



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 17 del 11/02/2023

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025 .

L'anno **duemilaventitre** il giorno **undici** del mese di **febbraio** alle ore **09:40** nella residenza municipale, si è riunita la Giunta comunale.

Risultano presenti:

DAVIDDI GIUSEPPE	Sindaco	Presente
MISELLI SILVIA	Vicesindaco	Presente
RONCARATI ALESSIA	Assessore	Presente
FARINA LAURA	Assessore	Presente
BENASSI DANIELE	Assessore	Presente
AMAROSSI VALERIA	Assessore	Presente

Assiste il Vicesegretario CURTI JESSICA.

IL Sindaco DAVIDDI GIUSEPPE constatato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopra indicato.



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI:

- la delibera di consiglio comunale n. 4 del 12.01.2023 ad oggetto: "Documento unico di programmazione (DUP) - Periodo 2023/2025 - Nota di aggiornamento";
- la delibera di consiglio comunale n. 5 del 12.01.2023 ad oggetto: "Approvazione del bilancio di previsione 2023-2025";
- la delibera di giunta comunale n. 1 del 12.01.2023 ad oggetto: "Approvazione del piano esecutivo di gestione 2023/2025 e assegnazione delle risorse finanziarie ai responsabili di settore";
- il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n.113 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" che, all'art. 6, comma 1, prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione" (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190;

DATO ATTO che il P.I.A.O., come definito all'art.6 del D.L. 80/2021, ha lo scopo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva anche in materia di diritto di accesso, e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili destinata alle progressioni di carriera del personale;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e re-ingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;

h) le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché del monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n.198;

RICHIAMATI:

- il DPR 30 giugno 2022 n. 132 '*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*' e, in particolare, gli articoli 2,3,4 e 5 che definiscono contenuti del PIAO prevedendo, oltre alla scheda anagrafica dell'Amministrazione, le Sezioni e Sottosezioni in cui il Documento deve essere suddiviso e nello specifico:

- Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione articolata nelle tre sottosezioni 'Valore pubblico', 'Performance', 'Rischi corruttivi e trasparenza' (art. 3);
- Sezione organizzazione e capitale umano articolata nelle sottosezioni 'Struttura organizzativa', 'Organizzazione del lavoro agile', 'Piano triennale del fabbisogno del personale' (art. 4);
- Sezione monitoraggio (art. 5);

- la Circolare n.2/2022 dell'11 ottobre 2022 del Dipartimento della Funzione pubblica contenente le Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). In particolare:

- chiarimenti e informazioni sul quadro normativo e sul funzionamento del Portale PIAO, messo a disposizione delle amministrazioni dal Dipartimento dal 1° luglio 2022 per il caricamento e la pubblicazione dei Piani integrati di attività e organizzazione;
- iniziativa di monitoraggio del PIAO avviata dal Dipartimento della Funzione pubblica con il supporto tecnico-metodologico della Commissione tecnica per la performance (Dm 14 aprile 2022), indagine finalizzata ad acquisire - nell'ottica di collaborazione con le amministrazioni interessate - elementi informativi sul processo di pianificazione, programmazione e predisposizione del nuovo documento integrato;
- l'invito per le Pa a inserire gli obiettivi di risparmio energetico nella Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO.

CONSIDERATO che il P.I.A.O.:



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

- ha durata triennale ed è aggiornato annualmente;
- ha la finalità di creare un piano unico di *governance* per le Pubbliche Amministrazioni al fine di unificare un sistema di programmazione, attualmente frammentato e attuato mediante l'approvazione di strumenti, talora non coerenti tra loro e ridondanti su alcuni aspetti, ponendo particolare attenzione alla misurazione e valutazione del "Valore Pubblico" generato dall'azione amministrativa;

RITENUTO, pertanto, di approvare il Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)2023/2025 e suoi allegati, che costituisce parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;

VISTI:

- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni" e ss.mm. e ii.;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, "Testo Unico degli Enti Locali" di cui, in particolare, l'art 169, così come modificato dall'art. 74, comma 1, punto 18 del D.Lgs. 23/06/2011, n. 118, l'art. 170 e l'art. 197, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
- il Principio Contabile applicato della programmazione (Allegato n. 4/1 del D.lgs. n. 118/2011);
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e ss.mm.e ii;

VISTA la parte relativa al Piano triennale dei fabbisogni del personale 2023-2025 e la rimodulazione della dotazione organica ai sensi dell'art.6, decreto legislativo n.165/2001, inseriti nella sottosezione del P.I.A.O., approvata con delibera di G.C. n. 10 del 09.02.2023;

VISTO il parere favorevole rilasciato dai responsabili di settore allegato al presente atto sotto la lettera D;

ACQUISITI, sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi degli articoli 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, del Testo unico e dell'articolo 12, comma 7 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, i seguenti pareri espressi da:

- favorevole dal Vice Segretario generale in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- favorevole dal responsabile del settore finanziario per la regolarità contabile in quanto l'atto comporta riflessi diretti /indiretti sulla situazione economico-finanziaria / sul patrimonio dell'Ente;

RITENUTA la propria competenza ai sensi art. 48 del D.Lgs 267/2000;

CON VOTI unanimi e favorevoli espressi in forma palese,



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

DELIBERA

1. **DI APPROVARE**, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO stesso, il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025 e suoi allegati, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. **DI OTTEMPERARE** all'obbligo imposto dal D. Lgs n. 33/2013, artt. 23 e 26, disponendo la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Casalgrande nella sezione "Amministrazione trasparente" del presente provvedimento;
3. **DI PROCEDERE**, ai sensi della nota Circolare n.2/2022 del Dipartimento della Funzione pubblica "Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)", alla pubblicazione del Piano stesso sul Portale PIAO <https://piao.dfp.gov.it/>, messo a disposizione delle amministrazioni dal Dipartimento per il monitoraggio periodico delle azioni collegate allo strumento unico di programmazione.



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

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

IL Sindaco
DAVIDDI GIUSEPPE

IL Vicesegretario
CURTI JESSICA



Comune di Casalgrande

Piazza Martiri della Libertà, 1 – 42013 Casalgrande (RE)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)

2023-2025

Sommario

Sommario2

Premessa3

Riferimenti normativi4

Metodologia di lavoro5

Sezione 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione6

Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione14

Sottosezione 2.1 Valore pubblico15

Sottosezione 2.2 Performance29

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza67

Sezione 3. Organizzazione e capitale umano100

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa101

Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale114

Sezione 4. Monitoraggio123

Premessa

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) introdotto dal DI n. 80/2021 è un documento unitario all'interno del quale confluiscono atti di programmazione fino ad ora previsti a se stante. Nello specifico il PIAO assorbe e unifica:

- Piano della Performance,
- PTPCT,
- Piano triennale dei fabbisogni,
- piano per il lavoro agile (POLA),
- programmazione dei fabbisogni formativi.

L'obiettivo alla base delle novità introdotte con il PIAO è quello di riordinare e collegare il complesso degli strumenti di programmazione delle amministrazioni pubbliche, anche al fine di favorire e spingere verso una maggiore organicità e coerenza delle politiche pubbliche, considerati i svariati settori di intervento interessati dalle stesse, ed in considerazione del fatto che le condizioni interne di funzionamento delle organizzazioni pubbliche determinano e condizionano i risultati (*output* e *outcome*) dell'azione amministrativa.

Il PIAO deve favorire l'integrazione delle diverse sezioni e sottosezioni, in quanto sono la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, la sua efficacia, efficienza ed il livello di economicità nella erogazione dei servizi alla collettività, nonché la capacità di realizzazione degli obiettivi che determinano il livello degli impatti sul contesto esterno (*outcome*) ed il livello di benessere delle comunità, ovvero il cd "valore pubblico".

Riferimenti normativi

La predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è prevista dal Decreto legge 80/2021 per il "rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il PIAO è predisposto nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui ai seguenti provvedimenti:

- Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica)
- Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione dell'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013;
- Organizzazione del lavoro agile ai sensi delle Linee Guida Dipartimento della Funzione Pubblica in materia;
- normative di riferimento relative al Piano delle azioni positive, Piano triennale dei fabbisogni di personale e alla Formazione.

Metodologia di lavoro

La riforma che è ha introdotto il PIAO si è posta, tra gli altri, l'obiettivo di razionalizzare la disciplina normativa in ottica di semplificazione dei documenti di programmazione, individuando la necessità di assicurare una adeguata integrazione tra i diversi strumenti in vigore. In tal senso, il Piano si configura come un documento unico, mirante a semplificare ed accorpare piani dal contenuto eterogeneo già disciplinati da altre normative di settore (Piano *performance*, Piano del lavoro agile, Piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza).

Al fine di prevedere un sistema di *governance* che consenta di realizzare i risultati attesi di integrazione e semplificazione dei diversi documenti e strumenti di programmazione è stato coinvolto il Comitato di direzione allo scopo di integrare competenze afferenti a diverse unità organizzative. Il gruppo di lavoro interno è costituito da: Responsabili di settore, Ufficio stampa e Segreteria generale.

L'enfasi posta sull'esigenza di integrare progressivamente le diverse sezioni e sottosezioni del Piano, richiede una applicazione graduale delle previsioni normative ed una attenzione all'ottica di processo più ancora che a quella di output.

Nello specifico, si rende necessario creare ed evidenziare i legami ed i nessi/collegamenti presenti tra gli Obiettivi strategici del DUP (in ottica di "Valore pubblico"), obiettivi esecutivi (previsti all'interno del Piao di *performance*) e misure di anticorruzione (previste dal PTPC), a partire dalla consapevolezza che l'azione amministrativa si deve riferire in ultima istanza ai bisogni ed alle esigenze della comunità (*stakeholder*) e deve, a tal fine, informare attività e organizzazione intese quali componenti strumentali al raggiungimento degli obiettivi di mandato.

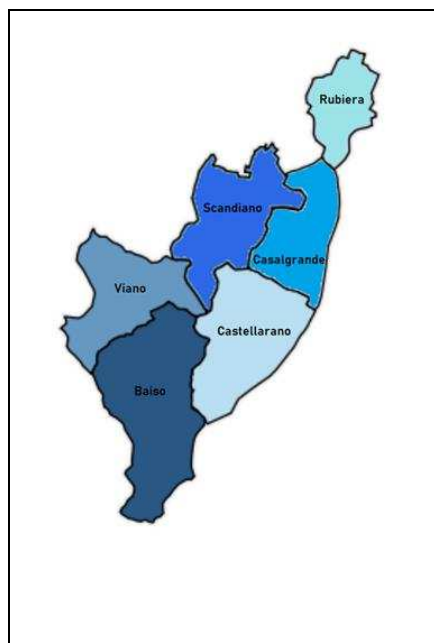
Considerata nel suo insieme l'azione amministrativa è collegata principalmente alle seguenti dimensioni tra loro interdipendenti:

- Missione istituzionale (strategie);
- Capacità operativa (processi e capitale umano);
- Capitale relazionale (*stakeholder*);
- Legittimazione (da parte degli organi di controllo interni ed esterni).

Secondo una logica e metodologia già sperimentata in altre sedi (ad es. *Balanced Scorecard*) il PIAO rappresenta lo strumento in grado di assicurare il collegamento tra le strategie e le attività operative in modo coerente e bilanciato nel medio-lungo periodo: tenendo conto delle diverse dimensioni che entrano in gioco e che devono essere quanto più allineate secondo una visione unitaria ed equilibrata. Ciascuna dimensione deve pertanto essere calibrata in rapporto alle altre tenendo conto delle relative compatibilità, anche al fine di evitare incoerenze tra le varie componenti, o che il perseguimento di un determinato obiettivo vada a detrimento di altri.

Sezione 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione	Comune di Casalgrande
Indirizzo	P.zza della Libertà 1, 42013 Casalgrande (RE)
PEC	casalgrande@cert.provincia.re.it
Partita Iva e Codice fiscale	00284720356
Telefono centralino	0522-998511
Sito web istituzionale	www.comune.casalgrande.re.it
Account Facebook	https://www.facebook.com/ComuneCasalgrande
Account YouTube	https://www.youtube.com/channel/UCDst47LGh0V0S_hTq0HpkbQ
Account Instagram	https://www.instagram.com/comunedicasalgrande/



Il Comune di Casalgrande fa parte dell'Unione Tresinaro Secchia che è costituita anche da altri 5 Comuni di cui 2 Montani ex L.R. 2/2004:

- Comune di Scandiano;
- Comune di Castellarano;
- Comune di Rubiera;
- Comune di Baiso;
- Comune di Viano.

Mappa del territorio del Comune di Casalgrande

link: <https://www.comune.casalgrande.re.it/wp-content/uploads/2022/08/PSC-Tav.1-var-5.pdf>

Organi istituzionali:

GIUNTA

		Deleghe
Sindaco	Giuseppe Daviddi	Coordinamento strategie e politiche comunali, Sicurezza e legalità, Protezione civile, Rapporti istituzionali, con l'Unione dei Comuni e con le Società partecipate, Attività produttive e agricole Edilizia e politiche abitative, Patrimonio infrastrutturale e manutenzione, Traffico e viabilità
Vicesindaco	Silvia Miselli	Personale, Bilancio e Controllo di Gestione, Servizi al cittadino (Urp), Ricerca di finanziamenti e progetti regionali, nazionali ed europei, Comunicazione, digitalizzazione, rapporti con l'utenza e trasparenza
Assessore	Laura Farina	Rapporti con circoli, associazioni e volontariato, giovani, pari opportunità, educazione e formazione (scuola)
Assessore	Daniele Benassi	Ambiente, Marketing territorio e fiere, Commercio e servizi
Assessore	Alessia Roncarati	Cultura, Servizi alla persona, Salute e benessere, Istituzioni di accoglienza e solidarietà
Assessore	Valeria Amarossi	Sport, Tributi, Relazioni internazionali

CONSIGLIO

NOI PER CASALGRANDE

Cassinadri Marco **Presidente del Consiglio**
 Baraldi Solange
 Ferrari Luciano - **Capogruppo**
 Cilloni Paola
 Ferrari Lorella
 Vacondio Marco
 Venturini Giovanni Gianpiero
 Maione Antonio
 Panini Fabrizio
 Ferrari Mario

PARTITO DEMOCRATICO

Balestrazzi Matteo – **Capogruppo**
 Debbi Paolo
 Ruini Cecilia
 Strumia Elisabetta- **Vicepresidente**

MOVIMENTO 5 STELLE

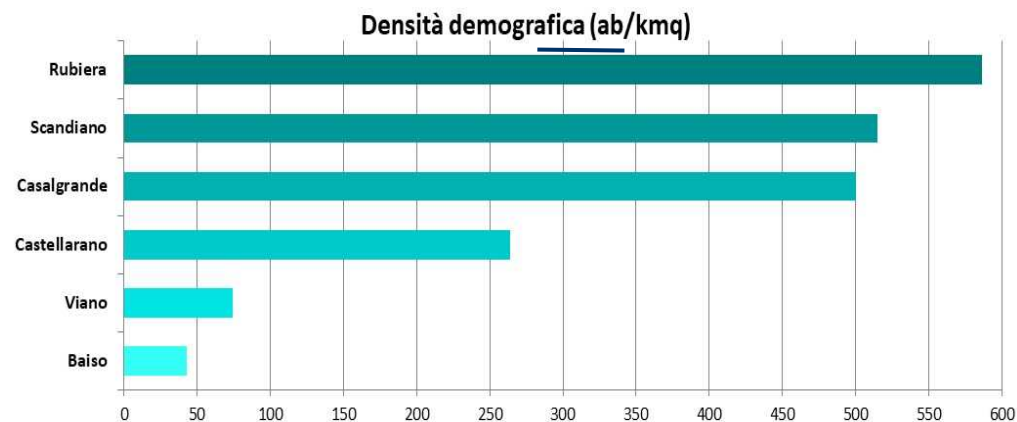
Bottazzi Giorgio – **Capogruppo**

CENTRODESTRA PER CASALGRANDE

Corrado Giovanni -**Capogruppo**

POPOLAZIONE

Comune	Superficie (kmq)	Pop. residente (al 31/12/2021)	Densità demografica (ab/kmq)
Baiso	75,55	3.218	42,6
Casalgrande	37,71	18.857	500,1
Castellarano	58,06	15.319	263,8
Rubiera	25,19	14.765	586,1
Scandiano	50,05	25.767	514,8
Viano	44,97	3.338	74,2
Totale UNIONE	291,53	81.264	278,8



Comune	31/12/2021	31/12/2020	31/12/2019	31/12/2018	31/12/2017
Baiso	3.218	3.209	3.222	3.238	3.258
Casalgrande	18.857	18.946	18.982	19.009	19.234
Castellarano	15.319	15.364	15.340	15.287	15.232
Rubiera	14.765	14.869	14.772	14.825	14.821
Scandiano	25.767	25.672	25.856	25.753	25.712
Viano	3.338	3.309	3.344	3.342	3.342
Totale UNIONE	81.264	81.369	81.516	81.454	81.599

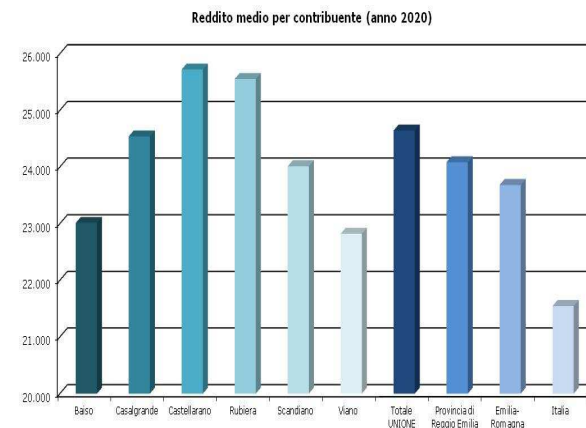
REDDITI

Dati locali sul reddito imponibile persone fisiche ai fini delle addizionali all'Irpef dei residenti, dati rapportati alla popolazione Istat al 31 dicembre. Anno d'imposta 2020 (dichiarazioni 2021).

Confronto dati Comuni dell'Unione con Provincia/Regione/Italia

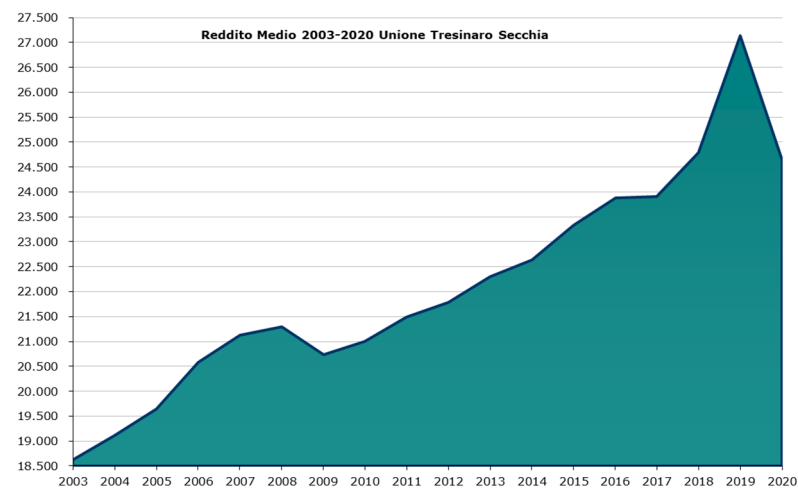
Nome	Dichiaranti	Popolazione al 31/12/20	% pop	Importo	Reddito Medio	Media/Pop.
				Complessivo		
Baiso	2.448	3.209	76,29%	56.335.657	23.013	17.556
Casalgrande	13.531	18.946	71,42%	332.061.939	24.541	17.527
Castellarano	11.247	15.364	73,20%	289.304.021	25.723	18.830
Rubiera	10.847	14.869	72,95%	277.195.366	25.555	18.643
Scandiano	18.937	25.672	73,77%	454.745.463	24.014	17.714
Viano	2.528	3.309	76,40%	57.693.849	22.822	17.435
Totale UNIONE	59.538	81.369	73,17%	1.467.336.295	24.645	18.033
Provincia di Reggio Emilia	380.234	527.140	72,10%	9.158.325.472	24.086	17.374
Emilia-Romagna	3.310.332	4.438.937	74,6%	78.397.536.127	23.683	17.661
Italia	40.102.859	59.236.213	67,7%	864.049.040.349	21.546	14.587

Fonte: MEF - Dipartimento delle Finanze



Serie storica Anni 2003-2020 Unione Tresinaro Secchia

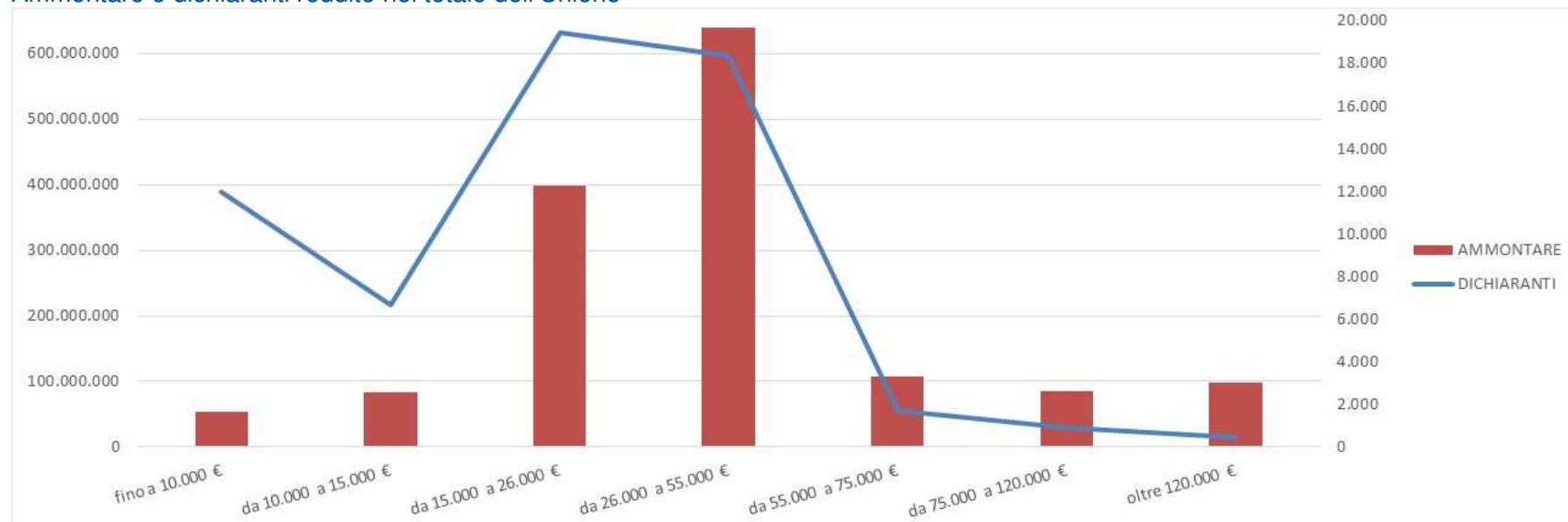
Anno	Dichiaranti	Popolazione	%pop	Importo	Media/Dich.	Media/Pop.
2003	54.525	70.331	77,53%	1.015.474.256	18.624	14.439
2004	55.584	72.300	76,88%	1.062.653.915	19.118	14.698
2005	56.101	73.810	76,01%	1.102.188.349	19.647	14.933
2006	57.741	75.665	76,31%	1.188.648.460	20.586	15.709
2007	58.934	77.549	76,00%	1.244.775.830	21.122	16.051
2008	59.179	79.115	74,80%	1.260.212.186	21.295	15.929
2009	58.703	79.835	73,53%	1.217.106.834	20.733	15.245
2010	58.784	80.376	73,14%	1.234.690.142	21.004	15.361
2011	59.064	79.571	74,23%	1.269.222.862	21.489	15.951
2012	58.474	80.490	72,65%	1.273.958.368	21.787	15.828
2013	58.014	81.308	71,35%	1.293.351.845	22.294	15.907
2014	58.295	81.463	71,56%	1.319.704.744	22.638	16.200
2015	58.297	81.578	71,46%	1.360.029.511	23.329	16.672
2016	58.515	81.645	71,67%	1.397.724.669	23.887	17.120
2017	59.505	81.753	72,79%	1.422.746.471	23.910	17.403
2018	59.945	81.527	73,53%	1.485.695.227	24.784	18.223
2019	60.141	81.550	73,75%	1.632.485.819	27.144	20.018
2020	59.538	81.369	73,17%	1.467.336.295	24.645	18.033



Dettaglio per Classi e Tipologie di Reddito (anno imposta 2020)

CLASSI DI REDDITO	BAISO		CASALGRANDE		CASTELLARANO		RUBIERA		SCANDIANO		VIANO		tot Unione	
	DICH.	IMPORTO	DICH.	IMPORTO	DICH.	IMPORTO	DICH.	IMPORTO	DICH.	IMPORTO	DICH.	IMPORTO	DICH.	IMPORTO
fino a 10.000 €	555	2.502.052	2.585	11.704.780	2.178	9.693.657	2.149	9.775.344	3.885	17.531.258	599	2.712.891	11.951	53.919.982
da 10.000 a 15.000 €	339	4.227.826	1.473	18.488.316	1.175	14.801.259	1.147	14.530.604	2.209	27.807.494	323	4.062.868	6.666	83.918.367
da 15.000 a 26.000 €	786	15.858.811	4.487	92.435.823	3.487	71.943.277	3.571	73.965.321	6.278	128.545.882	818	16.661.219	19.427	399.410.333
da 26.000 a 55.000 €	669	23.350.228	4.381	151.875.921	3.745	131.397.010	3.325	115.651.821	5.595	193.701.347	669	23.559.703	18.384	639.536.030
da 55.000 a 75.000 €	57	3.520.014	334	20.895.236	353	22.208.788	370	23.454.462	531	33.505.056	63	3.921.209	1.708	107.504.765
da 75.000 a 120.000 €	24	2.166.288	183	16.523.869	197	18.120.573	192	17.710.371	297	27.028.225	38	3.465.660	931	85.014.986
oltre 120.000 €	18	4.710.438	88	20.137.994	112	21.139.457	93	22.107.443	142	26.626.201	18	3.310.299	471	98.031.832

Ammontare e dichiaranti reddito nel totale dell'Unione



Comune di Casalgrande - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

TIPOLOGIE RED-DITO	BAISO		CASALGRANDE		CASTELLARANO		RUBIERA		SCANDIANO		VIANO		tot Unione	
	DICH.	IMPORTO	DICH.	IMPORTO	DICH.	IMPORTO	DICH	IMPORTO	DICH.	IMPORTO	DICH.	IMPORTO	DICH.	IMPORTO
da fabbricati	1.225	983.388	7.239	6.174.877	6.038	5.775.933	5.697	6.073.014	9.831	11.311.925	1.294	1.301.133	31.324	31.620.270
da lavoro dipendente e assimilati	1.291	31.723.302	8.504	210.061.370	7.068	180.315.493	6.744	170.295.468	10.749	252.653.654	1.396	32.401.658	35.752	877.450.945
da pensione	949	17.508.307	4.238	83.886.134	3.345	70.863.609	3.463	70.065.324	6.772	130.815.873	865	15.575.555	19.632	388.714.802
da lavoro autonomo	14	769.629	59	3.049.138	77	4.150.679	90	4.256.079	184	9.973.087	19	682.163	443	22.880.775
di spettanza dell'imprenditore in contabilità ordinaria	11	318.962	44	1.775.291	38	1.259.708	28	1.789.515	58	2.209.788	20	545.648	199	7.898.912
di spettanza dell'imprenditore in contabilità semplificata	85	1.708.261	326	6.974.556	283	6.451.180	269	6.224.732	548	13.514.547	102	2.312.621	1.613	37.185.897
da partecipazione	154	1.906.077	663	11.342.231	694	12.727.952	594	10.010.331	1.176	19.794.835	203	3.070.437	3.484	58.851.863

Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione 2.1 Valore pubblico

Il Valore pubblico è inteso in termini di miglioramento del livello di benessere economico, sociale, ambientale, sanitario del territorio e della comunità.

*Le dimensioni del valore pubblico fanno riferimento a:

Dimensione VP	Sottodimensione	Finalità
1. <i>Mission</i> istituzionale	-	<i>Performance</i> attesa attuativa della <i>mission</i> istituzionale
2. Capacità operativa	2.1 Sana gestione finanziaria	<i>Performance</i> attesa finalizzata a rafforzare la capacità operativa dell'ente. Si riferisce ai processi trasversali di sviluppo dell'organizzazione e del capitale umano
	2.2 Organizzazione, processi e lavoro agile	
	2.3 Accessibilità fiscale e digitale	
	2.4 Sviluppo capitale umano	
	2.5 Trasparenza e anticorruzione	
	2.6 Sicurezza informatica e protezione dati personali	
	2.7 Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro	
3. Qualità delle relazioni	-	<i>Performance</i> attesa finalizzata a rafforzare i processi di governo delle relazioni con gli <i>stakeholder</i>
4. Legittimazione	-	<i>Performance</i> attesa finalizzata a rafforzare i processi di legittimazione verso organi di controllo

O.S. DUP	Stakeholder finali/ destinatari	Dimensione Valore pubblico*	2023	2024	2025	Quanto Valore Pubblico (indicatore/formula di impatto sul livello di benessere)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Fonte di verifica dei dati
Obiettivo Strategico n. 7: Riqualificare il territorio anche attraverso gli strumenti urbanistici	Cittadini Imprese Associazioni di categoria	Mission istituzionale	X	X	---	n. convenzioni attuative per fruizione/utilizzo del verde pubblico/privato.	n.0	+ n. 1 convenzioni	Atti di giunta
		---	---	---	---	---	---	---	---

O.S. DUP	Stakeholder finali/destinatari	Dimensione Valore pubblico*	2023	2024	2025	Quanto Valore Pubblico (indicatore/formula di impatto sul livello di benessere)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Fonte di verifica dei dati
Obiettivo Strategico n. 8: Gestire le iniziative ambientali in modo coerente, dando prova di affidabilità, credibilità, fornendo carattere di continuità alla analisi e al miglioramento continuo	Cittadini Imprese Associazioni di categoria	Mission istituzionale	X	X	---	- n. piante a dimora - livello di CO2 - n. aree di cava	n.2 aree di cava da sistemare	+ n.2 aree di cava sistemate	Relazione a consuntivo
		Qualità delle relazioni	X	X	---		dotazione attuale piante a dimora	+ 8mila piante a dimora	
							livelli tonn./anno CO2	- 25 tonn./anno CO2	

O.S. DUP	Stakeholder finali/destinatari	Dimensione Valore pubblico*	2023	2024	2025	Quanto Valore Pubblico (indicatore/formula di impatto sul livello di benessere)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Fonte di verifica dei dati
<u>OS98 (13)- Semplificare le procedure amministrative</u>	Fornitori di beni e	2.1 Sana gestione	x	x	x	Numero giorni di anticipo rispetto alla		-19 giorni di tempi medi di	PCC – Piattaforma dei crediti commerciali e

O.S. DUP	Stakeholder finali/ destinatari	Dimensione Valore pubblico*	2023	2024	2025	Quanto Valore Pubblico (indicatore/formula di impatto sul livello di benessere)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Fonte di verifica dei dati
<u>attraverso l'uso delle nuove tecnologie, incentivando la ricerca di forme innovative e di best practice.</u>	servizi/Imprese	finanziaria				data di scadenza della fattura (differenza giorni tra data scadenza fattura e data emissione mandato di pagamento)	Media storica tempi medi di pagamento degli ultimi 5 anni	pagamento	Amministrazione Trasparente

O.S. DUP	Stakeholder finali/ destinatari	Dimensione Valore pubblico*	2023	2024	2025	Quanto Valore Pubblico (indicatore/formula di impatto sul livello di benessere)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Fonte di verifica dei dati
OS98 Semplificare le procedure amministrative attraverso l'uso delle nuove tecnologie, incentivando la ricerca di forme innovative e di <i>best practice</i>	Cittadini, imprenditori e liberi professionisti	Accessibilità fiscale e digitale	x			n. di servizi dematerializzati	Notifiche in modalità cartacea	>= n. 1 servizio dematerializzato	Relazione
	Utenti con divario digitale		x			n. accessi al servizio SOS Computer	-n. accessi 2022	+ 30% accessi da parte della cittadinanza	Relazione

O.S. DUP	Stakeholder finali/ destinatari	Dimensione Valore pubblico*	2023	2024	2025	Quanto Valore Pubblico (indicatore/formula di impatto sul livello di benessere)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Fonte di verifica dei dati
OS109 Riqualificare il Patrimonio pubblico immobiliare	Alunni Personale scolastico Cittadini utenti	1. <i>Mission</i> istituzionale 3. Qualità delle relazioni	x	x	x	Sicurezza strutturale % elementi da rinforzare	Edificio strutturalmente vulnerabile	Rinforzare gli elementi strutturali in cemento armato +100%	Collaudo / Certificato di regolare esecuzione
						Consumo energia elettrica	Consumi Attuali Stimati 46.000 kwh	Risparmio elettrico stimato del -50% - 23000 kwh	Consuntivo consumi
						n. Regolamento Orti Parco Secchia	0	1 Regolamento Orti Parco Secchia	Delibera di approvazione
						n. Bando	0	1 Pubblicazione bando	Albo pretorio

O.S. DUP	Stakeholder finali/ destinatari	Dimensione Valore pubblico*	2023	2024	2025	Quanto Valore Pubblico (indicatore/formula di impatto sul livello di benessere)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Fonte di verifica dei dati
OS111 Sport come valore e ruolo delle Associazioni di Volontariato	Atleti, utenti, società e associazioni sportive, istituti scolastici	Qualità delle relazioni	x	x	x	n. corsi e attività sportive dedicate ai soggetti svantaggiati	n. corsi e attività sportive dedicate ai soggetti svantaggiati 2022	+2% di iniziative sportive rivolte a soggetti svantaggiati	Relazione a consuntivo

O.S. DUP	Stakeholder finali/ destinatari	Dimensione e Valore pubblico*	2023	2024	2025	Quanto Valore Pubblico (indicatore/formula di impatto sul livello di benessere)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Fonte di verifica dei dati
OS 112-Incentivare la collaborazione con i commercianti locali per dar vita ad eventi che rivitalizzino il centro	Attività commerciali e cittadinanza	3. Qualità delle relazioni	x			n. sedute per evento "NOTTE BIANCA"	0	=500 sedute	Relazione a consuntivo
						n. 6 eventi organizzati in collaborazione con Proloco (mezzo Convezione)	0	>=n. 6 eventi	Rilascio Licenza Pubblico Spettacolo con relazione a consuntivo
						"MOSA FESTIVAL" n. 3 tornei di sport per evento n. 3 spettacoli	0	>=n. 3 tornei sportivi + n. 3 spettacoli	DGC approvazione evento

O.S. DUP	Stakeholder finali/ destinatari	Dimensione Valore pubblico*	2023	2024	2025	Quanto Valore Pubblico (indicatore/formula di impatto sul livello di benessere)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Fonte di verifica dei dati
OS113 Ascoltare le esigenze degli alunni e delle famiglie con riguardo anche alle fragilità, migliorando la qualità e la quantità, se necessario, dei servizi educativi (Missione 4)	Famiglie con figli 0-6 anni Utenti dei servizi educativi 0-6	Mission istituzionale Qualità delle relazioni	x	x		% di bambini 3-5 anni che frequentano scuole di infanzia sul totale popolazione 3-5	% a.s. 2021/2022 92%	>=92%	Graduatorie ammissione scuole infanzia
						Grado di copertura domanda espressa scuole infanzia comunali	Grado di copertura domanda a.s. 2021/2022 58%	>=58%	Rendicontazioni e performance
						Grado di copertura posti disponibili scuola infanzia comunale	Grado di copertura a.s. 2021/2022 100%	100%	Rendicontazioni e performance

O.S. DUP	Stakeholder finali/destinatari	Dimensione e Valore pubblico*	2023	2024	2025	Quanto Valore Pubblico (indicatore/formula di impatto sul livello di benessere)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Fonte di verifica dei dati
<i>OS114- Impostare i rapporti tra Amministrazione e Cittadini alla condivisione e alla collaborazione, affinché questi ultimi abbiano un ruolo attivo e partecipino a tutti gli effetti alla risoluzione delle problematiche di loro interesse</i>	Contribuenti del Comune	2.1 Sana gestione finanziaria	x	x		Recupero evasione fiscale (importo riscosso/importo accertato)	media recupero fiscale ultimo triennio 34%	+6% media recupero ultimo triennio	Relazione recupero Evasione (Revisori dei Conti)
	(persone fisiche e giuridiche)	3. Qualità delle relazioni	x	x		Ridurre le disegualianze importo riscosso con ravvedimeto/gettito IMU	Media incassata con ravvedimento ultimo triennio in fase di elaborazione 0,02%	Aumentare del 10% i ravvedimenti effettuati	Relazione a consuntivo

O.S. DUP	Stakeholder finali/ destinatari	Dimensione Valore pubblico*	2023	2024	2025	Quanto Valore Pubblico (indicatore/formula di impatto sul livello di benessere)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Fonte di verifica dei dati
OS 115 Efficienza e qualità nell'erogazione dei servizi ai cittadini	Cittadini	2.3 Accessibilità a fiscale e digitale				n. giorni/sett.li di apertura del "punto digitale"	0	2	Relazione a consuntivo
		3.Qualità delle relazioni	x	x	x	Realizzazione dell'evento per il conferimento della cittadinanza onoraria "Ius Culturae"	0	Realizzare l'evento entro il mese di Novembre	Registro delle cittadinanze onorarie
						n. cittadinanze conferite	0	Estrazione degli aventi diritto	
						n. elettori iscritti in ogni sezione elettorale – Salvaterra	> di 1.200	< di 1.200 (progetto vincolato ad approvazione)	Revisioni Elettorali
						n. di sezioni elettorali – Salvaterra	3	n. 4 (progetto vincolato ad approvazione)	

O.S. DUP

	Stakeholder finali/ destinatari	Dimensione Valore pubblico*	2023	2024	2025	Quanto Valore Pubblico (indicatore/formula di impatto sul livello di benessere)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Fonte di verifica dei dati
OS116 Promuovere la divulgazione culturale come valore aggiunto alla vita quotidiana	Cittadini e associazioni	Qualità delle relazioni	x	x	x	n. tipologia eventi e tematiche proposte	n. tipologia eventi e tematiche 2022	+2% tipologia eventi e tematiche	Report presenze
			x	x	x	n. iniziative in collaborazione con le associazioni e altri soggetti esterni	n. iniziative sostenute dal servizio 2022	+2% iniziative in collaborazione con soggetti esterni	Relazione a consuntivo

O.S. DUP	Stakeholder finali/ destinatari	Dimensione Valore pubblico*	2023	2024	2025	Quanto Valore Pubblico (indicatore/formula di impatto sul livello di benessere)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Fonte di verifica dei dati
OS117 Valorizzare il personale attraverso l'individuazione dei fabbisogni formativi e lo sviluppo delle competenze	Dipendenti	Capacità operativa - Sviluppo capitale umano	x	x		n. istituti contrattuali CCDI e strumenti di gestione delle risorse umane volti alla valorizzazione delle competenze interne	Stato delle competenze interne all'ente oppure istituti previsti dal CCDI 2019-2021	Almeno n. 3 istituti contrattuali CCDI e strumenti di gestione delle risorse umane revisionati	CCDI Relazione utilizzo istituti

O.S. DUP	Stakeholder finali/ destinatari	Dimensione Valore pubblico*	2023	2024	2025	Quanto Valore Pubblico (indicatore/formula di impatto sul livello di benessere)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Fonte di verifica dei dati
OS127 Sport come valore e ruolo delle Associazioni di Volontariato	Cittadini, associazioni	Qualità delle relazioni	x	x	x	n. attività svolte con le associazioni di volontariato	n. iniziative e convenzioni con associazioni di volontariato 2022	+2% di iniziative e convenzioni con associazioni di volontariato	Relazione a consuntivo

Sottosezione 2.2 Performance

La sottosezione Performance è predisposta secondo le disposizioni del Dlgs n. 150/2009 e secondo quanto previsto dal “Sistema Unico di Misurazione e Valutazione della Performance”.

Questa sottosezione contiene la programmazione degli:

- obiettivi di performance;
- indicatori di performance di efficienza e di efficacia.

Classificazione obiettivi di performance

1	Accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità
2	Semplificazione e reingegnerizzazione, secondo Agenda Semplificazione
3	Digitalizzazione previsti dall'Agenda Digitale
4	Prevenzione della corruzione
5	Efficienza
6	Pari opportunità ed equilibrio di genere

SETTORE FINANZIARIO (4 OBIETTIVI)

Classificazione		Efficienza						
Titolo		Transizione al nuovo Tesoriere per scadenza convenzione						
Settore/Cdr		Finanziario						
Stakeholder finali/destinatari		Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1	Dirigente/posizione responsabile			PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione
<u>Servizi dell'Ente</u> Dirigenti e Organi politici comuni Unione Servizi dell'Ente e correlati utenti			<u>98 (13). Semplificare le procedure amministrative attraverso l'uso delle nuove tecnologie, incentivando la ricerca di forme innovative e di best practice.</u>	Responsabile Settore Finanziario				-
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Mantenimento dei tempi medi di pagamento in misura non inferiore all'indicatore dell'ultimo anno in cui si è verificata analoga transizione (2018)	31.12.2023	Attuare le procedure contabili, amministrative e organizzativo-gestionali necessarie per effettuare il passaggio al nuovo Tesoriere garantendo l'efficienza delle prestazioni	Indicatore di tempestività dei pagamenti annuale non inferiore a -15gg			40%	Sezione Amministrazione trasparente e allegato al Rendiconto 2023
2024								
2025								

Classificazione	Semplificazione e reingegnerizzazione, secondo Agenda Semplificazione							
Titolo	Riduzione del ricorso agli anticipi economici							
Settore/Cdr	Finanziario							
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1			Dirigente/posizione responsabile	PNRR		Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione
<u>Servizi dell'Ente</u> <u>Dirigenti e Organi politici comuni Unione</u> <u>Servizi dell'Ente e correlati utenti</u>		<u>98 (13). Semplificare le procedure amministrative attraverso l'uso delle nuove tecnologie, incentivando la ricerca di forme innovative e di best practice</u>			Responsabile Settore Finanziario			Vigilanza esercitata dal Responsabile Verifica di cassa trimestrale da parte dell'organo di revisione
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Riduzione del numero di richieste di anticipi economici rispetto alla media degli ultimi 5 anni	31.12.2023	Riorganizzare i procedimenti interni al fine di ridurre il ricorso agli anticipi economici e alla circolazione del contante	Riduzione del 30% del numero delle richieste di anticipo economico			20%	Relazione sulla base dei Rendiconti economici per Corte dei Conti
2024								
2025								

Classificazione	Semplificazione e reingegnerizzazione, secondo Agenda Semplificazione - Efficienza							
Titolo	Aggiornamento Regolamento di contabilità approvato in data 21.12.2017							
Settore/Cdr	Finanziario							
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1			Dirigente/posizione responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
<u>Servizi dell'Ente</u> <u>Dirigenti e Organi politici comuni Unione</u> <u>Servizi dell'Ente e correlati utenti</u>		<u>98 (13). Semplificare le procedure amministrative attraverso l'uso delle nuove tecnologie, incentivando la ricerca di forme innovative e di best practice</u>			Responsabile Settore Finanziario		Attività di controllo congiunto tra il servizio finanziario e i servizi interessati	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Aggiornamento del Regolamento	31.12.2023	Aggiornare il regolamento al fine di adeguarlo alle novità normative intercorse e alle indicazioni della Corte dei Conti	Predisposizione del Regolamento aggiornato entro il 31.12.2023			20%	Albo pretorio/Segreteria
2024								
2025								

Classificazione	Semplificazione e reingegnerizzazione, secondo Agenda Semplificazione - Efficienza							
Titolo	Riesame e aggiornamento del Regolamento dei controlli interni approvato il 21.12.2017							
Settore/Cdr	Finanziario							
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1			Dirigente/posizione responsabile	PNRR		Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione
<u>Servizi dell'Ente</u> <u>Dirigenti e Organi politici comuni</u> <u>Unione</u> <u>Servizi dell'Ente e correlati utenti</u>	<u>Servizio Controllo di Gestione</u> <u>Segretario</u>	<u>98 (13). Semplificare le procedure amministrative attraverso l'uso delle nuove tecnologie, incentivando la ricerca di forme innovative e di best practice</u>			Responsabile Settore Finanziario			Attività di controllo congiunto tra il servizio finanziario e i servizi interessati
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Aggiornamento del Regolamento	31.12.2023	Aggiornare il regolamento al fine di adeguarlo ai nuovi strumenti di pianificazione e controllo previsti dalla normativa, al fine di evitare sovrapposizioni ed eccessiva burocrazia all'interno degli uffici	Predisposizione del Regolamento aggiornato entro il 31.12.2023			20%	Albo pretorio/Segreteria
2024								
2025								

SETTORE AFFARI GENERALI (4 OBIETTIVI)

Classificazione	Accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità							
Titolo	Dematerializzare il servizio di notifica delle sanzioni extra codice della strada							
Settore/Cdr	Affari generali							
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1	Dirigente/posizione responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione			
Cittadini, imprenditori e liberi professionisti	-	<u>OS98 Semplificare le procedure amministrative attraverso l'uso delle nuove tecnologie, incentivando la ricerca di forme innovative e di best practice</u>	Jessica Curti	Misura n. 1.4.5 Piattaforma notifiche digitali	Confronto di informazioni e valutazioni con tutti i comuni coinvolti; controllo di gestione e finanziario in collaborazione con altri uffici dell'Unione e dei Comuni			
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Dematerializzazione del servizio di notifica di sanzioni amministrative extra codice della strada	31/12/2023	Notifiche in modalità esclusivamente cartacea	Attivazione piattaforma digitale per la dematerializzazione e della notifica delle sanzioni amministrative	-		30%	Relazione a consuntivo
2024								
2025								

Classificazione	Accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità							
Titolo	Potenziare il servizio "SOS Computer"							
Settore/Cdr	Affari generali							
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1	Dirigente/posizione responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione			
<u>Cittadini con divario digitale</u>	-	<u>OS98 Semplificare le procedure amministrative attraverso l'uso delle nuove tecnologie, incentivando la ricerca di forme innovative e di best practice</u>	Jessica Curti	-	-			
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	n. giorni/sett.li di apertura servizio "SOS Computer"	31/12/2023	1	n. 3gg/sett.li	-		30%	Relazione a consuntivo
	Implementazione punto utente evoluto INPS	31/12/2023	0	n. 1 punto utente	-			
2024								
2025								

Classificazione		Efficienza						
Titolo		Valorizzare le competenze interne anche al fine di motivare il personale agli obiettivi di risultato e di assicurare la qualità dei servizi e l'orientamento ai cittadini attraverso gli istituti contrattuali						
Settore/Cdr		Affari Generali						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1	Dirigente/posizione responsabile		PNRR		Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
<u>Dipendenti</u>	<u>Gestione Unica del Personale</u>	<u>OS117 Valorizzare il personale attraverso l'individuazione dei fabbisogni formativi e lo sviluppo delle competenze</u>	Jessica Curti		-		Rispetto della normativa nazionale e del CCNL Controllo operato dai componenti della delegazione trattante	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Adozione CCDI	31/12/2023	CCDI attuale in ultra vigenza	CCDI rinnovato			20%	Delibera di autorizzazione alla sottoscrizione CCDI
2024								
2025								

Classificazione		Efficienza						
Titolo		Aggiornare il regolamento sui consigli di frazione al fine di risolvere le criticità emerse nel periodo di sperimentazione, nonché di disciplinare una collaborazione di carattere continuativo tra consigli di frazione e Amministrazione Comunale						
Settore/Cdr		Affari generali						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1	Dirigente/posizione responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione			
Cittadini	Consigli di frazione	<u>OS114 Impostare i rapporti tra Amministrazione e Cittadini alla condivisione e alla collaborazione, affinché questi ultimi abbiano un ruolo attivo e partecipino a tutti gli effetti alla risoluzione delle problematiche di loro interesse</u>	Jessica Curti	-	-			
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Aggiornamento Regolamento per il funzionamento dei Consigli di frazione	31/12/2023	Regolamento vigente	Regolamento aggiornato	-		20%	Comunicazione alla giunta della proposta di regolamento
2024								
2025								

SETTORE LAVORI PUBBLICI (3 OBIETTIVI)

Classificazione		Efficienza						
Titolo		Messa in sicurezza statica nido Cremaschi						
Settore/Cdr		Lavori Pubblici e Patrimonio						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1	Dirigente/posizione responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione			
<u>Alunni e personale scolastico</u>	<u>Settore Servizi scolastici ed educativi</u>	<u>OS109 Riqualificare il patrimonio pubblico immobiliare</u>	Salvatore D'Amico	-	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero alla tipologia contrattuale. Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.			
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Sicurezza strutturale mediante intervento di messa in sicurezza statica _% elementi da rinforzare	31/12/2023	Edificio strutturalmente vulnerabile dal punto di vista sismico	Rinforzare gli elementi strutturali in cemento armato _100%			40%	Collaudo / Certificato di regolare esecuzione
2024								
2025								

Classificazione		Efficienza						
Titolo		Efficientamento energetico Centro Culturale di Casalgrande						
Settore/Cdr		Lavori Pubblici e Patrimonio						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1	Dirigente/posizione responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione			
<u>Cittadini utenti</u>	<u>Settore vita della comunità</u>	<u>OS109 Riqualificare il patrimonio pubblico immobiliare</u>	Salvatore D'Amico	M1C3-Turismo e Cultura 4.0 - 1.3: Migliorare l'efficienza energetica di cinema, teatri e musei	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero alla tipologia contrattuale. Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.			
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Consumo energia elettrica	31/12/2023	Consumi Attuali Stimati 46.000 kwh	Risparmio elettrico stimato del -50% -23000 kwh			30	Consuntivo consumi
2024								
2025								

Classificazione		Efficienza						
Titolo		Nuovo Regolamento Orti Parco Secchia e bando per assegnazione orti						
Settore/Cdr		Lavori Pubblici e Patrimonio						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1	Dirigente/posizione responsabile	PNRR			Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
Cittadini		<u>OS109 Riqualificare il patrimonio pubblico immobiliare</u>	Salvatore D'Amico	-			Ripartizione più ampia possibile delle verifiche e dei controlli da svolgere Condivisione di informazioni utili all'attività valutativa (prassi consolidate o da migliorare, normativa di riferimento, pronunciamenti giurisprudenziali)	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	regolamento orti Villalunga	31/12/2023	0	1 Regolamento orti			30	Delibera di approvazione
	bando orti Villalunga		0	1 Pubblicazione bando		Albo pretorio		
2024								
2025								

SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE (3 OBIETTIVI)

Classificazione		Efficienza							
Titolo		Riqualificazione/Rigenerazione urbana: attuazione di specifiche varianti parziali al Piano Strutturale Comunale PSC e Regolamento Urbanistico Edilizio RUE.							
Settore/Cdr		Pianificazione Territoriale							
Stakeholder finali/destinatari		Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)		Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1		Dirigente/posizione responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
<u>Cittadini</u> <u>Imprese</u> <u>Associazioni di categoria</u>		=		<u>Obiettivo Strategico n. 7: Riqualificare il territorio anche attraverso gli strumenti urbanistici.</u>		Giuliano Barbieri	----	Raccordo con attuazione "Protocollo legalità" della Provincia di Reggio Emilia. Verifiche da parte dell'Ufficio Associato Legalità (UAL).	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)		Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Approvazione degli atti contrattuali presentati all'amministrazione comunale		Entro il 31/12/2023	Livello attuale dotazioni territoriali comunali	Maggiori dotazioni territoriali comunali relative alle seguenti tipologie: verde, servizi sociosanitari, arredo urbano .	---		20%	Relazione a consuntivo + atti di giunta
2024									
2025									

Classificazione		Efficienza						
Titolo		Approvazione della variante parziale al vigente Piano delle Attività Estrattive PAE						
Settore/Cdr		Pianificazione Territoriale						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1	Dirigente/posizione responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione			
Cittadini Imprese Associazioni di categoria	Regione E.R. Provincia di Reggio E. AUSL/ARPAE	<u>Obiettivo Strategico n. 8: Gestire le iniziative ambientali in modo coerente, dando prova di affidabilità, credibilità, fornendo carattere di continuità alla analisi e al miglioramento continuo.</u>	Giuliano Barbieri	----	----			
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Approvazione della variante parziale al vigente Piano della Attività estrattive PAE.	Entro 31/12/2023	Attuale quadro normativo relativo alla sistemazione ambientale delle cave in esercizio.	La variante al vigente Piano delle Attività Estrattive comunale (P.A.E) è propedeutica per la progettazione esecutiva dell'attività estrattive e sistemazioni ambientali delle cave di ghiaia lungo la sponda sinistra del Fiume Secchia.	---		45%	Relazione a consuntivo + atti di consiglio e giunta comunale
2024								
2025								

Classificazione		Efficienza						
Titolo		"Bonifica Amianto": monitoraggio e attuazione dei siti censiti						
Settore/Cdr		Pianificazione Territoriale						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1	Dirigente/posizione responsabile		PNRR		Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
Cittadini Imprese Associazioni di categoria	AUSL/ARPAE	<u>Obiettivo Strategico n. 8: Gestire le iniziative ambientali in modo coerente, dando prova di affidabilità, credibilità, fornendo carattere di continuità alla analisi e al miglioramento continuo.</u>	Giuliano Barbieri		----		----	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	n. di verifiche delle ordinanze ambientali	Entro il 31/12/2023	n.164 aree censite da bonificare n.89 ordinanze ambientali emesse	n. 20 verifiche	---		35%	Relazione a consuntivo
2024								
2025								

SETTORE SUAP (3 OBIETTIVI)

Classificazione	Efficienza							
Titolo	"NOTTE BIANCA" (LR 41/97)							
Settore/Cdr	Attività Produttive							
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)		Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1		Dirigente/posizione responsabile	PNRR		Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione
Cittadinanza	Settore Lavori Pubblici (cantoinieri) C.C.V.P.S		<u>OS 112 - Incentivare la collaborazione con i commercianti locali per dar vita ad eventi che rivitalizzino il centro</u>		Salvatore D'Amico	-		-
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	n. sedute per evento "NOTTE BIANCA"	31/12/2023	0	= 500 sedute			40%	Relazione a consuntivo
2024								
2025								

Classificazione		Efficienza						
Titolo		"MOSE FESTIVAL" organizzazione e gestione eventi sportivi						
Settore/Cdr		Attività Produttive						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1		Dirigente/posizione responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
Commercio su area pubblica/cittadinanza	Settore Lavori Pubblici	OS 112-Incentivare la collaborazione con i commercianti locali per dar vita ad eventi che rivitalizzino il centro		Salvatore D'Amico		-	-	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	"MOSE FESTIVAL" n. 3 tornei di sport per evento n. 3 spettacoli	31/12/2023	0	n. 3 tornei sportivi + n. 3 spettacoli			30%	DGC approvazione nuova area relazione a consuntivo
2024								
2025								

Classificazione	Efficienza							
Titolo	Eventi c/o comune di Casalgrande							
Settore/Cdr	Attività Produttive							
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)		Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1		Dirigente/posizione responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione
Commercio su area pubblica/cittadinanza	Settore Lavori Pubblici Settore Vita della Comunità		OS 112-Incentivare la collaborazione con i commercianti locali per dar vita ad eventi che rivitalizzino il centro		Salvatore D'Amico		-	-
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	n. 6 eventi organizzati in collaborazione con Proloco (mezzo Convenzione)	31/12/2023	0	n. 6 eventi			30%	Rilascio Licenza Pubblico Spettacolo con relazione a consuntivo
2024								
2025								

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE (3 OBIETTIVI)

Classificazione	Accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità							
Titolo	Avviare il "punto digitale" per l'accesso ai servizi online delle Pubbliche Amministrazioni							
Settore/Cdr	Servizi Demografici ed Elettorale							
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>	<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>		<i>Dirigente/posizione responsabile</i>		<i>PNRR</i>		<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>
<u>Cittadini con divario digitale</u>	-	<u>OS115 Efficienza e qualità nell'erogazione dei servizi ai cittadini</u>		Sara Casulli		-		-
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	n. postazioni a disposizione del pubblico	31/12/2023	0	n. 1 postazione attiva	-	-	15%	Relazione a consuntivo
2024	-	-	-	-	-	-	-	-
2025	-	-	-	-	-	-	-	-

Classificazione	Pari opportunità ed equilibrio di genere								
Titolo	Implementare il procedimento della cittadinanza onoraria "Ius Culturae"								
Settore/Cdr	Servizi Demografici ed Elettorale								
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)		Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1		Dirigente/posizione responsabile		PNRR		Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione
Cittadini minori stranieri, residenti a Casalgrande, che hanno completato almeno un ciclo di studio in Italia	-		OS115 Efficienza e qualità nell'erogazione dei servizi ai cittadini		Sara Casulli		-		-
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati	
2023	n. di controlli sugli aventi diritto	19/11/2023	0	n. controlli > = 10% (a campione)	-	-	25%	Registro delle cittadinanze onorarie	
2024	-	-	-	-	-	-	-	-	
2025	-	-	-	-	-	-	-	-	

Classificazione	Efficienza							
Titolo	Distribuire il corpo elettorale ed istituire una nuova sezione elettorale nella frazione di Salvaterra							
Settore/Cdr	Servizi Demografici ed Elettorale							
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)		Raccordo/Collegament o Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1	Dirigente/posizione responsabile		PNRR		Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione
<u>Elettori del Comune, residenti nella frazione di Salvaterra</u>	- Commissione Elettorale Circondariale - Commissione Elettorale Comunale - Prefettura di Reggio Emilia - Questura di Reggio Emilia		<u>OS115 Efficienza e qualità nell'erogazione dei servizi ai cittadini</u>	Sara Casulli		-		-
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Predisposizione n. 1 progetto di revisione delle sezioni elettorali Salvaterra	31/12/2023	Composizione sezioni elettorali	Progetto di revisione approvato dalla Prefettura e dalla Commissione Elettorale Circondariale	-		60%	Provvedimento di approvazione
2024								
2025								

SETTORE VITA DELLA COMUNITÀ (6 OBIETTIVI)

Classificazione	Prevenzione della corruzione							
Titolo	Promozione della legalità e della sostenibilità ambientale							
Settore/Cdr	Settore Vita della Comunità							
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1			Dirigente/posizione responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
<u>Cittadini, istituti scolastici</u>	<u>Enti e associazioni del territorio</u>	<u>OS116 Promuovere la divulgazione culturale come valore aggiunto alla vita quotidiana</u>			Desi Zanellati	-	-	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	n. iniziative di Le vie della legalità	31/12/2023	3	6	3		5%	Relazione a consuntivo
	n. iniziative di Casalgrande sostenibile	31/12/2023	8	10	5		5%	
2024	n. iniziative di Le vie della legalità	31/12/2024	6	7	3			Relazione a consuntivo
	n. iniziative di Casalgrande sostenibile	31/12/2024	10	11	5			
2025	n. iniziative di Le vie della legalità	31/12/2025	6	7	3			Relazione a consuntivo
	n. iniziative di Casalgrande sostenibile	31/12/2025	10	11	5			

Classificazione		Efficienza						
Titolo		Pianificare attività volte alla valorizzazione della Biblioteca e della Cultura attraverso la riorganizzazione degli spazi, del patrimonio librario, dell'orario di apertura della biblioteca e la proposta di nuove tematiche						
Settore/Cdr		Settore Vita della Comunità						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1		Dirigente/posizione responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione		
<u>Cittadini</u>	<u>SIA, professionisti</u>	<u>OS116 Promuovere la divulgazione culturale come valore aggiunto alla vita quotidiana</u>		Desi Zanellati	-	-		
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	n. incontri in Biblioteca su nuove tematiche e diverse fasce d'età	31/12/2023	0	9	4		10%	Relazione a consuntivo
	n. postazioni internet per accesso alla risorse digitali delle categorie svantaggiate	30/06/23	n. 4 postazioni standard	n.5 postazioni rinnovate			5%	
	n. spazi per gli utenti e il patrimonio librario	30/09/23	n.4 spazi (ragazzi, narrativa, saggistica, bambini)	+1 spazio (sala consultazione e studio)			5%	
	n. ore di apertura al pubblico della biblioteca	31/12/2023	n. 27 ore di apertura settimanali	+ n. 7 ore di apertura settimanali			10%	
2024	n. incontri in Biblioteca su nuove tematiche e diverse fasce d'età	31/12/2024	9	10	5			Relazione a consuntivo
2025	n. incontri in Biblioteca su nuove tematiche e diverse fasce d'età	31/12/2025	10	10	5			Relazione a consuntivo

Classificazione		Efficienza						
Titolo		Revisione del sistema di gestione degli Impianti Sportivi del territorio						
Settore/Cdr		Settore Vita della Comunità						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1	Dirigente/posizione responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione			
<u>Gestori impianti sportivi e utenti</u>	<u>C.U.C.</u>	<u>OS127 Sport come valore e ruolo delle Associazioni di Volontariato</u>	Desi Zanellati	-	-			
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Bando di gara per affidamento gestione n.2 impianti sportivi e procedura per affidamento n.5 palestre scolastiche	30/06/2023	0	n. 7 impianti sportivi assegnati	2	7	30%	Relazione a consuntivo
	Elaborazione e approvazione del regolamento di utilizzo degli impianti sportivi	31/12/2023	0	n.1 Regolamento utilizzo impianti sportivi approvato	1	1	5%	
2024	Bando di gara per affidamento gestione Palakeope	31/05/24	0	1 impianto assegnato	1	1		Relazione a consuntivo
2025	Bando di gara per affidamento gestione Circolo tennis	31/07/25	0	1 impianto assegnato	1	1		Relazione a consuntivo

Classificazione		Efficienza						
Titolo		Avvio di un percorso formativo rivolto alle associazioni sportive del territorio						
Settore/Cdr		Settore Vita della Comunità						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1		Dirigente/posizione responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione		
Associazioni sportive, dirigenti, atleti	Professionisti esterni	<u>OS127 Sport come valore e ruolo delle Associazioni di Volontariato</u>		Desi Zanellati	-	-		
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	n. incontri formativi	31/12/2023	0	10	5		5%	Relazione a consuntivo
2024	n. incontri formativi	31/12/24	10	15	7			Relazione a consuntivo
2025	n. incontri formativi	31/12/25	15	15	8			Relazione a consuntivo

Classificazione	Efficienza							
Titolo	Rinnovo convenzioni in scadenza e procedure volte alla stipula di convenzioni con Enti del Terzo Settore							
Settore/Cdr	Settore Vita della Comunità							
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)		Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1		Dirigente/posizione responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione
<u>Enti del Terzo Settore</u>			<u>OS127 Sport come valore e ruolo delle Associazioni di Volontariato</u>		Desi Zanellati		-	-
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	n. convenzioni da rinnovare o stipulare	30/06/23	0	3	1		5%	Relazione a consuntivo
2024	n. convenzioni da rinnovare o stipulare	31/12/24	0	5	2			Relazione a consuntivo
2025	n. convenzioni da rinnovare o stipulare	31/12/25	1	1				Relazione a consuntivo

Classificazione		Pari opportunità ed equilibrio di genere						
Titolo		Promuovere l'Intercultura e la sostenibilità di genere attraverso la realizzazione di iniziative culturali, ricreative e sociali						
Settore/Cdr		Settore Vita della Comunità						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1	Dirigente/posizione responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione			
<u>Cittadini, associazioni, Istituti scolastici</u>	<u>Enti e associazioni del territorio, professionisti, soggetti privati</u>	<u>OS116 Promuovere la divulgazione culturale come valore aggiunto alla vita quotidiana</u>	Desi Zanellati	-	-			
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	n. iniziative progetto Intercultura	31/12/23	6	8	4		5%	Relazione a consuntivo
	n. iniziative progetto Impronte di donna	31/12/23	11	14	6		10%	
2024	n. iniziative progetto Intercultura	31/12/24	6	8	4			Relazione a consuntivo
	n. iniziative progetto Impronte di donna	31/12/24	11	14	6			
2025	n. iniziative progetto Intercultura	31/12/25	6	8	4			Relazione a consuntivo
	n. iniziative progetto Impronte di donna	31/12/25	11	14	6			

SETTORE ENTRATE (4 OBIETTIVI)

Classificazione		Accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità						
Titolo		Riorganizzazione pagina Tributi Web						
Settore/Cdr		Entrate						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1			Dirigente/posizione responsabile	PNRR		Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione
Contribuenti e Tecnici	-	<u>OS15- Impostare i rapporti tra Amministrazione e Cittadini alla condivisione e alla collaborazione, affinché questi ultimi abbiano un ruolo attivo e partecipino a tutti gli effetti alla risoluzione delle problematiche di loro interesse</u>			Natascia Giomo	-		-
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	n. di comunicati pubblicati	31/12/2023	3	>= n. 6 comunicati	-	-	15%	relazione a consuntivo
	n. utenti iscritti alla pagina	31/12/2023	641	+5% n. utenti iscritti				
2024	n. di comunicati pubblicati	31/12/2024	6	>= n. 8 comunicati	-	-	15%	relazione a consuntivo
	n. utenti iscritti alla pagina	31/12/2024	dati a consuntivo del 2023	aumentare del 5% n. utenti iscritti				
2025								

Classificazione		Efficienza							
Titolo		Predisposizione nuovo Regolamento Tari finalizzato al censimento superfici non dichiarate							
Settore/Cdr		Entrate							
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1			Dirigente/posizione e responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
Contribuenti Tari	Iren Ambiente SPA Municipia SPA	OS15- Impostare i rapporti tra Amministrazione e Cittadini alla condivisione e alla collaborazione, affinché questi ultimi abbiano un ruolo attivo e partecipino a tutti gli effetti alla risoluzione delle problematiche di loro interesse			Nataschia Giomo		-	-	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati	
2023	Predisposizione nuovo regolamento	30/04/2023	adeguamento regolamento alla Delibera ARERA 15/2022 per aggiornamento Regolamento Tari vigente	approvazione regolamento entro il 30/04/2023	-	-	30%	Delibera di Consiglio Comunale pubblicazione sul Mef	
	n° dichiarazioni TARI presentate	31/12/2023	dati storici in fase di elaborazione dal gestore del servizio	+5% dichiarazioni presentate	-	-		relazione a consuntivo	
	n° accertamenti TARI emessi	31/12/2023	dati storici in fase di elaborazione dal gestore del servizio	raggiungere il 40% di quanto è stato previsto nel bilancio di previsione	-	-		bilancio a consuntivo	
2024	n° dichiarazioni TARI presentate	31/12/2024	n° dichiarazioni e presentate nel 2023	incremento del 5% delle dichiarazioni presentate rispetto il 2023	-	-	30%	relazione a consuntivo	
	n° accertamenti TARI emessi	31/12/2024	n° accertamenti emessi nel 2023	n° accertamenti inferiore del 5% per omessa dichiarazione	-	-			
2025									

Classificazione	Efficienza								
Titolo	Rapporto con gli utenti e recupero della fiducia del contribuente								
Settore/Cdr	Entrate								
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1			Dirigente/posizione responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione		
<u>Contribuenti e Tecnici IMU</u>	<u>Fraternità Sistemi Municipia SPA</u>	<u>OS15- Impostare i rapporti tra Amministrazione e Cittadini alla condivisione e alla collaborazione, affinché questi ultimi abbiano un ruolo attivo e partecipino a tutti gli effetti alla risoluzione delle problematiche di loro interesse</u>			Nataschia Giomo	-	Verifica da parte del Responsabile dell'emissione tempestiva degli avvisi relativi alle posizioni irregolari. Verifica da parte del Responsabile del rispetto dei piani di rateazione concordati e dell'emissione tempestiva del ruolo in caso di mancato pagamento		
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati	
2023	importo incassato con accertamenti/gettito IMU 2023	31/12/2023	dati storici in fase di elaborazione	Raggiungere il 40% di quanto è stato previsto nel bilancio di previsione	-	-	40%	raggiungere quanto previsto nel bilancio di previsione, indice di riscossione coattiva	
	importo incassato con adesioni e ravvedimenti/gettito IMU 2023	31/12/2023	dati storici in fase di elaborazione	incremento del 5% delle somme incassate con adesioni spontanee	-	-			
2024	importo incassato con accertamenti/gettito IMU 2024	31/12/2024	relazione a consuntivo del 2023	raggiungere l' 40% di quanto è stato previsto nel bilancio di previsione	-	-	40%	tempestività nel pagamento degli avvisi. indice di riscossione coattiva, raggiungere quanto previsto nel bilancio di previsione	
	importo incassato con adesioni e ravvedimenti/gettito IMU 2024	31/12/2024	relazione a consuntivo del 2023	incremento del 10% delle somme incassate con adesioni spontanee rispetto il 2023	-	-			
2025									

Classificazione	Pari opportunità ed equilibrio di genere							
Titolo	Progetto di educazione civica "a che cosa servono le tasse?"							
Settore/Cdr	Entrate							
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1		Dirigente/posizione responsabile		PNRR		Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione
<u>Studenti classi terze medie</u>	-	<u>OS15- Impostare i rapporti tra Amministrazione e Cittadini alla condivisione e alla collaborazione, affinché questi ultimi abbiano un ruolo attivo e partecipino a tutti gli effetti alla risoluzione delle problematiche di loro interesse</u>		Natascia Giomo		-		-
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	n. incontri organizzati	31/12/2023	0	>= n. 1 incontro	-	-	15%	relazione a consuntivo
2024	-	-	-	-	-	-	-	-
2025	-	-	-	-	-	-	-	-

SETTORE SERVIZI SCOLASTICI (5 OBIETTIVI)

Classificazione	Efficienza						
Titolo	Rilevare il livello di gradimento/qualità percepita degli utenti dei Servizi extrascolastici di refezione e trasporto dedicato, in un'ottica di miglioramento continuo dei servizi						
Settore/Cdr	Servizi scolastici ed educativi						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1	Dirigente/posizione responsabile	Peso (in % max 100)	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
<u>Famiglie con figli 6-14 frequentanti IC di Casalgrande</u>	-	<u>Ascoltare le esigenze degli alunni e delle famiglie con riguardo anche alle fragilità, migliorando la qualità e la quantità, se necessario, dei servizi educativi</u>	Alberto Soncini	15%	-	-	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Fonte di verifica dei dati
2023	Realizzazione indagine di gradimento	30/06/2023	Rilevazione non disponibile	Media punteggi >= 7			Report rilevazione gradimento

Classificazione		Efficienza					
Titolo		Riorganizzare spazi e attività del Servizio Centro, Giovani con particolare attenzione alla comunicazione, alla rete informativa ed alla progettazione delle attività					
Settore/Cdr		Servizi scolastici ed educativi – Politiche giovanili					
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1	Dirigente/posizione responsabile	Peso (in % max 100)	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
Giovani fascia 10-20	Associazioni del territorio	Rafforzare il Bene Comune anche attraverso la valorizzazione dei giovani e dello sport	Alberto Soncini	15%	-	-	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Fonte di verifica dei dati
2023	n. presenze Centro giovani	31/12/2023	Media presenze 2022	+ 10% presenze			Rilevazione sulla base di schede presenze
	n. incontri di partecipazione al Tavolo educante	31/12/2023	N. incontri effettuati nel 2022	>= 3 incontri			Rendicontazione attività Centro giovani
	Adozione Piano di comunicazione delle attività del Centro giovani	31/12/2023	Piano non previsto	Piano di comunicazione adottato			Rendicontazione attività Centro giovani
2024							
2025							

Classificazione		Efficienza					
Titolo		Effettuare l'analisi economico-finanziaria dei servizi educativi e scolastici, anche in relazione al grado di copertura					
Settore/Cdr		Servizi scolastici ed educativi					
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1	Dirigente/posizione responsabile	Peso (in % max 100)	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
<u>Utenti dei servizi educativi e scolastici</u> <u>Amministratori</u>	-	<u>Ascoltare le esigenze degli alunni e delle famiglie con riguardo anche alle fragilità, migliorando la qualità e la quantità, se necessario, dei servizi educativi</u>	Alberto Soncini	15%	-	-	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Fonte di verifica dei dati
2023	n. schede di analisi eco-fin servizi scolastici e extrascolastici	31/12/2023	Rilevazione non disponibile	>= 3 schede di analisi			Scheda di analisi eco-fin a consuntivo
2024	n. schede di analisi eco-fin servizi scolastici e extrascolastici	31/12/2024	Rilevazione non disponibile	>= 3 schede di analisi			Scheda di analisi eco-fin a consuntivo
2025							

Classificazione		Efficienza					
Titolo		Implementare postalizzazione avvisi di pagamento servizi educativi, scolastici e extrascolastici, previo reperimento delle risorse finanziarie					
Settore/Cdr		Servizi scolastici ed educativi					
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1	Dirigente/posizione responsabile	Peso (in % max 100)	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
<u>Utenti servizi educativi scolastici extrascolastici</u>	-	<u>Ascoltare le esigenze degli alunni e delle famiglie con riguardo anche alle fragilità, migliorando la qualità e la quantità, se necessario, dei servizi educativi</u>	Alberto Soncini	30%	-	-	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Fonte di verifica dei dati
2023	n. avvisi pagamento postalizzati	30/09/2023	0%	100% avvisi di pagamento postalizzati su avvisi emessi			Determina affidamento
2024							
2025							

Classificazione		Efficienza					
Titolo		Realizzare il percorso di accreditamento dei servizi comunali 0-3 con particolare riferimento alle azioni di miglioramento					
Settore/Cdr		Servizi scolastici ed educativi					
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1	Dirigente/posizione responsabile	Peso (in % max 100)	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
<u>Utenti dei servizi educativi e scolastici</u>	-	<u>Ascoltare le esigenze degli alunni e delle famiglie con riguardo anche alle fragilità, migliorando la qualità e la quantità, se necessario, dei servizi educativi</u>	Alberto Soncini	25%	-	-	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target a preventivo	Target intermedio	Target raggiunto	Fonte di verifica dei dati
2023	- N. ore di formazione rivolto al personale educativo; - N. ore di formazione rivolto al personale ausiliario; - Somministrazione strumento di autovalutazione e discussione in gruppo.	31/12/2023	0 0 Nuovo strumento di autovalutazione	>= 20 ore di formazione per il personale educativo >= 10 ore di formazione per il personale ausiliario; somministrazione dello strumento di autovalutazione per ogni educatore			Report conclusivo e piano formativo annuale
2024							
2025							

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.)

Il Comune di Casalgrande ha presentato i seguenti progetti:

NOME DEL PROGETTO	CUP	AZIONI ATTIVATE - DA ATTIVARE	MISSIONE	COMPONENTE	LINEA DI INTERVENTO (INVESTIMENTO)	TERMINE PREVISTO	IMPORTO	FASE DI ATTUAZIONE
NUOVI SPOGLIATOI CENTRO SPORTIVO SALVATERRA	51B21000980004	finanziato	5	2	2.1	30/06/2023 affid.lavori 31/03/2026 fine lavori	759000,00 di cui 259.000,00 quota comune	fase di gara
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CENTRO CULTURALE DI CASALGRANDE	I54J22000060001	finanziato	1	3	1.3	31/03/2023 affid.lavori 31/12/2025 fine lavori	108.744,40 di cui 21748,88 quota comune	progetto esecutivo
MESSA IN SICUREZZA PONTE VEGGIA	I57H19002580005	finanziato	2	4	2.2	28/10/2023 affid.lavori 31/12/2026 collaudo	2.650.000,00 di cui 150.000,00 quota comune	in fase di monitoraggio per predisporre progetto esecutivo

Unitamente al Servizio Informatico Associato dell'Unione Tresinaro-Secchia (a cui è conferita la relativa funzione), il Comune ha altresì partecipato ai seguenti avvisi:

AVVISO	CODICE AVVISO PNRR	STATO	CUP	FINANZIAMENTO RICHIESTO
ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	1.4.1	FINANZIATO	I51F22000430006	€ 155.234,00
Piattaforma Notifiche Digitali	1.4.5	FINANZIATO	I51F22003770006	€ 32.589,00
ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI	1.2	ACCETTATO	I51C22001550006	€ 101.208,00
Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	1.4.4	FINANZIATO	I51F22004140006	€ 14.000,00
Piattaforma Digitale Nazionale Dati	1.3.1	CANDIDATO	ancora da richiedere	€ 20.344,00

Piano triennale delle Azioni Positive

In ordine alla attuazione dei progetti a livello provinciale, è stata condivisa e adottata una metodologia finalizzata alla elaborazione di Piani di miglioramento per ciascun territorio allo scopo di individuare specifiche azioni di efficientamento dei processi, anche in base alle opportunità offerte dalla transizione digitale.

Il dettaglio del “Piano di miglioramento dell’Unione Tresinaro Secchia” è riportato in allegato alla presente sottosezione.

Allegati:

- Piano triennale delle Azioni Positive dell’Unione Tresinaro Secchia e dei Comuni aderenti 2022/2024 (allegato A);

Risorse finanziarie

Con Deliberazione di giunta comunale n. 1 del 12/01/2023 ad oggetto: “APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023/2025 E ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE AI RESPONSABILI DI SETTORE ” sono state assegnate le risorse finanziarie di entrata e spesa ai responsabili di settore.

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

Gli elementi essenziali della sottosezione sono indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Il Piano prevede l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, l'insieme delle misure, procedure e controlli finalizzati alla prevenzione lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale ed include inoltre il Programma triennale per la trasparenza

Le misure di prevenzione – secondo una logica integrata – sono successivamente inseriti a livello di obiettivi di performance organizzativa o individuale.

La presente sottosezione deve contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno;
- Valutazione di impatto del contesto interno;
- Mappatura dei processi;
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure;
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza.

In particolare,

- la “valutazione di impatto del contesto esterno” è mirata ad evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la “valutazione di impatto del contesto interno” è mirata a evidenziare se la struttura organizzativa sia idonea a ridurre e minimizzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- la “mappatura dei processi” è mirata ad individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;

CONTENUTO

Capitolo 1 - Contenuti generali

Premessa

Soggetti e ruoli

Capitolo 2 - Analisi del contesto

contesto economico

quadro criminologico

contesto Interno

modalità di redazione e aggiornamento del Piano e

collegamento con gli obiettivi strategici di performance

Capitolo 3 - Metodologia di valutazione del rischio e individuazione delle misure preventive

principi per la gestione del rischio

soggetti della gestione del rischio

mappatura dei processi

aree di rischio generali e specifiche

individuazione degli eventi rischiosi

individuazione delle misure preventive

codice di comportamento

rotazione ordinaria del personale

gestione del conflitto di interesse

autorizzazione allo svolgimento di incarichi

conferimento di incarichi dirigenziali e divieto di pantouflage

formazione di commissioni

affidamenti finanziati con fondi PNRR

monitoraggio dei tempi procedurali

tutela del whistleblower

formazione del personale

monitoraggio PTPCT

Capitolo 4 - Disciplina generale della trasparenza

principio generale di trasparenza

obiettivi strategici in materia di trasparenza

trasparenza e registro degli accessi

trasparenza e tutela dei dati personali

processo di attuazione degli obblighi

sistema delle competenze

nucleo di valutazione

CAPITOLO PRIMO – CONTENUTI GENERALI

Premessa

In attuazione della riforma degli strumenti di pianificazione e programmazione della pubblica amministrazione, avviata nell'ambito delle politiche strutturali e di sviluppo sorrette dai grandi fondi europei come il Next Generation EU e il Piano nazionale di ripartenza e resilienza, l'art. 6 del DL 80/2021 convertito in legge 113/2021, ha introdotto il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, del quale il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e trasparenza, integra la sezione Valore Pubblico e Anticorruzione. Il PTPCT disciplinato dalla legge 190/2012 non è più approvato quale autonomo strumento di pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione ma si trasforma nella sezione di un documento integrato con altri documenti di pianificazione e programmazione quali il piano della performance, il documento di programmazione del fabbisogno del personale, il piano per l'organizzazione del lavoro agile, il piano per le azioni positive. L'integrazione tra questi documenti di pianificazione e programmazione avviene nell'ottica di realizzazione del valore pubblico, ossia del benessere per la collettività di amministrati e della efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

La prevenzione della corruzione esprime di per sé il valore pubblico della tutela della legalità e della trasparenza e quindi della tutela del corretto impiego delle risorse pubbliche e della trasparenza nella loro rendicontazione.

Il presente documento rappresenta l'aggiornamento per il triennio 2023/2025, del contenuto del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, coerente con la riforma che introduce la pianificazione integrata.

L'aggiornamento è stato predisposto accogliendo le indicazioni fornite, da ultimo, dal piano nazionale anticorruzione per il triennio 2022-2024, approvate da ANAC il 16 novembre 2022.

Come raccomandato dal PNA 2022, la redazione dell'aggiornamento è avvenuta previa indagine sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo, promossa dal RPCT tramite somministrazione di questionario ai Dirigenti dell'Ente, avvenuta nei mesi di agosto e settembre 2022.

I risultati dell'indagine sono sintetizzati nel provvedimento del RPCT pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'Ente.

In applicazione di quanto disposto con il PNA 2019, la valutazione del rischio corruttivo è avvenuta seguendo un approccio qualitativo, cioè muovendo dall'analisi del contesto esterno ed interno per elaborare i fattori abilitanti dei fenomeni di rischio corruttivo, individuare i processi a rischio, assegnare una valutazione del grado di rischio, elaborare le misure preventive ed individuare i responsabili dell'attuazione delle misure.

Il presente Piano è diviso in quattro capitoli: Contenuti generali; Analisi del contesto esterno ed interno; Metodologia di valutazione del rischio e individuazione delle misure preventive; Disciplina generale della trasparenza.

I capitoli contengono la disciplina generale del Piano e la descrizione del metodo di valutazione e classificazione del rischio corruttivo, alla quale segue l'indicazione delle misure di trattamento generali e comuni a tutti i processi e quelle specifiche per i contratti finanziati con fondi PNRR. L'ultimo capitolo è dedicato alla disciplina generale della trasparenza, in attuazione del decreto legislativo n. 33/2013 così come modificato dal D Lgs 97 del 2016 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte della pubblica amministrazione" e secondo le disposizioni contenute nella delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1310/2016 e nei PNA approvati dall'Autorità e ad oggi vigenti. La trasparenza è intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" e concorre "ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel

servizio alla nazione.”, è condizione “ di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino “

Le disposizioni del D Lgs 33/2013 e le relative norme di attuazione integrano “ l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle pubbliche amministrazioni a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione”.

La redazione del Piano è preceduta dalla mappatura dei processi, è integrata dal registro di valutazione del rischio e di individuazione delle misure preventive e gli obblighi specifici di trasparenza sono contenuti in due documenti elaborati in conformità agli allegati approvati dall'ANAC, uno dei quali contenente gli oneri di trasparenza specifici per la sottosezione bandi di gara e contratti, in conformità al PNA 2022.

I documenti sopra descritti sono da considerarsi allegati al Piano anche se non inseriti nel PIAO e pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'Ente.

NOZIONE DI CORRUZIONE

Il concetto di corruzione resta coerente e conforme alla disciplina introdotta dalla legge n. 190 del 6 novembre 2012 che reca “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” ovvero come comprensivo di situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati” (Circ. DPF n. 1/2013).

SOGGETTI E RUOLI

Di seguito si elencano i soggetti interni e esterni coinvolti nel processo:

Organo di indirizzo politico amministrativo dell'Ente:

- *nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Sindaco);*
- *adotta il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (Giunta)*

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) *svolge i compiti previsti dall'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, in particolare:*

- *predispone la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in collaborazione con i Responsabili di Settore;*
- *sovrintende alle azioni assegnate ai Responsabili e vigila sul rispetto delle norme in materia di anticorruzione;*
- *assicura la formazione del personale, con il supporto della Gestione unica del personale e organizzazione dell'Unione Tresinaro Secchia;*
- *elabora la Relazione annuale sull'attività svolta, conforme ai modelli predisposti dal Dipartimento della Funzione pubblica, e ne assicura la pubblicazione.*

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, *nominato con decreto del Sindaco, è il Segretario generale del Comune, o in sua assenza il Vicesegretario Generale, responsabile della prevenzione della corruzione. L'ufficio che lo supporta è composto dai sotto indicati collaboratori:*

- *responsabile del Settore Finanziario;*

- responsabile del Settore Affari Generali;
- responsabile del Settore Pianificazione Territoriale;
- responsabile del Settore Lavori Pubblici.

Tali Responsabili:

- collaborano con il RPCT nella costruzione e predisposizione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- propongono le misure di prevenzione;
- adottano le misure gestionali previste dal Piano

Nucleo di Valutazione

- valuta e misura le azioni previste nel Piano collegate al PdO/Piano delle performance

Ufficio procedimenti disciplinari unificato (UPDU)

- cura i procedimenti disciplinari di propria competenza
- collabora con il RPCT nell'adozione e aggiornamento del codice di comportamento

Il responsabile anagrafe della stazione appaltante (R.A.S.A.) assolve agli obblighi previsti dall'art. 33-ter, comma 2, del d.l. n. 179/2012 in materia di aggiornamento dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) ed è identificato nella Dott.ssa Jessica Curti, Responsabile Affari Generali e Vice Segretario.

CAPITOLO SECONDO – ANALISI DEL CONTESTO

Contesto economico - Prospettive economiche generali

(estratto dall'aggiornamento 2022 a cura della Rete regionale per la trasparenza e l'integrità)

L'andamento dell'economia mondiale dipende dall'evoluzione del conflitto in Ucraina, dalla pressione dell'inflazione, dall'irrigidimento delle politiche monetarie e dal rallentamento dell'attività in Cina. Nell'area Euro, grazie allo slancio della ripresa post pandemia, lo scorso settembre la BCE indicava comunque una valida crescita del Pil per l'anno in corso (+3,1 per cento), ma prospettava un deciso rallentamento per il 2023 (+0,9 per cento). In Emilia Romagna, nelle stime la ripresa del prodotto interno lordo prevista per il 2022 è stata nuovamente rivista al rialzo (+3,6 per cento), per quattro decimi in più, in considerazione dell'elevato livello di attività nei primi nove mesi dell'anno. Ma la ripresa dovrebbe bruscamente arrestarsi nel 2023 (+0,2 per cento), a seguito degli elevati costi dell'energia, in una situazione di possibile razionamento, e della pesante riduzione del reddito disponibile, in particolare, per le famiglie a basso reddito, tanto che la stima della crescita è stata ridotta di un punto percentuale e otto decimi. Il rallentamento dell'attività nei paesi che costituiscono i principali mercati di sbocco delle esportazioni regionali ne conterrà la crescita prevista per quest'anno (+5,4 per cento), che comunque offrirà un sostanziale sostegno alla ripresa. Venendo alle famiglie, nel 2022 i consumi privati aggregati risulteranno ancora inferiori del 2,1 per cento rispetto a quelli del 2019 antecedenti la pandemia.

Nel 2022 le forze di lavoro cresceranno solo modestamente (+0,2 per cento) e non potranno ancora compensare il calo subito nel 2020. Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo.

QUADRO CRIMINOLOGICO

Evoluzione dei fenomeni di illegalità in Emilia-Romagna collegati alla criminalità organizzata e di tipo mafioso

I reati contro la Pubblica amministrazione in Emilia Romagna: dall'analisi delle denunce emerge che più di due terzi di esse si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, (sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro). L'11,5% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 6,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 5,7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,2% il peculato, il 4,1% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 2,6% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,6% (132 casi in numero assoluto, di cui 45 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 37 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

L'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 8,6 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 14,6 e il Nord Est di 6,8 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva una generale diminuzione dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est; fanno eccezione alcuni reati corruttivi, i reati di concussione, l'abuso di ufficio, i reati di rifiuto e omissione di atti d'ufficio, il peculato e l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, che, al contrario, nel periodo considerato sono aumentati.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia. Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette. 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),

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza. Nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena.

I dati della relazione semestrale della Direzione Investigativa Antimafia, relativi alla seconda metà del 2021, descrivono un contesto criminale che accomuna tendenze consolidate a segnali di nuovi fenomeni criminali. Ormai molteplici esiti giudiziari hanno certificato la presenza dei soggetti affiliati ai GRANDE ARACRI di Cutro (KR) nelle provincia di Reggio Emilia, Modena, Parma e Piacenza spesso coinvolti in inchieste giudiziarie di rilevante spessore o colpiti da provvedimenti derivanti da inchieste passate.

La cosca, oltre alle attività già riscontrate 'storicamente' nei processi a carico dei suoi affiliati, si è rivelata attiva anche nelle truffe ai danni dello stato: un settore di rilievo per la pubblica amministrazione.

Quattro imprenditori della Bassa reggiana riconducibili ai Grande Aracri sono stati segnalati all'autorità giudiziaria per indebite percezioni di erogazioni in danno dello Stato. In particolare, questi avrebbero indebitamente percepito e tentato di ottenere contributi pubblici a fondo perduto, per 100 mila

euro, previsti dai decreti Rilancio e Liquidità emanati dal Governo per fronteggiare l'emergenza Covid.

Le ultime indagini segnalano una presenza emergente della mafia nigeriana e di quella albanese per quel che riguarda lo spaccio di stupefacenti. Sempre presenti, nei territori confinanti a quelli di Reggio, segnali della presenza di clan campani, dediti ad estorsione e usura; molto rilevante la serie di elementi che fanno riferimento alla presenza sul territorio di soggetti riconducibili alla criminalità organizzata foggiana, attiva nel settore sia delle rapine che in quello dell'emissione di fatture per operazioni inesistenti (società cosiddette 'cartiere').

A rendere tale quadro più complesso ricorre, 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.

Controllo del territorio, gestione di traffici illeciti, reati economico-finanziari

Una sintesi utile di quanto è stato illustrato finora è possibile ottenerla dalla tavola 5. La tavola illustra tre diversi indici che misurano l'incidenza della presenza della criminalità organizzata nel territorio della regione. In particolare, gli indici sono stati ottenuti dai reati esaminati più sopra in modo dettagliato, i quali, seguendo quanto è noto in letteratura, sono stati raggruppati in tre diversi ambiti in cui agiscono i gruppi criminali: l'ambito del controllo del territorio; l'ambito della gestione dei traffici illeciti; l'ambito delle attività criminali economiche-finanziarie.

Nel primo ambito - quello che lo studioso statunitense, Anton Block, negli anni '30 chiamava "Power Syndacate" - ricadono una serie di reati-spia che attestano il controllo del territorio da parte delle organizzazioni criminali. Queste attività criminali generalmente sono consolidate e incidono in misura elevata nelle zone di origine delle mafie, o dove le mafie sono presenti da più tempo. Nel caso specifico, afferiscono a questo ambito gli omicidi per motivi di mafia, i reati di associazione a delinquere mafiosa, le estorsioni, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari.

Nella sfera della gestione dei traffici illeciti - chiamata da Anton Block "Enterprise Syndacate" - ricadono i reati riguardanti gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, i furti e le rapine organizzate, i reati di ricettazione. Queste attività criminali risultano tendenzialmente più diffuse - sia nei territori di origine delle mafie che altrove - dove insistono grandi agglomerati urbani e dimostrano la capacità da parte del crimine organizzato di realizzare e organizzare traffici illeciti particolarmente complessi.

Nella sfera delle attività criminali economiche-finanziarie ricadono i reati di riciclaggio, di usura, le truffe, le frodi e i reati di contraffazione. Queste attività criminali tendono a essere più diffuse nei territori economicamente e finanziariamente più attivi e coinvolgono una rete di soggetti afferenti spesso al mondo delle professioni non necessariamente strutturati all'interno delle organizzazioni, ma per le quali offrono prestazioni specialistiche: i cosiddetti colletti bianchi.

Come si può osservare nella tabella, il valore dell'indice che attesta il controllo del territorio da parte delle organizzazioni criminali nella nostra regione è decisamente sotto la media dell'Italia, ma risulta più alta della media della ripartizione territoriale del Nord-Est. Il tasso di delittuosità per questo tipo di attività criminale per la nostra regione è di 22,2 ogni 100 mila abitanti, quello dell'Italia di 30,8 mentre quello del Nord-Est di 17,9 ogni 100 mila

abitanti.

Per quanto riguarda invece gli altri due ambiti di attività la nostra regione detiene tassi leggermente superiori a quelli medi dell'Italia e molti più elevati di quelli Nord-Est. In particolare, riguardo alla gestione dei traffici illeciti il tasso della regione è di 115,2 ogni 100 mila abitanti (quello dell'Italia di 112,9, mentre quello del Nord-Est di 94,9 ogni 100 mila abitanti), mentre per quanto riguarda l'ambito della criminalità economica-finanziaria il tasso regionale è di 261,3 ogni 100 mila abitanti (quello dell'Italia di 258,5, mentre quello del Nord-Est 240,6).

Osservando ora l'incidenza di queste attività all'interno della regione, emergono quattro province dove i valori dei tassi risultano più elevati di quelli medi regionali: Parma, Bologna, Ravenna e Rimini. In particolare, nella provincia di Parma risultano più elevati i tassi che afferiscono agli ambiti del controllo del territorio e delle attività criminali economiche-finanziarie, mentre nelle Province di Bologna, Ravenna e Rimini si registrano tassi più elevati della media rispetto a tutte e tre gli ambiti criminali.

TABELLA 5:

Presenza della criminalità organizzata nelle province dell'Emilia-Romagna secondo gli indici di "Power Syndacate", "Enterprise Syndacate" e delle attività criminali economiche-finanziarie. Periodo 2010-2019 (tassi medi del periodo su 100 mila residenti; indice di variazione media annuale del periodo; indice di variazione del biennio 2018-2019).

	Power Syndacate (Controllo del territorio)			Enterprise Syndacate (Gestione dei traffici illeciti)			Crimine Economico-Finanziario		
Italia	30,8	0,2	-7,0	112,9	-1,2	-6,0	258,5	8,1	11,2
Nord-est	17,9	3,0	-7,4	94,9	-0,6	-6,4	240,6	9,8	15,2
Emilia-Romagna	22,2	4,5	-10,1	115,2	-0,8	-9,1	261,3	7,9	12,7
Piacenza	16,7	6,5	-13,6	94,7	5,0	-5,9	205,4	8,8	7,0
Parma	23,0	7,2	-16,3	106,0	2,2	-6,6	264,1	7,9	16,9
Reggio nell'Emilia	19,1	6,9	-41,3	79,0	-2,0	3,9	204,4	11,2	15,6
Modena	16,3	4,3	-6,1	86,9	1,1	-2,2	219,9	7,8	12,3
Bologna	29,2	8,1	11,0	147,5	-1,3	-15,4	340,9	8,1	7,5
Ferrara	18,7	4,8	-5,5	95,8	2,1	-5,4	223,0	12,8	32,8
Ravenna	22,5	2,1	14,9	157,3	-0,6	-10,1	273,4	7,9	20,6
Forlì-Cesena	18,4	3,3	-4,6	93,8	-2,1	-29,8	236,2	4,3	9,9
Rimini	29,2	7,8	-38,6	157,3	-2,8	0,6	295,9	6,3	4,7

IL CONTESTO INTERNO

ASSETTO ORGANIZZATIVO INTERNO

Il vertice politico del Comune di Casalgrande è rappresentato dal Sindaco, coadiuvato dalla Giunta composta da n. 6 Assessori di cui uno riveste la funzione di Vicesindaco.

Si riportano di seguito gli indirizzi strategici del mandato politico estratti dal DUP approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 109 del 28/07/2022 e successiva nota di aggiornamento n. 194 del 15/12/2022.

Quadro Strategico

Gli indirizzi strategici del mandato politico

A seguito delle elezioni del 26 maggio e 9 giugno 2019, con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 30/07/2019 sono state approvate le Linee programmatiche del mandato amministrativo del Comune di Casalgrande per il periodo dal 2019-2024.

Si evidenziano sinteticamente gli indirizzi strategici sanciti dalla Linee programmatiche nello schema riportato qui sotto:

Indirizzi strategici	Azioni e progetti
1. VICINANZA ALLA PERSONA	1.1. Cultura 1.2. Educazione scuola 1.3. Servizi Sociali 1.4. Vita di comunità
2. AMBIENTE E TERRITORIO	2.1. Sviluppo Sostenibile 2.2. Monitoraggio, prevenzione e preservazione 2.3. Pianificazione territoriale e urbanistica 2.4. Attività Produttive
3. COMMERCIO E SPORT	3.1. Promozione del commercio e rapporto con l'amministrazione 3.2. Apertura del centro 3.3. Nuove attività 3.4. Valorizzazione del comparto agricolo 3.5. Sport/Associazioni Sportive 3.6. Turismo
4. SICUREZZA	4.1. Telecamere 4.2. Polizia municipale
5. CITTADINI E AMMINISTRAZIONE	5.1. Organizzazione e formazione del personale amministrativo 5.2. Uffici Comunali e URP 5.3. Progetti comunitari e bandi 5.4. Valutazione aggregazione comunale e Unione

Il Consiglio del Comune di Casalgrande è organo di indirizzo politico ed amministrativo ed è composto da n. 17 consiglieri (cfr. tabella pag .9).

*Il **Segretario generale** riveste funzioni di assistenza giuridica agli organi, pubblico ufficiale verbalizzante e RPCT e presidente della delegazione trattante di parte pubblica.*

Qui di seguito si riporta l'attuale struttura organizzativa dell'Ente, rideterminata con delibera di G.C. n. 77 del 09.06.2022:

- 1. Settore Affari generali (affari legali e assicurativi, segreteria e notifiche, urp e comunicazione, segreteria sindaco, protocollo e archivio, addetto stampa, sviluppo smart city e digital transformation, politiche comunitarie);*
- 2. Settore Finanziario (programmazione e supporto al controllo di gestione, ragioneria, economato);*
- 3. Settore Pianificazione territoriale (urbanistica, edilizia privata, ambiente, attività estrattive);*
- 4. Settore Attività Produttive (suap, commercio);*
- 5. Settore Lavori pubblici (lavori pubblici, patrimonio);*
- 6. Settore vita della comunità (sport, manifestazioni, volontariato, cultura, biblioteca);*
- 7. Settore Servizi scolastici ed educativi (servizi scolastici, servizi educativi);*
- 8. Settore entrate (tributi);*
- 9. Settore servizi demografici ed elettorale(anagrafe, stato civile, elettorale);*

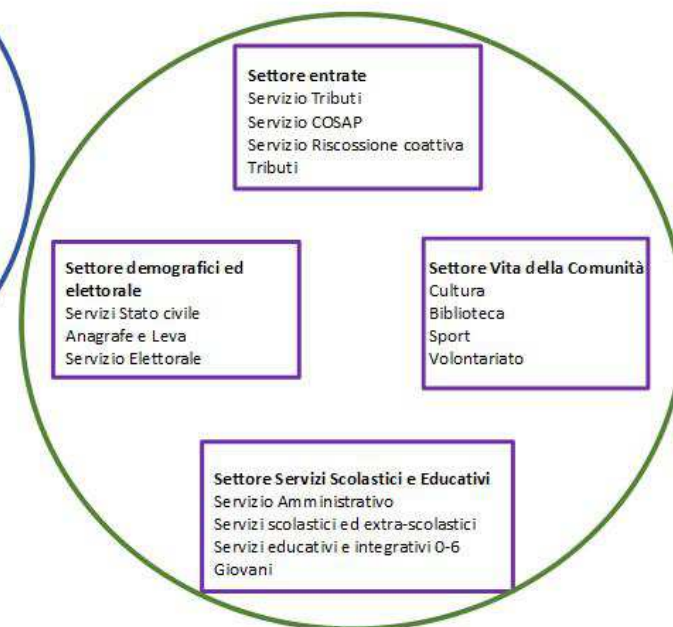
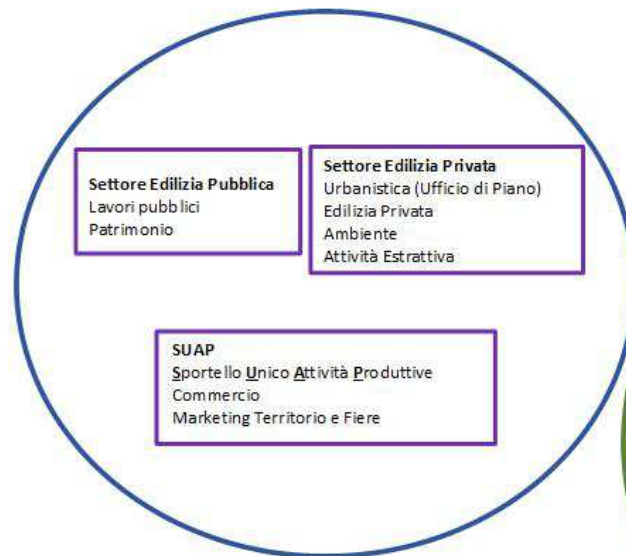
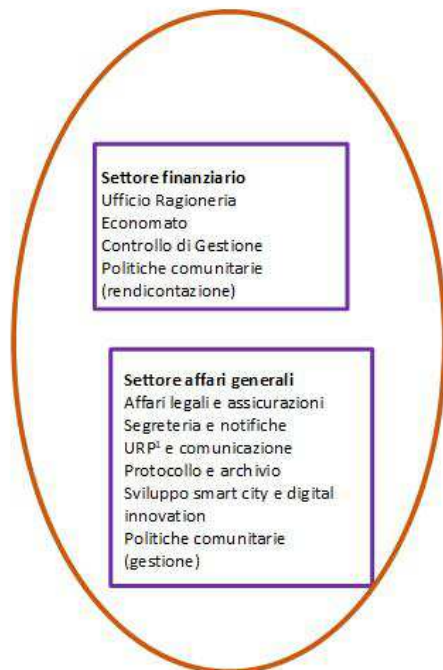
Settori

Addetto Stampa
Segreteria del Sindaco

Sindaco
Assessori

Segretario Comunale

Comitato di Direzione



1 URP = Ufficio Relazioni con il Pubblico

Modalità di redazione e aggiornamento del Piano e collegamento con gli obiettivi strategici di performance

Il PTPCT copre il periodo di medio termine del triennio 2023-2025, e la funzione principale dello stesso è quella di assicurare il processo, a ciclo continuo, di gestione del rischio corruttivo attraverso approvazione del sistema, attuazione e revisione dello stesso, secondo i principi, le disposizioni e le linee guida elaborate a livello nazionale e internazionale. Nel contesto di introduzione del PIAO, il PTPCT è elemento di integrazione programmatica finalizzato a garantire il valore pubblico della imparzialità, trasparenza ed etica dell'agire amministrativo, attraverso il collegamento tra obiettivi di performance ed obiettivi di prevenzione della corruzione.

La redazione di questo documento è avvenuta nel rispetto delle indicazioni fornite dal PNA 2022, in forma sintetica e idonea a costituire una sezione del PIAO. Rispetto al precedente documento 2022/2024, questo Piano riduce ad estrema sintesi gli elementi di analisi del contesto interno ed esterno e rinvia alla sezione di analisi di contesto del PIAO stesso e ai dati analitici contenuti nel Documento Unico di Programmazione. Non ripropone la disciplina già presente nei PNA 2022 e anni precedenti ma si presenta attuativo dei canoni interpretativi e delle prescrizioni in essi contenute. Privilegia il ricorso alla sintesi discorsiva ma essenziale nell'intenzione di raggiungere chiarezza e leggibilità del documento.

L'approvazione definitiva del PTPCT avviene insieme con l'approvazione del PIAO, nei trenta giorni successivi all'approvazione del Documento Unico di Programmazione e del Bilancio dell'Ente.

Il collegamento con la sezione Performance del PIAO e quindi il collegamento tra obiettivi strategici di performance e misure di prevenzione della corruzione è rappresentato all'interno delle schede descrittive degli obiettivi di performance, in apposita parte della scheda che indica, in corrispondenza dell'ambito generale rappresentato nel registro dei rischi e delle misure preventive, quale è la misura preventiva da adottare nello svolgimento dell'azione strategica.

Ogni Dirigente/Responsabile che predispone la scheda descrittiva dell'obiettivo di performance individua l'attività prevalente necessaria a raggiungere l'obiettivo e la riconduce ad uno degli ambiti, generali o specifici, descritti tanto nel presente Piano quanto nel registro dei rischi e delle misure preventive allegato al Piano. Nel registro dei rischi e delle misure preventive sono indicate le misure da adottarsi in corrispondenza delle attività mappate attraverso la mappatura dei processi e inserite nel registro all'esito dell'applicazione dei fattori abilitanti al rischio corruttivo. La misura preventiva viene associata all'attività prevalente individuata per il raggiungimento dell'obiettivo strategico e riportata nella scheda descrittiva dell'obiettivo stesso. La valutazione dell'avvenuto raggiungimento dell'obiettivo strategico si accompagna alla valutazione sull'avvenuto rispetto della misura preventiva.

Il Piano presenta, nei paragrafi successivi e nel capitolo dedicato alla trasparenza, l'indicazione di misure preventive obbligatorie non necessariamente collegate o collegabili agli obiettivi strategici di performance. L'osservanza di tutte le misure preventive è necessaria per realizzare il valore pubblico della legalità, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.

***In via preliminare** la redazione del presente aggiornamento è preceduta dall'aggiornamento della mappatura dei processi dell'Ente (rilevazione e consegna delle schede ultimata alla data del 20 gennaio 2023)*

***Dal monitoraggio** del grado di attuazione delle misure emerge quanto segue:*

Descrizione	Numero
<i>Fatti corruttivi nel corso dell'ultimo anno :</i>	0
<i>sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti</i>	0
<i>sentenze passate in giudicato a carico di amministratori</i>	0
<i>procedimenti penali in corso a carico di dipendenti</i>	0
<i>procedimenti penali in corso a carico di amministratori</i>	0
<i>decreti di citazione a giudizio davanti alla corte dei conti a carico di dipendenti</i>	0
<i>procedimenti disciplinari</i>	1
<i>Ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici</i>	0
<i>Ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo</i>	0

<i>Esiti del controllo interno di regolarità amministrativa</i>	<i>Gli esiti dei controlli interni di regolarità amministrativa non hanno evidenziato anomalie e irregolarità significative</i>
<i>Articoli di stampa che hanno coinvolto l'amministrazione relativamente a casi di cattiva amministrazione</i>	<i>0</i>

CAPITOLO TERZO

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE PREVENTIVE

Principi per la gestione del rischio

Il PTPCT si basa sui seguenti principi per la gestione del rischio:

- a) La gestione del rischio crea e protegge il valore pubblico del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza, condizione per una pubblica amministrazione efficiente e credibile presso i cittadini e le istituzioni*
- b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.*
- c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.*

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

- d) La gestione del rischio è coerente con l'analisi del contesto interno*

Soggetti della gestione del rischio

L'individuazione degli attori del sistema di gestione del rischio di corruzione da parte dell'amministrazione tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno dei PNA.

Detta strategia, a livello decentrato, è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi ruoli, compiti e funzioni. Gli attori della strategia di prevenzione del rischio di corruzione operano in funzione della adozione, dell'attuazione, della modificazione e, infine della revisione del sistema di gestione del rischio e del documento, il PTPCT, che riassume e sintetizza il sistema di gestione medesimo.

Ruolo	Compiti e funzioni
<i>Sindaco e Giunta</i>	<i>Organi di indirizzo politico definiscono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</i>
<i>Stakeholders esterni</i>	<i>Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti</i>
<i>stakeholders interni al Ente</i>	<i>Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con obbligo di effettuare segnalazioni di illeciti</i>
<i>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT</i>	<i>Propone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012); verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione; propone la modifica del piano</i>
<i>Referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza</i>	<i>I Responsabili di settore designano, all'interno delle rispettive aree/ settori/ uffici di competenza soggetti referenti per l'anticorruzione, che svolgono attività informativa nei confronti del RPCT dei Responsabili di P.O., affinché questi abbiano elementi e riscontri sull'organizzazione ed attività dell'amministrazione e di monitoraggio sull'attività svolta</i>
<i>Società' ed organismi partecipati dal Ente</i>	<i>Sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall'Ente</i>
<i>Responsabili di P.O. per l'area di rispettiva competenza</i>	<i>I Responsabili di P.O. i per l'area di rispettiva competenza costituiscono la struttura stabile di supporto conoscitivo e operativo a supporto del RPC. I Responsabili di P.O. svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);</i>

<p><i>Dipendenti</i></p>	<p><i>I dipendenti sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012) e segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'RPCT</i></p>
<p><i>Ufficio dei procedimenti disciplinari dell'UTS (UPD)</i></p>	<p><i>Deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi.</i></p> <p><i>L'ufficio:</i> <i>svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001);</i> <i>provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</i> <i>cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001;</i> <i>vigila, ai sensi dell'art. 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.</i></p>
<p><i>Dirigente Ufficio del personale (UTS) e Responsabili di P.O. per l'area di rispettiva competenza</i></p>	<p><i>E' chiamato a cooperare all'attuazione e alle modifiche al codice di comportamento e a diffondere buone pratiche</i></p>
<p><i>Dirigente Ufficio SIA/ICT (UTS)</i></p>	<p><i>E' competente per il supporto alla digitalizzazione dei processi e per le necessarie misure prevenzione di carattere informatico e tecnologico anche nell'ambito della transizione al digitale</i></p>
<p><i>Organi di controllo interno al Ente (OIV o Nucleo di valutazione/Ufficio controllo di gestione, Organo di revisione) e Servizi di audit</i></p>	<p><i>Sono tenuti alla vigilanza e al referto nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'organo di indirizzo politico, e degli organi di controllo esterno secondo le disposizioni di legge</i></p>

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi avviene in modo da definire l'attività dell'ente in forma aggregata nel concetto di processo produttivo ovvero in una nozione che non coincide con il solo procedimento amministrativo ma accomuna attività e procedimenti nell'ottica di produzione di un omogeneo risultato finale. Il RPCT ha chiesto ai Responsabili di procedere ad un aggiornamento della mappatura dei processi ed i Responsabili hanno consegnato le schede illustrative della mappatura dei rispettivi processi in data 20 gennaio 2023.

La mappatura è avvenuta in modo coerente con le indicazioni fornite dal PNA 2019 e ribadite nel PNA 2022.

Le schede delle quali è composta sono state approvate con atto del RPCT quale istruttoria del presente Piano, comunicate alla giunta comunale (comunicazione n. 1 dell'11/02/2023) e sono pubblicate in Amministrazione Trasparente, sezione di I livello "Altri Contenuti", sottosezione di secondo livello "Prevenzione della Corruzione".

Aree di rischio generali e specifiche

AGGREGAZIONE/ASSOCIAZIONE DE PROCESSI IN AREE DI RISCHIO GENERALI

L'aggiornamento della mappatura dei processi è prodromico alla aggregazione dei processi in aree di rischio generali e specifiche, secondo le indicazioni del piano nazionale anticorruzione del 2019 e del 2022.

All'esito dell'aggiornamento della mappatura dei processi, il Responsabile ha individuato i processi afferenti alle aree di rischio generali ed a quelle specifiche.

Il processo di individuazione è descritto di seguito ed è rappresentato nel Registro dei Rischi, pubblicato in Amministrazione Trasparente, sezione di I livello "Altri Contenuti", sottosezione di secondo livello "Prevenzione della Corruzione".

Le **aree di rischio generali** individuate nell'allegata tabella di valutazione del sono:

- Acquisizione e progressione del personale
- Affidamento di servizi e forniture – contratti pubblici
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Governo del territorio/pianificazione urbanistica
- Gestione dei rifiuti

Le **aree di rischio specifiche** sono state individuate in ragione della complessità e peculiarità dei relativi processi.

Le aree di rischio specifiche sono le seguenti:

- Funzionamento degli organi politici, area riconducibile al funzionamento degli organi del Comune, Giunta e Consiglio.
- Governo del territorio/pianificazione urbanistica
- Gestione dei rifiuti

Individuazione degli eventi rischiosi

Una volta individuate le aree di rischio ed i processi appartenenti alle aree, il Responsabile ha individuato gli eventi rischiosi sulla base dei fattori abilitanti come definiti dal PNA 2019.

I fattori abilitanti presi in considerazione per questa operazione sono due:

- grado di discrezionalità del processo
- impatto economico e finanziario

Il grado di rischio è a sua volta qualificato secondo la scala di valore Alto – Medio – Basso, in base ad una valutazione qualitativa fatta in base ai seguenti criteri desunti dall'analisi del contesto interno:

- assenza di digitalizzazione del processo
- potenziale danno di immagine
- manifestazione di eventi corruttivi passati
- elevata discrezionalità della scelta

L'attribuzione del grado di rischio deriva dalla combinazione degli elementi sopra riportati secondo il seguente schema:

- la combinata presenza di almeno tre dei fattori determina un grado di rischio **alto**
- la presenza di almeno due fattori tra i quali l'assenza di digitalizzazione e l'elevata discrezionalità della scelta determina un grado di rischio **medio**
- la presenza di un solo fattore determina un grado di rischio **basso**

Individuazione delle misure preventive

Le misure generali idonee al contrasto degli eventi corruttivi ovvero le misure generali di trattamento del rischio sono riconducibili a questi ambiti:

- misure di controllo del contenuto degli atti e/o del processo e del procedimento e monitoraggio dei tempi
- misure di digitalizzazione, informatizzazione e automazione dei processi e dei procedimenti
- misure di autoregolazione
- misure di trasparenza idonee a ridurre l'ambito di discrezionalità ed aumentare il potere di controllo della collettività
- misure di formazione
- misure di organizzazione
- misure relative ai contratti finanziati con fondi derivanti da PNRR

Le misure generali di idonee al contrasto degli eventi corruttivi sono **obbligatorie**, sono adottate in maniera trasversale a tutti gli ambiti e a tutti processi e riguardano tutto il personale dell'Ente ed integrano il valore pubblico della legalità, imparzialità e trasparenza dell'agire pubblico. Nei paragrafi seguenti sono esaminate le misure di prevenzione e trattamento del rischio riconducibili agli ambiti sopra evidenziati.

Codice di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori – misura di autoregolazione

L'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare, tra le altre finalità, la prevenzione dei fenomeni di corruzione

Il 16 aprile 2013 e' stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di Comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di Comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Il Codice di Comportamento integra e specifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici adottato con decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, che ne costituisce la base minima e indefettibile.

L'Ente ha approvato il proprio codice di comportamento con deliberazione della Giunta n. 27 del 30/03/2021 ed ha provveduto alla diffusione, alla formazione specifica e alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

Le disposizioni del Codice si applicano a tutti i dipendenti; i Responsabili in qualità di datori di lavoro sono responsabili del controllo dell'attuazione delle misure e della segnalazione delle violazioni all'Ufficio Procedimenti Disciplinari Unificato.

Rotazione ordinaria del personale - misura di organizzazione

La rotazione del personale è una misura raccomandata per la prevenzione dei fenomeni corruttivi in quanto 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.

La rotazione del personale è una misura che si applica tanto più agevolmente quanto più ampia è l'organizzazione amministrativa e la disponibilità di personale assegnato al medesimo servizio.

L'analisi del contesto interno evidenzia che l'Amministrazione Comunale è caratterizzata da una dotazione di personale ridotta al minimo essenziale per ogni funzione e ogni ufficio o unità organizzativa si occupa di svolgere compiti differenti e non fungibili. I servizi gestiti dal Comune sono di diversa natura e specificità e comportano la necessità, per il personale addetto, di raggiungere e consolidare competenze specialistiche per cui la rotazione diventa astrattamente possibile nell'ambito della medesima unità organizzativa di settore o di servizio.

Ogni settore deve procedere alla rotazione ordinaria del personale sui singoli procedimenti ogni volta che si presenti la possibilità e ciascun Responsabile ha l'onere di vigilare sulla corretta attuazione di questa misura.

Il RPPCT verifica con cadenza annuale se la misura è stata adottata al ricorrere delle condizioni.

Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse- misura organizzativa e di autoregolazione

Ogni dipendente ha l'obbligo di astenersi e di dichiarare la propria situazione al responsabile P.O. del proprio ufficio, a cui compete di valutare la sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di conflitto di interesse.

Le dichiarazioni, relativamente alle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici, vanno rese seguendo la procedura di seguito indicata, e sono assoggettate ai controlli previsti per ciascuna tipologia di dichiarazione.

a) Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 6, comma 1, del DPR n. 62/2013 e 6-bis della legge n. 241/90.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente rende la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, per quanto a sua conoscenza. Tale dichiarazione comprende i casi di conflitti di interessi, anche potenziali, in capo al responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale. La dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 ha ad oggetto la sussistenza di potenziali conflitti di interesse che possono insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti. A titolo esemplificativo si può far riferimento all'ipotesi in cui un funzionario sia parente di un imprenditore che abbia interesse a partecipare, per la sua professionalità, alle gare che la stazione appaltante deve bandire. La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

b) Dichiarazione sostitutiva riferita alla singola procedura di gara

Ferme restando le disposizioni di cui al precedente punto a), i soggetti di cui al paragrafo a) medesimo, che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, ha ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza. La dichiarazione è rilasciata al responsabile del procedimento. Il RUP rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico. Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato. I soggetti di cui al paragrafo a) sono tenuti a comunicare immediatamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP il conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla dichiarazione iniziale. Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico. La comunicazione è resa per iscritto e protocollata per acquisire certezza in ordine alla data.

Ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, i controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione. Il controllo viene avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate, ad esempio al verificarsi delle situazioni indicate nella tabella di cui al paragrafo 10 o in caso di segnalazione da parte di terzi. I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante.

La competenza a decidere sulle dichiarazioni è come di seguito declinata.

Sia nei casi indicati nel punto a) sia nei casi indicati nel punto b):

- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei dipendenti e' competente a decidere il responsabile P.O.;*
- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei responsabili di P.O. e' competente a decidere il Segretario generale;*

- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto del Segretario, decide l'organo di indirizzo politico.

In tutti i casi predetti, l'omissione della dichiarazione integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 DPR 16 n. 62/2013 e del Codice di comportamento dell'Ente.

Ogni dipendente è responsabile dell'osservanza di questa misura, in ogni stato e grado del procedimento e per ogni attività.

Per l'ipotesi di processi e procedimenti attuativi delle misure finanziate con fondi PNRR, la disciplina del presente Piano è integrata con quella specificamente prevista nel PNA 2022 e nelle Linee Guida per la rendicontazione dei finanziamenti PNRR, approvate dal Ministero delle Finanze.

Il RPCT verifica con cadenza semestrale se la misura è stata adottata.

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali – misura di organizzazione e di autoregolazione

La Legge n. 190/2012 ha valutato l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per precostituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali e' entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attività amministrativa.

Al fine di evitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'attività del dipendente successiva alla cessazione del pubblico impiego, la Legge n.190 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. n.165 del 2001, stabilendo che: "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 (...)".

Non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione e che hanno l'obbligo di rendere specifica dichiarazione a riguardo.

Il RPCT verifica con cadenza semestrale l'avvenuto rispetto di questa misura.

Inconferibilità di incarichi dirigenziali/posizione organizzativa in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors) – misura di organizzazione e di autoregolazione

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati

dalle pubbliche amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;

b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n.39 del 2013, l'amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000 pubblicata sul sito (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Tutti i responsabili P.O. hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute; la dichiarazione viene pubblicata nel sito Internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente - Personale – Titolari di incarichi dirigenziali – posizioni organizzative". In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 D.Lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Ogni Responsabile ha l'onere di vigilare sulla corretta osservanza di questa misura.

Il RPCT verifica con cadenza semestrale se la misura è stata adottata.

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali/posizioni organizzative

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;
- b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconfiribilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n. 39 del 2013, tutti i dirigenti/responsabili P.O., subito dopo il conferimento degli incarichi dirigenziali, hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconfiribilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.

La dichiarazione e' stata pubblicata nel sito Internet nella sezione "Amministrazione trasparente - Titolari di incarichi dirigenziali – posizioni organizzative".

Analoga procedura viene reiterata di anno in anno, in occasione al conferimento degli incarichi, con rinnovo della dichiarazione.

Ogni dirigente è responsabile dell'osservanza di questa misura.

Il RPCT verifica con cadenza semestrale se la misura è stata adottata.

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

La Legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel D.Lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;*
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;*
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.*

La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra, è causa di inconfiribilità di incarichi dirigenziali (art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013) come illustrato nel paragrafo precedente dedicato all'argomento.

L'assenza di condanna deve essere espressamente dichiarata da coloro che sono nominati nelle commissioni o in caso di assegnazione ad uffici e conferimento di incarichi, anche esterni e la dichiarazione deve essere richiesta dal responsabile del procedimento.

Ogni responsabile di settore deve vigilare sull'osservanza di questa misura.

Il RPCT verifica con cadenza semestrale se la misura è stata adottata previa indagine su un campione di provvedimenti non inferiore al 5%.

Misure di prevenzione per i procedimenti di affidamento finanziati con fondi PNRR

Il decreto legge 16 luglio 2020 n. 76 ha introdotto previsioni di semplificazione per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e sopra soglia. La finalità degli interventi è quella di incentivare gli investimenti pubblici e fronteggiare le ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento dell'emergenza sanitaria COVID-19. Si sottolinea che, nonostante le deroghe introdotte, il legislatore ha comunque fatto salve le misure di trasparenza per tutti gli atti delle procedure di affidamento semplificate. L'ANAC nel PNA 2022 è intervenuta modificando le misure di trasparenza già dettate nel 2016, attraverso l'approvazione di un nuovo documento di disciplina delle misure di trasparenza riferite alla sottosezione "Bandi di gara e contratti".

In osservanza delle raccomandazioni contenute nel PNA 2022, di seguito sono riassunte le misure preventive da adottare nel caso di affidamenti

derivanti da interventi finanziati con fondi PNRR e altri finanziamenti speciali:

- conferma di tutte le misure già previste nel Registro rischi aggiornato al 2022
- doppio controllo congiunto di RUP, responsabile di servizio, CUC ove coinvolta e Dirigente responsabile dell'attuazione, riguardo le modalità di calcolo del valore contrattuale ai fini della individuazione della soglia alla quale commisurare la disciplina dell'affidamento;
- rispetto delle disposizioni dettate dalla circolare n. 1 del 15 giugno 2022 – unità di Missione PNRR - del Dipartimento per la trasformazione digitale, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, relativa alla politica per il contrasto alle frodi e alla corruzione e per prevenire i conflitti di interessi e doppio finanziamento, recepite con atto organizzativo interno prot. n. 16939/22 a firma del Vice Segretario.

Ogni dirigente è responsabile dell'osservanza di questa misura.

Il RPCT verifica con cadenza semestrale se la misura è stata adottata previa indagine su un campione di provvedimenti non inferiore al 5%.

Monitoraggio dei tempi procedurali – misura di organizzazione

Il rispetto dei tempi del procedimento è garanzia di trasparenza e imparzialità. E' misura di carattere generale che riguarda tutti i Settori e Servizi nei quali è articolato l'Ente ed è misura rinforzata nei casi indicati dal Registro dei rischi e delle misure preventive.

Il rispetto dei termini procedurali realizza valore pubblico poiché crea le condizioni necessarie affinché l'azione amministrativa sia efficace ed efficiente

I tempi del procedimento sono disciplinati dalle disposizioni di Legge e di Regolamento ed è compito del Responsabile del procedimento concludere il procedimento nei termini previsti e compiere tutte le attività necessarie all'adozione del provvedimento finale.

Nella conduzione dei procedimenti amministrativi ad istanza di parte, il Responsabile si attiene rigorosamente alla data di avvio individuata dalla segnatura di protocollo e segue l'ordine di priorità individuato dalla data, fatte salve ragioni di celerità ed urgenza che devono essere evidenziate nel provvedimento finale.

Il Segretario provvede per ogni Settore al controllo dell'avvenuto rispetto dei termini del procedimento attraverso l'estrazione di una percentuale di procedimenti conclusi nel semestre, non inferiore al 5%.

Il RPCT verifica con cadenza annuale se la misura è stata adottata.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Il Comune di Casalgrande ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico

solo se adeguatamente circostanziata;

- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;*
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;*
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.*

Le segnalazioni possono essere inviate dall'indirizzo web <https://comunecasalgrande.whistleblowing.it>.

In alternativa è possibile compilare il modulo di segnalazione allegato e trasmetterlo in doppia busta chiusa all'ufficio protocollo, che la trasmette chiusa al responsabile della prevenzione alla corruzione. La segnalazione va inserita in una busta chiusa con all'esterno scritta la dicitura "Riservata Responsabile prevenzione della corruzione" e, all'interno di essa, in altra busta chiusa, la indicazione delle generalità del segnalante. Il Responsabile della prevenzione della corruzione avrà cura di aprire esclusivamente la busta nella quale è contenuta la segnalazione e di custodire in ambiente riservato e protetto l'altra busta, debitamente chiusa e sigillata, contenente i dati identificativi del segnalante, che procederà ad aprire solo se ricorrano le condizioni specificate al punto 4 dell'"Atto organizzativo" allegato. Al segnalante viene da subito assegnato un codice sostitutivo dei propri dati identificativi, che costituirà il codice di identificazione da utilizzare nelle successive fasi procedurali.

L'indirizzo telematico sopra riportato è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet, sottosezione di primo livello Altri Contenuti, sottosezione di secondo livello Prevenzione della Corruzione.

Formazione del personale – Misura di carattere preventivo e organizzativo

La formazione specifica sui temi della prevenzione della corruzione, sull'etica della legalità, sulla trasparenza è organizzata in base ad un documento di pianificazione annuale elaborato dal servizio per la gestione unica del Personale dell'Unione Tresinaro Secchia in base al fabbisogno segnalato da tutti i Comuni componenti l'Unione; si rinvia alla sezione specifica all'interno del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione.

Monitoraggio PTPCT

La TABELLA seguente indica le azioni, il cronoprogramma, le modalità e gli indicatori del monitoraggio.

Azione	Cronoprogramma	Modalità	Indicatori di risultato
<i>Monitoraggio di primo livello, in autovalutazione a cura del Responsabile P.O., sull'efficacia delle misure del PTPCT</i>	<i>Giugno - Dicembre</i>	<i>Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo</i>	<i>Nr. dei monitoraggi eseguiti e pubblicati sul sito</i>
<i>Monitoraggio di primo livello, in autovalutazione a cura del Responsabile P.O., sul programma della trasparenza con riferimento alla completezza, aggiornamento e apertura dei formati delle pubblicazioni</i>	<i>Giugno - Dicembre</i>	<i>Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo</i>	<i>Nr. di sezioni e sottosezioni dell'amministrazione trasparente oggetto di un monitoraggio</i>

CAPITOLO QUARTO DISCIPLINA GENERALE DELLA TRASPARENZA

Principio generale di trasparenza

L'attività amministrativa dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, che è anche una delle principali misure di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/2013 implica accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, concernenti l'organizzazione e l'attività, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Questa accezione è confermata dal D.Lgs. 97/2016 di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo è l'introduzione dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016".

Le Linee guida sono suddivise in tre parti:

- una prima parte illustra le modifiche di carattere generale che sono state introdotte dal D.lgs. 97/2016, con particolare riferimento all'ambito soggettivo di applicazione, alla programmazione della trasparenza e alla qualità dei dati pubblicati;*
 - una seconda parte nella quale si dà conto delle principali modifiche o integrazioni degli obblighi di pubblicazione disciplinati nel d.lgs. 33/2013. Con riferimento ai dati da pubblicare ai sensi dell'art. 14, le linee guida rinviano a ulteriori specifiche Linee guida in corso di adozione;*
 - nella terza parte sono fornite alcune indicazioni circa la decorrenza dei nuovi obblighi e l'accesso civico in caso di mancata pubblicazione di dati.*
- In allegato alle Linee guida è stata predisposta, in sostituzione dell'allegato 1 della Delibera n. 50/2013, una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dalla normativa vigente.*

Ulteriori fonti che completano il quadro normativo in tema di trasparenza, dopo le linee guida n.1310 del 2016 sono:

- Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 29 marzo 2017;*
- Delibera numero 641 del 14 giugno 2017 Modificazione ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/2016"*
- Determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017, Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici;*
- Determinazione n. 241 del 08 marzo 2017, Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/2016.*
- PNA 2022 che introduce una nuova disciplina di pubblicazione dei dati nella sottosezione di AT, "Bandi di gara e Contratti.*

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

La pubblicazione di documenti, informazioni e dati obbligatori ai sensi delle normative e delle linee guida citate nel paragrafo precedente è un obiettivo strategico di questo Ente.

Nell'Elenco degli obblighi di pubblicazione che costituisce allegato al PTPCT ed è pubblicato in Amministrazione Trasparente, sono rappresentate tutte le informazioni fondamentali inerenti gli obblighi di pubblicazione e i Settori responsabili dell'adempimento degli obblighi.

Il RPCT procede al controllo semestrale dell'avvenuta corretta pubblicazione dei dati in AT e il Nucleo di Valutazione procede alla verifica secondo le linee guida adottate dall'ANAC.

L'Ente promuove l'implementazione di maggiori livelli di trasparenza delle informazioni attraverso questi strumenti:

- digitalizzazione delle banche dati e degli applicativi di redazione e pubblicazione dei provvedimenti amministrativi*

- digitalizzazione degli applicativi di contabilità e di pagamento
- pubblicazione sul sito telematico istituzionale e su tutti i mezzi di comunicazione, di informazioni chiare e dettagliate sull'organizzazione e sul funzionamento degli uffici e dei servizi, sui Regolamenti comunali vigenti, sugli adempimenti eventualmente previsti a carico dei cittadini, sull'adozione di progetti di sviluppo, sull'impiego di risorse proprie e derivanti da finanziamenti, sulle iniziative amministrative e promozionali rivolte a tutto il territorio e il puntuale aggiornamento di queste informazioni.

Trasparenza e Registro degli accessi

Le Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309/2016) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono:

- la pubblicazione del Registro degli accessi.

Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Ente e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione.

L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee guida ANAC - Delibera n. 1309/2016.

In considerazione della rilevanza del registro l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire il registro con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/201;
- digitalizzazione e informatizzazione del relativo registro.

Trasparenza e tutela dei dati personali (REG. UE 2016/679)

L'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 si basa sulla ricostruzione del quadro normativo ricostruita dall'ANAC, e di seguito riportata, quale linea guida vincolante per tutti i soggetti dell'Ente che svolgono attività gestione della trasparenza.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che:

- la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. 33/2013), occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:

- verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di

pubblicazione;

- verifichi che, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Processo di attuazione degli obblighi

Principi generali

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza del Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- l'elaborazione dei dati e delle informazioni;*
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;*
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".*

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di coordinamento e di monitoraggio dell'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Nella attuazione del programma vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:

- a) osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;*
- b) osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;*
- c) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati,*

documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

d) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento;

e) durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati;

f) abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016).

Il sistema delle competenze

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno del presente PTPCT, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai responsabili di P.O. che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.

Ogni Responsabile di Settore individua con proprio provvedimento l'Ufficio o l'Unità Operativa responsabile della pubblicazione dei documenti e il singolo componente a ciò deputato, in base all'articolazione del Settore e alle disposizioni generali sulle competenze del Responsabile del procedimento contenute nella legge 241/1990.

Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati devono assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul sito, fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;

- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicura la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

Gli obblighi di pubblicazione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e, in particolare nel rispetto dei principi di necessità nel trattamento dei dati, correttezza, pertinenza, completezza, non eccedenza. La

pubblicazione deve garantire la qualità' delle informazioni nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità', il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività', la semplicità' di consultazione, la comprensibilità', l'omogeneità', la facile accessibilità', nonché' la conformità' ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. A tal fine i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di valutazione:

- *provvede agli adempimenti di controllo così come previsti dalla normativa vigente;*
- *attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009;*
- *utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile del Servizio e del personale assegnato ai singoli uffici responsabili della pubblicazione dei dati.*

ALLEGATI AL PTCP

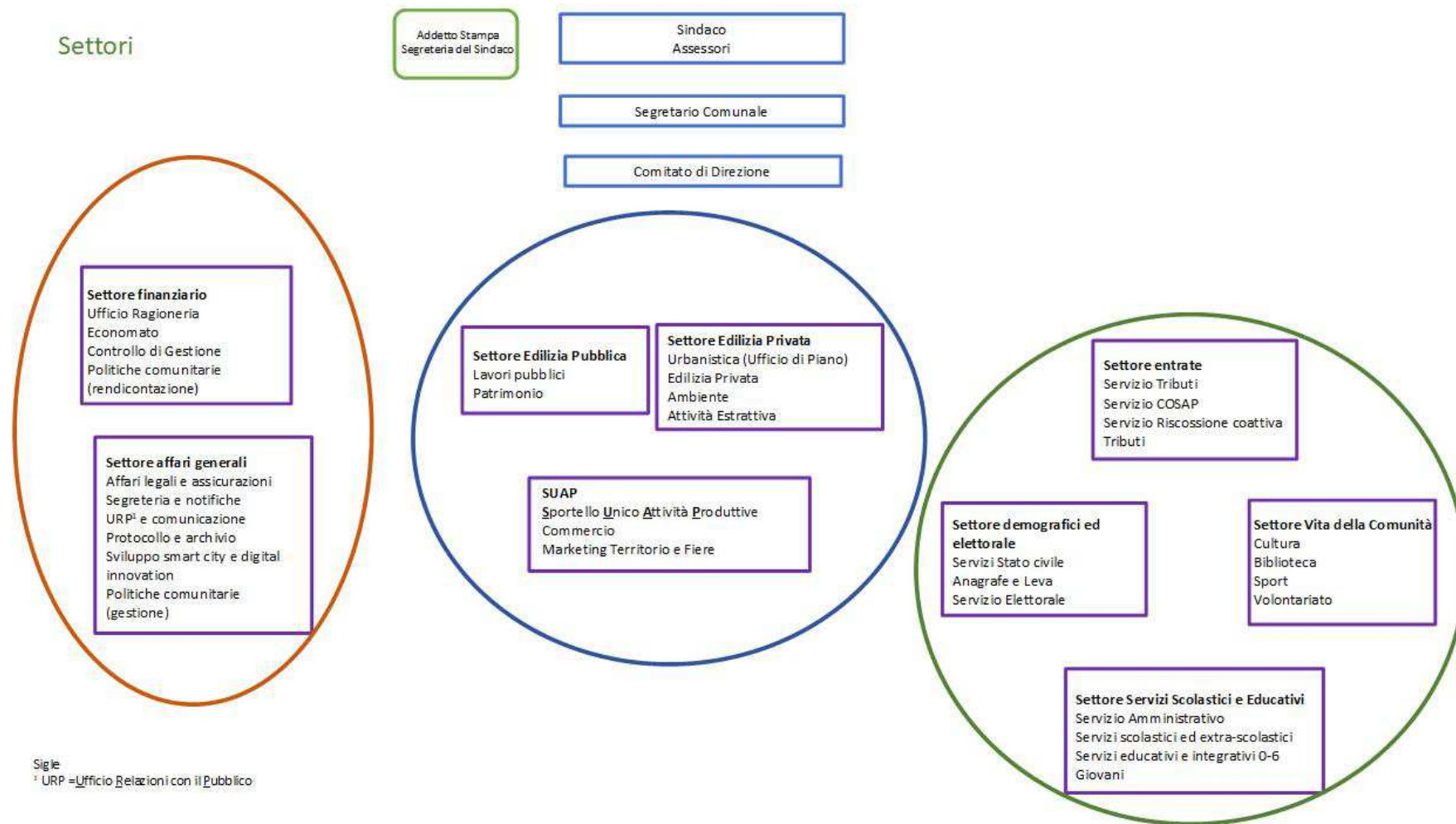
- *All. A contesto economico-sociale 23 – 25;*
- *All. B quadro criminologico;*
- *All. C Registro dei Processi del Comune di Casalgrande;*
- *ALL. D Tabella degli obblighi di pubblicazione;*
- *ALL. E Registro dei Rischi e delle misure preventive;*
- *ALL. F Enti controllati e partecipati.*

Gli allegati al PTCP sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosez. di I livello Altri Contenuti, sottosez. di II livello Prevenzione della Corruzione del sito www.comune.casalgrande.re.it

Sezione 3. Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

Settori



Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

Sono indicati in particolare:

- condizionalità e fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della *performance*;
- contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

La diffusione del lavoro agile nell'Unione

Con il termine lavoro agile (o smart working) ci si riferisce a una particolare modalità di esecuzione del lavoro, consistente in una prestazione professionale che si svolge all'esterno delle sedi aziendali, basata su una flessibilità di orari e di luoghi. Tale modalità di lavoro è attualmente disciplinata dalla Legge n. 81/2017.

Essa oggi è chiaramente prevista anche dal nuovo CCNL Funzioni Locali (16.11.2022), innanzitutto poiché consente una maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, in base a quanto già illustrato dall'art. 14 della L. 124/2015 (Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche), in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020.

Anche nella rilevazione "Lavoro agile tra presente e futuro", promossa dal Ministro per la Pubblica amministrazione attraverso la piattaforma ParteciPa curata da Formez PA, che ha riguardato i dipendenti pubblici italiani, è emerso che, a seguito dell'esperienza del lavoro agile, il 96,3% dei dipendenti ritiene che sia una modalità di lavoro che consente di impiegare meglio il proprio tempo e l'85,4% che consenta di conciliare le esigenze di cura personali e familiari. Il 73% ritiene che il lavoro agile faccia aumentare la produttività del proprio lavoro.

Ma il lavoro agile non può essere considerato solo uno strumento di conciliazione: esso anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, e contribuisce a sostenere la cultura della digitalizzazione, dentro e fuori la Pubblica Amministrazione. (I dati di monitoraggio sulla diffusione di tale strumento nelle amministrazioni italiane sono curati dagli Osservatori Digital Innovation della School of Management del Politecnico di Milano e disponibili al link: https://www.osservatori.net/it_it/osservatori/smart-working). Prima dell'emergenza sanitaria 2020, l'Unione Tresinaro Secchia e i Comuni a essa aderenti all'Unione, non avevano avviato la sperimentazione del lavoro agile, ma solo alcuni progetti di telelavoro. Con l'emergenza sanitaria, **tutti gli Enti hanno attivato la modalità di lavoro agile per una pluralità di dipendenti, consentendo di garantire la continuità dei servizi, tutelando la sicurezza del personale e contribuendo a contrastare la diffusione del virus.**

L'art. 263 del D.L. 34/2020 ha disposto che le pubbliche amministrazioni redigessero entro il 31 gennaio di ciascun anno, il Piano organizzativo del lavoro agile, prevedendo che la modalità agile per lo svolgimento della prestazione lavorativa sia resa accessibile almeno al 15 per cento del personale (percentuale originariamente fissata al 60 per cento, e ridotta al 15 dall'art. 11-bis del D.L. 52/2021).

Le “Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori performance” approvate in data 9 dicembre 2020 con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, hanno utilmente fornito alcune indicazioni metodologiche per supportare le amministrazioni nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria. Il POLA è stato inteso come “strumento di programmazione del lavoro agile ovvero delle sue modalità di attuazione e di sviluppo” e **l’Unione ha redatto, su tali basi, il “Piano Organizzativo del Lavoro Agile per i Comuni dell’Unione Tresinaro Secchia e per l’Unione”, approvato con deliberazione di giunta n. 69 in data 7/12/2021.**

Oggi questo tipo di progettualità è stata assorbita all’interno degli adempimenti previsti dal corrente PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione.

Superata la fase strettamente emergenziale, e come previsto dal DPCM del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è ritornata essere quella svolta in presenza. Il successivo DPCM 08 ottobre 2021 ha disciplinato il rientro in presenza per tutti i dipendenti della Pubblica Amministrazione, prevedendo la cessazione dal 1° novembre dello Smart Working straordinario, vale a dire lo Smart working autorizzato dalle norme volte al contenimento del contagio da Covid-19.

In questa nuova fase, dal 15 ottobre 2021, le pubbliche amministrazioni hanno seguito lo “*Schema di Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni*”. Il legislatore ha infatti previsto la possibilità di ricorrere al lavoro agile specificando che, come già dichiarato a suo tempo nel decreto semplificazioni (D.L. 76/2020) **“il lavoro agile da parte delle pubbliche amministrazioni è svolto a condizione che l’erogazione dei servizi avvenga con regolarità e nel rispetto delle tempistiche previste”** e prevedendo comunque **la stipula di un accordo individuale.**

Nel Piano Triennale delle azioni positive dell’Unione Tresinaro Secchia e dei Comuni aderenti 2022 –2024, approvato con Deliberazione di Giunta dell’Unione n.38 del 28/06/2022, al punto 6 denominato: “Flessibilità organizzativa”, è stato redatto l’obiettivo di: **“adottare la maggiore e possibile flessibilità organizzativa del lavoro”**. A tal fine, la possibilità di equilibrare il lavoro agile con quello in presenza, secondo questa Amministrazione, permette di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico. Questo rappresenta, per l’Unione e i suoi Comuni, una **fondamentale opportunità di modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, con vantaggi per i cittadini, gli enti e gli stessi lavoratori.**

Tale orientamento è stato poi confermato anche da quanto contenuto nel nuovo Ccnl Funzioni locali, sottoscritto il 16 novembre 2022, che introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due tipologie di “lavoro agile” e “lavoro da remoto”. Il primo, ai sensi dell’art. 63, *“è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.*

Ciascun ente disciplina tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato con proprio Regolamento e accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro”.

Pertanto, le Amministrazioni **hanno reso possibile l’attivazione, su richiesta del dipendente, di progetti di lavoro agile a tempo determinato nel rispetto di alcuni presupposti, condizionalità e criteri.**

Condizioni abilitanti del lavoro agile

Come già accadeva nel periodo pandemico, le prestazioni lavorative sono attivabili in modalità agile purché si verifichino una serie di condizioni abilitanti.

L'art. 4 sez. B del decreto interministeriale del 30 giugno 2022, definisce quali:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi i servizi a favore degli utenti;
- la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- la garanzia della più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore;
- l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- la verifica degli apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Il Lavoro agile è pertanto sempre concesso tenendo presenti le linee guida ministeriali e tali premesse, e purché i servizi non ne risentano dal punto di vista dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa.

Lo stato di attuazione dopo la pandemia

L'amministrazione, in armonia con quanto disposto dal nuovo CCNL funzioni locali, ha dato indicazione ai dirigenti di valutare le varie situazioni all'interno dei propri uffici, verificando tutte le condizionalità previste per l'autorizzazione al lavoro agile a decorrere dal 15 ottobre 2021. L'indicazione attuale è quella di consentire tale attività lavorativa agile fino al 31/12/2023, individuando insieme al lavoratore preferibilmente un solo giorno a distanza, con la possibilità di variare la definizione dello stesso in base alle esigenze lavorative del Servizio o dei lavoratori, in modo da rispettare la modalità ordinaria di lavoro in presenza. I soggetti fragili, definiti tali dal medico competente possono sempre, secondo la normativa, attivare un numero maggiore di giorni in lavoro agile, ove necessario.

Infatti, la Legge di Bilancio 2023, n. 197 del 29/12/2022 (art. 1, comma 306), ha confermato fino al 31/03/2023 il diritto per i lavoratori "fragili" di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione e con la stessa retribuzione: tale possibilità è valida solo per i soggetti affetti da patologie e condizioni individuate con decreto del Ministro della salute (Decreto del Ministero della Salute del 4/2/2022).

I soggetti interessati al lavoro agile, dal 15 ottobre 2021 in poi, hanno firmato con il Dirigente/Responsabile un progetto di accordo (e le relative proroghe) contenente tutte le indicazioni richieste dalla normativa per la concessione di questa particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, quali: data, inizio, fine, obiettivi, reperibilità e disponibilità. In particolare, ogni accordo deve possedere i seguenti requisiti:

- durata dell'accordo (a tempo determinato);
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile;
- indicazione delle giornate di lavoro a distanza;
- modalità di recesso;
- diritto alla disconnessione¹ del lavoratore;
- modalità di esercizio di verifica e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione;

Tali accordi individuali di lavoro agile, unitamente ai relativi progetti sono siglati con la firma di autorizzazione del dirigente e l'accettazione da parte del dipendente e protocollati all'indirizzo della Gestione Unica del personale. Una volta pervenuti all'Unione, essi sono periodicamente trasmessi, così come prevede la normativa vigente, attraverso il portale di CLICK Lavoro al Ministero, tramite la piattaforma servizi.lavoro.gov.it, nel rispetto della

¹ La prestazione lavorativa svolta in modalità agile è svolta sempre senza vincoli di orario, ma sempre nei limiti delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dal CCNL.

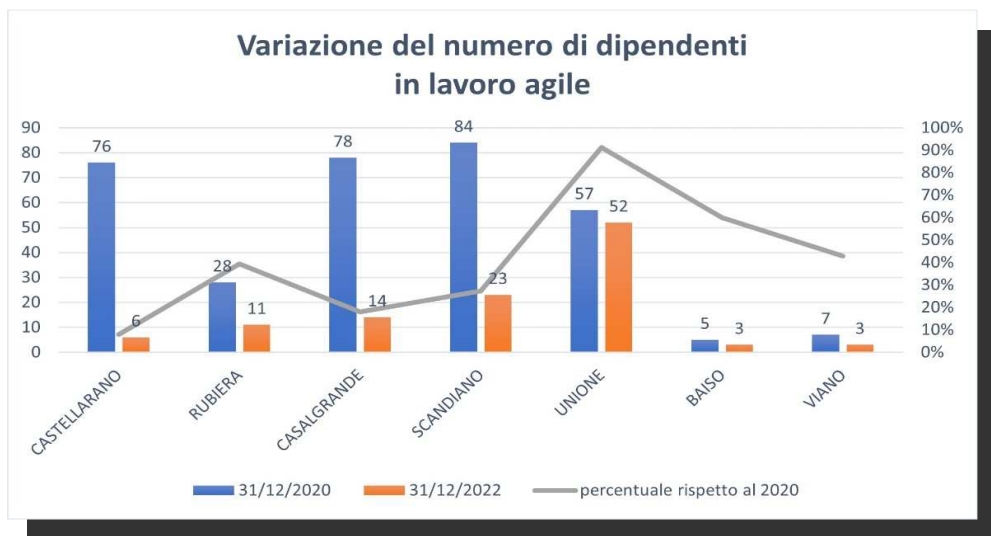
procedura introdotta a seguito del DM 149 del 22.9. 2022, cosiddetto decreto Semplificazioni.

Sono indicati in particolare:

- condizionalità e fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della *performance*;
- contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

I numeri del lavoro agile al 31/12/2022

La necessaria impostazione di una nuova progettualità, con la necessità della firma di un accordo individuale, e la contemporanea uscita dallo stato della pandemia, ha causato una riduzione del numero di dipendenti che hanno utilizzato il lavoro agile e che lo utilizzano tutt'ora, come illustrato dal grafico seguente:



Attività smartabili

L'Amministrazione, con deliberazione di approvazione del POLA 2021/2023, ha individuato le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, fermo restando che sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza

Tra i requisiti per l'adozione del lavoro agile è necessaria un'adeguata dotazione tecnologica e informatica per il lavoratore. Per le attività da remoto, è fondamentale che ogni lavoratore utilizzi del materiale, di proprietà dell'Amministrazione o del lavoratore stesso, che rispetti obblighi di sicurezza e privacy. Per creare ambienti di lavoro agile adeguati, e per consentire ai propri dipendenti di operare in modalità agile, l'Amministrazione:

- assicura che i dispositivi aziendali siano in grado di lavorare con le piattaforme più diffuse, quali ad esempio Skype e Microsoft Teams, ai fini dell'interazione tra colleghi;
- garantisce un ambiente digitale di lavoro condiviso, tramite il ricorso a cartelle, spazi e materiale accessibile da qualunque lavoratore sia connesso alla rete aziendale;
- provvede a fornire ai lavoratori un sistema di telefonia intelligente, economico e intuitivo, in modo che i dipendenti possano essere sempre raggiungibili sul proprio numero quando necessario, tramite smartphone, telefono fisso o desktop;
- attrezza i dipendenti, ove necessario, con delle cuffie di livello che garantiscono la concentrazione e la cancellazione del rumore;
- dota i dispositivi aziendali di efficienti sistemi antivirus che consentano di scongiurare gli attacchi informatici;
- fornisce webcam per consentire l'interazione con i colleghi o la fruizione di corsi in modalità a distanza;
- garantisce il facile accesso alle informazioni e applicazioni detenute in cloud.

Per ciò che concerne il delicato tema della sicurezza, l'accesso alle risorse e ai programmi delle amministrazioni è sempre effettuato attraverso sistemi o di gestione dell'identità digitale (es. SPID) o tramite l'accesso alla VPN. Il datore di lavoro, nel pieno rispetto delle norme sulla privacy, si riserva il diritto di effettuare l'analisi degli accessi alla VPN per accedere alla rete. Sarà invece cura del lavoratore provvedere che l'attività sia prestata in luoghi in cui sia garantita la connessione senza interruzioni che potrebbero pregiudicare il lavoro.

L'Amministrazione descrive in modo sintetico le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro (progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di co-working, altre sedi dell'amministrazione, ecc.) che intende attuare per promuovere e supportare il ricorso al lavoro agile.

La formazione specifica per il lavoro che cambia

Al fine di introdurre e consolidare il lavoro agile, occorrono iniziative formative mirate per il personale che utilizza tale modalità di lavoro. A tal fine l'Unione, nel corso del 2020, ha partecipato, per conto di tutti gli Enti, al bando della Regione Emilia-Romagna per l'assegnazione di contributi a favore di Enti locali, finalizzati all'avvio e al consolidamento dei progetti di smart working, anche a sostegno della fase di emergenza epidemiologica da COVID-19. La Regione ha ammesso al contributo le attività progettuali dell'Unione e dei Comuni aderenti. Una parte consistente del contributo era finalizzata a realizzare un Piano formativo ad hoc in materia di smart working.

Al fine della realizzazione del suddetto progetto, è stato costituito un gruppo di lavoro per lo sviluppo dello Smart Working, formato da Dirigenti e Responsabili degli Enti che compongono l'Unione Tresinaro Secchia e dai referenti responsabili del Servizio Informatico Associato e della Gestione Unica del personale dell'Unione ed è stato incaricato un project manager esterno al fine di predisporre e seguire l'iter progettuale.

Il Gruppo di lavoro ha effettuato la rilevazione dei fabbisogni formativi in materia di smart working, e in seguito sono state messe in atto le iniziative formative sulle tematiche ritenute strategiche, e che sono risultate essere le seguenti:

- ✓ Per una smart leadership: ruolo dei responsabili, gestione e motivazione dei collaboratori
- ✓ Lavoro di gruppo e gruppi di lavoro in modalità smart
- ✓ Strumenti di collaboration da remoto e video-conferenza
- ✓ Il lavoro agile: spazi, tecnologie, privacy e sicurezza

A tali tematiche di forte impatto organizzativo, si è aggiunto un progetto sperimentale sull'Awareness, di tipo trasversale. In tutto, le ore di formazione sono state 5.691, per circa 696 partecipanti complessivi all'iniziativa che si è svolta nel 2020-2021.

Parallelamente al diffondersi dell'attività lavorativa in modalità agile, sono stati attivati degli specifici moduli formativi volti a implementare le competenze tecnico-digitali dei dipendenti (metodologie di lavoro, strumenti informatici, sicurezza in ambienti diversi dalla sede di lavoro), e dall'altro ad implementare le competenze trasversali già richiamate nel piano di formazione, le "cross-cutting" skills: un percorso rivolto non solo ai dirigenti, ma alla totalità del personale interessato da questa nuova modalità lavorativa.

Ai fini di procedere nell'aggiornamento delle competenze digitali e delle nuove soft skills per l'auto-organizzazione del lavoro, di consentire le interazioni a distanza con i colleghi e con l'utenza, nel 2022, questa Amministrazione ha attivato un corso relativo alla transizione digitale intitolato: "*Innovazione digitale e competenze. Il Piano triennale per l'Informatica 2021-2023 e la sua implementazione*", erogato in due diverse sessioni, all'interno dei quali sono stati affrontati anche argomenti relativi alla nuova modalità di lavoro agile, e che ha visto il seguente tipo di beneficiari:

CLASSIFICAZIONE ISCRITTI PER CATEGORIA	CORSI SULL'INNOVAZIONE DIGITALE	INCIDENZA ISCRITTI
DIRIGENTI/RESPONSABILI	6	15,79%
CATEGORIA D	7	18,42%
CATEGORIA C	25	65,79%
TOTALE	38	100,00%
CLASSIFICAZIONE ISCRITTI PER ENTE		
COMUNE DI BAISO	0	0,00%
COMUNE DI CASALGRANDE	1	2,63%
COMUNE DI SCANDIANO	3	7,89%
COMUNE DI CASTELLARANO	5	13,16%
COMUNE DI VIANO	5	13,16%
COMUNE DI RUBIERA	7	18,42%
UNIONE TRESINARO SECCHIA	17	44,74%
TOTALE	38	100,00%

La disciplina applicabile

La disciplina applicabile al lavoro agile per tutti i dipendenti dell'Unione Tresinaro Secchia e dei Comuni ad essa aderenti è contenuta nell'allegato B) alla Deliberazione di Giunta Unione n. 69 del 7 dicembre 2021, così come integrata dalla disciplina contrattuale contenuta nel nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali 16 novembre 2022.

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Nella definizione degli obiettivi e degli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, questa Amministrazione, tramite il POLA 2021/2023, ha fotografato una situazione di partenza, registratasi all'inizio dell'emergenza sanitaria (baseline), ha definito i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, ha poi individuato lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi, nelle tre diverse fasi del programma di sviluppo: avvio, sviluppo intermedio, sviluppo avanzato.

L'obiettivo per il triennio 2023/2025 è quello di giungere a una fase di sviluppo avanzato in cui dovranno essere monitorate tutte le dimensioni indicate secondo i criteri qui illustrati.

Condizionalità, fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali) e obiettivi

L'intero Programma sul Lavoro Agile non può che essere un "work in progress" che si sviluppa con sempre nuovi aggiornamenti.

Tra le condizioni abilitanti da tenere in considerazione per lo sviluppo dello smart working si hanno:

1) Salute organizzativa

È necessario effettuare o aggiornare una mappatura delle attività e dei processi finalizzata in particolare ad individuare le attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile e le attività che non possono essere svolte secondo questa modalità (vedi POLA 2021/2023 come da atto G.U. 69/21).

2) Salute professionale

Occorre indagare per tale condizione abilitante sia le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione) sia le competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi) e le competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie)

3) Salute economico-finanziaria

Occorre effettuare per tale condizione una valutazione dei costi e degli investimenti che derivano dalle altre tre condizioni (esempio costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali, per investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, per investimenti in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalità di erogazione dei servizi)

4) Salute digitale

Per tale condizione, occorre valutare il possesso o la capacità di sviluppare la disponibilità di accessi dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per il lavoro da remoto, la disponibilità di procedure automatizzate per la profilazione degli utenti, con la gestione dei ruoli e delle abilitazioni, la tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi, la disponibilità dei documenti in formato digitale, la compatibilità di soluzioni e sistemi informatici in uso con l'attuazione degli obiettivi dell'agenda digitale.

Per ciascuna delle suddette condizioni si prevede di realizzare il percorso di sviluppo delineato nella tabella seguente:

4.1 Condizioni abilitanti del lavoro agile

Obiettivi	Indicatori	Stato 2022 Baseline	Fase di sviluppo 2023	Fase di sviluppo intermedio 2024	Fase di sviluppo avanzato 2025
Salute organizzativa					
1. Monitorare nel tempo l'impatto del lavoro agile sulle prestazioni dell'ente	Presenza di un sistema di Programmazione per obiettivi (annuali, infra-annuali, mensili) e/o per progetti (a termine) e/o per processi (continuativi)	avviato	Aggiornamento del sistema e suo affinamento (con indicazione stima del ricorso a lavoro agile nella percentuale di almeno il 10% dei dipendenti complessivi)	Consolidamento del sistema all'interno del ciclo della performance	Consolidamento del sistema all'interno del ciclo della performance
2. Garantire presidio e condivisione al consolidamento e sviluppo del percorso	Presenza di un Coordinamento organizzativo del lavoro agile all'interno del Comitato di Direzione	Presente un gruppo di lavoro multidisciplinare	Affinamento e valutazione periodica dell'impatto del lavoro agile in seno al Comitato di Direzione	Valutazione periodica dell'impatto del lavoro agile in seno al Comitato di Direzione	Valutazione periodica dell'impatto del lavoro agile in seno al Comitato di Direzione
3. Garantire supporto in caso di criticità da parte di chi lavora in modalità agile e possibilità per chi opera nell'help desk di lavorare in modalità agile	Presenza di un Help desk informatico in grado di intervenire tempestivamente sui problemi rilevati in fase di smart working	Presente	Mantenimento dell'attuale livello di servizio	In funzione del consolidamento del lavoro agile	In funzione del consolidamento del lavoro agile
4. Verificare la percezione dell'impatto del Lavoro agile sul benessere e sul clima lavorativo	Misurazione del livello di benessere organizzativo rispetto agli ambiti su cui ha impatto il Lavoro agile	Non rilevato	Individuazione di strumenti di rilevazione della soddisfazione dei lavoratori agili	Somministrazione test di rilevazione del benessere e di eventuali criticità ai lavoratori agili	Valutazione e riflessioni sugli esiti del monitoraggio

Obiettivi	Indicatori	Stato 2022 Baseline	Fase di sviluppo 2023	Fase di sviluppo intermedio 2024	Fase di sviluppo avanzato 2025
Salute professionale					
1. Incrementare e affinare le competenze del gruppo direzionale (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management)	Percentuale di dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali nell'ultimo anno	100% del gruppo direzionale	90% in funzione del turn over	100% del gruppo direzionale	100% del gruppo direzionale e iniziative di aggiornamento
2. Incrementare e affinare le competenze organizzative del personale (capacità di lavorare per obiettivi, progetti, processi, capacità di autorganizzarsi)	Percentuale di lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative, anche in ambiente digitale	100% dei lavoratori agili	90% in funzione del turn over	100% dei lavoratori agili	100% dei lavoratori agili
3. Incrementare e affinare le competenze digitali del personale (capacità di utilizzare le tecnologie)	Percentuale di lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali e che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile	100% di chi svolge attività che possono essere svolte in modalità agile	100% di chi svolge attività che possono essere svolte in modalità agile e se necessari incremento di formazione	100% dei lavoratori agili	Consolidamento e aggiornamento costante
Salute economico-finanziaria					
1. Garantire uno sviluppo costante e sostenibile del lavoro agile	Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali utili al lavoro agile	€ 5.000,00 circa distribuiti su diversi interventi formativi	€ 5.000,00 circa distribuiti su diversi interventi formativi	€ 5.000,00 circa distribuiti su diversi interventi formativi	Adeguamento delle risorse se necessario
2. Investimenti funzionali al lavoro agile	Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali utili al lavoro a distanza	€ 25.000	€ 25.000	€ 25.000	Adeguamento delle risorse se necessario

Obiettivi	Indicatori	Stato 2022 Baseline	Fase di sviluppo 2023	Fase di sviluppo intermedio 2024	Fase di sviluppo avanzato 2025
Salute digitale					
1. Sistema VPN	Utenti abilitati all'accesso	150 utenti attivi	190 utenti attivi	200 utenti attivi	250 utenti attivi
2. N. Pc forniti SW	Numero dei PC a disposizione per il lavoro agile	150	190	190	200
3. Presenza di sistemi di collaboration		100 licenze di M365	150 licenze di M365	190 licenze di M365	200 licenze di M365
4. Applicativi consultabili in SW	Accesso alle applicazioni consultabili da remoto sul totale di quelle presenti	100%	100%	100%	100%
5. Servizi digitalizzati	Aumento dei servizi digitalizzati sul totale di quelli digitalizzabili	Richiesta buoni alimentari Servizi Scolastici	Pagamenti Notifiche Avvisi di Pagamento Sportello Unico Edilizia Servizi Demografici Servizi Cimiteriali Servizi Territoriali	Consolidamento dell'attività e risoluzione eventuali criticità riscontrate	Nuova mappatura servizi digitalizzabili degli Enti
6. Mantenere l'organizzazione sicura, aggiornando il sistema di protezione dei dati personali in funzione dell'impatto del lavoro agile sulle procedure e sul sistema dei rischi dell'Ente	Adozione di policy in materia di privacy per i dipendenti che operano in modalità agile	Avvio del percorso di aggiornamento di policy	Aggiornamento di policy	Consolidamento	Consolidamento

Contributo al miglioramento della Performance

L'implementazione e lo sviluppo del lavoro agile si pone per l'Unione Tresinaro Secchia e per i Comuni ad essa aderenti in una organizzazione del lavoro già orientata ai risultati. Il sistema di misurazione e valutazione della performance degli Enti prevede l'assegnazione di obiettivi riconducibili al ciclo della performance, con lo scopo principale di coinvolgere le persone negli obiettivi strategici dell'Amministrazione, di valorizzare le competenze professionali e di responsabilizzare il personale verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività. Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati al pari dell'attività svolta in presenza come illustrati nella specifica Sottosezione Performance del presente Piano. Il contributo al miglioramento della Performance si declina attraverso le tre dimensioni organizzative come da tabella seguente:

4.2 Le performance organizzative relative al lavoro agile

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	Stato 2022 Baseline	Fase di sviluppo 2023	Fase di sviluppo intermedio 2024	Fase di sviluppo avanzato 2025
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE			ECONOMICITÀ			
	Ridurre i costi pro capite di funzionamento dell'ente, nelle sue diverse sedi	Razionalizzazione e rimodulazione dell'orario settimanale lavorato in presenza, con una riduzione dei costi energetici per gli enti	Rilevabile all'interno del report dei consumi degli enti	Rilevazione, consolidamento e aggiornamento costante	Rilevazione, consolidamento e aggiornamento costante	Rilevazione, consolidamento e aggiornamento costante
			EFFICIENZA			
	Incremento delle ore lavorate in periodi tradizionalmente di assenza (malattia e congedi)	Aumento del ricorso allo smart working nello svolgimento temporaneo di attività lavorativa non eseguibile in presenza con incremento della produttività e presidio dei processi lavorativi	Rilevabile all'interno del gestionale presenze	Rilevazione, consolidamento e aggiornamento costante	Rilevazione, consolidamento e aggiornamento costante	Rilevazione, consolidamento e aggiornamento costante
			EFFICACIA			
	Migliorare la percezione della qualità del servizio reso con il ricorso al Lavoro agile	Assenza di reclami legati alla modalità di erogazione della prestazione lavorativa	Rilevabile all'interno del sistema dei Servizi di Relazione con il Pubblico	Monitoraggio costante	Monitoraggio costante	Monitoraggio costante

Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La sottosezione è composta da:

- 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;
- 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno.

Sulla base del modello organizzativo e della ottimale allocazione dei profili professionali sotto il profilo quali-quantitativo consente di aumentare la probabilità di raggiungimento degli obiettivi di Valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi al territorio ed alla collettività.

La strategia di pianificazione può prevedere di valutare i seguenti aspetti:

- a) capacità assunzionale, calcolata sulla base dei vincoli di spesa vigenti;
- b) stima del trend delle cessazioni;
- c) stima del fabbisogno in prospettiva e in funzione degli obiettivi strategici relativi a:
 - digitalizzazione dei processi;
 - processi di esternalizzazione/internalizzazione e/o di potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni che impattano sul fabbisogno e sul profilo quali-quantitativo delle risorse umane;

In relazione alle dinamiche organizzative le strategie in materia di "capitale umano" devono tenere in conto di:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica/incrementale, può essere misurata in termini di:
 - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
 - b) modifica del personale in termini di inquadramento;
- Strategie di copertura del fabbisogno/modalità di reclutamento: inerente le strategie di reclutamento e acquisizione delle competenze necessarie e le scelte quali-quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - a) soluzioni interne all'amministrazione;
 - b) mobilità interna tra settori;
 - c) meccanismi di progressione di carriera;
 - d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o *training on the job*);
 - e) *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - f) soluzioni esterne all'amministrazione;
 - g) mobilità esterna in/out;
 - h) forme flessibili di lavoro;
 - i) concorsi;

l) stabilizzazioni.

- Formazione del personale: inerente le strategie per riqualificazione o potenziamento delle risorse umane in termini delle competenze tecniche e/o trasversali, organizzate per settore/ambito organizzativo e/ famiglia professionale, anche attraverso una progettazione degli interventi ad hoc ed alla definizione delle modalità organizzative, tra cui si possono prevedere:
 - attivazione di risorse interne e/o esterne;
 - definizione di obiettivi e i risultati attesi sotto il profilo della performance individuale e organizzativa.

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

La consistenza complessiva della dotazione alla luce del PTFP è la seguente:

PROFILO PROFESSIONALE	Cat.	Posti coperti al 31/12/22
esecutore amministrativo	B1	2
esecutori specializzati	B1	5
esec.servizi scolastici	B1	5
collab. Amm.vo	B3	2
collab. Prof.le amm.vo	B3	2
collab. Profess. Capo op.	B3	1
istruttore amministrativo*	C	22
istruttore tecnico	C	3
Educatrici Asilo N.	C	9
Insegnanti SC. Materna	C	7
Pedagogista	D1	1
istruttore direttivo tecnico**	D1	6
istruttore direttivo amministrativo***	D1	10
istruttore direttivo culturale****	D1	1

Funzionario Amministrativo	D3	3
Funzionario Tecnico	D3	1
Totale ***		80

* comprensivo di n. 1 art. 90
** comprensivo di n 2 art. 110
*** comprensivo di n. 1 art. 90 e n. 2 110
**** Art. 110

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Con Deliberazione di giunta comunale n.. 10. del 9/02/2023 è stato approvato il “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2023-2025 E CONSEGUENTE RIMODULAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA AI SENSI DELL'ARTICOLO 6 DEL D.LGS. 165/2001” (v. allegato B).

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

D) Modalità di copertura dei fabbisogni rilevati triennio 2023/2025

d.1) Copertura a tempo indeterminato

Numero unità	Profilo e categoria	Utilizzo capacità	Anno	Note
2	istruttore direttivo tecnico D	Già previsti PTFP 2022/24	2023	Procedure in corso
1	Istruttore tecnico C	Già previsto PTFP 2022/24		Procedure in corso
2	Esecutori tecnici B	Già previsti PTFP 2022/24		Procedure in corso
2	Esecutore scolastico B	Di cui n. 1 già previsto PTFP 2021/23 - 26.000,00		Procedura da attivare
1	Istruttore educativo C	- 28.850,00		Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria
1	Istruttore tecnico C ai LLPP	- 28.250,00		Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria
3	Istruttore amministrativo C (di cui n. 1 riservato legge n. 68/99)	- 84.750,00		Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria/progressione di carriera
1	Esecutore amm.ivo B biblioteca ptime riservato legge n. 68/99	- 13.000,00		Avviamento selezione Centro Impiego
1	Istruttore Direttivo D ptime Servizio sviluppo smart city e digital innovation	- 15.400,00		Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria/progressione di carriera
	Profili amministrativi, tecnici educativi e scolastici D, C e B			Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria
	Totale utilizzo	- 196.250,00	Oneri compresi	
1	Istruttore Direttivo D SUAP	- 30.700,00		Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria/progressione di carriera

	Profili amministrativi, tecnici educativi e scolastici D, C e B		2024	Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria
	Profili amministrativi, tecnici educativi e scolastici D, C e B		2025	Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatori

La suddetta programmazione avviene nel rispetto della capacità assunzionale dell'ente determinata nella delibera di giunta n. 10 del 9/02/2023 e sarà da integrare in caso di cessazioni ulteriori non previste alla data di elaborazione del presente provvedimento e/o in relazione ad intervenute necessità organizzative.

In aggiunta alle esplicite previsioni contenute nel PTFP, sarà possibile procedere a:

- a) ricorso ad assunzioni a tempo indeterminato in sostituzione di altro personale a tempo indeterminato di pari categoria e profilo che dovesse cessare prima della conclusione del periodo di prova;
- b) sostituzione turn over non previsto alla data di approvazione del presente provvedimento, a seguito di valutazione del Responsabile e nel rispetto di tutti i vincoli di spesa e assunzionali;
- b) ricorso all'acquisizione temporanea di personale dipendente di altri enti e assunzioni di cui all'articolo 110 del TUEL, per sopperire a cessazioni non previste all'atto dell'approvazione del PTFP, nel rispetto della quantificazione delle risorse finanziarie destinate all'attuazione del PTFP;
- c) ricorso a lavoro flessibile per esigenze temporanee o eccezionali non previste nella programmazione nel rispetto del tetto massimo di spesa a tempo determinato e del tetto massimo di spesa di personale individuati dalla delibera di giunta n. 10 del 9 febbraio 2023 sopraccitata;
- d) eventuale sostituzione di personale incaricato ex art. 110 del D.lgs. 267/00 in caso di cessazione anticipata rispetto alla naturale scadenza del contratto.

d.2) Copertura a tempo determinato

Profilo e categoria	Spesa da computare nel limite del lavoro flessibile		
	2023	2024	2025
Istruttore direttivo tecnico cat. D (art. 110, comma 1, per il mandato amministrativo) LLPP	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Istruttore direttivo cult cat. D (art. 110, comma 1, per il mandato amministrativo) Vita della comunità	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Istruttore direttivo amministrativo cat. D (art. 110, comma 1, per il mandato amministrativo) Servizi Entrate	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Istruttore direttivo amministrativo art. 110, comma 1, serv. Demografici ed elettorali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Istruttore amministrativo art. 90	€ 33.123,00	€ 33.123,00	€ 33.123,00
Istruttore direttivo amministrativo art. 90	€ 35.747,00	€ 35.747,00	€ 35.747,00
Istruttore direttivo tecnico cat. D Urbanistica	€ 29.789,17	€ 35.747,00	€ 35.747,00
Istruttore amministrativo scuola	€ 24.842,25	€ 0,00	€ 0,00
Istruttore amministrativo demografici	€ 13.801,00	€ 0,00	€ 0,00
Istruttore tecnico	€ 8.280,00	€ 0,00	€ 0,00
Istruttore direttivo tecnico cat. D (art. 110, comma 1) LLPP	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Sostituzioni personale insegnante, educativo ed ausiliario	€ 165.000,00	€ 165.000,00	€ 165.000,00
Tirocini formativi	€ 26.257,00	€ 26.258,00	€ 26.259,00
Totale	€ 336.940,42	€ 295.975,00	€ 295.976,00

La suddetta programmazione avviene nel rispetto del tetto di spesa fissato ai sensi dell'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 e determinato con indicato nel punto a.3) e sarà da integrare in caso di cessazioni ulteriori non previste alla data di elaborazione del presente provvedimento e/o in relazione ad intervenute necessità organizzative.

In ogni caso le assunzioni previste nella programmazione (a tempo indeterminato e determinato) sono comunque subordinate al rispetto delle norme che impongono divieti assunzionali e ai vincoli di finanza pubblica vigenti al momento dell'assunzione medesima.

e) Nuova dotazione organica dell'Ente:

Ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 165/01 si rende necessario definire la nuova dotazione organica in coerenza con la nuova Programmazione del fabbisogno 2023/2025. Pertanto, la consistenza complessiva della dotazione organica è la seguente (posti coperti alla data del 31 dicembre 2022 come indicati nel punto 3.3.1 + posti previsti nella programmazione):

PROFILO PROFESSIONALE	Cat.	Posti alla data del 20/10/21	Posti previsti PTFP	Totali
Esecutore amministrativo	B1	3		3
Esecutori specializzati	B1	5	1	6
Esec. Servizi scolastici	B1	6	1	7
Collab. Amm.vo	B3	2		2
Collab. Prof.le amm.vo	B3	2		2
Collab. Tecnico	B3		1	1
Collab. Profess. Capo op.	B3	2		2
Istruttore amministrativo*	C	20	1	21
Istruttore tecnico	C	4	2	6
Educatrici Asilo N.	C	10	1	11
Insegnanti Sc. Materna	C	6		6
Pedagogista	D1	1		1
Istruttore dirett. amministrativo	D1	2	1	3
Istruttore direttivo tecnico**	D1	5	2	7
Istruttore direttivo***	D1	6	3	9
Istruttore direttivo culturale****	D1	1		1
Funzionario Amministrativo	D3	3		3
Funzionario Tecnico	D3	2		2
* comprensivo di n. 1 art. 90				
** comprensivo di n. 3 art. 110				
*** comprensivo di n. 1 art. 90 e n. 3 art. 110				

Formazione del personale

La formazione del personale attiene le strategie per la riqualificazione ed il potenziamento delle risorse umane in termini delle competenze tecniche e/o trasversali, organizzate per settore/ambito organizzativo e/ famiglia professionale, anche attraverso una progettazione degli interventi *ad hoc* ed alla definizione delle modalità organizzative, tra cui si possono prevedere:

- attivazione di risorse interne e/o esterne;
- definizione di obiettivi e i risultati attesi sotto il profilo della performance individuale e organizzativa.

La formazione è programmata all'interno del "Piano della formazione del personale 2023 dell'Unione Tresinaro Secchia e dei Comuni aderenti" (v. Allegato C).

Sezione 4. Monitoraggio

In questa sezione sono indicati gli strumenti, le modalità, le tempistiche e gli organi competenti del monitoraggio degli obiettivi e dei risultati ottenuti. Sono inoltre evidenziate le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, ed i soggetti responsabili.

Le sottosezioni “2.1 Valore pubblico” e “2.2 Performance” sono rendicontate all'interno della Relazione sulla performance, come previsto all'art. 6 e 10 c. 1 let. b) Dlgs n. 150/2009.

La sottosezione “2.3 Rischi corruttivi e trasparenza” è rendicontata ai sensi delle indicazioni ANAC in materia, in coerenza con i regolamenti sui controlli interni.

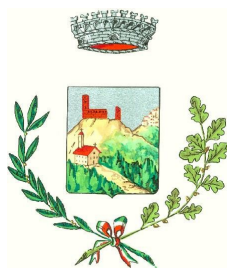
La Sezione “3 Organizzazione e capitale umano” prevede il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance su base triennale da parte del OIV/Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione è previsto annualmente in sede di controllo strategico ai sensi dell'art. 147 ter del D.Lgs. 267/2000 e dai regolamenti sui controlli interni da parte del Consiglio Comunale.

I Responsabili, in accordo con i referenti politici, predispongono la rendicontazione dello stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi previsti dal DUP.

Sezione	Sottosezione	Modalità di monitoraggio	Tempistica	Organo competente
	2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	entro il 30 aprile per l'esercizio precedente entro il 31 luglio per la verifica infrannuale	Consiglio Comunale
		Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	31 marzo	Responsabile Transizione Digitale (R.T.D.)
	2.2 Performance	Monitoraggio infrannuale obiettivi di <i>performance</i>	30 giugno	Nucleo di valutazione
		Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	31 marzo	CUG
		Relazione annuale sulla <i>performance</i>	30 aprile (anno successivo)	Giunta Comunale
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Annuale	RPCT Responsabili di settore
		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	RPCT
		Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	30 giugno (anno successivo)	Nucleo di valutazione
	3	3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di <i>performance</i>	Su base triennale
3.2 Organizzazione del lavoro agile				

	3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale			
	3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla <i>performance</i>	30 giugno (anno successivo)	Nucleo di valutazione



**PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE
DELL'UNIONE TRESINARO SECCHIA E DEI COMUNI ADERENTI
2022 –2024**

Approvato con Deliberazione di Giunta Unione n. 38 del 28/06/2022

INDICE GENERALE

1. PREMESSA.....	3
2. OBIETTIVI GENERALI.....	3
3. ANALISI DEI DATI DEL PERSONALE.....	4
4. AZIONI POSITIVE.....	6
5. DURATA E PUBBLICAZIONE DEL PIANO.....	8

1. PREMESSA

- L'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 stabilisce che le pubbliche amministrazioni a proprio interno costituiscano il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), che costituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per la pari opportunità ed i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla Legge e dai CCNL;
- il D. Lgs. 198 del g. 11.04.2006 reca il "Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 246 del 28.11.2005" e la Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella PA e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità del 23.05.2007 contiene le misure per attuare Parità e Pari Opportunità tra uomini e donne nelle PA;
- tra i compiti attribuiti al Comitato, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 198/2006 vi è anche quello di predisporre Piani di Azioni Positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne";
- l'art. 21 della Legge 183/2010 ha modificato l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 istituendo il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, unificando le competenze in un solo organismo;

Nell'ambito delle finalità espresse dalle normative suddette, ossia per "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene approvato il Piano triennale delle Azioni Positive dell'Unione Tresinaro Secchia e dei Comuni aderenti 2022/2024.

2. OBIETTIVI GENERALI

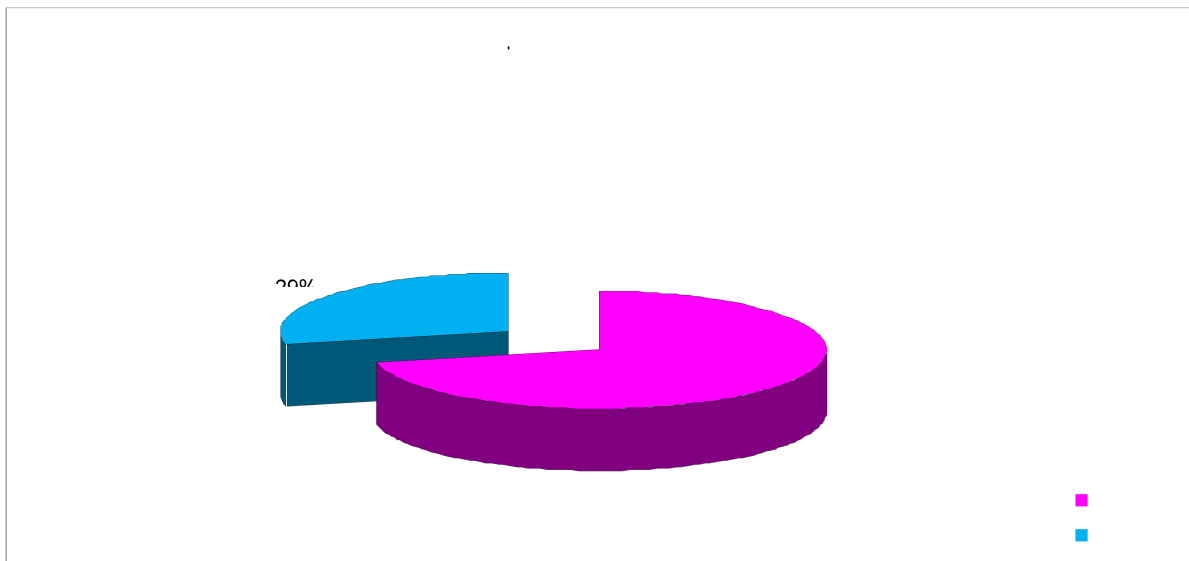
Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Unione Tresinaro Secchia e le Amministrazioni dei singoli Comuni aderenti favoriscono l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della situazione familiare delle lavoratrici e dei lavoratori, con i seguenti obiettivi generali:

- Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini;
- Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti.

3. ANALISI DEI DATI DEL PERSONALE

Punto di avvio della presente relazione è l'analisi della situazione del personale, effettuata sulla base dei dati rilevati al 31.12.2021, di seguito riportati.

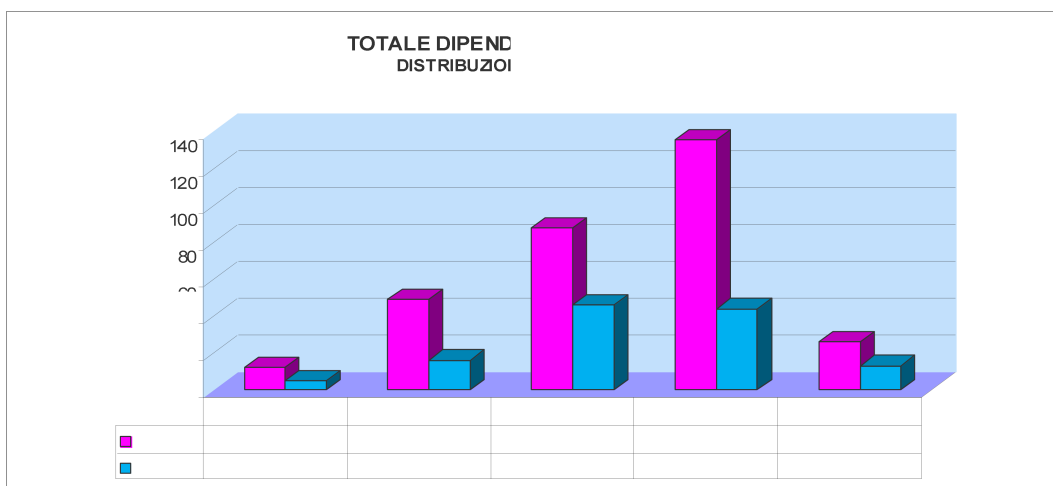
Dovendo analizzare la situazione tenendo conto che il piano deve comprendere sia il del personale dell'Unione Tresinaro Secchia che quello dei Comuni aderenti, diventa impossibile effettuare un confronto con i dati del precedente Piano e, pertanto, le considerazioni che vengono di seguito effettuate sono relative alla situazione attuale. Le risorse umane impiegate a tempo indeterminato sono attualmente 435 con una grande prevalenza femminile (71,49%), che si registra in ogni tipologia di rapporto.



Concentrando l'analisi sui dipendenti di categoria D1 si evidenzia che le donne sono prevalenti in tutte le amministrazioni.

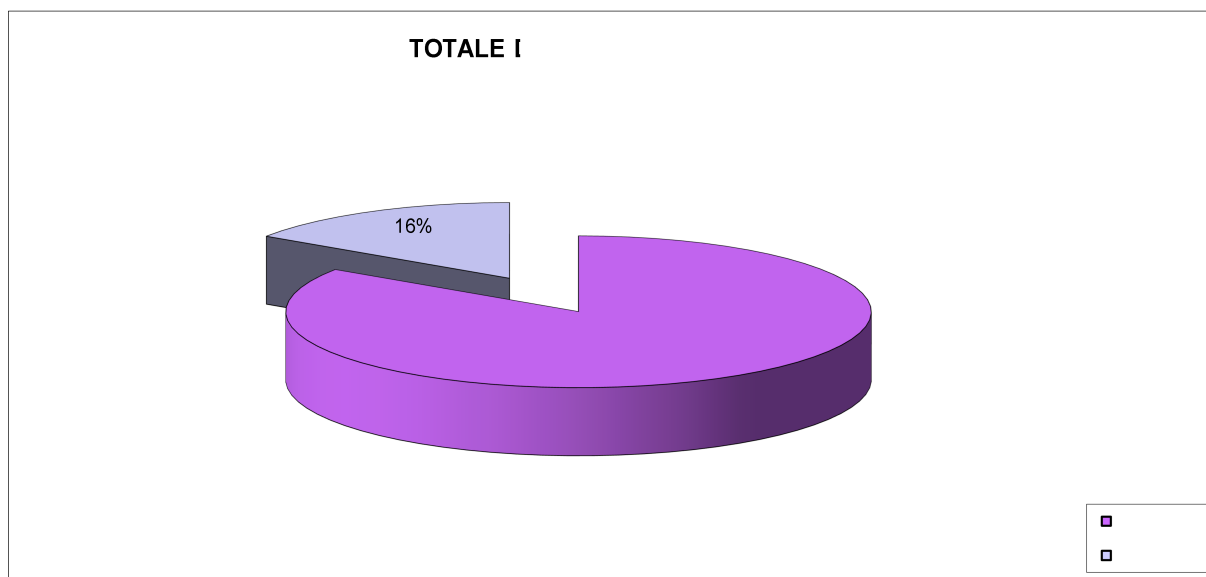
Se si esamina la categoria D3, presente in tutti i comuni ad eccezione di quello di Baiso, si evidenzia che alla stessa appartengono 13 donne e 8 uomini, ma che nei comuni di Casalgrande, Castellarano e all'Unione Tresinaro Secchia sono prevalenti gli uomini.

Per quanto riguarda le figure dirigenziali presenti soltanto negli enti Comune di Scandiano e Unione Tresinaro Secchia sia a tempo determinato sia indeterminato risultano 4 di genere femminile e 3 di genere maschile.



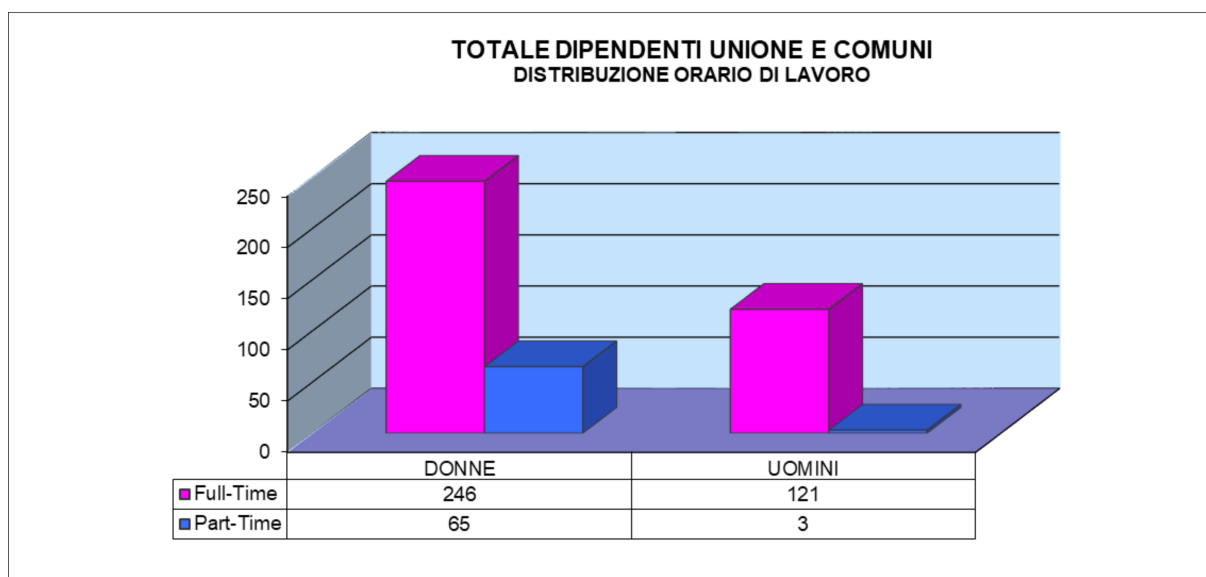
La fotografia del personale dipendente, suddiviso per classi d'età testimonia una prevalenza di dipendenti appartenenti alla fascia di età tra i 51 ed i 60 anni, con 180 lavoratori, che costituiscono il 41,37% del totale.

Di questi 180 lavoratori totali, 136 (75,5%) sono donne.



I dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale sono 68 (15,63% del totale).

Di questi 65 sono di genere femminile.



Dai dati risulta molto forte la presenza femminile, si ritiene pertanto opportuno indirizzare maggiore attenzione a politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali e di benessere organizzativo, ponendo al centro dell'attenzione la persona e non la differenza di genere.

4. AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi.

1. Lavoro agile - smart working:

Obiettivo: favorire la flessibilità organizzativa e l'applicazione della normativa inerente il lavoro agile.

Azione positiva 1: Garantire ai dipendenti un'ampia e diffusa comunicazione dell'adozione del piano del lavoro agile approvato presso tutte le amministrazioni, con la disciplina specifica e l'elenco delle attività lavorative che possono essere svolte da remoto.

Soggetti coinvolti: Dirigenti e posizioni apicali.

Azione positiva 2: Monitorare la disciplina normativa inerente il lavoro agile, con aggiornamenti ed eventuali estensioni a riguardo.

Soggetti coinvolti: Dirigenti e posizioni apicali.

Azione positiva 3: Garantire il rispetto della prevista rotazione della fruizione del lavoro agile da parte dei dipendenti.

Soggetti coinvolti: Dirigenti e posizioni apicali.

2. Benessere organizzativo:

Obiettivo: stimolare il lavoro di gruppo, la capacità di lavorare insieme, anche a più livelli e con interrelazione tra i diversi uffici presenti negli enti.

Azione positiva 1: Prevedere all'interno del piano di formazione una adeguata formazione al lavoro in team, per supportare il lavoro di gruppo, sia all'interno dei singoli servizi che tra i diversi settori dell'ente al fine di favorire un approccio di processo trasversale/intersectoriale all'interno dei procedimenti amministrativi.

Dirigenti, posizioni apicali e dipendenti

3. Orari di lavoro e flessibilità:

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e della vita privata.

Azione positiva 1: Prevedere un'organizzazione lavorativa dei servizi che contempli la possibilità di soddisfare le esigenze espresse dai dipendenti, con flessibilità e articolazione oraria differente, part time a seconda delle situazioni.

Soggetti coinvolti: Dirigenti, posizioni apicali e Ufficio personale.

Azione positiva 2: Per i dipendenti che rientrano da periodi di assenza, connessi a motivi familiari o di salute, offrire la possibilità di concordare le modalità di impiego lavorativo che consentano di soddisfare al meglio le esigenze personali con quelle di servizio.

Soggetti coinvolti: Dirigenti, posizioni apicali e Ufficio personale.

4. Formazione:

Obiettivo: promuovere le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente, consentano a tutti i dipendenti di sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale.

Azione positiva 1: Al fine di realizzare un percorso condiviso che porti all'approvazione del piano della formazione, mappare le esigenze dei dipendenti all'interno dei singoli settori.

Soggetti coinvolti: Dirigenti, Posizioni apicali e Ufficio personale.

Azione positiva 2: Creazione e aggiornamento di una banca dati completa della formazione in house rivolta ai dipendenti, che consenta l'attestazione di partecipazione nonché la possibilità di estrapolare dati statistici, anche in relazione al genere dei partecipanti

Soggetti coinvolti: Ufficio personale.

Azione positiva 4: Realizzazione di percorsi formativi e di counselling sulle pari opportunità da un punto di vista sia normativo sia di sostegno.

Soggetti coinvolti: Ufficio personale.

Azione positiva 5: Attivare percorsi di reinserimento professionale nell'ambiente di lavoro del personale che rientrano da periodi di assenza.

Soggetti coinvolti: Ufficio personale.

5. Informazione:

Obiettivo: favorire la conoscenza da parte dei dipendenti sull'attività svolta dall'Amministrazione in materia di pari opportunità e sulle disposizioni normative.

Azione positiva 1: Diffondere note informative relative alle normative di tutela dei diritti di cura familiare.

Soggetti coinvolti: Ufficio personale.

Azione positiva 2: Garantire consulenza e informazione riguardo le novità in materia di rapporto di lavoro pubblico aggiornando tempestivamente le sezioni specifiche del portale: <http://intranet.unione.ts/>.

Soggetti coinvolti: Ufficio personale.

Azione positiva 3: Promuovere (attraverso il portale <http://intranet.unione.ts/>) la conoscenza del CUG e del Piano di Azioni Positive, organizzando specifiche giornate di conoscenza e informazione.

Soggetti coinvolti: Dirigenti, posizioni apicali e Ufficio personale.

6. Flessibilità organizzativa:

Obiettivo: adottare la maggiore e possibile flessibilità organizzativa del lavoro.

Azione positiva 1: Regolamentare le mobilità verso l'Unione Tresinaro Secchia e verso i Comuni aderenti fornendo adeguata pubblicità dei ruoli vacanti, che potranno essere oggetto di bandi di mobilità esterna.

Soggetti coinvolti: Dirigenti, posizioni apicali e Ufficio personale.

Azione positiva 2: Favorire la possibilità per i Comuni aderenti inferiori a 5.000 abitanti e per l'Unione Tresinaro Secchia di impiegare dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni, oltre il limite delle 36 ore settimanali e nel limite delle 48 ore settimanali, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 557 della L. 311/2004 fornendo a tutti i dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti, adeguata pubblicità delle necessità lavorative presenti.

Soggetti coinvolti: Dirigenti, Posizioni apicali e Ufficio personale.

7. Benessere dei dipendenti:

Obiettivo: welfare interno.

Azione positiva 1: Promuovere forme di agevolazione nei confronti dei dipendenti e delle loro famiglie relative a servizi offerti in ambiti extra-lavorativi ad esempio sanitario, culturale, sportivo.

Soggetti coinvolti: Dirigenti, Posizioni apicali e Ufficio personale.

5. DURATA E PUBBLICAZIONE DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2022/2024).

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio di ciascun Ente sia sul sito internet istituzionale dell'Unione, nell'apposita sezione.



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 10 del 09/02/2023

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2023-2025 E CONSEGUENTE RIMODULAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA AI SENSI DELL'ARTICOLO 6 DEL D.LGS. 165/2001.

L'anno **duemilaventitre** il giorno **nove** del mese di **febbraio** alle ore **13:00** nella residenza municipale, si è riunita la Giunta comunale.

Risultano presenti:

DAVIDDI GIUSEPPE	Sindaco	Presente
MISELLI SILVIA	Vicesindaco	Assente
RONCARATI ALESSIA	Assessore	Presente
FARINA LAURA	Assessore	Presente
BENASSI DANIELE	Assessore	Presente
AMAROSSO VALERIA	Assessore	Presente

Assiste il Vicesegretario CURTI JESSICA.

IL Sindaco DAVIDDI GIUSEPPE constatato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopra indicato.



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2023-2025 E CONSEGUENTE RIMODULAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA AI SENSI DELL'ARTICOLO 6 DEL D.LGS. 165/2001

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI gli atti sotto indicati:

- Delibera di C.C. n. 4 del 12/01/2023 ad oggetto: "Documento Unico di Programmazione (DUP)- Periodo 2023/2025 - Nota di Aggiornamento";
- Delibera di C.C. n. 5 del 12/01/2023 ad oggetto: "Approvazione del Bilancio di Previsione 2023-2025";
- Delibera di G.C. n. 1 del 12/01/2023 ad oggetto: "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025 e assegnazione delle risorse finanziarie ai responsabili di settore"

PREMESSO che:

- l'articolo 39, comma 1, della legge 27 dicembre 1997, n. 449 stabilisce che *"Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482."*;
- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'articolo 91 del Testo Unico stabilisce che *"Gli organi di vertice delle Amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale."*;
- l'art. 2 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'articolo 6, commi 2 e 3, del d.lgs. 165/2001 stabilisce: *"2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del"*



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. 3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente”;

- con decreto 8 maggio 2018, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha adottato le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, nelle quali viene specificato che “Le ... linee guida ... definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica”;

PRESO atto che la disciplina recata dal d.lgs. 75/2017 stabilisce che la dotazione organica è un “*valore finanziario di spesa potenziale*” e che per gli enti locali “*sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente*”;

RICORDATO che:

- il Comune di Casalgrande quale ente già soggetto al patto di stabilità interno soggiace alle limitazioni di spesa di personale di cui all'articolo 1, commi 557 e 557-quater, della legge 296/2006 che fissa tale limite nel valore medio del triennio 2011-2013;
- tale valore è fissato nella somma di € 4.196.529,39;

CONSIDERATO che:

- “*Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del PTFP, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, ... garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Tale rimodulazione individuerà quindi volta per volta la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni e che farà da riferimento per l'applicazione di quelle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come parametro di riferimento (vedi, ad esempio ... l'articolo 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000)*”;
- restano comunque ferme le limitazioni assunzionali vigenti, anche a tempo determinato;
- gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;
- nel PTFP dovranno essere indicate “*le risorse finanziarie destinate all'attuazione*”;



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”;

VISTI, a questo proposito:

- l'articolo 1, commi da 557 a 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, nel testo vigente;
- il decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 con particolare riferimento alle norme in materia di personale contenute negli articoli 6, 9 e 14;
- gli articoli 20 e 23 del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75;

VISTO l'art. 33, comma 2 del cosiddetto “Decreto Crescita”, decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, abrogando il vincolo del turn over;

VISTO il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare 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;

RITENUTO necessario procedere alla verifica dei presupposti alle assunzioni previste dal DM 17 marzo 2020, aggiornandola con le nuove percentuali previste per l'anno 2023;

VISTO il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2019/2020/2021, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2021 e delle spese di personale, calcolate ai sensi del DM e della circolare ministeriale e tenuto altresì conto delle entrate e delle spese dell'Unione Tresinaro Secchia, allegato alla deliberazione di G.U. n. 18/2022;

VERIFICATO che, per questo Comune, il rapporto calcolato è il seguente:

Spese di personale 2021: 4.125.394,16/ Media entrate netto FCDE: 17.445.678,09 = 23,65%

CONSIDERATO che

-l'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019 questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera f), avendo n. 18.982 abitanti;



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

- gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024;
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

DATO ATTO CHE la fascia demografica di cui alla lettera f) presenta i seguenti valori soglia (relativamente al 2023):

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
f	10.000-59.999	27%	21%	31%

CHE questo Ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera f) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 23,65%, si colloca nella fascia di virtuosità poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1;

CHE pertanto è possibile incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma solo entro il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite non rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006;

CHE così come evidenziato dall'allegato prospetto di calcolo:

- l'incremento teorico disponibile ammonta ad € 584.938,93;
- l'incremento calmierato di cui alla tabella 2 risulta di € 866.332,77 e quindi maggiore all'incremento teorico;
- pertanto, il Comune può procedere a nuove assunzioni a tempo indeterminato entro la misura dell'incremento massimo di € 584.938,93;

DATO ATTO che dopo l'approvazione del PTFP 2022/2024 si sono verificate e si prevede si verificheranno ulteriori cessazioni di personale, come segue:

- n. 1 Esecutore tecnico B
 - n. 1 Esecutore scolastico B
 - n. 1 Collaboratore tecnico B3
 - n. 1 Istruttore educativo C
 - n. 1 Istruttore tecnico C
 - n. 1 Istruttore amministrativo C
 - n. 2 Istruttori direttivi tecnici D
- per un totale spesa cessazioni (oneri diretti, riflessi, no irap) di € 223.250,00

RITENUTO pertanto necessario approvare il nuovo Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale dell'Ente per il periodo 2023/2025, il quale sarà inserito nella sottosezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

DATO atto che al fine di programmare le nuove assunzioni di personale, su proposta dei Responsabili di Settore che presidiano i procedimenti e le attività, sono state valutate le esigenze organizzative di tutti i Settori nonché il turn over del personale come sopra determinato, prevedendo la copertura dei posti, a tempo indeterminato e a tempo determinato, necessari a garantire la normale erogazione dei servizi dell'Ente;

DATO inoltre atto che

- l'art. 52 comma 1-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dal DL n. 80/2021, attribuisce la facoltà agli Enti di programmare, nell'ambito del piano triennale del fabbisogno di personale, la copertura di posti dall'interno, entro il limite del 50% dei posti in copertura dall'esterno;
- la suddetta possibilità rappresenta un'importante occasione per valorizzare professionalmente le risorse umane dell'Ente, già formate e funzionalmente adeguate a ricoprire un ruolo superiore;



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

DATO ATTO che a seguito della suddetta valutazione dei fabbisogni di personale, si rende opportuno procedere alla copertura dei seguenti posti:

Profilo e categoria	Utilizzo capacità	Anno	Note
n. 2 istruttore direttivo tecnico D	Già previsti PTFP 2022/24	2023	Procedure in corso
n. 1 Istruttore tecnico C	Già previsto PTFP 2022/24		Procedure in corso
n. 2 Esecutori tecnici B	Già previsti PTFP 2022/24		Procedure in corso
n. 2 Esecutore scolastico B	Di cui n. 1 già previsto PTFP 2021/23 - 26.000,00		Procedura da attivare
n. 1 istruttore educativo C	- 28.850,00		Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria
n. 1 Istruttore tecnico C ai LLPP	- 28.250,00		Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria
n. 3 Istruttore amministrativo C (di cui n. 1 riservato legge n. 68/99)	- 84.750,00		Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria/progressione di carriera
n. 1 Esecutore amm.ivo B biblioteca ptime riservato legge n. 68/99	- 13.000,00		Avviamento selezione Centro Impiego
n. 1 Istruttore Direttivo D ptme Servizio sviluppo smart city e digital innovation	- 15.400,00		Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria/progressione di carriera
Profili amministrativi, tecnici educativi e scolastici D, C e B			Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria
Totale utilizzo	- 196.250,00	Oneri compresi	
n. 1 Istruttore Direttivo D SUAP	- 30.700,00	2024	Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria/progressione di carriera
Profili amministrativi, tecnici educativi e scolastici D, C e B			Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria
Profili amministrativi, tecnici educativi e scolastici D, C e B		2025	Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria

DATO ATTO CHE

- la quota di capacità assunzionale determinata da questa deliberazione in applicazione del DM 17/03/2020 ammonta ad € 584.938,93;
- le previsioni assunzionali contenute nel presente atto e rappresentate dalla tabella sopra indicata prevedono un utilizzo massimo di € 196.250,00, e quindi entro la somma massima di € 584.938,93;
- in ogni caso, l'eventuale maggiore spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato, rispetto all'ultimo rendiconto approvato, non si computerà nel tetto di spesa complessivo di cui all'art. 1 comma 557 e segg. della Legge 296/06, ai sensi dell'art. 7 comma 1 DM 17/03/2020;

CONSIDERATO inoltre che con riferimento alle spese per il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi,



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 dispone "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";

VISTA la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.";

RICHIAMATO quindi il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

VISTA la deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui "Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art. 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni";

RICHIAMATO il nuovo comma 2, dell'articolo 36, del d.lgs.165/2001, come modificato dall'art. 9 del d.lgs.75/2017, nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi *esclusivamente* per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

DATO ATTO che la capacità assunzionale a tempo determinato calcolata ai sensi dell'articolo 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e successive modificazioni ed integrazioni è stata quantificata in **€ 445.387,00** che deve essere decurtata come segue:



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

Descrizione	Spesa
Spesa lavoro flessibile 2009	445.387,00
Cessione all'Unione per passaggio servizio informatico	-32.161,99
Cessione alla Provincia di Reggio Emilia per il Servizio associato sismica	-15.000,00
Cessione all'Unione per quota Dirigente art. 110 c. 2	- 8.500 nel 2020 - 50.000 dal 2021
Budget disponibile 2020	389.725,01
Budget disponibile 2021 e segg.	348.225,01

VALUTATO che il ricorso al lavoro flessibile, tenuto conto delle attuali esigenze organizzative straordinarie e/o sostitutive, risulta essere il seguente:

Profilo e categoria	Spesa da computare nel limite del lavoro flessibile		
	2023	2024	2025
Istruttore direttivo tecnico cat. D (art. 110, comma 1, per il mandato amministrativo) LLPP	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Istruttore direttivo cult cat. D (art. 110, comma 1, per il mandato amministrativo) Vita della comunità	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Istruttore direttivo amministrativo cat. D (art. 110 comma 1 per il mandato amministrativo) Servizi Entrate	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Istruttore direttivo amministrativo art. 110 comma 1 serv. Demografici ed elettorali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Istruttore amministrativo art. 90	€ 33.123,00	€ 33.123,00	€ 33.123,00
Istruttore direttivo amministrativo art. 90	€ 35.747,00	€ 35.747,00	€ 35.747,00
Istruttore direttivo tecnico cat. D Urbanistica	€ 29.789,17	€ 35.747,00	€ 35.747,00
Istruttore amministrativo scuola	€ 24.842,25	€ 0,00	€ 0,00
Istruttore amministrativo demogr	€ 13.801,25	€ 0,00	€ 0,00
Istruttore tecnico	€ 8.280,75	€ 0,00	€ 0,00
Istruttore direttivo tecnico cat. D (art. 110 comma 1) LLPP	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Sostituzioni personale insegnante, educativo ed ausiliario	€ 165.100,00	€ 165.100,00	€ 165.100,00
Tirocini formativi	€ 26.257,00	€ 26.258,00	€ 26.259,00
Totale	€ 336.940,42	€ 295.975,00	€ 295.976,00



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

PRESO ATTO che il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale di cui al presente atto è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio pluriennale;

CHE in merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del d.lgs.165/2001 sono state acquisite le attestazioni dei singoli Responsabili dalle quali emerge l'assenza di eccedenze di personale come da prot. 2606/2023;

RICORDATO che:

- a decorrere dall'anno 2019, ai sensi dell'art. 1, commi 819 e seguenti della legge 145/2018, i Comuni concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi da 820 a 826 del medesimo articolo e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo: questo ente ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio nell'anno 2021;
- la spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della l. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-*quater* della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, come si evince dagli allegati al bilancio di previsione 2023;
- è stato approvato il Piano unico delle azioni positive 2022/2024 presso l'Unione Tresinaro Secchia in data 28 giugno 2022, delibera di giunta n. 38, piano tuttora vigente;
- l'Ente effettua la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con la presente deliberazione;
- questo Ente adotta il Piano della Performance come sottosezione del PIAO 2023/2025 in approvazione nella data odierna;
- l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett.c), del d.l 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-*bis*, del d.l. 29/11/2008, n. 185;
- l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n.267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

VERIFICATE:

- l'assenza di situazioni di soprannumero o eccedenza di personale, ai sensi dell'articolo 33 del d.lgs. 165/2001, come da dichiarazioni dei responsabili, conservate in atti (prot. 2606/2023);
- l'ottimale distribuzione delle risorse tra le strutture di massima dimensione dell'ente;

UDITE le proposte dei responsabili circa la necessità di di risorse umane e la suddivisione nei relativi profili professionali;

DATO atto che la consistenza complessiva del personale alla luce del PTFP approvata con deliberazione n. 98/2022 era la seguente:



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

PROFILO PROFESSIONALE	Cat.	Posti alla data del 20/10/21	Posti previsti PTFP	Totall
esecutore amministrativo	B1	3		3
esecutori specializzati	B1	5	1	6
esec.servizi scolastici	B1	6	1	7
collab. Amm.vo	B3	2		2
collab. Prof.le amm.vo	B3	2		2
collab tecn	B3		1	1
collab. Profess. Capo op.	B3	2		2
istruttore amministrativo*	C	20	1	21
istruttore tecnico	C	4	2	6
Educatrici Asilo N.	C	10	1	11
Insegnanti SC. Materna	C	6		6
Pedagogista	D1	1		1
istruttore dirett. amministrativo	D1	2	1	3
istruttore direttivo tecnico**	D1	5	2	7
istruttore direttivo***	D1	6	3	9
istruttore direttivo culturale****	D1	1		1
Funzionario Amministrativo	D3	3		3
Funzionario Tecnico	D3	2		2
		80	13	93
* comprensivo di n. 1 art. 90				
** comprensivo di n 3 art. 110				
*** comprensivo di n. 1 art. 90 e n.3 art. 110				

RITENUTO, in applicazione delle già richiamate linee di indirizzo, di quantificare le risorse finanziarie destinate all'attuazione del PTFP, come segue, tenendo conto che nelle limitazioni della spesa di personale di cui all'articolo 1, commi da 557 a 557-quater, deve essere compresa anche quota parte della spesa di personale dell'Unione Tresinaro Secchia:



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

	Media 2011/2013	Previsione	Previsione
	2008 per enti non soggetti al patto	2023	2024
Spese macroaggregato 101	4.302.483,17	3.313.583,54	3.333.583,54
Spese macroaggregato 103	0	0	0
Irap macroaggregato 102	138.759,89	163.108,67	163.108,67
Spese personale Unione-Tresinaro		972.091,19	972.091,19
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0	0	0
Altre spese: da specificare (rimborsi personale comandato, missioni)	9.850,90	1.000,00	1.000,00
Altre spese: da specificare convenzione di segreteria	0	55.000,00	55.000,00
Totale spese di personale (A)	4.451.093,96	4.504.783,40	4.524.783,40
(-) Componenti escluse (B)	254.564,57	490.104,98	510.104,98
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	4.196.529,39	4.014.678,42	4.014.678,42

ACQUISITA l'istruttoria completa svolta dalla struttura "Gestione unica del personale" dell'Unione Tresinaro Secchia costituita dalla presente proposta di deliberazione e dai relativi allegati;

RICHIAMATO infine l'articolo 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448 (Legge finanziaria 2002) che recita: "A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, ...";

ACQUISITO agli atti il parere e l'asseverazione dell'organo di revisione, verbali n. 3 e 4 del 07.02.2023;

RICORDATO, infine, che l'assunzione delle unità di personale previste nella programmazione che si approva con il presente atto, sarà comunque subordinata all'inesistenza dei divieti assunzionali previsti dalle seguenti norme:

- art. 33, comma 2, del d.lgs. 165/2001 (ricognizione annuale delle eccedenze di personale e delle situazioni di soprannumero)
- art. 1, comma 475, lettera e), della legge 232/2016 (conseguimento di un saldo non negativo in termini di competenza tra entrate finali e spese finali per l'esercizio precedente);
- art. 1, comma 470, della legge 232/2016 (invio entro il 31 marzo della certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali);
- art. 1, comma 476, della legge 232/2016 (conseguimento di un saldo inferiore al 3% delle entrate finali – sanzione applicata alle sole assunzioni a tempo indeterminato);



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

- e) art. 48 del d.lgs. 198/2006 (adozione del piano triennale di azioni positive);
- f) art. 1, comma 557 e ss., della legge 296/2006 (rispetto dell'obbligo di contenimento della spesa di personale rispetto alla media del triennio 2011-2013);
- g) art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016 (rispetto dei termini per l'approvazione del bilancio di previsione, rendiconto e bilancio consolidato e invio delle informazioni entro 30 giorni dalla BDAP);
- h) art. 9, comma 3-bis, del d.l. 185/2008 (adempimento dell'obbligo di certificazione dei crediti);

VISTI:

- il vigente regolamento unico sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la convenzione per il trasferimento all'Unione della funzioni in materia di gestione del personale dipendente;
- il protocollo attuativo della predetta convenzione, approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 63 del 27 dicembre 2016, il quale prevede che per gli atti di programmazione del fabbisogno del personale la Giunta dell'Ente adotti l'atto, previa istruttoria della gestione unica del personale;

VISTE le attestazioni rese dai Responsabili di Settore prot. 2606/2023 circa la ricognizione annuale delle eccedenze di personale e delle situazioni di soprannumero, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs. 165/2001;

PRESO ATTO che, sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi degli articoli 49 comma 1, e 147-bis comma 1, del D.Lgs. 267/2000, i seguenti pareri sono espressi da:

- Dal Vice Segretario Generale, favorevole in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- Responsabile del Servizio Finanziario, favorevole in ordine alla regolarità contabile, in quanto l'atto comporta riflessi diretti sulla situazione economico-finanziaria dell'ente;

RITENUTA la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTI:

- il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;

ALL'UNANIMITA' dei voti espressi per alzata di mano;

DELIBERA

1. di fissare che la dotazione organica complessiva dell'ente corrisponde ad un valore finanziario di spesa potenziale di € 4.196.529,39 (pari alla spesa di personale media del triennio 2011-2013);

2. di approvare, per le motivazioni richiamate in premessa costituente parte integrante e sostanziale del presente atto, la programmazione triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) del triennio 2023/2025 come segue:



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

A) Assunzione a tempo indeterminato

Profilo e categoria	Utilizzo capacità	Anno	Note
n. 2 istruttore direttivo tecnico D	Già previsti PTFP 2022/24	2023	Procedure in corso
n. 1 Istruttore tecnico C	Già previsto PTFP 2022/24		Procedure in corso
n. 2 Esecutori tecnici B	Già previsti PTFP 2022/24		Procedure in corso
n. 2 Esecutore scolastico B	Di cui n. 1 già previsto PTFP 2021/23 - 26.000,00		Procedura da attivare
n. 1 istruttore educativo C	- 28.850,00		Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria
n. 1 Istruttore tecnico C ai LLPP	- 28.250,00		Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria
n. 3 Istruttore amministrativo C (di cui n. 1 riservato legge n. 68/99)	- 84.750,00		Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria/progressione di carriera
n. 1 Esecutore amm.ivo B biblioteca ptime riservato legge n. 68/99	- 13.000,00		Avviamento selezione Centro Impiego
n. 1 Istruttore Direttivo D ptime Servizio sviluppo smart city e digital innovation	- 15.400,00		Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria/progressione di carriera
Profili amministrativi, tecnici educativi e scolastici D, C e B		Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria	
Totale utilizzo	- 196.250,00	Oneri compresi	
n. 1 Istruttore Direttivo D SUAP	- 30.700,00	2024	Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria/progressione di carriera
Profili amministrativi, tecnici educativi e scolastici D, C e B			Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria
Profili amministrativi, tecnici educativi e scolastici D, C e B		2025	Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatori



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

B) Ricorso al lavoro flessibile:

Profilo e categoria	Spesa da computare nel limite del lavoro flessibile		
	2023	2024	2025
Is tutore direttivo tecnico cat. D (art. 110, comma 1, per il mandato amministrativo) LLPP	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Is tutore direttivo cult cat. D (art. 110, comma 1, per il mandato amministrativo) Vita della comunità	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Is tutore direttivo amministrativo cat. D (art. 110 comma 1 per il mandato amministrativo) Servizi Entrate	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Is tutore direttivo amministrativo art. 110 comma 1 serv. Demografici ed elettorali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Is tutore amministrativo art. 90	€ 33.123,00	€ 33.123,00	€ 33.123,00
Is tutore direttivo amministrativo art. 90	€ 35.747,00	€ 35.747,00	€ 35.747,00
Is tutore direttivo tecnico cat. D Urbanistica	€ 29.789,17	€ 35.747,00	€ 35.747,00
Is tutore amministrativo scuola	€ 24.842,25	€ 0,00	€ 0,00
Is tutore amministrativo demogr	€ 13.801,25	€ 0,00	€ 0,00
Is tutore tecnico	€ 8.280,75	€ 0,00	€ 0,00
Is tutore direttivo tecnico cat. D (art. 110 comma 1) LLPP	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Sostituzioni personale insegnante, educativo ed ausiliario	€ 165.100,00	€ 165.100,00	€ 165.100,00
Tirocini formativi	€ 26.257,00	€ 26.258,00	€ 26.258,00
Totale	€ 336.940,42	€ 295.975,00	€ 295.976,00



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

3. di stabilire espressamente che, in aggiunta alle esplicite previsioni contenute nel PTFP, sarà possibile procedere a:

- a) ricorso ad assunzioni a tempo indeterminato in sostituzione di altro personale a tempo indeterminato di pari categoria e profilo che dovesse cessare prima della conclusione del periodo di prova;
- b) sostituzione turn over non previsto alla data di approvazione del presente provvedimento, a seguito di valutazione del Responsabile e nel rispetto di tutti i vincoli di spesa e assunzionali;
- b) ricorso all'acquisizione temporanea di personale dipendente di altri enti e assunzioni di cui all'articolo 110 del TUEL, per sopperire a cessazioni non previste all'atto dell'approvazione del PTFP, nel rispetto della quantificazione delle risorse finanziarie destinate all'attuazione del PTFP;
- c) ricorso a lavoro flessibile per esigenze temporanee o eccezionali non previste nella programmazione nel rispetto del tetto massimo di spesa a tempo determinato e del tetto massimo di spesa di personale di cui al punto 1;
- d) eventuale sostituzione di personale incaricato ex art. 110 del D.lgs. 267/00 in caso di cessazione anticipata rispetto alla naturale scadenza del contratto;

4. di quantificare le risorse finanziarie destinate all'attuazione del PTFP, come segue:

	Media 2011/2013	Previsione	Previsione
	2008 per enti non soggetti al patto	2023	2024
Spese macroaggregato 101	4.302.483,17	3.313.583,54	3.333.583,54
Spese macroaggregato 103	0	0	0
Irap macroaggregato 102	138.759,89	163.108,67	163.108,67
Spese personale Unione-Tresinaro		972.091,19	972.091,19
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0	0	0
Altre spese: da specificare (rimborsi personale comandato, missioni)	9.850,90	1.000,00	1.000,00
Altre spese: da specificare convenzione di segreteria	0	55.000,00	55.000,00
Totale spese di personale (A)	4.451.093,96	4.504.783,40	4.524.783,40
(-) Componenti escluse (B)	254.564,57	490.104,98	510.104,98
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	4.196.529,39	4.014.678,42	4.014.678,42



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

5. Di stabilire che la consistenza complessiva della dotazione Ila luce del PTFP sopra approvata è la seguente (posti coperti + posti previsti dalla presente programmazione):

PROFILO PROFESSIONALE	Cat	Posti coperti al 31/12/22	Posti previsti PTFP 2023/2025	Totali
esecutore amministrativo	B1	2	1	3
esecutori specializzati	B1	5		5
esec. servizi scolastici	B1	5	2	7
collab. Amm.vo	B3	2		2
collab. Prof.le amm.vo	B3	2		2
collab. Profess. Capo op.	B3	1		1
istruttore amministrativo*	C	21	3	24
istruttore tecnico	C	3	2	5
Educatrici Asilo N.	C	9	1	10
Insegnanti SC. Materna	C	7		7
Pedagogista	D1	1		1
istruttore dirett. amministrativo	D1	5		5
istruttore direttivo tecnico**	D1	5	2	7
istruttore direttivo***	D1	5	2	7
istruttore direttivo culturale****	D1	2		2
Funzionario Amministrativo	D3	3		3
Funzionario Tecnico	D3	1		1
		79	13	92
* comprensivo di n. 1 art. 90				
** comprensivo di n 1 art. 110				



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

6. di ricordare che:

- le assunzioni previste nella programmazione sono comunque subordinate al rispetto delle norme che impongono divieti assunzionali e ai vincoli di finanza pubblica vigenti al momento dell'assunzione medesima;
- la programmazione, fermi restando i limiti imposti dalla normativa di rango superiore, potrà essere ulteriormente modificata in relazione alle esigenze che nel tempo si dovessero rappresentare;

7. di demandare ai responsabili dei Settori e alla Gestione unica del personale dell'Unione Tresinaro Secchia, secondo le rispettive competenze, tutti gli adempimenti connessi all'esecuzione delle previsioni inserite nel presente provvedimento, nel rispetto dei vincoli finanziari vigenti;

8. di trasmettere copia del presente atto all'Unione Tresinaro Secchia per i conseguenti adempimenti.

9. di pubblicare il presente atto sul sito istituzionale del comune ai sensi dell'art. 23 del D.lg n. 33 del 14 marzo 2013.

SUCCESSIVAMENTE, ravvisata l'urgenza di provvedere in merito ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Testo unico, mediante distinta e separata votazione, con voti favorevoli e unanimi, espressi in forma palese, la Giunta comunale

Con votazione unanime

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile al fine di avviare tempestivamente le procedure di selezione.



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

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

IL Sindaco
DAVIDDI GIUSEPPE

IL Vicesegretario
CURTI JESSICA

Piano della formazione del personale 2023



Piano della formazione del personale 2023
dell'Unione Tresinaro Secchia e dei Comuni aderenti

Sommario

Introduzione	3
Il quadro concettuale nella formazione della PA.....	3
Capitolo 1.....	5
1.1 Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze.....	5
1.2 Analisi dei fabbisogni formativi	7
1.3 Ambiti e materie ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente	7
1.4 Percorsi formativi già in essere.....	11
Capitolo 2. Formazione obbligatoria	12
2.1 Area digitalizzazione	12
2.2 Area sicurezza e salute nei luoghi di lavoro – trasparenza, anticorruzione e privacy.....	12
Capitolo 3. Percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato.....	14
3.1 PA 110 e Lode	14
3.2 Permessi retribuiti per motivi di studio.....	14
Capitolo 4 Obiettivi e risultati attesi della formazione.....	15
4.1 I tempi della formazione.....	15
4.2 Riqualificazione e potenziamento delle competenze.....	16
4.3 Risultati attesi della formazione	16
Capitolo 5 Valutazioni finali e risorse	18
5.1 La valutazione sulla formazione	18
5.2 Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative	19

Introduzione

Il quadro concettuale nella formazione della PA

La Gestione Unica del Personale dell'Unione Tresinaro Secchia si occupa della programmazione e dell'attuazione dei percorsi formativi di carattere generale e sulle specifiche materie di competenza degli uffici. Al fine di garantire un quadro coerente delle azioni formative messe in atto, essa garantisce un adeguato raccordo con i Dirigenti e i Responsabili di Servizio dei Comuni aderenti all'Unione, attraverso **una progettazione congiunta** in base ai fabbisogni formativi emersi nel corso dell'anno.

3

La variegata composizione del personale in servizio -e i diversi profili dei dipendenti che ne fanno parte, tra assunti di lunga data e neoassunti- impone la necessità di progettare interventi formativi volti allo sviluppo delle diverse professionalità esistenti e quelle in essere, in funzione degli obiettivi da raggiungere e delle responsabilità da gestire. Le nuove tendenze della formazione e gli indirizzi che emergono con forza sul campo dello sviluppo individuale e delle organizzazioni sociali -nonché le diverse sfide tecnologiche e il necessario ripensamento delle attività innescato dalla pandemia -pongono oggi **un forte accento sulla necessità di sviluppare, nel personale della pubblica amministrazione ma non solo, sia delle competenze¹ hard (cioè tecniche, specialistiche e digitali) sia soft (cioè attitudinali e relazionali).**

Anche la Pubblica Amministrazione, come già enunciato a più riprese e confermato attraverso il piano strategico di formazione: *“Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”*, rivolto ai dipendenti pubblici d'Italia, si pone l'obiettivo non solo di rafforzare le capacità e le competenze individuali dei singoli, ma anche di potenziare l'efficacia del lavoro della Pubblica Amministrazione, in una logica virtuosa di rafforzamento della **“Public Service Motivation”** (PSM, motivazione per il servizio pubblico), definita come *“l'orientamento di un individuo a fornire servizi alle persone con lo scopo di fare del bene agli altri e alla società”*.

L'obiettivo principale di questo cambio di prospettiva resta, comunque, sempre quello di difendere e interpretare in chiave moderna i valori fondanti delle stesse istituzioni pubbliche, come la difesa del bene comune, riuscendo al tempo stesso a potenziare le performance e migliorare la relazione di fiducia tra le amministrazioni, i cittadini e le imprese. Meta finale di questo percorso di formazione continua è quello di **creare quel Valore Pubblico** definito come *“il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata”*³ e, come dettagliato nelle Linee Guida n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica: *“più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio”*.

¹ La definizione classica, ma senz'altro ancora efficace, di competenza ai fini gestionali resta quella proposta da Lyle e Signe Spencer nel 1995 (e ribadita nel volume: *“Competenza nel lavoro. Modelli per una performance superiore”*, Franco Angeli, 2017) che vede la competenza come *“una caratteristica intrinseca individuale che è causalmente collegata ad una performance efficace e/o superiore in una mansione o in una situazione, e che è misurata sulla base di un criterio prestabilito (...) Misurata su un criterio prestabilito, significa che la competenza predice chi esegue un lavoro bene o male, secondo standard specifici”*.

²Perry e Hondeghem, *Motivation in Public Management*, 2008.

³ Enrico Deidda Gagliardo, 2016.

Se cresce la complessità delle competenze tecniche, specialistiche e digitali richieste -delle quali certamente la pubblica amministrazione continua ad avere necessità, a causa dell'evoluzione normativa e della crescente digitalizzazione dei processi- di pari passo si rende **necessario dotare i dipendenti delle competenze cosiddette trasversali.**

Esse sono poste tra le categorie centrali nei processi di assunzione dal WEF nel Report: "The Future of Jobs Report 2020", come riportato nella Figura 1⁴.

B. Top 15 skills for 2025

1	Analytical thinking and innovation	9	Resilience, stress tolerance and flexibility
2	Active learning and learning strategies	10	Reasoning, problem-solving and ideation
3	Complex problem-solving	11	Emotional intelligence
4	Critical thinking and analysis	12	Troubleshooting and user experience
5	Creativity, originality and initiative	13	Service orientation
6	Leadership and social influence	14	Systems analysis and evaluation
7	Technology use, monitoring and control	15	Persuasion and negotiation
8	Technology design and programming		

Source

Future of Jobs Survey 2020, World Economic Forum.

Sono la capacità di:

✓ pensiero

critico, di analisi e di soluzione di problemi in maniera creativa (1,4);

✓ prendere

decisioni e di conseguire risultati (10);

✓ gestire le

informazioni, alfabetizzazione digitale (7,8);

✓ autogestione e

problem solving (3);

- ✓ collaborazione (15);
- ✓ intelligenza emotiva (11);
- ✓ creatività, originalità e iniziativa (5);
- ✓ adattabilità e resilienza (9);
- ✓ motivazione al lavoro (13);
- ✓ propensione all'apprendimento continuo (2).

Infine, anche il rinnovo contrattuale nel comparto Enti locali per il triennio 2019-2021, siglato il 16 novembre 2022 e riguardante la platea dei dipendenti pubblici impegnati in Comuni e Unioni di Comuni, introduce un nuovo e moderno sistema di classificazione del personale, amplificando e arricchendo l'aspetto che riguarda le competenze dei lavoratori.

⁴ Figura 1. Perceived skills and skills groups with growing demand by 2025. Fonte: The Future of Jobs Report 2020, World Economic Forum

Capitolo 1

1.1 Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

In perfetta armonia con il nuovo CCNL e con l'impianto riformatore avviato con il DL n. 80/2021, che vede nello sviluppo delle competenze, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione, una delle principali direttrici di qualificazione del lavoro pubblico, questa Unione, in diversi documenti di programmazione deliberati, ha previsto le seguenti priorità strategiche:

CRESCITA PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI	Piano Triennale delle azioni positive dell'Unione Tresinaro Secchia e dei Comuni aderenti 2022 –2024, punto 4	<i>promuovere le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente, consentano a tutti i dipendenti di sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale</i>	<i>al fine di realizzare un percorso condiviso che porti all'approvazione del piano della formazione, mappare le esigenze dei dipendenti all'interno dei singoli settori</i>
BENESSERE ORGANIZZATIVO	Piano Triennale delle azioni positive 2022 –2024, punto 2	<i>stimolare il lavoro di gruppo, la capacità di lavorare insieme, anche a più livelli e con interrelazione tra i diversi uffici presenti negli enti</i>	<i>prevedere all'interno del piano di formazione un'adeguata formazione al lavoro in team, per supportare il lavoro di gruppo, sia all'interno dei singoli servizi sia tra i diversi settori dell'ente</i>
SVILUPPO COMPETENZE	Piano degli Obiettivi 2021	<i>la formazione si pone come strumento di adeguamento, di condivisione e di sviluppo delle competenze del personale</i>	<i>promuovere la formazione come strumento di adeguamento, condivisione e sviluppo delle competenze</i>
IMPATTO SULLA PERFORMANCE E SULLA STRUTTURA DEGLI ENTI	Piano degli Obiettivi 2021 Unione Tresinaro Secchia	<i>perseguire livelli ottimali di efficacia ed efficienza, mediante il coordinamento e il concorso dei dirigenti e dei responsabili dell'Unione, secondo principi di indirizzo, controllo e valutazione dei risultati, in relazione agli impatti sul territorio e sui cittadini</i>	<i>monitorare il raggiungimento dei risultati conseguiti ad attestati in sede di consuntivo e sulle attività di valutazione dei comportamenti organizzativi della dirigenza e dei responsabili, con particolare attenzione agli impatti sul territorio e sui cittadini, nonché al benessere organizzativo</i>

SUPPORTO AL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE	Dup 2023-2025	<i>Garantire una struttura organizzativa capace di rispondere in modo adeguato alle esigenze delle comunità locali.</i>	<i>erogare servizi informativi moderni e favorire il buon funzionamento della macchina amministrativa in termini di efficienza, sicurezza dei dati trattati e qualità dei servizi erogati ad imprese e cittadini; recepire nella loro interezza gli indirizzi del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione</i>
PROMOZIONE DI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI VIRTUOSI	Dup 2023-2025	<i>promuovere attività di condivisione e collaborazione tra tutte le risorse umane e con gli organismi politici</i>	<i>creare una cultura e comportamenti organizzativi che favoriscono valori quali quello della responsabilità, della legalità, della cittadinanza attiva</i>

Coerentemente con tali priorità condivise, per tutto il personale, è stata progettata la formazione sulle competenze informatiche e digitali -grazie all'adesione al progetto "Syllabus" della Funzione Pubblica- si è proseguito con la formazione obbligatoria in tema di sicurezza, anticorruzione e privacy, ed è stata attivata la formazione sulle competenze specifiche in relazione ai bisogni di volta in volta rappresentati dai servizi/settori dell'ente, come sarà illustrato nelle prossime pagine, grazie al ciclo della formazione:



Figura 2 Il ciclo della formazione

1.2 Analisi dei fabbisogni formativi

Se l'utilità del Piano formativo consiste anche nel cercare di migliorare la qualità dei servizi attraverso l'accrescimento delle competenze del personale dell'Ente, ai fini della sua redazione, e nell'ambito della semplificazione e trasparenza, l'art.6, lett. b) del decreto-legge 9/6/2021, n.80, convertito nella legge 6 agosto 2021 n.113, prevede che **le pubbliche amministrazioni definiscano gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.**

Per la definizione delle iniziative formative dei prossimi anni -tenendo conto delle esigenze espresse e future e degli interventi già realizzati- la Gestione Unica del Personale ha realizzato **una ricognizione dei fabbisogni formativi**, al fine di conoscere le priorità formative del personale e potere intervenire con una pianificazione mirata (ma al tempo stesso lasciando dei margini di manovra in corso d'opera) in grado di accompagnare la fase del cambiamento per il miglioramento della performance individuale e organizzativa dell'amministrazione.

Tale ricognizione è stata condotta predisponendo un questionario su Google Moduli, distribuito a novembre 2022 a tutti i Dirigenti e i Responsabili, ai fini di individuare le tematiche e i corsi di maggior interesse per la Amministrazioni, il numero di discenti previsto e, indicativamente, la tipologia dei partecipanti. Data la complessità e la ricchezza dei fabbisogni evidenziati, la programmazione degli interventi formativi si svilupperà **su base pluriennale.**

Va inoltre segnalato che l'attuazione dei percorsi formativi necessita di una costante e continua verifica della disponibilità economica sul capitolo dedicato alla formazione rispetto al quale, dato il registrarsi aumento delle richieste formative ricevute dall'Unione, sia a progetto sia a catalogo, si dovrà valutare la possibilità di **incremento delle risorse a esso dedicate.**

1.3 Ambiti e materie ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente

L'analisi dei dati raccolti ha evidenziato, tra tutte le aree tematiche proposte, quelle che sono risultate essere di maggiore interesse per le diverse unità organizzative e precisamente: **informatica, economica, amministrativa-giuridica, manageriale, comunicazione e tecnica.** Pertanto, grazie alle risposte pervenute dai Dirigenti e dei Responsabili, **sono stati individuati gli ambiti e le materie ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente,** come da tabella seguente.

FABBISOGNO FORMATIVO

Ambiti e materie prioritari **Esiti dei questionari sottoposti a Dirigenti e Responsabili** **modalità di erogazione preferita** **Target della formazione**
(novembre 2022)

<i>Area economica</i> <i>Gestione operativa delle attività economico-finanziarie e fiscali</i>	Formazione in materia tributaria: aggiornamento generale sulla normativa e focus sul contenzioso e gli strumenti deflattivi del contenzioso	in presenza	Personale con esperienza
	Formazione ambito IVA, gestione partite di giro e gestione partecipate	in presenza	Personale con esperienza
<i>Area economica</i> <i>Gestione strategica delle attività economico-finanziarie e fiscali</i>	Corso in materia di contabilità armonizzata (nuova edizione)	a distanza	Personale con esperienza
	Contabilità pubblica, nozioni e approfondimenti	a distanza/ in presenza	trasversale
<i>Area economica</i> <i>Appalti, gare, contratti</i>	D.lgs. 50/2016 "Codice dei Contratti" ed evoluzione normativa	e-learning/ in presenza	Neodiplomati, <u>Neo laureati</u> , Diplomati con esperienza, Laureati con esperienza
	Procedure di acquisto di servizi nel mercato elettronico, piattaforme gare	e-learning/ in presenza	trasversale
<i>Area manageriale</i> <i>Pianificazione strategica, programmazione e controllo</i>	Profili di responsabilità dei responsabili/dirigenti e funzionari	in presenza	Personale altamente specializzato e con specifica professionalità

	Project management, competenze organizzative e manageriali, controllo di gestione	e-learning/in presenza	Personale altamente specializzato e con specifica professionalità
<i>Area manageriale Controllo di gestione</i>	Problem solving, gestione dei processi e reingegnerizzazione dei processi. Lean production	a distanza	trasversale
<i>Area giuridico-amministrativa Trasparenza e Anticorruzione</i>	Anticorruzione, etica e trasparenza nella Pubblica Amministrazione (modulo di approfondimento rispetto alla formazione presente su SELFPA)	in presenza	trasversale
	Nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici	in presenza	trasversale
<i>Area giuridico-amministrativa Competenze giuridiche e amministrative</i>	Competenze amministrative di base	a distanza	trasversale
<i>Area giuridico-amministrativa Segreteria, redazioni di atti, protocollo</i>	Modalità e tempistiche predisposizioni atti		trasversale
<i>Area informatica PA digitale (CAD)</i>	Dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti anagrafici	e-learning	Neodiplomati, Neolaureati, Diplomati con esperienza, Laureati con esperienza
<i>Area informatica Tecnologie digitali (CAD)</i>	Competenze e tecnologie digitali	a distanza	trasversale, su più livelli

<i>Area Comunicazione e Soft Skills</i> <i>Soddisfazione e gestione dell'utenza</i>	Relazioni con il cittadino. Focus su comunicazione efficace con l'utenza e gestione dello stress nel front-office	a distanza/ e-learning	trasversale
<i>Area Comunicazione e Soft Skills</i> <i>Benessere organizzativo</i>	gestione dei conflitti e strategie per il lavoro di gruppo. Benessere sul luogo di lavoro	a distanza	Personale con esperienza, Personale altamente specializzato e con specifica professionalità
<i>Area Comunicazione e Cultura</i>	Formazione per area biblioteca e cultura, sport, associazionismo	a distanza	Personale con e senza esperienza
<i>Area Comunicazione e Cultura</i> <i>Pubbliche relazioni, comunicazione, promozione e pubblicità</i>	Creazione di prodotti digitali e social	a distanza	Personale con e senza esperienza
<i>Area Tecnica</i>	Corso avanzato in materia di software QCIS	a distanza	Personale con esperienza
	Approfondimenti normativi su lavori Pubblici, edilizia e urbanistica	in presenza/ a distanza	trasversale
<i>Area Tecnica</i> <i>Sicurezza</i>	Sicurezza alla guida di autoveicoli adibiti al trasporto di oggetti	in presenza autoscuola Pezzi	Personale impegnato in attività manuali, esecutori
	Corso in materia di Controlli edilizi – livello avanzato	in presenza Scuola Interregionale di Polizia Locale	Personale della Polizia Municipale

Figura 4. Elenco corsi formativi richiesti dai Comuni dell'Unione

1.4 Percorsi formativi già in essere

Area Linguistica

Proseguirà anche nel 2023 il percorso dedicato all'acquisizione delle conoscenze linguistiche, in modo particolare della lingua inglese ma non solo, che rientrano tra le competenze di base del dipendente pubblico: si tratta di una conoscenza richiesta anche in sede concorsuale, e diventa sempre più stringente in una società multiculturale e multi-etnica come quella attuale. Il percorso formativo è curato da Go-Fluent, una società multinazionale che offre percorsi formativi in nove lingue straniere, classi miste di conversazione, fruizione di risorse didattiche su una innovativa piattaforma e-learning. A conclusione del primo anno di sperimentazione, che termina a febbraio 2023, sarà individuato un secondo gruppo di dipendenti che potrà beneficiare della formazione per un periodo di 12 mesi, con accesso illimitato a tantissime ore di formazione e contenuti stimolanti aggiornati quotidianamente.

Formazione a catalogo gestita da enti esterni

L'Amministrazione intende garantire un equo accesso alla formazione esterna, cosiddetta a catalogo, da parte del personale di tutte le strutture. La partecipazione ai corsi organizzati da enti esterni avviene sempre su autorizzazione dei Responsabili e dei Dirigenti del dipendente interessato, e previo aggiornamento dell'ufficio preposto alla gestione della formazione. Il ricorso alla formazione esterna è pertanto valutato in base alle necessità e alle opportunità formative, anche in funzione degli abbonamenti sottoscritti con i diversi enti formatori. Va da sé, che il ricorso a questo tipo di attività erogata da enti esterni, nonché il pagamento di contributi delle quote di iscrizione a consorzi e ad associazioni, limita il budget a disposizione della formazione interna e le sue relative progettualità.

Altri corsi

Pertanto, pur proseguendo con la consueta attività di aggiornamento con formazione a catalogo, sarà segnalata all'interno della Intranet la possibilità di formazione proveniente da organismi di derivazione istituzionale (SELF, IFEL, Formazione permanente dell'Albo dei Segretari accessibile anche ai funzionari degli Enti locali, del Ministero dell'Interno, ecc.), comunicando a tutti i dipendenti le opportunità provenienti da tali piattaforme e invitandoli a tenere monitorati i corsi, spesso gratuiti, che essi offrono.

Capitolo 2. Formazione obbligatoria

2.1 Area digitalizzazione

CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale (Art. 13 del d.lgs. 82/2005)

Syllabus: competenze digitali per una PA al passo con i tempi

12

Nell'ambito del già ricordato Piano "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", la nostra amministrazione ha aderito al programma Syllabus della Funzione Pubblica, al fine di fornire ai dipendenti, attraverso la piattaforma dedicata, una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali. La partecipazione all'iniziativa non ha costi e consente all'ente di valutare e misurare il livello di padronanza dei propri dipendenti rispetto alle 5 aree di competenze digitali e di monitorare il grado di partecipazione dei dipendenti.

I nostri dati: l'Amministrazione ha iscritto al programma in questione circa **290 dipendenti, di questi a oggi 275 si sono registrati, 243 hanno già effettuato il test di assessment e la maggior parte di essi hanno già iniziato l'attività formativa offerta dalla piattaforma. A oggi, complessivamente, sono già stati completati 1675 corsi.**

2.2 Area sicurezza e salute nei luoghi di lavoro – trasparenza, anticorruzione e privacy

(D. Lgs. 81/2008, Legge 190/2012 e Regolamento UE 679/2016, art. 32)

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro riveste carattere di obbligatorietà ai sensi del D. Lgs. 81/2008, che, nell'art. 37, prevede l'obbligo per il datore di lavoro di fornire a tutti i lavoratori (siano essi dipendenti, atipici o a tempo determinato) un'adeguata formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. L'Accordo Stato Regioni del 21/12/11 impone al datore di lavoro l'obbligo di effettuare un aggiornamento della formazione in materia di salute e sicurezza a tutti i lavoratori di almeno 6 ore ogni 5 anni.

La formazione, integralmente progettata in modalità on line, è rivolta a tutto il personale dell'Unione, riguarda gli ambiti e le specificità (formazione generale e formazione specifica) della succitata normativa, e prosegue secondo le scadenze di legge, grazie alla convenzione con la piattaforma regionale SELF PA. Identica modalità è resa possibile per la formazione, anch'essa obbligatoria, sulla trasparenza, l'anticorruzione (Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità) e la privacy (Regolamento UE 679/2016, art. 32). Tali moduli sono erogati sempre in modalità e-learning, semplificando così la modalità di fruizione dei percorsi, come si evince dalla figura seguente: ciò consente di liberare e reindirizzare risorse a favore dei percorsi più specialistici e mirati della formazione su progetto.

SOGGETTO FORMAZIONE GENERALE BASE
FORMATORE Moduli disponibili

modalità di erogazione fruibilità

<i>corsi gratuiti piattaforma regionale</i>			e-learning Piattaforma RER SELF PA come da convenzione
	Corso base sul sistema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione		
	Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D.Lsg.81/2008 - Parte generale		
	Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - Parte Specifica		
	La nuova disciplina in tema di protezione dei dati personali		
	La trasparenza nella Pubblica Amministrazione		
	Salute e sicurezza nel lavoro in ufficio		
	Calcolo contributo di costruzione con il calcolatore regionale		
	Trasformazione Digitale e servizi online		
	Attenzione al genere nel linguaggio della PA		

Figura 3. L'offerta formativa a disposizione dell'Unione Tresinaro Secchia sulla piattaforma regionale SELF PA

Oltre a questi interventi formativi, l'Unione organizza, ma unicamente per i suoi dipendenti, le attività formative specifiche rivolte ai lavoratori con un profilo di rischio "MEDIO" ed "ELEVATO", i corsi di addetti al primo soccorso, i corsi BLS (per l'utilizzo defibrillatori semi automatici), previste dal D.lgs. 81/08 e s.m.i. e dagli accordi Stato-Regione vigenti: che scandiscono, tra l'altro, la periodicità degli aggiornamenti in presenza con l'erogazione di moduli formativi adatti. Per il profilo di rischio "BASSO" è invece sempre possibile utilizzare la piattaforma SELF PA sopra richiamata.

Capitolo 3. Percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato

3.1 PA 110 e Lode

Tra le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale, laureato e non, si evidenziano, oltre alla possibilità della formazione, sia in house sia a catalogo offerta a tutti i dipendenti senza distinzione di qualifica, area di appartenenza e titolo di studio, e le possibilità offerte dal Ministero della Funzione Pubblica, quali "PA 110 e Lode", che rappresenta una bella opportunità per i dipendenti pubblici (www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode). Il progetto consente di iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Questo perché se è importante assumere personale sempre più qualificato, occorre anche investire sulla formazione universitaria e post-universitaria, anche di chi già lavora nella PA.

3.2 Permessi retribuiti per motivi di studio

In linea di tendenza, l'Amministrazione intende favorire la partecipazione del proprio personale a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione, anche svolti in modalità telematica, di interesse per l'attività istituzionale. Per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, e consentire di conciliare i tempi di vita, l'Unione offre la possibilità di accedere, in base all'art. 46 del nuovo CCNL, alle **150 ore di permessi per motivi di studio**. Il bando per il ricorso ai permessi studio è pubblicato con cadenza annuale, e solitamente si riescono ad accogliere la quasi totalità delle richieste pervenute, compatibilmente con le esigenze dell'amministrazione e nel rispetto della percentuale imposta dalla normativa.

Capitolo 4 Obiettivi e risultati attesi della formazione

4.1 I tempi della formazione

La formazione, compatibilmente con le esigenze dei relatori individuati dai soggetti formativi, sarà erogata preferibilmente in alcuni periodi dell'anno: **da inizio febbraio a tutto il mese di giugno e da settembre a fine ottobre**. Naturalmente, per ciò che riguarda gli interventi disponibili su piattaforma regionale e ministeriale o in e-learning, essi saranno resi disponibili e accessibili all'utente in qualunque periodo dell'anno, come segue:

Calendario della formazione 2023

Programmazione di massima

Tipologia di corsi	febbraio-giugno	luglio-agosto	settembre-ottobre	novembre e dicembre
 Formazione a catalogo e corsi sulla sicurezza				
 SELF PA e formazione e-learnig				
 Formazione a progetto				
 Syllabus				

 in base alle scadenze del MINISTERO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

4.2 Riqualificazione e potenziamento delle competenze

Come sopra descritto, è stata effettuata un'analisi della formazione svolta nel corso dell'anno, attraverso la lettura dei seguenti elementi: beneficiari, risorse, contenuti e modalità didattiche.

Sono state altresì analizzate le caratteristiche dei partecipanti, e le risorse formative messe a disposizione nel corso del 2022 per il personale dell'Unione. Infine, è stata compiuta una riflessione a tutto tondo sul ruolo che l'ente svolge all'interno del processo di *educazione permanente*, "lifelong learning" (concetto già espresso nel 1970 dal Consiglio europeo e dall'Unesco, ripreso *dall'European Pillar of Social Rights nel 2017*), e nel contributo che la Pubblica Amministrazione può fornire nel conseguimento dell'obiettivo di coinvolgere il 15% degli adulti in tale processo di formazione continua.

In termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze, l'Unione, unitamente ai Comuni, si propone di **individuare le priorità delle iniziative formative che siano particolarmente connesse agli obiettivi strategici ed istituzionali degli Enti, armonizzando tali interventi con le reali esigenze di accrescimento ed aggiornamento del personale espresse dai singoli Dirigenti e Responsabili, con gli inevitabili e graditi riflessi che si riverberano sulla qualità dei servizi erogati all'utenza ed eventualmente un miglioramento dei risultati di performance.**

4.3 Risultati attesi della formazione

I risultati attesi della formazione emersi dal questionario sono i seguenti, come si evince dal grafico.

Si noterà che **l'aumento del livello di istruzione e di specializzazione dei dipendenti** è uno dei principali risultati attesi, anche a prescindere dell'immediatezza che tale bagaglio di saperi può avere sul lavoro direttamente correlato.

Figura 5 Risultati attesi dalla formazione, questionario novembre 2022



RISULTATI ATTESI DALLA FORMAZIONE

questionario sui fabbisogni formativi, novembre 2022

Capitolo 5 Valutazioni finali e risorse

5.1 La valutazione sulla formazione

Al fine di valutare l'efficacia dei percorsi proposti, sarà richiesta agli enti di formazione l'accessibilità ai questionari di gradimento e la predisposizione di appositi test di autovalutazione. Ma poiché è stata particolarmente evidenziata la necessità di individuare degli interventi formativi che incidessero soprattutto sulla prestazione lavorativa, per l'analisi delle ricadute sarà utilizzato il modello di Kirkpatrick, seguendo l'impostazione che segue⁵:

MODELLO DI KIRKPATRICK PER LA VALUTAZIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA

Possibile declinazione per la nostra pubblica amministrazione



⁵ Kirkpatrick, D. (1996). *Great Ideas Revisited: Revisiting Kirkpatrick's Four-Level Model*. Training & Development

5.2 Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

La Gestione Unica del Personale: si tratta dell'unità organizzativa preposta. Il Servizio Personale procede annualmente alla rendicontazione delle attività formative, riassumendo le giornate e le ore di effettiva partecipazione e raccogliendo gli attestati di partecipazione. Tali dati sono poi caricati nel programma di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale, in modo da consentire la puntuale documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Dirigenti e Responsabili: sono coinvolti nei processi di formazione per ciò che riguarda la rilevazione annuale, e in corso d'anno, dei fabbisogni formativi; l'autorizzazione ai singoli dipendenti per l'iscrizione ai corsi di formazione; la definizione particolareggiata della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza; la riflessione sull'impatto dell'attività formativa sulla macchina amministrativa.

Dipendenti: sono i destinatari della formazione, ma soprattutto sono i protagonisti dei propri percorsi formativi, in una logica di miglioramento del proprio profilo professionale, ma non solo. Ogni dipendente deve essere consapevole del fatto che la formazione accompagnerà l'importante stagione di riforme e di valorizzazione del merito che riguarderà la Pubblica Amministrazione nei prossimi anni e che nessuno potrà prescindere dalla freschezza delle proprie competenze. Oggi, i dipendenti sono coinvolti in un processo partecipativo che prevede generalmente un confronto sulle aspettative individuali prima e dopo i corsi, la compilazione del questionario di gradimento e, infine, la valutazione delle conoscenze e competenze acquisite.

C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG): istituito ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n.165 del 2001, questo organismo contribuisce alla definizione del piano formativo, segnalando la possibilità di interventi formativi mirati, volti soprattutto a diffondere la cultura del rispetto delle pari opportunità e del benessere dei dipendenti. Promuove una cultura aziendale volta ad allontanare ogni tipo di discriminazione, violenza o pressione psicologica in ambiente lavorativo e di mobbing.

Docenti: l'Unione si avvale di docenti esterni e docenti interni all'Amministrazione. I docenti esterni, esperti nelle materie di loro competenza, sono messi a disposizione dalle aziende specializzate nella formazione, oppure sono individuati direttamente dall'Unione stessa in caso di comprovata e acclarata professionalità. Nei prossimi anni, compatibilmente con l'organizzazione dei tempi di lavoro, sarebbe positivo individuare dei momenti formativi specifici in cui i Responsabili, le Posizioni Organizzative e più in generale i funzionari esperti in particolari materie possano mettere a disposizione la propria professionalità, le competenze e le conoscenze: si potrebbero organizzare degli appositi eventi volti a stimolare anche lo spirito di appartenenza e il *team building*, e a consentire un agile trasferimento di competenze.

Il budget per le annualità 2023-2025 è pari a 54.530,00 euro l'anno.



COMUNE DI CASALGRANDE

Piazza Martiri della Libertà, 1 – 42013 Casalgrande (RE)

Tel. 0522 998511

protocollo@comune.casalgrande.re.it

www.comune.casalgrande.re.it

Fax 0522 841039

Pec: casalgrande@cert.provincia.re.it

Cod. fisc. e P. Iva 00284720356

PARERE FAVOREVOLE ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE n.130/2023 ad oggetto:

“APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025”

I responsabili di SETTORE:

Curti Jessica	Affari generali
Alessandra Gherardi	Settore finanziario -
Barbieri Giuliano	Pianificazione territoriale
D'Amico Salvatore	Lavori Pubblici/ SUAP
Giomo Natascia	Entrate
Zanellati Desi	Vita della comunità
Soncini Alberto	Servizi scolastici ed educativi
Casulli Sara	Demografici ed Elettorale

Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs n. 82/2005 e smi.



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

Settore SETTORE FINANZIARIO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Sulla proposta n. 130/2023 ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025 si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarita' contabile.

Note:

Casalgrande lì, 10/02/2023

Sottoscritto dal Responsabile
(GHERARDI ALESSANDRA)
con firma digitale



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

Certificato di Esecutività

Deliberazione di Giunta Comunale N. 17 del 11/02/2023

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025 .

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 04/03/2023, decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune.

Li, 06/03/2023

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
IBATICI TERESINA
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

Certificato di Avvenuta Pubblicazione

Deliberazione di Giunta Comunale N. 17 del 11/02/2023

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025 .

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune a partire dal 21/02/2023 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art 124 del D.lgs 18.08.2000, n. 267 e la contestuale comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.lgs 18.08.2000, n. 267.

Li, 13/03/2023

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
IBATICI TERESINA
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)