro normativo che fa da riferimento per le politiche di pari opportunità e contrasto alle discriminazioni nel pubblico impiego si è rinnovato con interventi di riforma e razionalizzazione che hanno significativamente modificato il rapporto di lavoro nei contesti lavorativi pubblici, mettendo in evidenza anche un ruolo di responsabilità sociale della Pubblica Amministrazione, propulsivo nei confronti delle realtà territoriali.

A livello europeo, a partire dal Trattato di istituzione della Comunità Europea, i principi di pari opportunità e di non discriminazione sono sempre stati oggetto di grande attenzione, svolgendo un ruolo fondamentale nell’ambito delle politiche comunitarie e nel difficile processo di costruzione di una governance comune.

In Italia il principio di eguaglianza, sancito tra i principi fondamentali della Costituzione, è stato più volte riaffermato nella legislazione successiva, in recepimento o su sollecitazione dell’ordinamento comunitario.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ha raccolto, abrogato e unificato in un unico testo la maggior parte delle norme in materia di pari opportunità e di prevenzione e contrasto alle discriminazioni per motivi sessuali. Il testo originario del 2006 è stato con il tempo aggiornato fino alle modifiche più recenti del D.Lgs. 25 gennaio 2010, n. 5, di attuazione della direttiva 2006/54/CE.

Il Codice delle pari opportunità rimane la norma nazionale di riferimento principale per le pari opportunità e le discriminazioni di genere, in particolare per la promozione delle azioni positive nella Pubblica Amministrazione e per la predisposizione del Piano triennale di azioni positive (vedi in particolare art. 42; 48).

Il 23 maggio 2007 il Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e la Ministra per i Diritti e le Pari Opportunità hanno congiuntamente emanato una direttiva recante Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche, destinata ai vertici delle amministrazioni ed in particolare a coloro che devono orientare le politiche di gestione delle risorse umane e l’organizzazione interna del lavoro. La direttiva si è posta come obiettivo prioritario la

promozione e la diffusione della piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di pari opportunità individuando le linee di azioni che le amministrazioni pubbliche devono seguire, tra cui appunto l'adozione del Piano triennale di azioni positive e una fattiva collaborazione con gli organismi aziendali di parità.

Ma la novità più evidente rispetto ai datori di lavoro pubblici risiede attualmente nell'applicazione dell'articolo 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183 (collegato lavoro), che ha modificato gli articoli 1, 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001 indirizzando le amministrazioni verso un approccio più complessivo del tema delle pari opportunità, che integri l'aspetto strettamente giuridico di applicazione delle norme con una dimensione di organizzazione socialmente responsabile orientata ad una gestione delle risorse umane che si basi non solo sul contratto di lavoro ma anche su un impegno reciproco organizzazione-persona, che tenga conto delle aspettative e dei bisogni impliciti. L'articolo 21 ha infatti introdotto l'istituzione obbligatoria del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni all'interno di tutte le amministrazioni pubbliche, per meglio tutelare le persone che vi lavorano rispetto alle discriminazioni di genere, ma anche rispetto ad ogni altra forma di discriminazione, diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria (età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua), in linea anche con le norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008).

Lo stesso art. 7 comma 1 del D.Lgs 165/2001 prevede che le Pubbliche amministrazioni garantiscano un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo in tal modo si delineano nuove prospettive di implementazioni delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti (lavoratrici e lavoratori).

Le pubbliche amministrazioni sono quindi chiamate a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza delle/dei lavoratrici/lavoratori.

Le pubbliche amministrazioni, come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Tenuto conto di quanto esposto e della normativa di riferimento, il Piano d'Azioni Positive (di seguito per brevità Pap) promuove la conoscenza del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per i dipendenti dell'Ente e conferma l'attenzione ai temi della conciliazione, alle discriminazioni, alla promozione cultura di genere e alla valorizzazione delle differenze ponendo particolare attenzione al benessere lavorativo.

Si pone pertanto non solo come mero adempimento ad un obbligo di legge bensì come strumento operativo e di riferimento per l'applicazione dei principi di parità e pari opportunità tenendo conto altresì del contesto interno e delle dimensioni dell'Ente.

L'ente, che in data 17 settembre 2012 ha sottoscritto la Carta Europea per le Pari Opportunità e l'uguaglianza sul lavoro, con la stesura e l'adozione del piano auspica un miglioramento continuo, in termini di ben-essere organizzativo, dell'amministrazione nel suo complesso; le azioni previste nel PAP riguardano la totalità dei dipendenti e non quindi solo le donne, pur con la consapevolezza che soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano i maggiori carichi familiari.

Le azioni del Pap potranno essere modificate, integrate, ampliate nel corso del triennio in base ai cambiamenti organizzativi e dei bisogni che emergeranno nel periodo di vigenza, con l'attenzione convogliata sulla necessità di considerare le lavoratrici e i lavoratori, anche quali cittadine e cittadini, come protagonisti non rituali degli esiti del piano.

Nel corso del triennio si attuerà un monitoraggio costante delle azioni individuate ed il CUG è chiamato ad esercitare i propri compiti propositivi, consultivi e di verifica, elaborando la relazione annuale di monitoraggio.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta - e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione

delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Le nuove realtà lavorative hanno richiesto una diversa attenzione da parte dell'Ente e dell'attuale CUG per individuare obiettivi e azioni da promuovere in un'ottica di economicità, con attività e iniziative a basso costo o costo zero, cercando comunque di prevedere strumenti formativi e comunicativi trasversali, così come trasversali sono le politiche di Pari opportunità. Gli obiettivi generali del Piano triennale di Azioni Positive del Comune di Reggio Emilia nel triennio 2024/2026 sono indicati qui di seguito nelle tabelle finali del presente documento, individuando singole azioni e tempi, suddivisi in aree scelte come rappresentative e qualificanti dei vari ambiti possibili di azione del CUG.

Analisi dei dati

Sono le tipiche attività del Comitato rivolte all'approfondimento del contesto lavorativo dell'Ente e delle dinamiche più critiche da cui possono discendere situazioni di discriminazione o disagio lavorativo. L'attività vorrebbe, oltre alle analisi generali dei dati del personale, spingersi a valutare la nuova realtà del lavoro agile, nel passaggio da un'introduzione dettata dall'emergenza ad un regime stabile che contiene opportunità ma anche rischi. Allo stesso si vorrebbe condurre l'analisi sulle fasce di età del personale connesse con le mansioni svolte, per capire quale sia l'incidenza in termini di benessere organizzativo dell'attuale età media elevata del nostro personale.

E' previsto anche quale obiettivo specifico il monitoraggio sull'applicazione del regolamento per la gestione dell'identità alias, al fine di supportare con proposte la fase di primo utilizzo.

Organizzazione del lavoro

Pur senza rappresentare un organo di natura sindacale, ed anzi differenziandosi da dinamiche di questo tipo, il CUG può rappresentare un luogo privilegiato dove adottare uno sguardo mirato ed efficace sui riflessi dell'organizzazione nella vita dei/delle dipendenti. Il piano intende mettere particolare attenzione sugli esiti e sviluppi della recentissima azione formativa che l'Ente ha intrapreso sul proprio personale, finalizzata ad una formazione specifica sulle tematiche del contrasto alle discriminazioni. Si intende pertanto partecipare ad una verifica congiunta con lo staff organizzatore di possibili azioni ulteriori che incrementino i risultati di quanto già fatto. Inoltre, in adesione a quanto già emerso durante la formazione, si vuole partecipare alla redazione di possibili indicazioni operative rivolte ai servizi comunali per formulare soluzioni uniformi ed allineate con le migliori prassi. Oltre a questo la sezione del programma comprende anche l'esame del piano occupazionale dell'Ente, per valutare eventuali proposte da formula all'amministrazione.

Formazione

In questa area l'attenzione principale è rivolta al monitoraggio sul piano di formazione dell'Ente ed in particolare sulla formazione specialistica programmata nei singoli servizi, con l'obiettivo di valutare se vi sono aree di disomogeneità dei percorsi di crescita dei dipendenti, così come possibili ipotesi di discriminazione fra dipendenti del medesimo servizio o Area.

Nel piano si prevede anche di porre attenzione al prosieguo della formazione sul contrasto alle discriminazioni, in particolare riguardo alla componente dirigente, così come alla formazione in materia di conflitti e gestione dello stress lavorativo, quanto mai necessaria soprattutto per i servizi rivolti all'utenza, che oggi sopportano un indubbio maggior carico derivante da un contesto critico.

Si confermano invece nel piano le attività formative rivolte al CUG, per incrementare la consapevolezza del ruolo nei componenti.

Benessere lavorativo

Il piano prevede alcune azioni mirate nelle quali si è posta l'attenzione sull'individuazione di bisogni concreti del personale, derivanti dall'attuale contesto. Il primo obiettivo relativo alla promozione del car pooling fra i dipendenti comunali vuole incentivare una modalità d'uso degli automezzi che ha indubbe implicazioni economiche e ambientali, e che ad oggi non è mai stata proposta all'interno dell'organizzazione. E' un obiettivo facilmente realizzabile perchè si fonda su un'attività di comunicazione possibile tramite la rete civica interna, con un mezzo di suo comune e dal costo irrilevante.

Si ripropone nel piano l'indagine in ordine ai gap generazionali che oggi si manifestano nell'ambiente di lavoro, e che generano a volte situazioni di disagio o anche di necessità di maggiore formazione e supporto, soprattutto quando derivano dalle specifiche mansioni (ad es. lavoro al pubblico) che mettono in evidenza stanchezza fisica e mentale.

Vi è poi un obiettivo anch'esso nuovo, relativo alle possibili azioni di conciliazione vita lavoro per i dipendenti dell'ente, con attenzione alla promozione di open day e visite delle famiglie dei dipendenti sul posto di lavoro, con finalità di favorire il team building e di incrementare le relazioni fra i colleghi.

Di particolare interesse nel momento storico attuale è anche la proposta di progettare insieme con il servizio Personale e Organizzazione un servizio di consulenza e appoggio psicologico rivolto al personale del Comune, che si ritiene molto utile a dare supporto ai dipendenti nei casi in cui una situazione individuale di disagio possa avere, a fronte di una valutazione professionale, una ricaduta sul proprio ruolo lavorativo

Comunicazione e promozione del CUG

Si tratta delle attività rivolte alla conoscenza del CUG, che in quanto conosciuto e riconosciuto può aumentare la propria capacità di analizzare fenomeni e formulare proposte, in relazione con la quantità maggiore di input provenienti dai dipendenti.

Di particolare importanza potranno essere il miglioramento dei canali attraverso il quali ricevere segnalazioni, così come lo scambio reciproco con altri CUG per analizzare e comprendere le esperienze di altri enti.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024 - 21026			
Aree	Obiettivi	Azioni	Periodo
1. Analisi dei dati	Approfondire la composizione del personale per genere, età e articolazione oraria	Analisi dei dati e report Verifica del trend del part-time Verifica sulla situazione del lavoro agile nel Comune Analisi delle fasce di età del personale e dei profili e mansioni dei/delle lavoratori/ici in fascia di età più elevata	Esame annuale
	Adozione del bilancio di genere	Partecipazione anche con attività di proposta alle azioni condotte dal Comune per la definizione di un bilancio di genere in aggiunta al Piano delle Azioni Positive	
	Monitoraggio del regolamento per l'attivazione e gestione dell'identità alias	Verifica degli esiti del primo anno di applicazione Partecipazione ad eventuali proposte di miglioramento	
2. Organizzazione del lavoro	Supporto al contrasto delle discriminazioni	Verifica insieme ai referenti per la formazione in materia di contrasto alle discriminazioni delle azioni possibili da promuovere nei singoli servizi comunali Partecipazione alla redazione di vademecum e/o indicazioni operative per la prevenzione delle discriminazioni nei rapporti con l'utenza	Periodo 2024-2025
Formazione	Monitoraggio sulla pianificazione delle assunzioni Monitoraggio attività formative dell'Ente	Esame del piano occupazionale dell'Ente Monitoraggio sul piano di formazione dell'Ente formativa Monitoraggio sulla formazione specialistica programmata dai singoli servizi Verifica degli esiti del progetto formativo in materia di contrasto alle discriminazioni e possibile prosecuzione su nuove fasce di dipendenti e sul gruppo dei dirigenti del Comune Monitoraggio sulle attività formative in materia di gestione dei conflitti e stress lavorativo	Periodo 2024-2026
	Promozione di occasioni formative per il CUG	Attivazione/partecipazione a iniziative/corsi formativi rivolti al CUG, inerenti le proprie funzioni	Periodo 2024-2026
	Promozione del car pooling fra i dipendenti comunali	Promozione di un luogo specifico nella rete civica dove rendere visibili le proposte di condivisione del mezzo	

Benessere lavorativo	Analisi delle implicazioni organizzative derivanti dai gap generazionali	<p>Studio dei dati - piano di interviste</p> <p>Formulazione proposte organizzative</p> <p>Programmazione di azioni di conciliazione vita lavoro per i dipendenti dell'ente (Promozione open day/ visite delle famiglie dei dipendenti sul posto di lavoro), con finalità di team building e di incremento delle relazioni fra i colleghi</p>	
	Progetto di istituzione di uno sportello psicologico	Progettazione congiunta con il servizio Personale e Organizzazione di un servizio di consulenza e appoggio psicologico rivolto al personale del Comune, e orientato alla valutazione di casi specifici di disagio nell'ambiente lavorativo	
3. Comunicazione e promozione del CUG	Promozione del Comitato all'interno dell'ente	<p>Presentazione del CUG nelle conferenze di servizio</p> <p>Inserimento nella intranet di pagine e comunicazioni periodiche di promozione della conoscenza del CUG</p> <p>Pubblicazioni sul sito di eventi, normative aggiornate, verbali degli incontri con le riflessioni sull'analisi dei dati, incontri di formazione del CUG.</p> <p>Raccolta di materiale pertinente da pubblicare sulla pagina CUG condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità</p> <p>Apertura di canali per ricevimento di segnalazioni e altre comunicazioni dei dipendenti</p>	Periodo 2024-2026
	Promozione del Comitato all'esterno dell'ente	Implementazione del lavoro di rete e dello scambio reciproco anche con altri CUG e le consigliere di parità al fine di una promozione e organizzazione congiunta di percorsi ed eventi sulle tematiche di parità	

COMUNE DI REGGIO EMILIA



SEZIONE 5

SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E RAZIONALIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI



5.2 Quadro di riferimento e attività principali

La semplificazione amministrativa si realizza attraverso un impegno comune teso ad assicurare l'effettiva realizzazione degli obiettivi individuati e attraverso l'utilizzo di tutti gli strumenti utili: innovazione tecnologica, amministrativa, organizzativa, normativa. Molte delle azioni messe in campo dal Comune e in particolar modo nell'ambito della tecnologie e dei sistemi informativi contribuiscono a migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, semplificano le attività e la vita dei cittadini, con riduzione di costi e tempi sia per l'amministrazione che per cittadini e imprese. Ad esempio il progetto di digitalizzazione documentale volto a implementare progressivamente il passaggio dal documento cartaceo al documento informatico sottoscritto con firma elettronica, ha previsto a partire dal 2015 la progressiva diffusione della protocollazione decentrata da parte dei Servizi dell'Ente e la dematerializzazione della posta in entrata all'Ente, con successivo smistamento ai servizi in forma esclusivamente digitale. Questo processo digitale ha portato ad una riduzione del consumo di carta e consumabili per le stampanti e dei costi legati al servizio di posta interna. Il nuovo progetto di fascicolazione informatica dei documenti protocollati comporterà, nel lungo periodo, una razionalizzazione logica ed operativa delle modalità di lavoro, non solo dell'Archivio Generale, ma anche degli uffici di protocollazione decentrata dell'Ente, consentendo di raggiungere obiettivi di maggior efficacia. Con una documentazione digitale correttamente fascicolata e, quindi, ordinata funzionalmente e logicamente per procedimento, affare o attività, i tempi di ricerca degli atti saranno più rapidi in quanto le interrogazioni nel sistema di gestione informatica dei documenti potranno essere maggiormente mirate e circostanziate, evitando così laboriose ricerche comportanti dispendio di tempo per gli operatori di protocollo e per gli addetti alla gestione dell'Archivio di deposito. Anche le operazioni di smistamento della documentazione in ritorno agli Uffici dell'Ente saranno rese più agevoli, perché la fascicolazione consentirà di associare all'unità archivistica un codice identificativo che permetterà di gestire in modo complessivo e non per singolo atto la documentazione compresa nel fascicolo di cui si renda necessario monitorare gli spostamenti. La semplificazione e l'efficienza amministrativa sono inoltre fortemente facilitate dalla trasformazione digitale dei processi, che consente di offrire servizi più semplici e inclusivi per i cittadini, di aumentare la produttività interna grazie all'automazione di attività ripetitive e a basso valore aggiunto, e di facilitare la collaborazione tra uffici, sia dell'Ente che esterni, aumentando così l'efficacia, l'accessibilità e la trasparenza dei servizi erogati. L'introduzione di sistemi digital first come sistemi di istanze online, il fascicolo del cittadino ("IlMioSpazio"), lo sportello digitale di Accesso Unitario per l'invio di pratiche edilizie e del commercio, l'invio di notifiche automatiche tramite l'app IO e l'attivazione di servizi di pagamento integrati con PagoPA, permettono di semplificare il rapporto con cittadini e imprese. Gli utenti possono così consultare, da casa o dal lavoro, i dati che li riguardano, effettuare pagamenti, ottenere certificati e compilare ed inviare pratiche. L'introduzione di sportelli telematici e altri sistemi di front-office evita ad imprese, cittadini e stakeholder di recarsi fisicamente presso gli uffici competenti, consentendo così di estendere la disponibilità dei servizi, che si svincola dagli orari di apertura degli sportelli fisici. Altrettanto importante è l'adesione alle piattaforme abilitanti nazionali, come ad esempio ANPR, PagoPA, App IO, la Piattaforma delle Notifiche Digitali (PND), la Piattaforma Digitale Nazionale dei Dati (PDND). Tali soluzioni offrono funzionalità trasversali e comuni a diversi progetti, e consentono quindi di uniformare le modalità di erogazione dei servizi, semplificandone la progettazione, riducendone i tempi e i costi di realizzazione e garantendo maggiori livelli di sicurezza. Nell'ambito del programma ministeriali riguardanti i sistemi informativi, le reti e altri servizi di pubblica utilità, si sviluppano le seguenti attività principali.

Cultura digitale

Nell'ambito della diffusione della cultura digitale all'interno dell'Ente si prevede di:

- estendere la rete wi-fi interna privata dell'Ente e la rete wi-fi regionale Emilia-Romagna W-Fi per permettere di navigare senza necessità di SIM ai dispositivi mobili e da essi accedere al sistema informativo interno;
- promuovere l'utilizzo della Intranet e di altri strumenti (messaggistica istantanea, videoconferenze, spazi virtuali di lavoro, wiki, ...) per facilitare la condivisione di informazioni e la collaborazione nell'ambito di gruppi di lavoro, anche a supporto di modalità di lavoro miste (in presenza, da remoto, smart working);
- completare la revisione del sito web istituzionale in ottica mobile-first ed in conformità alle linee guida per il design dei siti web della Pubblica Amministrazione, così da uniformare l'architettura dell'informazione agli standard nazionali e garantire l'usabilità e l'accessibilità del sito;
- proseguire la formazione interna sulla sicurezza informatica (anche tramite la formazione sulla privacy);

- arricchire la sezione “come fare per” della Intranet con pillole formative su temi legati alla trasformazione digitale;
- proseguire la gestione delle sedute di Consiglio e di Commissioni in modalità videoconferenza.

Dematerializzazione, protocollazione decentrata

Ai fini di aumentare la dematerializzazione dei processi dell’Ente si prevede di:

- attivare sempre più iter che permettano una gestione completamente digitale dei procedimenti amministrativi;
- identificare ed analizzare altri processi che possano essere digitalizzati, ad esempio tramite attivazione di nuove istanze online, acquisizione di nuovi soluzioni software o potenziamento o integrazione di quelle già in uso;
- estendere l’utilizzo della modalità di firma remota su tutte le applicazioni verticali che necessitano di documenti firmati;
- incrementare gli applicativi verticali che colloquiano con il sistema di protocollo per permettere la protocollazione e fascicolazione più agevole ed automatica da parte dei servizi decentrati;
- promuovere e diffondere l’utilizzo dell’app IO per comunicazioni ai cittadini;
- abilitare il nuovo sportello telematico di edilizia sul portale regionale “Accesso Unitario” per tutte le pratiche di edilizia residenziale.

Miglioramento della gestione interna

Per migliorare la gestione interna dell’Ente si prevede di:

- proseguire le attività di aggiornamento delle infrastrutture già avviate;
- proseguire l’attività di svecchiamento dei pc desktop, dei portatili e delle stampanti;
- potenziare la sicurezza dell’infrastruttura tecnologica, anche rafforzandone il monitoraggio;
- proseguire le attività per l’utilizzo di servizi del Data Center di Lepida per garantire conformità a vincoli normativi e buone pratiche o per rispondere a nuove necessità infrastrutturali;
- promuovere l’uso di portali esterni che consentono una migliore gestione delle credenziali di persone di altri enti che devono utilizzare applicazioni del Comune;
- migliorare le politiche di sicurezza soprattutto per la protezione dei dati personali con formalizzazione delle regole operative interne, adeguamento dei comportamenti alla maggior tutela dei dati personali, attivazione di sistemi per la gestione centralizzata dei dispositivi mobili, con particolare riferimento alla tutela dei dati personali presenti su di essi;
- estendere la rete wi-fi (Emilia-Romagna WiFi o rete wi-fi privata dell’ente) ad altre aree di edifici comunali o pubblici (es: segreteria del sindaco, poli sociali, centri sociali);
- diffondere l’utilizzo di piattaforme e dotazioni per aumentare la collaborazione nel lavoro a distanza (es: Zoom, TeamPro, dotazione di webcam + cuffie per le postazioni interne);
- proseguire l’aggiornamento del sistema informativo interno a supporto della revisione dei processi e dell’attività gestionale, tramite sostituzione di software obsoleti con nuove soluzioni, tecnologicamente allo stato dell’arte, che rispondano meglio alle esigenze dell’Ente e supportino la migrazione verso le tecnologie cloud prevista dal Piano Triennale per l’Informatica nella Pubblica Amministrazione;
- identificare le possibili sovrapposizioni e sinergie tra le numerose applicazioni dell’Ente, con l’obiettivo di razionalizzare i sistemi software in uso;
- promuovere l’adesione alle nuove piattaforme abilitanti nazionali, come la Piattaforma delle Notifiche Digitali e la Piattaforma Digitale Nazionale dei Dati, con l’obiettivo di semplificare i processi di notifica di comunicazioni a valore legale verso cittadini e imprese e di facilitare la condivisione di dati tra Enti, riducendo in modo significativo i costi oggi connessi a queste operazioni;
- proseguire la sperimentazione di strumenti per l’analisi, l’integrazione e la visualizzazione di dati, per creare cruscotti di monitoraggio e simulazioni a supporto delle attività e dei processi decisionali dell’Ente.

Per ogni servizio è previsto un obiettivo specifico sulla trasparenza digitale.

COMUNE DI REGGIO EMILIA



SEZIONE 6

MONITORAGGIO



6.1 Sezioni di monitoraggio e fasi del ciclo della performance

Monitoraggio sezione valore pubblico

SEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	SCADENZA
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Infra annuale

Monitoraggio sezione performance

SEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	SCADENZA
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	v. tabella di dettaglio pagina seguente
	Relazione annuale sulla performance	30 giugno

Monitoraggio sezione rischi corruttivi

SEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	SCADENZA
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA"	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Di norma primo semestre dell'anno

Monitoraggio sezione organizzazione e capitale umano

SEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	SCADENZA
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Monitoraggio periodico
3.3 Piano triennale del Fabbisogno di Personale		
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	30 giugno

Si allega la tabella con il dettaglio delle fasi del ciclo della performance.

Le fasi del ciclo della performance

	ATTIVITA'	ATTORI	TEMPISTICA
1	Predisposizione DUP	Dirigenti, Servizio pianificazione, programmazione e controllo	entro 15/07
2	Presentazione DUP al Consiglio	Giunta Comunale	entro 31/07 come da norma di legge
3	Relazione del Sindaco: presentazione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione agli assessori, ai dirigenti e al Direttore Generale (o in sua mancanza al Segretario Generale)	Sindaco	entro Settembre/ Ottobre
4	Presentazione degli obiettivi dell'Amministrazione alle Società Partecipate	Sindaco	entro Settembre/ Ottobre
5	Approvazione atto d'indirizzo per la predisposizione delle previsioni di bilancio in coerenza con i contenuti del DUP	Giunta Comunale	entro 15/09
6	Invio dell'atto di indirizzo e del bilancio tecnico ai responsabili dei servizi	Servizio Pianificazione programmazione e controllo	entro 15/09
7	Invio delle previsioni di bilancio, modifiche ed integrazioni al bilancio tecnico ed eventuali aggiornamenti al DUP	Responsabili dei Servizi dell'Ente	entro 5/10
8	Negoziante fabbisogni richiesti dai servizi partendo dal bilancio tecnico e dagli obiettivi strategici e dalla definizione dei fabbisogni dei prodotti/progetti per le assegnazione delle risorse	Giunta Comunale, Direttore Generale (o in sua mancanza Segretario Generale) e Servizio Pianificazione, programmazione e controllo	entro 20/10
9	Discussione risultati negoziazione e approvazione schema bilancio annuale e relativi allegati	Giunta Comunale	entro 15/11
10	Approvazione Nota di aggiornamento al DUP	Consiglio Comunale	entro 31/12
11	Approvazione Bilancio di previsione e relativi allegati	Consiglio Comunale	entro 31/12
12	Definizione priorità da assegnare ai Dirigenti	Sindaco, Giunta Comunale su proposta Direttore Generale (o in sua mancanza Segretario Generale)	entro 31/12
13	Approvazione del PEG per macro obiettivi	Direttore Generale (o in sua mancanza Segretario Generale), Servizio pianificazione, programmazione e controllo	entro 20 giorni dall'approvazione e del bilancio
14	Approvazione del PIAO	Direttore Generale (o in sua mancanza Segretario Generale), Servizio pianificazione, programmazione e controllo, Servizio Gestione del personale, Segretario Generale	entro 3/01
15	Eventuale aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance	Direttore generale (o in sua mancanza Segretario generale), Servizio personale e Servizio Pianificazione programmazione e controllo	entro 3/01
16	Parere vincolante sul Sistema di misurazione e valutazione della performance (in caso di	Nucleo di Valutazione	entro 15/02

aggiornamento)			
18	Conferenze di Servizio per condivisione Piani di Lavoro	Dirigenti	entro 30/04
19	Rendiconto della Gestione (DUP) Consuntivo degli obiettivi strategici e dei programmi operativi	Consiglio Comunale, Giunta Comunale, Dirigenti, Servizio pianificazione, programmazione e controllo	entro 30/04
20	Valutazione della performance individuale dei Dirigenti di Area/Dirigenti/PO e dipendenti riferite anno precedente	Nucleo di Valutazione: propone al Sindaco la valutazione dei Dirigenti di Area, avvalendosi del report del controllo di gestione sui livelli di conseguimento dei risultati e della valutazione di prima istanza del Segretario/Direttore riguardo a competenze e comportamenti agiti; Segretario/Direttore: propone al Sindaco la valutazione degli altri dirigenti avvalendosi del report del controllo di gestione sui livelli di conseguimento dei risultati e della valutazione di prima istanza dei Coordinatori d'area, riguardo a competenze e comportamenti agiti dai dirigenti inseriti nelle aree; Nucleo di Valutazione: Se richiesto dal Sindaco o dal Segretario/Direttore fornisce supporto metodologico per la valutazione dei dirigenti in termini di congruenza con la metodologia generale	entro 31/05
21	Confronto preliminare con Nucleo di Valutazione in merito alla relazione sulla performance	Servizio personale e Servizio pianificazione, programmazione e controllo	dal 31 Maggio al 15 Giugno
22	Deliberazione della relazione sulla performance e consuntivo PEG	Giunta Comunale	entro 15/06
23	Trasmissione della relazione sulla performance	Servizio pianificazione, programmazione e controllo	entro 15/06
24	Validazione della relazione sulla performance	Nucleo di Valutazione	entro 30/06
25	Valutazione del Segretario/Direttore Generale	Nucleo di Valutazione: propone al Sindaco la valutazione del Segretario generale e del Direttore generale avvalendosi del report del controllo di gestione sui livelli di conseguimento dei risultati e della relazione sulla performance e consuntivo PEG approvato dalla Giunta	entro 30/06
26	Pubblicazione della relazione sulla performance	Servizio Comunicazione	entro 30/06
27	Monitoraggio DUP in sede di variazione equilibri	Giunta Comunale, Servizio pianificazione, programmazione e controllo	entro 31/07
28	Monitoraggio PIAO	Giunta Comunale, Servizio pianificazione, programmazione e controllo	Monitoraggio quadrimestrale (31Maggio-31Ottobre)
29	Variazione PEG/PIAO	Giunta Comunale, servizio pianificazione, programmazione e controllo	entro 15/12
30	Nuova programmazione del Bilancio e PIAO/PEG	Giunta Comunale, Dirigenti, Direttore Generale (o in sua mancanza Segretario Generale), Servizio pianificazione, programmazione e controllo	entro 15/09

Allegati parte integrante