



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. 9 del 30/01/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024-2026

L'anno **duemilaventiquattro** il giorno **trenta** del mese di **gennaio** alle ore **14:30** 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 INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)2024-2026

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI gli atti sotto indicati:

- Delibera di C.C. n.91 del 21.12.2023 ad oggetto: "Documento Unico di Programmazione (DUP) - periodo 2024/2026 - Nota di Aggiornamento";
- Delibera di C.C. n. 92 del 21.12.2023 ad oggetto: "Approvazione del Bilancio di Previsione 2024-2026";
- Delibera di G.C. n. 214 del 28.12.2023 ad oggetto: "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026 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 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



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

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

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), ed 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.:

- è adottato entro il 31 gennaio, 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 che prevede l'approvazione di strumenti molto spesso non dialoganti e, per molti aspetti, sovrapposti, ponendo particolare attenzione alla misurazione e



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

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

valutazione del “valore pubblico” generato dall'azione amministrativa;

RITENUTO, pertanto, di approvare il Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) in allegato, 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 delle Leggi sull' Ordinamento 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;

DATO ATTO altresì che tutti i Responsabili di Settore:

- sono stati coinvolti nella predisposizione del P.I.A.O.;
- hanno espresso sulla proposta della presente deliberazione il parere favorevole come da allegato al presente atto (All.3);
- hanno sottoscritto le attestazioni dalle quali emerge l'assenza di eccedenze di personale cui all'art. 33 del d.lgs.165/2001 (prot. 1706/2024);

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 e sul patrimonio dell'Ente;

ACQUISITO il parere favorevole del Collegio dei revisori, come da verbale n. 1 e 2 del 29/01/2024, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (All.4), relativamente alla parte relativa al Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024-2026 e la rimodulazione della dotazione organica ai sensi dell'art. 6, decreto legislativo n. 165/2001, inseriti nella Sottosezione 3.3 del P.I.A.O.;

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

DELIBERA



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

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

per le motivazioni indicate in premessa

- 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 (P.I.A.O.), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del P.I.A.O. stesso, il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026, unitamente agli allegati al presente provvedimento (dal n.1 al n. 4), 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 ([link: https://piao.dfp.gov.it/](https://piao.dfp.gov.it/)), messo a disposizione delle amministrazioni dal Dipartimento per il monitoraggio 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.)

2024-2026

Sommario

Sommario	3
<i>Premessa</i>	4
<i>Riferimenti normativi</i>	4
<i>Metodologia di lavoro</i>	5
Sezione 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione	6
Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	15
<i>Sottosezione 2.1 Valore pubblico</i>	16
<i>Sottosezione 2.2 Performance</i>	29
<i>Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</i>	66
Sezione 3. Organizzazione e capitale umano	98
<i>Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa</i>	99
<i>Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile</i>	100
<i>Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</i>	112
Sezione 4. Monitoraggio	124

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 accorpate 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_hTg0HpkbQ
Account Instagram	https://www.instagram.com/comunedicasalgrande/

	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">- Comune di Scandiano;- Comune di Castellarano;- Comune di Rubiera;- Comune di Baiso;- Comune di Viano. <p>Mappa del territorio del Comune di Casalgrande</p> <p><i>link:</i> https://www.comune.casalgrande.re.it/wp-content/uploads/2022/08/PSC-Tav.1-var-5.pdf</p>
--	--

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

<p><i>NOI PER CASALGRANDE</i> Cassinadri Marco <u>Presidente del Consiglio</u> Baraldi Solange Ferrari Luciano - <u>Capogruppo</u> Cilloni Paola Ferrari Lorella Vacondio Marco Venturini Giovanni Gianpiero Maione Antonio Panini Fabrizio Ferrari Mario</p>	<p><i>PARTITO DEMOCRATICO</i> Balestrazzi Matteo –<u>Capogruppo</u> Debbi Paolo Ruini Cecilia Strumia Elisabetta- <u>Vicepresidente</u></p> <hr/> <p><i>MOVIMENTO 5 STELLE</i> Bottazzi Giorgio –<u>Capogruppo</u></p> <hr/> <p><i>CENTRODESTRA PER CASALGRANDE</i> Corrado Giovanni -<u>Capogruppo</u></p>
--	--

POPOLAZIONE

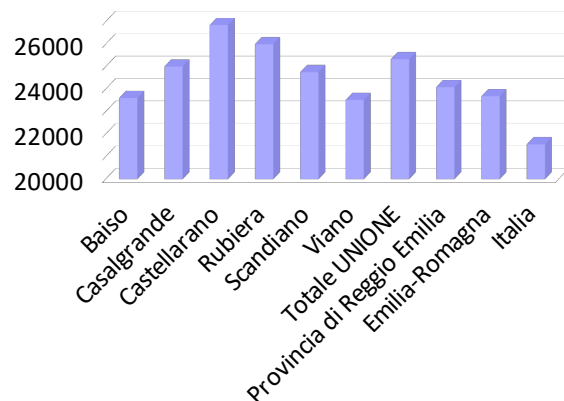
Comune	Superficie (kmq)	Pop. Residente (al 31/12/2022)	Densità demografica (ab/kmq)
Baiso	75,55	3.212	42,5
Casalgrande	37,71	18.991	503,6
Castellarano	58,06	15.270	263,0
Rubiera	25,19	14.792	587,2
Scandiano	50,05	25.816	515,8
Viano	44,97	3.407	75,8
Totale UNIONE	291,53	81.488	279,5

Comune di Casalgrande - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

Comune	Numero abitanti al 31/12/2022	Numero abitanti al 31/12/2021	Numero abitanti al 31/12/2020	Numero abitanti al 31/12/2019	Numero abitanti al 31/12/2018
Baiso	3.212	3.218	3.209	3.222	3.238
Casalgrande	18.991	18.857	18.946	18.982	19.009
Castellarano	15.270	15.319	15.364	15.340	15.287
Rubiera	14.792	14.765	14.869	14.772	14.825
Scandiano	25.816	25.767	25.672	25.856	25.753
Viano	3.407	3.338	3.309	3.344	3.342
Totale UNIONE	81.488	81.264	81.369	81.516	81.454

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 2021 (dichiarazioni 2022).



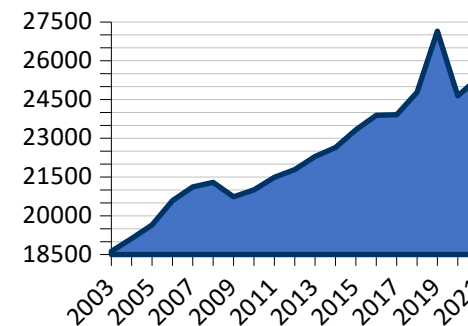
Confronto dati Comuni dell'Unione con Provincia/Regione/Italia

Nome	Dichiaranti	Popolazione	% pop	Importo	Reddito Medio	Media/Pop.
				Complessivo		
Baiso	2.545	3.221	79,01%	60.076.234	23.606	18.651
Casalgrande	14.066	18.925	74,32%	351.695.347	25.003	18.584
Castellarano	11.518	15.330	75,13%	309.209.215	26.846	20.170
Rubiera	11.209	14.859	75,44%	291.466.410	26.003	19.615
Scandiano	19.439	25.867	75,15%	481.231.667	24.756	18.604
Viano	2.639	3.339	79,04%	62.042.815	23.510	18.581
Totale UNIONE	61.416	81.541	75,32%	1.555.721.688	25.331	19.079
Provincia di Reggio Emilia	392.519	525.586	72,10%	9.711.233.831	24.086	17.374
Emilia-Romagna	3.414.037	4.425.366	74,6%	82.950.913.801	23.683	17.661
Italia	41.494.016	59.030.133	67,7%	911.344.164.658	21.546	14.587

Fonte: MEF - Dipartimento delle Finanze

Serie storica Anni 2001-2021 Unione Tresinaro Secchia

Anno	Dichiaranti	Popolazione	%pop	Importo	Media/Dich.	Media/Pop.
2001	50.687	66.762	75,92%	889.269.241	17.544	13.320
2002	53.504	68.388	78,24%	946.988.154	17.699	13.847
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



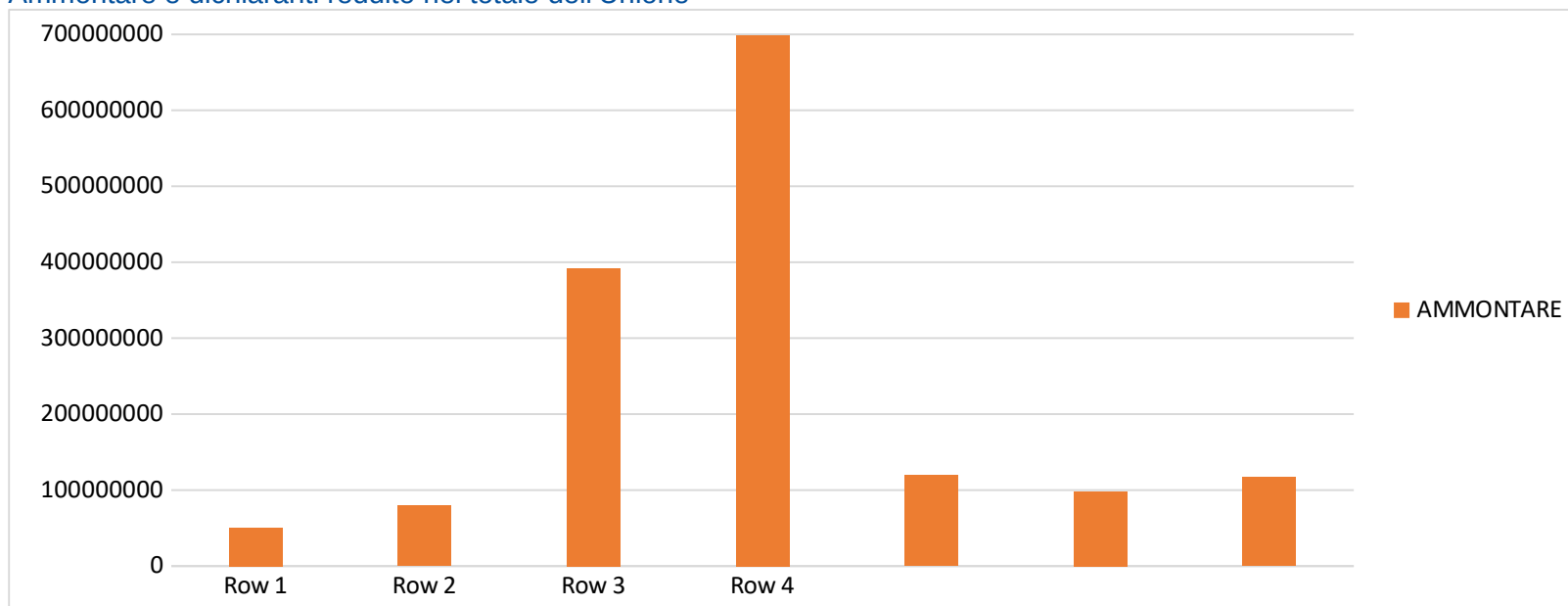
Comune di Casalgrande - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

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
2021	61.416	81.541	75,32%	1.555.721.688	25.331	19.079

Dettaglio per Classi e Tipologie di Reddito (anno imposta 2021)

CLASSI DI REDDITO COMPLESSIVO IN EURO	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 €	552	2.417.854 €	2.611	11.375.869 €	2.051	8.835.772 €	2.107	9.235.670 €	3.701	16.348.165 €	573	2.539.371 €	11.595	50.752.701 €
da 10.000 a 15.000 €	321	4.037.763 €	1.396	17.556.655 €	1.106	13.949.745 €	1.078	13.578.012 €	2.126	26.698.677 €	311	3.920.311 €	6.338	79.741.163 €
da 15.000 a 26.000 €	798	16.188.555 €	4.366	90.329.028 €	3.355	69.447.815 €	3.509	72.537.786 €	6.159	126.655.898 €	840	17.264.030 €	19.027	392.423.112 €
da 26.000 a 55.000 €	708	25.007.766 €	4.783	167.352.496 €	4.065	143.921.426 €	3.611	126.399.532 €	6.028	210.649.894 €	720	25.397.050 €	19.915	698.728.164 €
da 55.000 a 75.000 €	67	4.189.932 €	408	25.715.855 €	387	24.422.675 €	378	23.941.429 €	579	36.777.776 €	69	4.286.173 €	1.888	119.333.840 €
da 75.000 a 120.000 €	32	2.912.835 €	205	18.576.323 €	221	20.348.716 €	221	20.043.691 €	351	31.861.091 €	49	4.348.036 €	1.079	98.090.692 €
oltre 120.000 €	19	5.321.529 €	101	20.789.121 €	138	28.283.066 €	122	25.730.290 €	166	32.240.166 €	24	4.287.844 €	570	116.652.016 €
TOTALE	2.497	60.076.234 €	13.870	351.695.347 €	11.323	309.209.215 €	11.026	291.466.410 €	19.110	481.231.667 €	2.586	62.042.815 €	60.412	1.555.721.688 €

Ammontare e dichiaranti reddito nel totale dell'Unione



Comune di Casalgrande - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

TIPOLOGIE DI REDDITO	BAISO		CASALGRANDE		CASTELLARANO		RUBIERA		SCANDIANO		VIANO		tot Unione	
	DICH.	IMPORTO	DICH.	IMPORTO	DICH.	IMPORTO	DICH.	IMPORTO	DICH.	IMPORTO	DICH.	IMPORTO	DICH.	IMPORTO
Reddito da fabbricati	1.261	956.667 €	7.302	6.230.213 €	6.061	5.688.898 €	5.753	6.102.690 €	9.892	11.285.098 €	1.295	1.330.171 €	31.564	31.593.737 €
Reddito da lavoro dipendente e assimilati	1.336	33.700.617 €	8.828	222.203.402 €	7.158	194.389.425 €	6.928	178.751.728 €	10.966	267.958.604 €	1.445	34.282.423 €	36.661	931.286.199 €
Reddito da pensione	970	17.946.526 €	4.313	86.506.447 €	3.372	73.317.516 €	3.497	71.748.720 €	6.807	134.827.104 €	876	16.215.863 €	19.835	400.562.176 €
Reddito da lavoro autonomo	13	828.377 €	56	3.506.319 €	79	4.767.109 €	97	5.995.840 €	183	11.258.115 €	20	905.928 €	448	27.261.688 €
Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilità ordinaria	11	1.354.870 €	45	2.230.522 €	38	1.563.676 €	23	2.011.889 €	55	2.655.059 €	18	898.461 €	190	10.714.477 €
Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilità semplificata	80	1.779.993 €	310	7.877.138 €	271	7.852.969 €	266	7.163.543 €	545	14.963.759 €	109	2.676.738 €	1.581	42.314.140 €
Reddito da partecipazione	145	2.007.529 €	661	13.750.519 €	659	13.686.002 €	577	10.500.458 €	1.143	23.372.643 €	206	4.000.945 €	3.391	67.318.096 €

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*	2024	2025	2026	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	---	---	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	Mission istituzionale	X	---	---	- n. piante a dimora - livello di CO ₂ - n. aree di cava	n.2 aree di cava da sistemare	+ n.2 aree di cava sistemate	Relazione a consuntivo
	Imprese Associazioni di categoria	Qualità delle relazioni	X	---	---		dotazione attuale piante a dimora livelli tonn/anno CO ₂	+ 6mila piante a dimora - 25 tonn./anno CO ₂	

O.S. DUP	Stakeholder finali/destinatari	Dimensione Valore pubblico*	2024	2025	2026	Quanto Valore Pubblico (indicatore/formula di impatto sul livello di benessere)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Fonte di verifica dei dati
OS 12-Incentivare la collaborazione con i commercianti locali per dar vita ad eventi che rivalizzino il centro		3. Qualità delle relazioni	x			ECOCOMPATTATORE progetto "Bot to bot"	0	Installazione impianto riciclaggio bottiglie di plastica	Relazione a consuntivo
OS 12-Incentivare la collaborazione con i commercianti locali per dar vita ad eventi che rivalizzino il centro		3. Qualità delle relazioni	x			REGOLAMENTAZIONE DEI BANCHETTI/SPAZI ELETTORALI	0	Definizione dei posteggi per banchetti elettorali e spazi interni ed esterni per comizi elettorali	Atto di Giunta comunale
OS 12-Incentivare la collaborazione con i commercianti locali per dar vita ad eventi che rivalizzino il centro		3. Qualità delle relazioni	x			RIQUALIFICAZIONE DEL MERCATO DI SALVATERRA	0	Accertamenti dei posteggi aventi diritto – esecuzione migliorie richieste – ridefinizione per accorpamento della planimetria dell'area mercatale	Atto di Consiglio Comunale

O.S. DUP	Stakeholder finali/ destinatari	Dimensione Valore pubblico*	2024	2025	2026	Quanto Valore Pubblico (indicatore/formula di impatto sul livello di benessere)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Fonte di verifica dei dati
OS 15- 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	Contribuenti del Comune (persone fisiche e giuridiche)	2.1 Sana gestione finanziaria	x			Recupero evasione fiscale (importo riscosso/importo accertato)	media recupero fiscale ultimo triennio 34%	+2% media recupero ultimo triennio	Relazione recupero Evasione (Revisori dei Conti)
		3. Qualità delle relazioni	x			Ridurre le diseguaglianze importo riscosso con ravvedimento/gettito IMU	Media incassata con ravvedimento ultimo triennio in fase di elaborazione 0,02%	Aumentare del 3% i ravvedimenti effettuati	Relazione a consuntivo

O.S. DUP	Stakeholder finali/ destinatari	Dimensione Valore pubblico*	2024	2025	2026	Quanto Valore Pubblico (indicatore/formula di impatto sul livello di benessere)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Fonte di verifica dei dati
OS16 Efficienza e qualità nell'erogazione dei servizi ai cittadini	Cittadini	2.3 Accessibilità fiscale e digitale	x			n. procedimenti di cui è necessario predisporre scheda informativa per nuovo sito istituzionale PNRR Municipium	0%	100%	relazione a consuntivo e nuovo sito istituzionale
	Cittadini e operatori dell'ufficio "Servizi Demografici"		x	x		n. 1 servizio di fornitura di cloud computing: software e database	Richiesta acquisto e configurazione n. 1 software multi-tenant	Configurazione software multi-tenant	relazione a consuntivo
	Cittadini	3. Qualità delle relazioni	x			n. 1 operatore automatico per la gestione del flusso delle chiamate in ingresso	Gestione flusso chiamate effettuato da operatore telefonico (umano)	Introduzione di un risponditore automatico	relazione a consuntivo

O.S. DUP	Stakeholder finali/ destinatari	Dimensione e Valore pubblico*	2024	2025	2026	Quanto Valore Pubblico (indicatore/formula di impatto sul livello di benessere)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Fonte di verifica dei dati
OS98 (13)- <u>Semplificare le procedure amministrative attraverso l'uso delle nuove tecnologie, incentivando la ricerca di forme innovative e di best practice</u>	Fornitori di beni e servizi/Imprese	2.1 Sana gestione finanziaria	x	x	x	Numero giorni di anticipo rispetto alla 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	-20 giorni di tempi medi di pagamento	PCC – Piattaforma dei crediti commerciali e Amministrazione Trasparente

O.S. DUP	Stakeholder finali/ destinatari	Dimensione Valore pubblico*	2024	2025	2026	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 online attivati	Aderire ad un modello comune agli altri enti locali che semplifichi l'interazione con gli utenti e faciliti l'attività di manutenzione a livello di Unione	Adozione di una piattaforma web che consenta la creazione e gestione di servizi online	Attivazione nuovo sito web
	Cittadini, imprenditori e liberi professionisti		x			Strumentazione dedicata alla gestione in modalità digitale del PTCP	Assenza di uno strumento dedicato all'attività di programmazione e redazione/monitoraggio del PTCP	Adozione strumento unico – a livello di Unione - per la ingegnerizzazione e della programmazione e redazione piano anticorruzione	Implementazione del software

O.S. DUP	Stakeholder finali/ destinatari	Dimensione Valore pubblico*	2024	2025	2026	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	Cittadini Imprese Associazioni di categoria	1. <i>Mission</i> istituzionale	x	x	x	Fognature Censimento fognature in carico al comune	0%	Censimento 100%	Determina approvazione
						Protezione Civile	Attuale Piano	Piano di Protezione Civile - Aggiornamento	Delibera di approvazione
						Sicurezza stradale Censimento alberature	0%	Censimento alberature Via Statale, via Reverberi e via S. Lorenzo 100%	Relazione finale

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 2023	+1% di iniziative sportive rivolte a soggetti svantaggiati	Relazione a consuntivo

O.S. DUP	Stakeholder finali/destinatari	Dimensione Valore pubblico*				Quanto Valore Pubblico (indicatore/formula di impatto sul livello di benessere)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Fonte di verifica dei dati
			2023	2024	2025				
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. 2022/2023 94%	>=94%	Graduatorie ammissione scuole infanzia
						Grado di copertura domanda espressa scuole infanzia comunali	Grado di copertura domanda a.s. 2022/2023 62%	>=62%	Rendicontazione performance
						Grado di copertura posti disponibili scuola infanzia comunale	Grado di copertura a.s. 2022/2023 100%	100%	Rendicontazione performance

O.S. DUP	Stakeholder finali/destinatari	Dimensione Valore pubblico*				Quanto Valore Pubblico (indicatore/formula di impatto sul livello di benessere)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Fonte di verifica dei dati
			2023	2024	2025				
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			n. nuovi istituti contrattuali CCI applicati	Istituti unificati disciplinati dal nuovo CCI	Applicazione nuovi istituti CCI parte normativa unica per tutti gli enti aderenti all'Unione	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
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 2023	+1% 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 (3 OBIETTIVI)

Classificazione		Efficienza						
Titolo		Redigere/stilare la "Relazione di fine mandato" con particolare riferimento all'analisi della situazione finanziaria e patrimoniale dell'Ente, anche a supporto del Bilancio di mandato						
Settore/Cdr		Finanziario						
Stakeholder finali/destinatari		Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento/ Obiettivo operativo sottosez. 2.1	Dirigente/posizione responsabile			PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione
Servizi dell'Ente Dirigenti Servizi dell'Ente			Efficacia, efficienza e trasparenza delle attività contabili-amministrative	Responsabile Settore Finanziario				Misura di trasparenza
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
2024	Redigere/stilare la "Relazione di fine mandato" con particolare riferimento all'analisi della situazione finanziaria e patrimoniale dell'Ente, anche a supporto della redazione del Bilancio di mandato	30.04.2024	Fornire i dati necessari all'elaborazione del documento politico di fine mandato e redazione della Relazione di fine mandato da pubblicare e trasmettere alla Corte dei Conti secondo le tempistiche di legge	Rispetto dei termini di pubblicazione e dei documenti			40	Sezione Amministrazione trasparente e pubblicazione Bilancio di mandato
2025								
2026								

Classificazione		Semplificazione e reingegnerizzazione						
Titolo		Mappare le utenze e i relativi contratti, anche ai fini delle rilevazioni di contabilità analitica per centri di costo						
Settore/Cdr		Finanziario						
Stakeholder finali/destinatari		Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)		Raccordo/Collegamento/Obiettivo operativo sottosez. 2.1		Dirigente/posizione responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione
Servizi dell'Ente		Settore Lavori Pubblici		Efficacia, efficienza e trasparenza delle attività contabili-amministrative		Responsabile Settore Finanziario		Misura di trasparenza, controllo e organizzazione
Dirigenti		Settore Vita della Comunità						
Servizi dell'Ente		Settore servizi scolastici ed educativi						
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
2024	Mappatura delle utenze (energie elettrica, gas e acqua)	31.12.2024	Ricognizione e mappatura di tutte le utenze correlandole ai relativi Pod/contatori/Edificio/Indirizzo e relativo capitolo di peg.	Implementazione di un database condiviso e aggiornato tra i vari servizi			30	Relazione sulla base dei Rendiconti economici per Cortei dei Conti
2025								
2026								

Classificazione	Semplificazione e reingegnerizzazione							
Titolo	Implementazione nuove procedure contabili ai fini della gestione della cassa vincolata in applicazione della delibera CdC AUTONOMIE N. 17/SEZAUT/2023							
Settore/Cdr	Finanziario							
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>	<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento/Obiiettivo 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>Servizi dell'Ente</u> <u>Dirigenti</u>		<u>Efficacia, efficienza e trasparenza delle attività contabili-amministrative</u>			Responsabile Settore Finanziario		Misura di trasparenza, controllo e organizzazione	
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
2024	Rilevazione costante della cassa vincolata secondo i nuovi principi	31.12.2024	Impostare procedure di rilevazione automatica dei flussi di cassa vincolata secondo i principi dettati dalla CdC	Gestione e rilevazione della cassa vincolata tramite automatismi che ne consentano la rappresentazione in "tempo reale"			30	Verbali trimestrali di verifica di cassa – Relazione finale
2025								
2026								

SETTORE AFFARI GENERALI (3 OBIETTIVI)

Classificazione	Accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità							
Titolo	Implementazione del nuovo sito web istituzionale integrato con i sistemi di back office e con strumenti di comunicazione multicanale							
Settore/Cdr	Affari generali							
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>	<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento 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>			
Cittadini, imprenditori e liberi professionisti	-	<i>Proseguire le attività finalizzate a implementare l'offerta digitale e l'assistenza ai cittadini nel momento in cui nascono nuovi processi che prevedono percorsi digitalizzati.</i>	Jessica Curti	Misura n. 1.4.1 Servizi e cittadinanza digitale	Misure di trasparenza e controllo			
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
2024	Migrazione dei contenuti sul nuovo sito web integrato e attivazione di ulteriori servizi interattivi	31/12/2024	Esigenza di incrementare i servizi interattivi on line	Adozione di una piattaforma web che consenta la creazione e gestione di servizi online			35%	Relazione a consuntivo
2025								
2026								

Classificazione	Accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità							
Titolo	Implementazione di un software per lo svolgimento dell'attività di programmazione dell'ente e di redazione del PTCP							
Settore/Cdr	Affari generali							
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>	<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo Collegamento 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>			
Cittadini, imprenditori e liberi professionisti	-	<i>Proseguire le attività finalizzate a implementare l'offerta digitale e l'assistenza ai cittadini nel momento in cui nascono nuovi processi che prevedono percorsi digitalizzati.</i>	Jessica Curti	Misura 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"	Misure di trasparenza e controllo			
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
2024	Implementazione del software	31/12/2024	Assenza di un sistema univoco per tutti gli enti aderenti all'Unione che consenta una gestione trasparente e digitalizzata della l'attività di programmazione	Adozione software unico per la programmazione e e redazione piano anticorruzione			35%	Relazione a consuntivo
2025								
2026								

Classificazione	Qualità							
Titolo	Realizzazione di una pubblicazione di carattere divulgativo contenente l'illustrazione dell'attività dell'Amministrazione realizzata nella consiliatura 2019-2024							
Settore/Cdr	Affari Generali							
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo operativo sottosez. 2.1			Dirigente/posizione responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
Cittadini Associazioni Imprenditori	Amministratori dell'Ente e Responsabili di settore	Implementare attività e soluzioni volte a rendere più accessibile a livello digitale i servizi della pubblica amministrazione al fine di garantire una maggiore trasparenza, semplificazione ed una migliore interazione con i cittadini, anche con riferimento alla comunicazione istituzionale. Creare uno stretto legame tra governance locale e cittadinanza.			Jessica Curti	-	Misure di trasparenza e controllo	
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
2024	Modalità di distribuzione/diffusione della pubblicazione	31/03/2024	Documentare l'attività svolta dall'Amministrazione nel corso della consiliatura	attivazione n. 3 modalità differenti di distribuzione			30%	Sito web e giornalino comunale
2025								
2026								

SETTORE LAVORI PUBBLICI (3 OBIETTIVI)

Classificazione		Efficienza						
Titolo		Censimento fognature in carico al comune di Casalgrande						
Settore/Cdr		Lavori Pubblici e Patrimonio						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo Obiettivo operativo sottosez. 2.1	Dirigente/posizione responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione			
Cittadini Imprese Associazioni di categoria	Ireti	Riqualificare il patrimonio pubblico immobiliare, con particolare attenzione anche alle attività necessarie a garantire condizioni di sicurezza nella fruizione del patrimonio pubblico	Salvatore D'Amico	-	Misura di trasparenza e controllo			
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
2024	Fognature - censimento	30/06/2024	0 % nessuna	Censimento fognature 100%			35	Determina approvazione
2025								
2026								

Classificazione	Efficienza							
Titolo	Aggiornamento Piano Protezione Civile							
Settore/Cdr	Lavori Pubblici e Patrimonio							
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)		Raccordo Obiettivo operativo sottosez. 2.1	Dirigente/posizione responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione		
Cittadini Imprese Associazioni di categoria	Servizio Protezione Civile dell'Unione Tresinaro Secchia; Servizio Stampa e Comunicazione del Comune di Casalgrande; Associazioni di Volontariato operanti nell'ambito della Protezione Civile; Titolari di Funzioni presso il Centro Operativo Comunale;		Protezione civile	Salvatore D'Amico	-	Misura di regolamentazione e trasparenza		
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
2024	Nuovo Piano di Protezione Civile	30/06/2024	Attuale Piano da aggiornare	Piano di Protezione Civile - Aggiornamento			35	Delibera di approvazione
2025								
2026								

Classificazione		Efficienza						
Titolo		Censimento alberature su strade comunali _ Via Statale, via Reverberi e via S. Lorenzo						
Settore/Cdr		Lavori Pubblici e Patrimonio						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo Obiettivo operativo sottosez. 2.1		Dirigente/posizione responsabile	PNRR		Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
Cittadini	Ufficio Ambiente Agronomo	Riqualificare il patrimonio pubblico immobiliare, con particolare attenzione anche alle attività necessarie a garantire condizioni di sicurezza nella fruizione del patrimonio pubblico		Salvatore D'Amico	-		Misura di trasparenza e di controllo	
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
2024	Censimento alberature	31/12/2024	0%	Censimento alberature Via Statale, via Reverberi e via S. Lorenzo			30	Atti di approvazione
2026								
2026								

SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE (3 OBIETTIVI)

Classificazione		Efficienza						
Titolo		Riqualificazione territoriale: attuazione delle previsioni ambientali. Approvazione dell'Accordo Quadro per la realizzazioni di un "bacino irriguo" (località: Salvaterra).						
Settore/Cdr		Pianificazione Territoriale						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo operativo sottosez. 2.1		Dirigente/posizione responsabile		PNRR		Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione
Cittadini Imprese Associazioni di categoria	-	Approvazione atti e adozione strumenti urbanistici generali		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
2024	Approvazione degli atti contrattuali presentati all'amministrazione comunale.	Entro il 31/12/2024.	Livello attuale dotazioni territoriali comunali	Maggiori dotazioni territoriali comunali/sovracomunali relative alle seguenti tipologie: impianti tecnologici a servizio della collettività.	-		45%	Relazione a consuntivo + atti di giunta
2025								
2026								

Classificazione	Efficienza							
Titolo	Piano delle Attività Estrattive PAE: attuazione delle previsioni estrattive e sistemazione ambientale del progetto "Piano di Coordinamento Attuativo PCA".							
Settore/Cdr	Pianificazione Territoriale							
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento 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	Promozione dell'impegno e dei programmi ambientali			Giuliano Barbieri	-	misura di controllo rispetto del progetto e misura organizzativa	
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
2024	Adozione degli atti progettuali presentati all'amministrazione comunale.	Entro 31/12/2024	Attuale quadro normativo relativo alla sistemazione ambientale delle cave in esercizio.	Il vigente Piano delle Attività Estrattive comunale (P.A.E) dispone che per dare attuazione alle previsioni estrattive/sistemazione ambientale si deve approvare la progettazione attuativa del Piano di Coordinamento Attuativo PCA.	-		25%	Relazione a consuntivo + atti di consiglio e giunta comunale
2025								
2026								

Classificazione	Efficienza							
Titolo	"Progetto bonifica amianto": monitoraggio e attuazione dei siti privati censiti							
Settore/Cdr	Pianificazione Territoriale							
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento 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	Promozione dell'impegno e dei programmi ambientali	Giuliano Barbieri			-	Misura di trasparenza e di controllo	
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
2024	verifiche delle ordinanze ambientali.	Entro il 31/12/2024	n.167 aree censite da bonificare n.89 ordinanze ambientali emesse	n. 20 verifiche	---		30%	Relazione a consuntivo
2025								
2026								

SETTORE SUAP (3 OBIETTIVI)

Classificazione		Efficienza						
Titolo		ECOCOMPATTATORE progetto "Bot to bot"						
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 Pianificazione Territoriale (uff. ambiente)	Programmazione delle attività in collaborazione con i commercianti	Salvatore D'Amico			-	Misura di regolamentazione e organizzazione	
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
2024	ECOCOMPATTATORE	29/02/2024	0	Installazione impianto riciclaggio bottiglie di plastica			20	Relazione a consuntivo
2025								
2026								

Classificazione		Efficienza						
Titolo		REGOLAMENTAZIONE DEI BANCHETTI/SPAZI ELETTORALI						
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 Servizi demografici ed elettorali (uff. elettorale) Settore Vta della comunità (Uff. cultura)	Programmazione delle attività in collaborazione con i commercianti	Salvatore D'Amico		-		Misura di regolamentazione e organizzazione	
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
2024	Regolamentazione degli insediamenti degli spazi e banchetti elettorali	31/03/2024	0	Definizione dei posteggi per banchetti elettorali e spazi interni ed esterni per comizi elettorali			30	Atto di Giunta comunale
2025								
2026								

Classificazione		Efficienza						
Titolo		RIQUALIFICAZIONE DEL MERCATO ORDINARIO DI SALVATERRA						
Settore/Cdr		Attività Produttive						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo 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	Programmazione delle attività in collaborazione con i commercianti	Salvatore D'Amico		-		Misura di organizzazione, regolamentazione, rispetto normativa di settore	
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
2024	RIQUALIFICAZIONE DEL MERCATO ORDINARIO DI SALVATERRA	31/12/2024	0	Accertamenti dei posteggi aventi diritto – esecuzione migliorie richieste – ridefinizione per accorpamento della planimetria dell'area mercatale			50	Atto di Consiglio Comunale
2025								
2026								

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE (3 OBIETTIVI)

Classificazione	Semplificazione e reingegnerizzazione, secondo Agenda Semplificazione							
Titolo	Predisposizione schede di procedimento per nuovo sito PNRR Municipium							
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 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>
Cittadini	-	Ottimizzazione dei Servizi Demografici	Sara Casulli			AVVISO 1.4.1. ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI		Gestione sito web/misura di trasparenza e organizzazione fase di pubblicazione
<i>Anno</i>	<i>Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)</i>	<i>Tempistica (entro il)</i>	<i>Baseline (o stato del bisogno)</i>	<i>Target a preventivo</i>	<i>Target intermedio</i>	<i>Target raggiunto</i>	<i>Peso (in % max 100)</i>	<i>Fonte di verifica dei dati</i>
2024	n. schede di procedimento da redigere per il nuovo sito istituzionale PNRR Municipium	31/12/2024	0%	100%	-	-	40%	relazione a consuntivo nuovo sito Istituzionale
2025	-	-	-	-	-	-	-	-
2026	-	-	-	-	-	-	-	-

Classificazione	Semplificazione e reingegnerizzazione, secondo Agenda Semplificazione							
Titolo	Implementazione Software Multi-tenant per i Servizi Demografici							
Settore/Cdr	Servizi Demografici ed Elettorale							
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)		Raccordo Obiettivo operativo sottosez. 2.1	Dirigente/posizione responsabile		PNRR		Raccordo con Piano anticorruzione/ misura di prevenzione della corruzione
Cittadini e operatori dell'ufficio "Servizi Demografici"	Servizio Informatico Associato (Unione Tresinaro Secchia)		Ottimizzazione dei Servizi Demografici	Sara Casulli		AVVISO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI		Misura di rispetto regolamentazione normativa in fase di istruttoria/ provvedimento
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
2024	n. 1 architettura software multi-tenant	31/12/2025	aggiornamento e miglioramento delle funzionalità in essere	> efficienza nella gestione dei procedimenti in termini di semplificazione delle procedure = < tempo di attesa per l'utenza	-	-	30%	relazione a consuntivo
2025	-	-	-	-	-	-	-	-
2026	-	-	-	-	-	-	-	-

Classificazione	Semplificazione e reingegnerizzazione, secondo Agenda Semplificazione							
Titolo	Centralino telefonico con risponditore automatico							
Settore/Cdr	Servizi Demografici ed Elettorale							
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)		Raccordo Obiettivo operativo sottosez. 2.1	Dirigente/posizione responsabile		PNRR		Raccordo con Piano anticorruzione/ misura di prevenzione della corruzione
Cittadini	Servizio Informatico Associato (Unione Tresinaro Secchia)		Ottimizzazione dei Servizi Demografici	Sara Casulli		-		Misura di organizzazione
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
2024	n. 1 menù di sistema vocale da predisporre per la configurazione del risponditore automatico	31/12/2024	n. uffici da comprendere nel menù di sistema vocale n. "frasi copione" preimpostate per lo smistamento iniziale delle chiamate in entrata	> semplificazione della procedura di smistamento delle chiamate in entrata	-	-	30%	relazione a consuntivo
2025	-	-	-	-	-	-	-	-
2026	-	-	-	-	-	-	-	-

SETTORE VITA DELLA COMUNITÀ (7 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 Obiettivo operativo sottosez. 2.1	Dirigente/posizione responsabile			PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
Cittadini, istituti scolastici	Enti e associazioni del territorio, professionisti	Curare una programmazione culturale attenta alla vocazione del territorio, in grado di creare senso di coesione nella comunità, coinvolgere diverse fasce della cittadinanza	Desi Zanellati			-	Misura di organizzazione e trasparenza	
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
2024	n. iniziative di Le vie della legalità	31/12/2024	4	7	3		10%	Relazione a consuntivo
	n. iniziative di Casalgrande sostenibile	31/12/2024	8	10	5		5%	
2025								Relazione a consuntivo
2026								Relazione a consuntivo

Classificazione		Efficienza						
Titolo		Pianificare attività volte alla valorizzazione della Biblioteca e della Cultura attraverso la proposta di tematiche attuali						
Settore/Cdr		Settore Vita della Comunità						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo Obiettivo operativo sottosez. 2.1	Dirigente/posizione responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione			
Cittadini	Associazioni, professionisti	Curare una programmazione culturale attenta alla vocazione del territorio, in grado di creare senso di coesione nella comunità, di coinvolgere diverse fasce della cittadinanza	Desi Zanellati	-	Misura di organizzazione e trasparenza			
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
2024	n. incontri in Biblioteca su nuove tematiche e diverse fasce d'età	31/12/2024	9	10	5		5%	Relazione a consuntivo
	n. sezione tematiche predisposte in biblioteca	31/12/2024	0	2	1		5%	
2025								
2026								

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 Obiettivo operativo sottosez. 2.1		Dirigente/posizione responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
Gestori impianti sportivi e utenti	C.U.C.	Creare opportunità affinché soggetti in condizioni svantaggiate possano accedere alle attività sportive sul territorio		Desi Zanellati		-	Misura di regolamentazione, trasparenza e controllo	
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
2024	Redazione atti di gara per affidamento gestione palazzetto dello sport	30/05/2024	0	n. 1 procedura avviata	-		30%	Relazione a consuntivo
2025								
2026								

Classificazione		Efficienza						
Titolo		Programmazione di iniziative di valorizzazione dello sport e dell'associazionismo sportivo						
Settore/Cdr		Settore Vita della Comunità						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo Obiettivo operativo sottosez. 2.1		Dirigente/posizione responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
associazioni sportive, dirigenti, atleti	Professionisti esterni, associazioni	Creare opportunità affinché soggetti in condizioni svantaggiate possano accedere alle attività sportive sul territorio		Desi Zanellati		-	Misura di organizzazione e trasparenza	
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
2024	n. iniziative	31/12/2024	0	4	2		10%	Relazione a consuntivo
2025								Relazione a consuntivo
2026								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 Obiettivo operativo sottosez. 2.1	Dirigente/posizione responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione			
Enti del Terzo Settore	Associazioni, ODV	Prevedere momenti di confronto e dialogo tra Amministrazione e Associazioni	Desi Zanellati	-	Misura di organizzazione e trasparenza			
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
2024	n. convenzioni da rinnovare o stipulare	31/12/2024	0	4	2		10%	Relazione a consuntivo
2025	n. convenzioni da rinnovare o stipulare		0	1				Relazione a consuntivo
2026	n. convenzioni da rinnovare o stipulare							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 Obiettivo operativo sottosez. 2.1	Dirigente/posizione responsabile	PNRR		Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione		
Cittadini, associazioni. Istituti scolastici	Enti e associazioni del territorio, professionisti, soggetti privati	Curare una programmazione culturale attenta alla vocazione del territorio, in grado di creare senso di coesione nella comunità, coinvolgere diverse fasce della cittadinanza	Desi Zanellati	-		Misura di organizzazione e trasparenza		
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
2024	n. iniziative progetto Intercultura	31/12/24	4	4	2		10%	Relazione a consuntivo
	n. iniziative progetto Impronte di donna	31/12/24	4	4	2		5%	
2025								Relazione a consuntivo
2026								Relazione a consuntivo

Classificazione		Efficienza						
Titolo		Individuazione modalità di concessione e gestione delle sale e degli spazi comunali						
Settore/Cdr		Settore Vita della Comunità						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo Obiettivo operativo sottosez. 2.1	Dirigente/posizione responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione		
Enti del Terzo Settore	Settore servizi scolastici e educativi	Prevedere momenti di confronto e dialogo tra Amministrazione e Associazioni	Desi Zanellati		-	Misura di regolamentazione, trasparenza e controllo		
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
2024	Redazione bozza regolamento comunale concessione sale e spazi comunali	31/12/2024	0	1	1		10%	

SETTORE ENTRATE (4 OBIETTIVI)

Classificazione	Accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità							
Titolo	Predisposizione schede di procedimento per nuovo sito Istituzionale							
Settore/Cdr	Servizi Entrate							
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>	<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>		<i>Raccordo 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>
Cittadini	-		Digitalizzazione dei processi	Natascia Giomo		Misura 1.4.1 del PNRR		Misura di organizzazione e trasparenza
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
2024	n. schede di procedimento da redigere per il nuovo sito istituzionale	31/12/2024	0	100%	-	-	10%	Relazione a consuntivo Schede consultabili sul sito istituzionale
2025	-	-	-	-	-	-	-	-
2026	-	-	-	-	-	-	-	-

Classificazione		Efficienza						
Titolo		Censimento superfici non dichiarate						
Settore/Cdr		Entrate						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo Obiettivo operativo sottosez. 2.1		Dirigente/posizione responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione		
Contribuenti Tari	Iren Ambiente SPA Municipia SPA	Compliance dei contribuenti e contrasto all'evasione		Nataschia Giomo	-	misura di regolamentazione/Regolamento Tari 2023 - Modifiche approvate con delibera consiliare n. 36 del 27.04.2023		
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
2024	n° dichiarazioni TARI presentate	31/12/2024	n° dichiarazioni e presentate nel 2023	incremento del 2% delle dichiarazioni presentate rispetto il 2023	-	-	20%	relazione a consuntivo
	n° accertamenti TARI emessi	31/12/2024	n° accertamenti emessi nel 2023	n° accertamenti inferiore del 5% per omessa dichiarazione	-	-		
2025								
2026								

Classificazione	Efficienza							
Titolo	Rapporto con gli utenti e recupero della fiducia del contribuente							
Settore/Cdr	Entrate							
<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>	
Contribuenti e Tecnici IMU	Fraternità Sistemi Municipia SPA	Compliance dei contribuenti e contrasto all'evasione		Natascia Giomo		-	misura di regolamentazione/ misura di rotazione instaurazione di un contraddittorio preventivo con il contribuente	
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
2024	importo incassato con accertamenti/importo emesso per avvisi accertamenti IMU 2024	31/12/2024	relazione a consuntivo del 2023	raggiungere l' 30% di quanto è stato previsto nel bilancio di previsione	-	-	30%	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 5% delle somme incassate con adesioni spontanee rispetto il 2023	-	-		
2025								
2026								
Classificazione	Efficienza							

Comune di Casalgrande - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

Titolo		Gestione cartografica delle aree edificabili relative al Territorio correlate ai valori IMU						
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 Tecnici IMU	Ufficio Tecnico	Compliance dei contribuenti e contrasto all'evasione		Nataschia Giomo	-		misura di controllo mappare i valori di orientamento IMU aree edificabili sul territorio comunale	
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
2024	Creazione di cartografia base georeferenziata con software open source (QGIS)	30/04/2024	assenza di cartografia valori identificati solo in tabella	mappatura aree edificabili comunali collegati ai valori IMU deliberati dalla G.C. per il 2024 (solo uso interno)	-	-	40%	relazione a consuntivo
	Individuazione graficizzata dei valori delle aree edificabili	31/12/2024						
2025	Rendere disponibile la consultazione on- line della cartografia agli utenti esterni	31/12/2025	Cartografia utilizzata internamente dal Settore	Popolamento della cartografia relativa alle aree edificabili su piattaforma ad accesso libero	-	-	40%	Sito istituzionale
2026	-	-	-	-	-	-	-	-

SETTORE SERVIZI SCOLASTICI (5 OBIETTIVI)

Classificazione	Efficienza						
Titolo	Rilevare il livello di gradimento/qualità percepita degli utenti dei Servizi educativi comunali dell'infanzia 0-6 anni, 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 operativo	Dirigente/posizione responsabile	Peso (in % max 100)	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
Famiglie con figli 0-6 anni frequentanti i servizi educativi comunali; Personale educativo, ausiliario e amministrativo ufficio Servizi Scolastici ed Educativi		Ascolto dei fabbisogni del personale educativo e rapporti interattivi tra differenti realtà scolastiche Garantire l'attuale livello di offerta relativa ai servizi educativi della fascia 0-6 anni e supportare le competenze genitoriali	Alberto Soncini	10%	-	Misura di organizzazione e trasparenza	
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
2024	Realizzazione indagine di gradimento	31/12/2024	Rilevazione non disponibile	Media punteggi >= 7			Report rilevazione gradimento

Classificazione	Efficienza						
Titolo	Rimodulare il Piano del Trasporto Annuale a seguito di nuovo affidamento in appalto del Servizio di Trasporto scolastico dedicato e della riorganizzazione dei moduli orari delle scuole dell'I.C. di Casalgrande						
Settore/Cdr	Servizi scolastici ed educativi						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo operativo	Dirigente/posizione responsabile	Peso (in % max 100)	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
Famiglie del territorio comunali con figli 3-14 anni frequentanti la scuola comunale dell'infanzia e le scuole statali dell'IC di Casalgrande		Attivazione e ampliamento dei servizi extrascolastici	Alberto Soncini	25%	-	Misura di regolamentazione, organizzazione, trasparenza e controllo	
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
2024	Predisposizione e operatività del nuovo Piano del Trasporto	31/12/2024	Rilevazione non disponibile	>= 250 fruitori del servizio di trasporto scolastico dedicato			Approvazione Piano del Trasporto Annuale e rilevazione utenti iscritti al servizio

Classificazione		Efficienza					
Titolo		Ampliare e riqualificare l'Offerta formativa relativa ai progetti di qualificazione 1-15 anni					
Settore/Cdr		Servizi scolastici ed educativi					
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo operativo	Dirigente/posizione responsabile	Peso (in % max 100)	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
Famiglie di bambini/ragazzi 1/15 anni frequentanti le Istituzioni educative e scolastiche del territorio, Personale educativo e insegnante delle Istituzioni Educative e Scolastiche coinvolte	-	Garantire l'attuale livello qualitativo delle proposte formative indirizzate alle Istituzioni Educative e Scolastiche, in riferimento alle attuali necessità e alle differenti età a cui sono rivolte.	Alberto Soncini	15%	-	Misura di organizzazione	
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
2024	Progettazione e realizzazione degli interventi di qualificazione 3-14 anni	31/12/2024		Azioni formative rivolte alla fascia 2-14 anni e rispettivi genitori 4 interventi formativi		Azioni formative che coinvolgono bambini/ragazzi 1/15 anni e rispettivi genitori 5 interventi formativi	

Classificazione	Efficienza						
Titolo	Attuare misure per favorire l'accesso e ridurre gli oneri a carico delle famiglie ai servizi educativi per l'infanzia per i bambini in età 0-3 anni per l'anno educativo 2023-2024 di cui alle DGR n. 1701 e n. 1706 rispettando le tempistiche						
Settore/Cdr	Servizi scolastici ed educativi						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo operativo	Dirigente/posizione responsabile	Peso (in % max 100)	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
Utenti dei servizi educativi e scolastici	-	Garantire l'attuale livello di offerta relativa ai servizi educativi della fascia 0-3 anni	Alberto Soncini	15%	-	Misura di organizzazione, trasparenza e controllo	
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
2024	-		n. posti a.e. 2022/2023	+n. 7 posti nido			

Classificazione	Efficienza						
Titolo	Iniziare attività di sala studio e concessione sale ad associazioni presso "NEST" centro di aggregazione per giovani ed associazioni						
Settore/Cdr	Servizi scolastici ed educativi						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)	Raccordo/Collegamento Obiettivo operativo	Dirigente/posizione responsabile	Peso (in % max 100)	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
Utenti dei servizi educativi e scolastici Amministratori	-	Confronto e dialogo tra associazioni e amministrazione	Alberto Soncini	20%	-	Misura di organizzazione	
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
2024	Attivare Centro di aggregazione "NEST" rivolto a giovani e associazioni del territorio	31/12/2024	n.d.	n. 450		numero di fruitori sala studio annuale	

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	I51B21000980004	finanziato	5	2	2.1	30/06/2023 affid.lavori 31/03/2026 fine lavori	759.995,60 di cui 259.995,60 quota comune	esecuzione lavori
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	collaudo
MESSA IN SICUREZZA PONTE VEGGIA SUL FUIME SECCHIA	I57H19002580005	finanziato	2	4	2.2	28/10/2023 affid.lavori 31/12/2026 collaudo	3.126.278,16 di cui 150.000,00 quota comune	inizio lavori
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO RELAMPING SCUOLE 2023	I54D23000850006	finanziato	2	4	2.2	14/09/2023 affid.lavori 31/12/2024 collaudo	€ 90.000,00	esecuzione lavori
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO RELAMPING SCUOLE 2024	I54D23000860006	finanziato	2	4	2.2	15/09/2024 affid.lavori 31/12/2025 collaudo	€ 90.000,00	fase di gara
BONIFICA SITI ORFANI :RIO MEDICI	I51I22000380001	finanziato	2	4	3.4	30/10/2024 affid.lavori 31/03/2026 fine lavori	1.658.236 €	approvazione progetto di bonifica

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

PROGETTI PNRR				
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	FINANZIATO	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	FINANZIATO	I51F22008140006	€ 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. 214 del 28/12/2023 ad oggetto: “APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024/2026 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

delitti contro la pubblica amministrazione

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

inconferibilità di incarichi dirigenziali/posizione organizzativa – pantouflage

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali/posizioni organizzative

formazione di commissioni

affidamenti finanziati con fondi PNRR

monitoraggio dei tempi procedurali

tutela del whistleblower

formazione del personale

applicazione dei Protocolli di legalità

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 se 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 aggiornamento per il triennio 2024/2026, 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 dal piano nazionale anticorruzione per il triennio 2022-2024, adottato da ANAC con delibera n. 7 del 17.01.2023 e aggiornato con successiva delibera n. 605 del 19.12.2023.

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 e integrata dal registro di valutazione del rischio e di individuazione delle misure preventive; 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, così come aggiornato con delibere n. 605/2023.

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

Organismo con funzioni analoghe all'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione)

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

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, convertito con modificazioni dalla legge 221/2012, in materia di aggiornamento dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

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)

Analisi del contesto economico

A ottobre 2023 il Fondo monetario internazionale ha definito un quadro nel quale l'inflazione rientrerà sotto controllo senza un'interruzione della crescita dell'attività economica, nonostante persino gli effetti negativi della pandemia, dell'aggressione all'Ucraina, delle disfunzioni dei mercati dei beni alimentari e energetici.

Nelle previsioni del FMI la dinamica del commercio mondiale si ridurrà decisamente dal +5,1 % del 2022 a un +0,9 % quest'anno, per riaccelerare nel 2024 (+3,5 %), mentre la crescita globale dovrebbe ridursi dal 3,5 % del 2022 al 3,0 % nel 2023 e poi al 2,9 % nel 2024, dati ben al di sotto della media storica.

Il rallentamento economico è più concentrato nelle economie avanzate, che nel complesso vedranno la crescita ridursi all'1,5 % quest'anno e all'1,4 % nel 2024. L'inflazione sta rallentando sensibilmente, anche se la dinamica dei prezzi, escludendo alimentari ed energetici, si sta riducendo in misura più contenuta. In Europa l'aumento dei prezzi si è dimostrato più elevato e connesso alla trasmissione sui prezzi dell'aumento degli energetici. Dopo un aumento del 2,1 % del 2022, la crescita del Pil negli Stati Uniti proseguirà sia nel 2023 mantenendosi al 2,1 %, sia nel 2024 quando non scenderà al disotto dell'1,5 %.

Le prospettive di crescita economica a breve termine nell'Area dell'Euro sono peggiorate e indicano una stagnazione dell'attività a fronte di un irrigidimento delle condizioni finanziarie, un indebolimento della fiducia dei consumatori e delle imprese e una ridotta domanda estera.

Ma la crescita dovrebbe riprendere nel 2024, grazie al ritorno della domanda estera ai livelli precedenti la pandemia e a un miglioramento dei redditi reali grazie a una riduzione dell'inflazione, a una sostenuta crescita salariale. In questo quadro di attesa, la Banca centrale europea ha rivisto al ribasso le sue proiezioni per la crescita del Pil nell'area dell'euro sia per l'anno in corso (+0,7 %), sia per il 2024 (+1,0 %). La diminuzione della dinamica dei prezzi in corso proseguirà contenendo l'inflazione al 5,6 % nella media del 2023 e al 3,2 % nel 2024. La crescita dei consumi delle famiglie dovrebbe ridursi allo 0,3 % nel 2023 e riprendersi gradualmente poi (+1,6 nel 2024) grazie all'aumento della fiducia e al recupero dei redditi reali.

Ad ottobre, Prometeia ha ulteriormente rivisto al rialzo la stima di crescita del Pil per l'Italia per il 2023 allo 0,7 %, ma ne ha prospettato però per il 2024 un ulteriore rallentamento (+0,4 %) a causa della debolezza dei consumi delle famiglie, contenuti dall'inflazione e dal conseguente declino dei salari reali, e della diminuzione degli incentivi al settore delle costruzioni.

La ripresa dei consumi delle famiglie ha dato un forte sostegno alla crescita lo scorso anno, grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito. Ma la riduzione del reddito disponibile reale, nonostante un aumento della propensione al consumo, ridurrà decisamente la crescita dei consumi nel 2023, mentre nel 2024 l'effetto di una possibile ripresa del reddito disponibile reale sarà controbilanciato da quello di una riduzione della ricchezza reale delle famiglie e da una tendenza a ricostituire i risparmi che limiteranno ulteriormente la crescita dei consumi (+0,5 %).

Quadro criminologico

Nel secondo semestre 2022, in Emilia Romagna gli esiti delle attività di contrasto alle organizzazioni mafiose hanno confermato, per le consorterie italiane, la propensione ad infiltrarsi nell'economia legale e nella Pubblica Amministrazione, conservando un basso profilo ed evitando episodi allarmanti sul piano della sicurezza pubblica. Per i sodalizi criminali di origine straniera si conferma il prevalente interesse nel narcotraffico e nello spaccio di stupefacenti oltreché nello sfruttamento della prostituzione. La presenza conclamata delle organizzazioni criminali di origine calabrese è testimoniata dalle numerose operazioni di polizia nei confronti di cosche reggine, vibonesi, crotonesi, e di altre famiglie calabresi.

Diverse attività di contrasto alla presenza delle mafie hanno riguardato l'ormai radicata 'ndrina dei Grande Aracri.

Il 12 ottobre 2022, la Guardia di finanza di Parma ha eseguito una ordinanza di custodia cautelare a carico di 3 persone ritenute responsabili di associazione per delinquere finalizzata a commettere delitti di bancarotta fraudolenta, in materia fiscale e contro il patrimonio, tra cui quello di autoriciclaggio. L'indagine coinvolge complessivamente 19 persone e ruota principalmente intorno alla figura di 2 fratelli imprenditori di origini cutresi, vicini alla cosca Grande Aracri.

Il 26 ottobre 2022, a Reggio Emilia e Crotone la Dia di Bologna ha eseguito un decreto di sequestro nei confronti di un imprenditore appartenente al sodalizio 'ndranghetistico emiliano legato alla cosca Grande Aracri, operante nella provincia di Reggio Emilia.

Il 20 dicembre 2022, la Guardia di finanza di Bologna ha dato esecuzione al decreto di sequestro nei confronti di un soggetto di originario di Cutro e dimorante a Reggio Emilia, le cui attività imprenditoriali potrebbero essere state poste al servizio degli interessi economici della 'ndrangheta legata alla famiglia Grande Aracri.

Le organizzazioni criminali straniere presenti in Emilia Romagna appaiono interessate prevalentemente al settore del traffico di droga, arrivando progressivamente nel tempo ad occupare spazi in passato di pertinenza delle compagini criminali autoctone ora maggiormente vocate ad attività di infiltrazione nel tessuto economico-imprenditoriale.

I delitti contro la pubblica amministrazione

I reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno: negli ultimi quindici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati quasi seimila - in media circa quattrocento ogni anno -, corrispondenti a poco più del 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati in tutto il Nord-Est.

Quasi il 60% si riferisce a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale: si tratta della sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che, per negligenza, ne provoca la distruzione o ne agevola la sottrazione. L'11,8% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 7,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,3% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 4,1% il peculato, il 2,4% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, circa l'1% la concussione. I tassi percentuali di questi reati nell'Emilia-Romagna, risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est.

Riguardo invece alla tendenza, si osserva un generale aumento dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est, in particolare l'abuso d'ufficio, l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il peculato, la concussione i reati corruttivi.

Analizzando i dati, emerge che l'abuso di funzione (fattispecie costituita in larga parte dall'abuso di ufficio) in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. Anche l'appropriazione indebita nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola, così come la corruzione.

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Negli anni 2008-2021 sono giunte dall'Emilia-Romagna all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la Banca d'Italia) circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

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. 91 del 21/12/2023.

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);*

Il Comune di Casalgrande ha conferito all'Unione Tresinaro Secchia, di cui è parte, le seguenti funzioni:

- polizia locale*
- protezione civile*
- gestione giuridica ed economica del personale*
- servizi sociali, socio-sanitari e per l'integrazione*
- politiche abitative*
- servizio informatico associato*
- controllo di gestione*

L'Unione Tresinaro Secchia, inoltre, vede nella propria struttura organizzativa (incardinata nel I Settore) la stazione unica appaltante – centrale unica di committenza, della quale i Comuni aderenti si avvalgono – sulla base di apposita convenzione – per l'espletamento delle procedure di affidamento di lavori, beni e servizi.

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 2024-2026, 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, così come aggiornate con delibera ANAC n. 605/23, in forma sintetica e idonea a costituire una sezione del PIAO. Il 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:

- monitoraggio del grado di attuazione delle misure contenute nel piano vigente (questionario somministrato agli uffici e compilato dai medesimi in maggio 2023)*
- dal lavoro di gruppo svoltosi a livello unionale e coordinato dal Segretario generale dell'Unione Tresinaro Secchia, di aggiornamento della mappatura dei processi dei Comuni del distretto e dell'Unione stessa, tendendo – laddove possibile – all'allineamento; mappatura per la quale ci si ripropone una successiva valutazione di impatto e di efficacia, con conseguenti possibili correttivi dopo una prima fase attuativa sperimentale.*

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>	2
<i>Ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici</i>	1
<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 riepiloga e sintetizza il sistema di gestione medesimo.

Ruolo	Compiti e funzioni
Sindaco e Giunta	Organi di indirizzo politico definiscono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
Stakeholders esterni	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
stakeholders interni al Ente	Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con obbligo di effettuare segnalazioni di illeciti
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT	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
Referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza	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
Società ed organismi partecipati dal Ente	Sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall'Ente
Responsabili di P.O. per l'area di rispettiva competenza	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);
Dipendenti	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

<p>Ufficio dei procedimenti disciplinari dell'UTS (UPD)</p>	<p>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.</p> <p>L'ufficio: svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001); provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); 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; 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.</p>
<p>Dirigente Ufficio del personale (UTS) e Responsabili di P.O. per l'area di rispettiva competenza</p>	<p>E' chiamato a cooperare all'attuazione e alle modifiche al codice di comportamento e a diffondere buone pratiche</p>
<p>Dirigente Ufficio SIA/ICT (UTS)</p>	<p>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</p>
<p>Organi di controllo interno al Ente (OIV o Nucleo di valutazione/Ufficio controllo di gestione, Organo di revisione) e Servizi di audit</p>	<p>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</p>
<p>Controllo di regolarità amministrativa ex art. 147 bis del TUEL</p>	<p>Le risultanze dell'attività di controllo possono evidenziare disfunzioni dell'azione amministrativa tali da giustificare interventi specifici nel sistema dell'anticorruzione</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.

In vista dell'approvazione del PIAO 24/26 e tenuto conto della scelta, intervenuta tra gli enti a livello distrettuale, di implementare – in maniera graduale – un unico applicativo di gestione del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, oltre che di controllo di gestione – è stato istituito un gruppo costituito dai segretari e dai vicesegretari, coordinato dal Segretario generale dell'Unione Tresinaro Secchia, di aggiornamento della mappatura dei processi dei Comuni del distretto e dell'Unione stessa, tendendo – laddove possibile – all'allineamento.

La mappatura è avvenuta in modo coerente con le indicazioni fornite dal PNA 2019, ribadite nel PNA 2022, così come aggiornato da ANAC con delibera n. 605/23.

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.

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:

- Area A: Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)
- Area B: Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
- Area C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
- Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario
- Area E: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Area F: Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni
- Area G: Incarichi e nomine
- Area H: Affari legali e contenzioso

- Area I: Governo del territorio
- Area L: Pianificazione urbanistica

Con riferimento all'area contratti pubblici, si precisa che – alla luce delle disposizioni vigenti - l'ambito è disciplinato da norme differenziate:

- procedure avviate entro il 30 giugno 2023, per le quali trova applicazione il previgente d.lgs. 50/2016;
- procedure avviate dal primo luglio 2023, per le quali trova applicazione il d.lgs. 36/2023;
- procedure afferenti al PNRR/PNC, le quali – anche dopo il primo luglio 2023 – sono disciplinate dal regime derogatorio di cui al DL 77/21 e dal d.lgs. 36/2023 per le restanti parti.

Si rileva, inoltre, l'efficacia dal primo gennaio 2024 delle disposizioni sulla digitalizzazione di cui agli artt. 19 e seguenti del d.lgs. 36/2023 nonché l'attuazione dal primo luglio 2023 del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63 del citato decreto legislativo, quali fattori di riduzione dei rischi di cattiva amministrazione.

Si evidenzia, altresì, come la previsione di principi generali in apertura del d.lgs. 36/2023 – soprattutto con riferimento agli artt. 1 “Principio del risultato”, 2 “Principio della fiducia” e 3 “Principio dell'accesso al mercato”, rappresenti un'ulteriore modalità attraverso cui contrastare i rischi corruttivi.

Ne risulta il seguente quadro di sintesi:

- 1) applicazione del PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati prima dell'01.07.2023, compresi quelli afferenti al PNRR/PNC;
- 2) applicazione del PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dall'01.07.2023 al 31.12.2023, limitatamente alle disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento contemplate dalla Parte III del d.lgs. 36/23;
- 3) applicazione del PNA 2022 ai contratti PNRR/PNC con bandi e avvisi pubblicati dall'01.07.2023, con esclusione degli istituti non regolati dal DL 77/21 e normati dal d.lgs. 36/23, per i quali opera l'aggiornamento disposto da ANAC con propria delibera n. 605/23;
- 4) applicazione di quanto disposto con delibera ANAC n. 605/23 ai contratti i cui bandi e avvisi sono stati pubblicati dall'01.07.2023, esclusi quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Le precisazioni sopra esposte hanno portato all'elaborazione di due allegati con riferimento al registro dei rischi e misure, al fine di garantire il necessario coordinamento con le diverse discipline normative.

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:

- Area M: Gestione dei rifiuti
- Area N: Gestione segreteria

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 i 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 13 giugno 2023 è stato emanato il DPR 81 a modifica del 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 dell'Ente integra e specifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici adottato con decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, così come modificato dal DPR 81/23, 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, anche delle modifiche normative nel frattempo intervenute.

Le disposizioni del Codice si applicano a tutti i dipendenti; i dirigenti/responsabili di settore 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.

In particolare, è data indicazione ai responsabili di settore di applicare la rotazione con riferimento alla figura del RUP, laddove esistano competenze fungibili.

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 confermato dal DPR 81/23 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 ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. 36/23.

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 progetto. 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 a 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 è competente a decidere il responsabile P.O.;*
- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei responsabili di P.O. è 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 preconstituire 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 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, 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 inconferibilità 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 Responsabile ha l'onere di vigilare sulla corretta 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 inconferibilità 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 Responsabile di Settore competente, riguardo le modalità di calcolo del valore contrattuale ai fini della individuazione della soglia alla quale commisurare la disciplina dell'affidamento;

- oneri di motivazione rinforzata della determina a contrarre, nel caso di ricorso ad affidamenti diretti e procedura negoziata senza bando
- oneri di motivazione rinforzata nella determina a contrarre riguardanti la mancata applicazione della rotazione del contraente negli affidamenti diretti
- 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 conflitti di interesse e doppio finanziamento, recepite con atto organizzativo interno prot. n. 16939/22 a firma del Vice Segretario.

Ogni responsabile di settore risponde 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)- misura di controllo

L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing.

In particolare, il comma 5 dispone che, in base alle linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise. In particolare "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

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 inviare la segnalazione in uno dei seguenti modi:

- in modalità cartacea secondo il modello e le indicazioni dell'atto organizzativo disponibili al seguente indirizzo: <https://www.comune.casalgrande.re.it/il-comune/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/whistleblowing-procedure-per-le-segnalazioni-di-illeciti/>*
- ad ANAC attraverso l'applicazione informatica “ Whistleblower “ (canale da preferire); consegnandole brevi manu presso la sede di ANAC – Ufficio Protocollo in Via Marco Minghetti 10 Roma; spedendole via posta all'indirizzo di cui sopra, indicando sul plico la dicitura “ Riservato – Whistleblowing” o simile.*
- sotto forma di denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.*

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.

Allo stato attuale è in fase di avvio un percorso di adeguamento del sistema alla luce del d.lgs. 24/2023 e della successiva delibera ANAC n. 311 del 12.07.2023. Il lavoro, da condursi a livello di Unione in un'ottica di sintesi e tendenziale uniformità tra enti del distretto socio-sanitario, presenta complessità di coordinamento tali da rinviare a una fase successiva l'attuazione dell'intervento adeguativo.

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.

Applicazione dei Protocolli di legalità- Misura di regolamentazione/organizzazione
Ogni Responsabile ha l'onere di vigilare sulla corretta osservanza di questa misura.

Monitoraggio PTPCT

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

Azione	Cronoprogramma	Modalità	Indicatori di risultato
Monitoraggio di primo livello, in autovalutazione a cura del Responsabile P.O., sull'efficacia delle misure del PTPCT	Giugno - Dicembre	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Nr. dei monitoraggi eseguiti e pubblicati sul sito
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	Giugno - Dicembre	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Nr. di sezioni e sottosezioni dell'amministrazione trasparente oggetto di un monitoraggio

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. 33/3013 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", come aggiornato con delibera ANAC n. 605/23 in cui si dà evidenza delle novità introdotte dal d.lgs. 36/2023, con riferimento al funzionamento da gennaio 2024 della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) istituita presso l'ANAC - in cui confluiscono i dati e le informazioni relative alla programmazione e alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici - e al conseguente adeguamento della sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente.

Alla luce della disciplina vigente, gli obblighi di trasparenza s'intendono assolti:

- a) per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo l'01.07.2023, se conclusi entro il 31.12.2023, applicando il PNA 2022;

- b) per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo l'01.07.2023, non conclusi entro il 31.12.2023, applicando la delibera ANAC n. 582/23;
- c) per i contratti con bandi e avvisi pubblicati dall'01.01.2024, applicando le disposizioni del d.lgs. 36/23 di cui agli artt. 19 e seguenti e i regolamenti attuativi di ANAC adottati con delibere n. 261/23 e n. 264/23.

Le precisazioni sopra esposte hanno portato all'elaborazione di due allegati con riferimento all'elenco degli obblighi di pubblicazione, al fine di garantire il necessario coordinamento con le diverse discipline normative.

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 in modo dinamico e, comunque, a cadenza semestrale, 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 (URP) 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 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

Organismo con funzioni analoghe all'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione)

L'Organismo:

- 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.

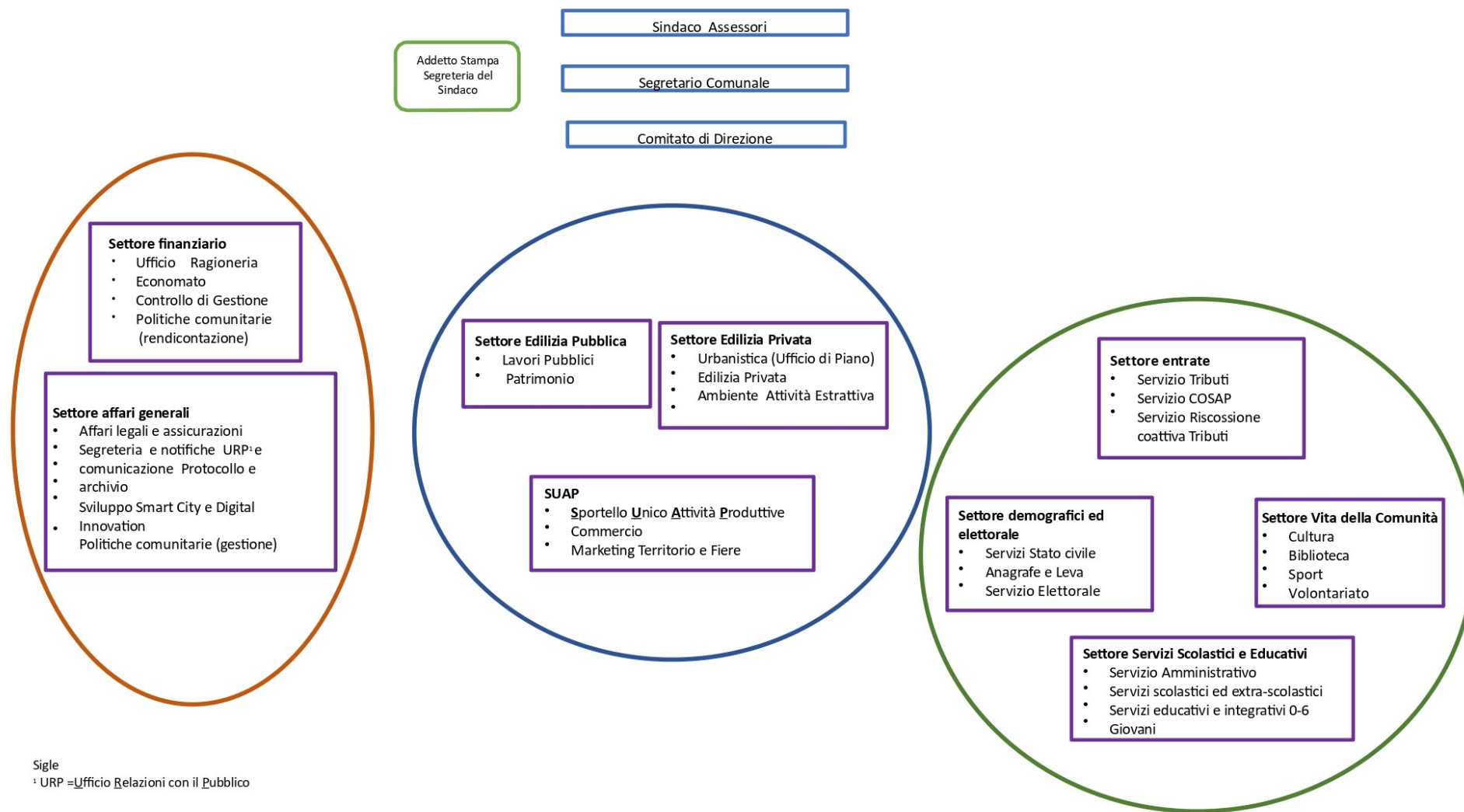
ALLEGATI AL PTPCT:

- ALL. A) Contesto economico;
- ALL. B) Quadro criminologico;
- ALL. C) Relazione DIA;
- ALL. D) Mappatura dei processi del Comune di Casalgrande;
- ALL E) Registro dei rischi e indicazione delle misure preventive;
- ALL. F) Registro eventi rischiosi e relative misure di prevenzione con riferimento ai contratti pubblici – d.lgs. 36/2023, conformemente alle prime valutazioni effettuate da ANAC, così come risultanti dalla delibera n. 605/2023;
- ALL. G) Tabella degli obblighi di pubblicazione;
- ALL. H) Elenco specifico degli obblighi di pubblicazione di bandi di gara e contratti, secondo quanto previsto dal pna 2022 così come aggiornato con delibera anac n. 605/23;
- ALL. I) Enti controllati e partecipati.

Gli allegati al PTPCT 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



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, quale il lavoro agile.

La diffusione del lavoro agile nell'Unione

Il termine lavoro agile (*smart working*) indica una modalità di esecuzione del lavoro in cui la prestazione professionale si svolge all'esterno delle sedi aziendali, basata su una flessibilità di orari e di luoghi, disciplinata dalla Legge n. 81/2017, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato". In particolare, la corrente definizione di Lavoro Agile si basa su:

- flessibilità organizzativa;
- volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale;
- utilizzo di strumentazioni per garantire una prestazione lavorativa senza vincoli orari o spaziali;
- organizzazione del lavoro per fasi, cicli e obiettivi;
- inquadramento temporale entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Esso consente una maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, in linea con l'art. 14 della L. 124/2015 (*Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche*), della Direttiva n. 3 del 2017 e della Circolare n. 1 del 2020, auspicandone la sua positiva ripercussione nella quotidianità di vita delle persone. Da semplice strumento di conciliazione, il lavoro agile è diventato anche un valido strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, all'interno del continuo processo di digitalizzazione delle amministrazioni: infatti, alla dematerializzazione documentale, oramai diffusa in maniera preponderante nella PA italiana, si accompagna la destrutturazione e la delocalizzazione del lavoro all'interno nelle amministrazioni pubbliche.

I dati di monitoraggio sulla diffusione di tale strumento nelle pubbliche amministrazioni e sulle sue tecnologie abilitanti sono costantemente aggiornati con i dati di Ricerca dell'Osservatorio Smart Working del Politecnico di Milano, che vengono studiati e analizzati dagli esperti, all'interno degli Osservatori Digital Innovation della School of Management del Polimi, e sono disponibili al link: https://www.osservatori.net/it_it/osservatori/smart-working

Il lavoro agile oggi è previsto dal nuovo CCNL Funzioni Locali (16.11.2022): il nuovo Contratto nazionale introduce, in particolare, 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”.

Se, con l'emergenza sanitaria, gli Enti avevano attivato la modalità di lavoro agile per una pluralità di dipendenti, una volta superata la fase emergenziale, dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è ritornata essere quella in presenza, con la cessazione dello Smart Working straordinario, autorizzato ai fini del contenimento del contagio da Covid-19. Pertanto, dal tale data, 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 previsto la possibilità di ricorrere al lavoro agile specificando che, come già dichiarato 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**, fatta eccezione per alcune categorie di persone (genitori di under 14, lavoratori fragili), così come previsto dall'art. 42, comma 3 bis, della legge di conversione del Decreto Lavoro (legge 3 luglio 2023, n. 85, di conversione del D.L. 4 maggio 2023, n. 48). Per tali dipendenti, vi è stato il diritto a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile per gran parte del 2023, anche in assenza degli accordi individuali e a condizione che tale modalità fosse compatibile con le caratteristiche della prestazione.

Per tutti gli altri dipendenti, nelle Linee guida, si stabilisce che: *“L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017 e compatibilmente con la disciplina prevista dai rispettivi CCNL vigenti esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore”.* Inoltre, si legge nel documento, *“ciascuna pubblica amministrazione, per agevolare l'adesione alle nuove modalità di organizzazione del lavoro, è chiamata, in particolare, ad adottare misure specifiche volte a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, attraverso un'organizzazione del lavoro non più necessariamente incentrata sulla presenza fisica ma su risultati obiettivamente misurabili e sulla performance, nei termini ed entro i limiti di cui all'articolo 14 della legge 124/2015”.*

Nel Consiglio dei ministri del 27 settembre 2023, il Governo aveva stabilito, infine, con apposito decreto, di prorogare per tutto il 2023 lo smartworking senza necessità di accordo individuale unicamente per i lavoratori fragili della Pubblica amministrazione, e dunque non più per i genitori degli under 14.

Successivamente, il 29 dicembre 2023, è stata pubblicata la nuova direttiva sul lavoro agile del Ministro della Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo. Ai sensi della recente direttiva, *“il lavoro agile nel pubblico impiego, come strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, è regolato, per ciascun lavoratore, da accordi individuali - sottoscritti con il dirigente/capo struttura – che calano nel dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa”.* Viene meno l'obbligatorietà di procedere con lo smart working per i lavoratori fragili, a favore dei quali permane, doverosamente, la massima attenzione all'interno degli Enti.

Sul fronte della programmazione complessiva, la progettualità prevista dall'art. 263 del D.L. 34/2020 e dalle "Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori performance" (9 dicembre 2020) è stata assorbita dalla più ampia cornice degli adempimenti previsti dal corrente PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione. Al suo interno, con Deliberazione di Giunta Unione n.7 del 31 gennaio 2023 "Approvazione Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025", questa Unione ha approvato l'ultimo "Piano Organizzativo del Lavoro agile dell'Unione Tresinaro Secchia e dei Comuni ad essa aderenti".

L'Unione e i suoi Comuni considerano il Lavoro Agile come un'opportunità di modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, con vantaggi per i cittadini, gli enti e gli stessi lavoratori, come già evidenziato a suo tempo all'interno del *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.

Dato che a livello normativo permane la possibilità di svolgere la prestazione di lavoro in smart working, a condizione che sia compatibile con le caratteristiche della prestazione e previa stipula di un accordo individuale, in considerazione della sua natura consensuale e volontaria, tutte le Amministrazioni continuano a rendere possibile l'attivazione, su richiesta del dipendente, dei progetti di lavoro agile a tempo determinato nel rispetto di alcuni presupposti, condizionalità e criteri.

Condizionalità e fattori 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, così come definito dall'art. 4 sez. B del decreto interministeriale del 30 giugno 2022:

lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudica i servizi a favore degli utenti;
la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
la garanzia della riservatezza dei dati e delle informazioni 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 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. Infatti, l'autorizzazione al lavoro agile non potrà mai pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore dell'utenza.

MISURE ORGANIZZATIVE

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dal CCNL. Le amministrazioni, secondo quanto disposto dal nuovo CCNL funzioni locali, attraverso i propri Dirigenti/Responsabili valutano le diverse 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 interna, attualmente, è quella di consentire tale attività lavorativa agile fino al 31/12/2024, individuando insieme al lavoratore uno o due giorni da svolgere a distanza, con la possibilità di variare la definizione degli stessi in base alle esigenze lavorative del Servizio o dei lavoratori, per rispettare la modalità ordinaria di lavoro in presenza. Sono i dirigenti/responsabili (incaricati di Posizione organizzativa), coloro che, all'interno dei singoli Enti, e alla luce della condotta complessiva dei dipendenti e all'elenco delle attività remotizzabili (vedi tabella), concorrono a:

- individuare il personale da avviare a modalità di lavoro agile;
- controllare gli esiti del lavoro dei dipendenti assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione;
- organizzare una programmazione delle priorità;
- individuare gli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo;
- verificare il corretto conseguimento degli stessi.

I soggetti interessati al lavoro agile firmano con il proprio 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 (al 31/12/2024 oppure, in caso di contratto a tempo determinato in scadenza o di risoluzione del rapporto di lavoro, fino al termine dello stesso);

modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile;

indicazione del numero delle giornate di lavoro a distanza;

modalità di recesso;

fasce di contattabilità e di inoperabilità;

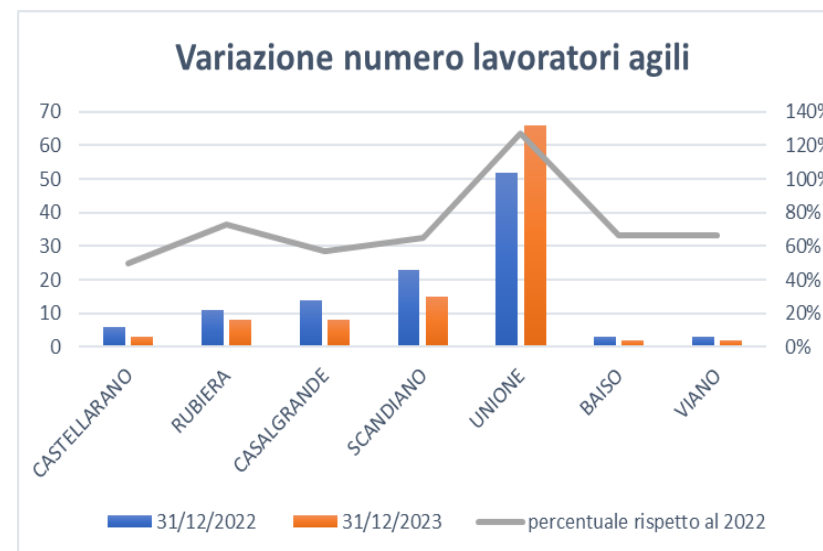
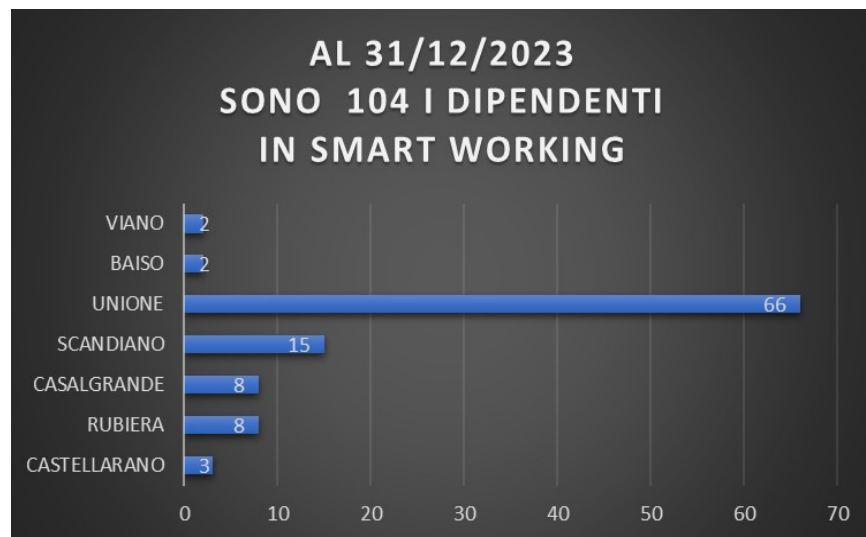
diritto alla disconnessione del lavoratore: a tal fine il Garante della Privacy ha ricordato la necessità di assicurare *“in modo più netto di quanto già previsto anche quel diritto alla disconnessione, senza cui si rischia di vanificare la necessaria distinzione tra spazi di vita privata e attività lavorativa, annullando così alcune tra le più antiche conquiste raggiunte per il lavoro tradizionale”*;

modalità di verifica e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione che non sia pervasiva o lesiva della privacy del lavoratore;

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 Servizi Lavoro, accessibile tramite autenticazione SPID e CIE, nel pieno rispetto della procedura introdotta a seguito del DM 149 del 22/9/2022, cosiddetto decreto Semplificazioni.

I numeri del lavoro agile al 31/12/2023

Oggi il numero di dipendenti che utilizzano il lavoro agile nell'Unione e nei suoi Comuni, è così ripartito:



Attività smartabili/remotizzabili

L'Amministrazione, con deliberazione di approvazione del POLA 2021/2023, aveva già individuato le attività da effettuarsi in lavoro agile, ma in ogni accordo di lavoro agile sottoscritto individualmente, il lavoratore e Dirigente/Responsabile individuano con precisione le attività che possono essere svolte con profitto e quindi valutabili attraverso il raggiungimento degli obiettivi finali. A tal fine, si rimanda alla tabella semplificativa (e non esaustiva) sulla tipologia di processi individuati.

All'interno della piattaforma dedicata al Controllo di Gestione, inoltre, è stata realizzata una mappatura e digitalizzazione dei processi dei servizi erogabili a distanza, suddivisi per struttura.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza

Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici e informatici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa (art. 18, comma 2 della Legge 22 maggio 2017, n. 81, come da ultimo modificata dalla Legge 4 agosto 2022, n. 122 (che ha convertito con modificazioni il D.L. 21 giugno 2022, n. 73, c.d. Decreto Semplificazioni). I lavoratori in smart working hanno diritto alla tutela prevista in caso di infortuni e malattie professionali anche in relazione alle prestazioni rese all'esterno dei locali aziendali e nel tragitto tra l'abitazione e il luogo prescelto per svolgere la propria attività: si veda, a tal proposito, la circolare INAIL n. 48/2017.

Per le attività da remoto, è fondamentale che ogni lavoratore utilizzi del materiale, di proprietà dell'Amministrazione o del lavoratore stesso, che rispetti i vigenti obblighi di sicurezza e privacy. L'Amministrazione, pertanto, attraverso il SIA (Servizio Informatico Associato), prosegue nelle seguenti azioni:

- assicura che i dispositivi aziendali interagiscano con le piattaforme più diffuse, quali ad esempio Skype e Microsoft Teams, ai fini dell'interazione tra colleghi;
- adotta strumenti digitali volti ad assicurare collaborazione, condivisione e comunicazione fra le persone a distanza;
- garantisce un ambiente digitale di lavoro condiviso, dotato di cartelle, spazi e materiale accessibile da ogni lavoratore che sia connesso alla rete interna;
- garantisce il facile accesso alle informazioni e applicazioni detenute nel cloud, alla rete intranet e a tutti i servizi erogati anche da remoto;
- assicura l'accesso da remoto del protocollo informatico e completamento della gestione documentale;
- fornisce ai lavoratori un sistema di telefonia evoluta, affinché i dipendenti possano essere raggiungibili sul proprio numero aziendale (senza diffondere così il proprio numero privato), tramite smartphone, telefono fisso o desktop;
- dota i dipendenti, su apposita richiesta, di cuffie che garantiscano la concentrazione e la cancellazione del rumore;
- attrezza i dispositivi aziendali con efficienti sistemi antivirus che consentano di prevenire gli attacchi informatici e sensibilizzino gli utenti all'importanza della cybersecurity;
- fornisce webcam per consentire il collegamento a riunioni e a videoconferenze, e la fruizione dei corsi in modalità a distanza;
- assicura un'assistenza tecnica puntuale, rapida e competente, che possa portare l'utente alla risoluzione attenta, e a volte autonoma, delle criticità rilevate.

Sul fronte della sicurezza informatica, l'accesso alle risorse e ai programmi delle amministrazioni è sempre effettuato attraverso sistemi o di gestione dell'identità digitale (es. SPID, autenticazione del proprio utente aziendale, accesso autorizzato da remoto alle applicazioni) o tramite l'accesso alla VPN. Il datore di lavoro, nel pieno rispetto delle norme sulla privacy, può, ove necessario, effettuare l'analisi degli accessi alla VPN. Sarà cura del lavoratore assicurarsi che l'attività sia prestata in luoghi in cui sia garantita la connessione senza interruzioni che potrebbero pregiudicare il lavoro o inficiare la sicurezza e la privacy della propria attività.

COMPETENZE PROFESSIONALI

La formazione specifica per lavorare meglio da remoto

La formazione assume un ruolo centrale nelle attività di smart working. Dopo le attività formative iniziali svoltesi nel corso dell'emergenza per sensibilizzare i lavoratori all'uso di questa nuova modalità operativa e per poter realizzare efficacemente ed efficientemente le proprie attività da remoto, sono stati attivati, negli anni, 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 a implementare le competenze trasversali già richiamate nel piano di formazione.

Sviluppo delle Competenze direzionali

All'interno del piano della Formazione 2023, è proseguito il percorso di aggiornamento dei Dirigenti/Responsabili, con un seminario rivolto alle figure apicali (marzo 2023), che ha trattato alcuni strumenti manageriali tratti dalle seguenti discipline: Complexity Management, Problem Solving, Agile Project Management, Innovation Management, Change Management, Lean & Risk Thinking e Power Skills.

Sviluppo delle competenze organizzative e digitali

Prosegue incessantemente l'aggiornamento delle competenze digitali e delle nuove soft skills per l'auto-organizzazione del lavoro: a tal fine, questa Amministrazione ha attivato, nel corso del 2023, un *corso sulla transizione digitale*, erogato in tre diverse sessioni: Codice dell'Amministrazione Digitale, privacy e Consapevolezza della Cybersecurity, all'interno dei quali sono stati affrontati anche gli argomenti relativi alla modalità di lavoro agile. A disposizione dei dipendenti restano, sulla piattaforma regionale SELF PA, diversi corsi in modalità e-learning dedicati allo Smart Working, ai fini di creare consapevolezza sul tema dello Smart Working e sviluppare leve operative e manageriali efficaci per potere gestire organizzazioni dinamiche e flessibili.

Gli obiettivi all'interno dell'amministrazione

L'Amministrazione, a seguito dell'esperienza maturata in materia di lavoro agile, così come rappresentata nella prima parte, ha fissato i seguenti obiettivi principali del lavoro agile nei propri Enti, quali quelli di:

- rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la reingegnerizzazione e la digitalizzazione dei processi e dei servizi;
- arrivare alla dematerializzazione dell'attività amministrativa;
- promuovere la mobilità sostenibile, con la conseguente riduzione degli spostamenti casa-lavoro;
- diffondere una modalità di lavoro orientata a una maggiore autonomia e una maggiore responsabilizzazione del personale, per una cultura manageriale orientata ai risultati;
- garantire la digitalizzazione della P.A., per promuovere il processo di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione italiana;
- aumentare la soddisfazione dei dipendenti grazie a un maggiore equilibrio tra vita professionale e vita lavorativa;
- assicurare l'erogazione dei necessari servizi alla collettività in un'ottica globale nuova e trasformativa.

PROGRAMMA DI SVILUPPO DL LAVORO AGILE SULLA BASE DELLE CONDIZIONI ABILITANTI

Il triennio 2023/2025 segna la fase di sviluppo avanzato del processo di digitalizzazione e di consolidamento del lavoro in modalità agile all'interno dell'Unione e dei Comuni a essa associati.

INDICATORI DI SVILUPPO

Per meglio comprendere lo stato di avanzamento, per il periodo di riferimento sono stati aggiornati gli indicatori di sviluppo individuati, come di seguito elencati.

INDICATORI DI SALUTE ORGANIZZATIVA

Questa Unione, dopo avere completato la mappatura dei processi e delle attività, finalizzata all'individuazione di quelle che possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile, ha avviato una riflessione sull'organizzazione reale del lavoro e la contestuale analisi del benessere organizzativo per comprendere l'impatto che l'introduzione del lavoro agile, una volta consolidatosi negli anni, potrà avere all'interno dell'amministrazione.

Indicatori	Risultato al 31.12.2023	Fase di sviluppo: avvio/intermedio/avanzato
COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE	PRESENTE, IN CARICO ALLA GESTIONE	AVANZATO

UNICA DEL PERSONALE		
MONITORAGGIO DEL LAVORO AGILE	PRESENTE	AVANZATO
AGGIORNAMENTO ELENCO PROCESSI DEGLI ENTI, SUDDIVISI PER STRUTTURA	PRESENTE SU STRATEGIC PA	INTERMEDIO
STRUTTURE CHE SPERIMENTANO LA MODALITA' AGILE E CHE ADOTTANO ACCORDI INDIVIDUALI DI LAVORO AGILE	TUTTE, ECCETTO LA POLIZIA MUNICIPALE E ALCUNI SERVIZI AL PUBBLICO	AVANZATO
MAPPATURA E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI EROGATI A DISTANZA	PRESENTE SU STRATEGIC PA	INTERMEDIO
ANALISI E MAPPATURA DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE E ALLA RILEVAZIONE DEI RELATIVI BISOGNI FORMATIVI	ANNUALE	AVANZATO
PROGETTAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO PER OBIETTIVI E/O PER PROGETTI E/O PER PROCESSI	IN CORSO SU STRATEGIC PA	INTERMEDIO
ANALISI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO RIFERITO AL LAVORO AGILE	ASSENTE, IN FASE DI IDEAZIONE	AVVIO

INDICATORI DI SALUTE PROFESSIONALE

Annualmente, entro il 31 dicembre, l'Unione verifica i fabbisogni formativi, assicurando idonei percorsi di aggiornamento allo scopo di implementare le competenze richieste. Riguardo ai costi per la formazione funzionali al lavoro agile, si precisa che le risorse destinate per la formazione del personale per l'anno 2023 afferiscono alla Gestione Unica del Personale, Ufficio Formazione. Nel corso del 2023, sono state realizzate, tra le altre, le seguenti attività collegate al lavoro agile:

INDICATORI	RISULTATO AL 31.12.2023	FASE DI SVILUPPO: AVVIO/INTERMEDIO/AVANZATO
COMPETENZE DIREZIONALI: dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di	45 FIGURE APICALI (SEMINARIO MARZO/APRILE 2023)	AVANZATO

formazione sulle competenze direzionali nell'ultimo anno

capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione

COMPETENZE ORGANIZZATIVE:

lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali nell'ultimo anno

24 DIPENDENTI SUL PROJECT MANAGEMENT (OTTOBRE 2023)

AVANZATO

capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi

18 DIPENDENTI SULLE RESPONSABILITÀ' (SETTEMBRE 2023)

COMPETENZE DIGITALI:

lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno

505 CORSI CONCLUSI* SULLE COMPETENZE DIGITALI; 12 SULLA Consapevolezza della Cybersecurity

INTERMEDIO

capacità di utilizzare le tecnologie

47 TRASFORMAZIONE DIGITALE

(NOVEMBRE 2023)

*N. DI CORSI TERMINATI NEL PROGRAMMA SYLLABUS DAI 292 UTENTI CHE SI SONO REGISTRATI SUL SITO SYLLABUS DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

INDICATORI DI SALUTE DIGITALE

Affinché ogni Ente possa trarre i molteplici vantaggi dalla realizzazione della PA digitale, occorre stabilire un modello coerente e sostenibile incentrato sul lavoro per obiettivi e una digitalizzazione intelligente delle attività. Quest'ultima finalità risulterebbe, di fatto impossibile, se non si potesse contare su un solido impianto tecnologico volto a garantire il massimo sostegno al lavoratore in smart working, così come è illustrato nel seguente prospetto:

INDICATORI	RISULTATO AL 31.12.2023	FASE DI SVILUPPO:
		AVVIO/INTERMEDIO/AVANZATO
Numero PC per Lavoro Agile*	100%	AVANZATO
% di lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati**	100%	AVANZATO

Sistemi VPN***	200 CIRCA	AVANZATO
	100% DEI LAVORATORI AGILI	
INTRANET**	100%	AVANZATO
Sistemi di Collaboration CLOUD	PRESENTE	AVANZATO
% di applicativi consultabili in smart	100%	AVANZATO
% banche dati consultabili in smart	100%	AVANZATO

***I DIPENDENTI CHE FANNO SMARTWORKING O SONO DOTATI DI PC AZIENDALE O SONO DOTATI DI PC PERSONALE. TUTTI DISPONGONO DI CONNESSIONE INTERNET DA CASA PER COLLEGARE PC A CASA AL PC DELL'UFFICIO VIA VPN**

****% LAVORATORI AGILI CHE ACCEDONO ALLA INTRANET**

***** PARI AL N. DI LAVORATORI AGILI AUTORIZZATI**

INDICATORI DI SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA

La valutazione dei costi e degli investimenti che derivano dai costi per la formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali, per gli investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalità di erogazione dei servizi, vede già l'attuazione di uno scenario avanzato, in cui i costi principali sono stati sostenuti negli anni passati.

INDICATORI	RISULTATO AL 31.12.2023	FASE DI SVILUPPO: AVVIO/INTERMEDIO/AVANZATO
Investimenti in supporti hardware funzionali al lavoro agile	0	AVANZATO, COSTI SOSTENUTI SOLO IN FASE INIZIALE
Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	0	AVANZATO, COSTI SOSTENUTI SOLO IN FASE INIZIALE E

ro agile

Investimenti in digitalizzazione di servizi, progetti, processi 0

**RIENTRANTI NEL PIANO DELLA FORMAZIONE
AVANZATO, COSTI SOSTENUTI SOLO IN FASE INIZIALE**

Contributi al miglioramento delle performance

Il lavoro agile impatta sugli elementi centrali della performance (obiettivi, indicatori e comportamenti organizzativi), e si innesta all'interno del più ampio processo di valutazione del dipendente, delle sue abilità, potenzialità e competenze (anche trasversali), e del suo contesto lavorativo di riferimento.

La verifica del lavoro svolto attraverso la modalità di lavoro agile è a carico del Dirigente/Responsabile che ha cura, in ogni Ente, di verificare l'effettuazione della prestazione concordata con il dipendente in smart working e il raggiungimento degli obiettivi desiderati e/o previsti. Il Responsabile valuta, pertanto, che l'attività sia coerente con quanto siglato nell'accordo o quanto auspicato nel Servizio.

INDICATORI		
EFFICACIA	Garantire ai dipendenti la diffusa comunicazione del piano del lavoro agile approvato e degli aggiornamenti normativi	AVANZATO, PUBBLICATI IN GESTIONE PRESENZE
	Aumento produttività	AVANZATO
	Aumento processi, e servizi <i>full digital</i> offerti dalla PA	AVANZATO
EFFICIENZA	Diminuzione assenze	AVANZATO
	Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie	INTERMEDIO
ECONOMICITÀ	Riduzione di costi di stampa	INTERMEDIO
	Ripensamento degli spazi e installazioni postazioni co-working	ASSENTE – FASE DI AVVIO

SOGGETTI COINVOLTI NEI PROCESSI D'IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'attuazione e il successo del lavoro agile dipendono dalla partecipazione attiva di diversi soggetti, all'interno di una più ampia visione **win-win**, dalla quale sia i lavoratori sia i datori di lavoro (e gli utenti) possono trarre vantaggio. Essi sono:

Direzione e Segreteria Generale: adozione della direttiva per l'attuazione del lavoro agile all'interno degli Enti;

Dirigenti: individuazione dei contenuti e delle modalità attuative del progetto e approvazione dell'accordo; monitoraggio dell'andamento;

Ufficio Personale: predisposizione del format di progetto di lavoro agile e consulenza ai lavoratori sul tema; invio della comunicazione obbligatoria;

Comitato Unico di Garanzia: promozione di forme di lavoro agile per il miglioramento della qualità del lavoro e del benessere dei dipendenti;

Responsabile per la transizione al digitale: connettività avanzata per garantire lo svolgimento del lavoro agile;

Responsabile della sicurezza (RLS): informazione e monitoraggio sui diritti/doveri del lavoratore in tema di sicurezza.

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.

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.	Area	Posti coperti al 31/12/23
esecutore amministrativo	B1	Operatori esperti	1
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	Istruttori	23
istruttore tecnico	C		6
Educatrici Asilo N.	C		10
Insegnanti SC. Materna	C		8
Pedagogista	D1	Funzionari ed EQ	1
istruttore direttivo tecnico**	D1		6

istruttore direttivo amministrativo***	D1		5
Istruttore direttivo	D1		4
istruttore direttivo culturale****	D1		1
Funzionario Amministrativo	D3		3
Funzionario Tecnico	D3		1
Totale ***			84

* 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

A) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato. La normativa applicabile:

- 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 e s.m.i. che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni nei Comuni, abrogando il vincolo del turn over;
- 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.

Alla luce della suddetta normativa, si rende necessario determinare gli spazi assunzionali dell'Ente.

Visto il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2020/2021/2022, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2022 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;

Verificato che, per questo Comune, il rapporto calcolato è il seguente: Spese di personale 2022: 4.422.746,66/ Media entrate netto FCDE: 17.443.491,65 = 25,35%

Considerato che

-l'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai i 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;

- gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai i 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 2024):

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%	22%	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 25,35%, 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;

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale. La normativa applicabile:

- 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.

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile. La normativa applicabile:

- il decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 con particolare riferimento all'art. 9 comma 28.

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

- art. 33 del D.lgs. n. 165/2001. 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;
l'ottimale distribuzione delle risorse tra le strutture di massima dimensione dell'Ente

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

- approvazione del Piano delle Azioni Positive per il triennio di riferimento, come sottosezione del presente PIAO
- adozione del Piano della Performance come sottosezione del PIAO del triennio di riferimento;
- il rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e l'invio dei dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- adempimento dell'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;
- assenza di condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n.267, con conseguente assenza di controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

B) aggiornamento cessazioni 2023 e stima del trend delle cessazioni del triennio.

Con riferimento alla stima del trend delle cessazioni di personale, si sono verificate e si prevede si verificheranno alcune cessazioni di personale, come segue:

- n. 1 Istruttore direttivo area funzionari ed EQ
- n. 2 istruttori amministrativi area istruttori

per un totale complessivo di € 87.200,00

C) fabbisogno necessario a garantire la normale erogazione dei servizi.

Considerato che in continuità con la precedente programmazione si ritiene opportuno confermare la programmazione del fabbisogno già prevista nel PTFP 2023/2025, in particolare:

la copertura di un istruttore tecnico area istruttori presso edilizia privata, per la quale è già stata attivata la procedura nel corso del 2023

1. la copertura di un operatore tecnico dell'area operatori, per la quale è già stata attivata la procedura nel corso del 2023
1. la copertura di un operatore ptme 18 ore, area operatori presso la biblioteca, riservata al personale disabile di cui alla legge n. 68/99, per la quale è già stata attivata la procedura nel corso del 2023 mediante la predisposizione di apposita convenzione (già sottoscritta con l'Ufficio collocamento mirato)
1. la copertura dall'interno di un posto di istruttore direttivo area funzionari ed EQ ptme Servizio sviluppo smart city e digital innovation
1. la copertura di un posto direttivo tecnico area funzionari ed elevate qualificazioni per settore LLPP
1. la copertura di un posto di istruttore amministrativo per il settore scuola
1. la copertura dall'interno di un posto di istruttore direttivo suap area funzionari ed EQ

Dato atto che le coperture di cui ai punti 1-2-3-4 erano previste nel 2023 e che le coperture di cui ai punti 5-6-7 erano previste nel 2024

Considerato inoltre che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo, su proposta dei Responsabili, a fondamento delle nuove necessità dotazionali dell'Ente, a copertura a tempo indeterminato del turn over:

copertura di un istruttore amministrativo area istruttori presso servizio LLPP

1. copertura di un istruttore direttivo contabile area funzionari ed EQ

Considerato infine che

si rende necessario attivare n. 1 contratto di formazione e lavoro da riservare, previa selezione pubblica e previa approvazione di specifico progetto da parte della competente Agenzia regionale per il lavoro su proposta dell'Ente, a persone con non più di 32 anni; tale tipologia contrattuale rappresenta un'ottima opportunità per l'Ente di formare personale su specifiche competenze che sono necessarie per svolgere le funzioni di istruttore addetto allo Sportello Urp all'interno di questa Amministrazione;

le spese per il personale da assumere con contratto di formazione lavoro sono da inserire nel tetto della spesa del tempo determinato in quanto prima della sua eventuale conversione, tale tipologia contrattuale è da annoverarsi tra i rapporti di lavoro flessibile (trattasi di contratto a termine collegato ad un progetto formativo specifico e che può, al termine del periodo di formazione e lavoro, essere convertito in contratto a tempo indeterminato).

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

D) Modalità di copertura dei fabbisogni rilevati triennio 2024/2026

d.1) Copertura a tempo indeterminato

N. unità	Profilo e categoria	Utilizzo capacità	Anno	Note	
1	Istruttore tecnico Area degli istruttori (ex cat. C) LLPP	Già previsto PTFP 2023/25 relativamente al 2023	2024	Procedura in corso (Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria)	
1	Operatore tecnico	Già previsto PTFP 2023/25 relativamente al 2023		Procedura in corso (avviamento a selezione)	
1	Operatore amm.ivo biblioteca ptime L. n. 68/99	Già previsto PTFP 2023/25 relativamente al 2023		Procedura in corso (stipula convenzione ex art. 11 legge n. 68/99)	
1	Istruttore Direttivo Area funzionari ed EQ (ex cat. D) ptime Servizio sviluppo smart city e digital innovation	Già previsto PTFP 2023/25 relativamente al 2023		Progressione verticale (già prevista sul 2023)	
1	istruttore direttivo tecnico Area funzionari ed Elevata qualificazione (ex cat. D)	Già previsto PTFP 2022/24		Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria	
1	Istruttore Direttivo Area funzionari ed EQ SUAP	- 30.700,00		Progressione verticale	
2	Istruttore amm. area istruttori di cui n. 1 al servizio scuola e n. 1 al servizio LLPP	- 56.500,00		Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria	
1	Istruttore direttivo contabile area funzionari ed EQ	- 30.700,00		Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria	
	Totale utilizzo (Oneri compresi)	- 117.900,00			
	Profili amm., tecnici educativi e scolastici delle 4 Aree				Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria
	Profili amm., tecnici educativi e scolastici delle 4 Aree		2025	Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria	
	Profili amm., tecnici educativi e scolastici delle 4 Aree		2026	Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatori	

Considerato che

- così come evidenziato dall'allegato prospetto di calcolo (**allegato sub 1**) l'incremento teorico disponibile ammonta ad € **286.996,08** e che pertanto il Comune può procedere a nuove assunzioni a tempo indeterminato entro la misura del suddetto incremento;

- le previsioni assunzionali nella presente sezione prevedono un **utilizzo massimo di € 117.900,00** e quindi entro la somma massima di € 286.996,08, con un residuo di € 169.096,08;
- 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;
- la suddetta programmazione potrà essere integrata 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 sopracitata;
 - 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

B) Ricorso al lavoro flessibile:

Profilo e categoria	Spesa da computare nel limite del lavoro flessibile		
	2024	2025	2026
Istruttore direttivo tecnico Area funzionari (ex cat. D) (art. 110, comma 1, per il mandato amministrativo) LLPP	0,00	0,00	0,00
Istruttore direttivo cult Area funzionari (ex cat. D) (art. 110, comma 1, per il mandato amministrativo) Vita della comunità	0,00	0,00	0,00
Istruttore direttivo amministrativo Area funzionari (ex cat. D) (art. 110, comma 1, per il mandato amministrativo) Servizi Entrate	0,00	0,00	0,00
Istruttore direttivo amministrativo Area funzionari (ex cat. D) art. 110, comma 1, serv. Demografici ed elettorali	0,00	0,00	0,00
Istruttore amministrativo Area Istruttori art. 90	33.178,00	33.178,00	33.178,00
Istruttore direttivo amministrativo Area funzionari (ex cat. D) art. 90	35.911,00	35.911,00	35.911,00
Istruttore direttivo tecnico Area funzionari (ex cat. D) (art. 110, comma 1) LLPP	0,00	0,00	0,00
Istruttore addetto sportello URP (CFL)	18.900,00	9.500,00	0,00
Sostituzioni personale amministrativo	16.589,00	0,00	0,00
Sostituzioni personale insegnante, educativo ed ausiliario	165.000,00	165.000,00	165.000,00
Tirocini formativi	15.624,00	15.624,00	15.624,00
Totale	285.202,00	259.213,00	249.713,00

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 in € 373.225,01 e sarà da integrare in caso di 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 ed il nuovo sistema di classificazione del personale. 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	Area	Posti alla data del 31/12/23	Posti previsti PTFP	Totali
Operatore amministrativo	Operatori	0	1	1
Operatore tecnico		0	1	1
Esecutore amministrativo	Operatori Esperti	1		1
Esecutori specializzati		5		5
Esec. Servizi scolastici		5		5
Collab. Amm.vo		2		2
Collab. Prof.le amm.vo		2		2
Collab. Profess. Capo op.		1		1
Istruttore amministrativo*		Istruttori	23	2
Istruttore tecnico	6		1	7
Educatrici Asilo N.	10			10
Insegnanti Sc. Materna	8			8
Pedagogista	1			1
Istruttore dirett. amministrativo	Funzionari ed Elevata Qualificazione	5		5
Istruttore direttivo tecnico**		6	1	7
Istruttore direttivo***		4	2	6
Istruttore direttivo culturale****		1		1
Istruttore direttivo contabile		0	1	1
Funzionario Amministrativo		3		3
Funzionario Tecnico		1		1
			84	9

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

F) Rispetto dei vincoli di spesa per il personale

Si riporta il prospetto di quantificazione delle 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:

	Media 2011/2013	Previsione	Previsione	Previsione
	2008 per enti non soggetti al patto	2024	2025	2026
Spese macroaggregato 101	4.302.483,17	3.497.847,53	3.505.345,53	3.505.345,53
Spese macroaggregato 103	0	0	0	0
Irap macroaggregato 102	138.759,89	176.219,52	178.461,02	178.461,02
Spese personale Unione-Tresinaro		1.000.102,13	1.000.102,13	1.000.102,13
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0	0	0	0
Altre spese: da specificare (rimborsi personale comandato, missioni)	9.850,90	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare: spesa per Segretario	0	95.000,00	95.000,00	95.000,00
Totale spese di personale (A)	4.451.093,96	4.769.169,18	4.778.908,68	4.778.908,68
(-) Componenti escluse (B)	254.564,57	672.432,11	672.432,11	672.432,11
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	4.196.529,39	4.096.737,07	4.106.476,57	4.106.476,57

G) Rispetto dei vincoli generali alle assunzioni

Si attesta il rispetto dei seguenti vincoli:

- il rispetto degli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio, ai sensi dell'art. 1, commi 819 e seguenti della legge 145/2018;
- 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 2024;
- approvazione 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, confermato nel PIAO dell'Unione;
- l'assenza di eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da attestazioni dei Responsabili conservate agli atti;
- l'approvazione del Piano della Performance contenuta nell'apposita sottosezione del presente PIAO;
- il rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconto e del bilancio consolidato e l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- ottemperanza dell'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;
- assenza di condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n.267.

H) Certificazione dei Revisori dei Conti

Dato atto che la presente sezione di modifica alla programmazione del fabbisogno triennale del personale è stata sottoposta in anticipo all'organo di revisione per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale previsto dalla normativa, ottenendone parere favorevole con verbale n. 2 del 29/01/2024.

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 2024 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'artt. 6 e 10 c. 1 let. b) Dlgs n. 150/2009.

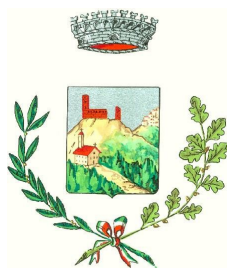
La sottosezione “2.3 Rischi corruttivi e trasparenza” è rendicontata ai sensi delle indicazioni ANAC in materia, in coerenza con i regolamenti sui controlli interni.

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

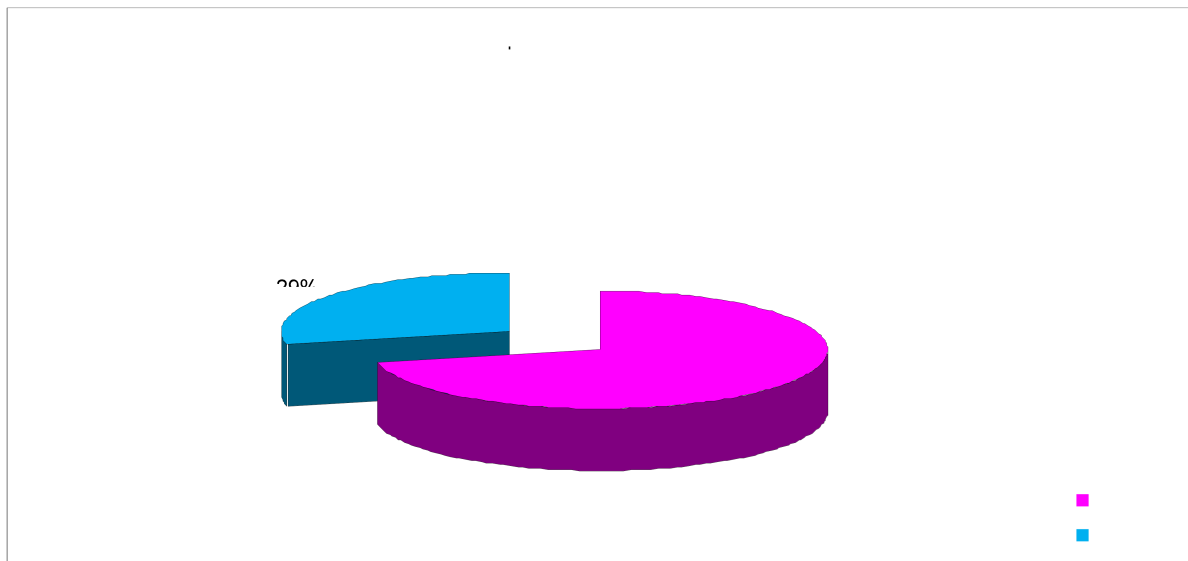
Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Unione Tresinaro Secchia e le Amministrazioni dei singoli Comuni aderenti favoriscono l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della situazione 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.

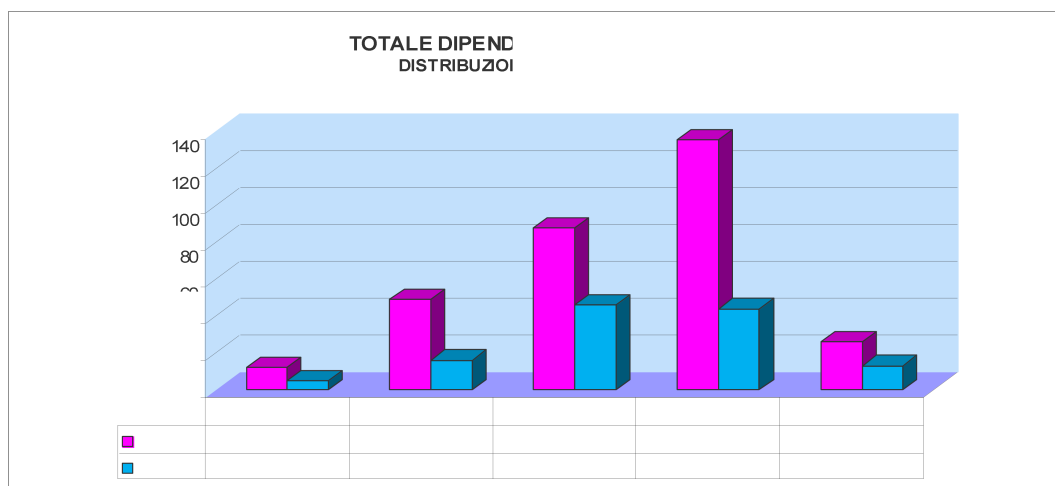
Dovendo analizzare la situazione tenendo conto che il piano deve comprendere sia il del personale dell'Unione Tresinaro Secchia che quello dei Comuni aderenti, diventa impossibile effettuare un confronto con i dati del precedente Piano e, pertanto, le considerazioni che vengono di seguito effettuate 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.

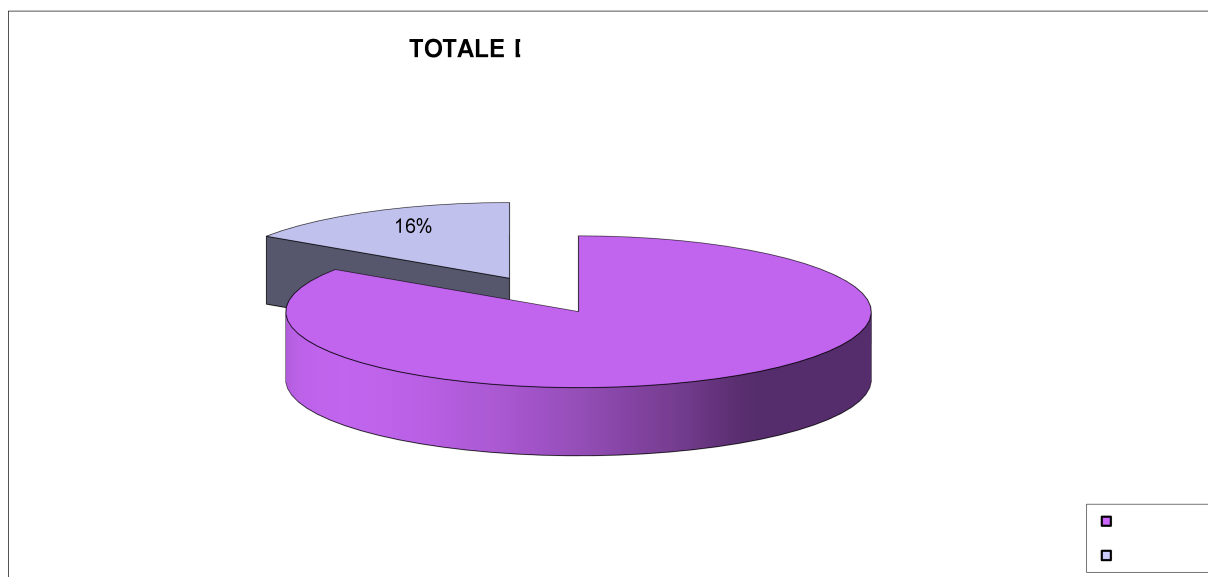
Se si esamina la categoria D3, presente in tutti i comuni ad eccezione di quello di Baiso, si evidenzia che alla stessa appartengono 13 donne e 8 uomini, ma che nei comuni di Casalgrande, Castellarano e all'Unione Tresinaro Secchia sono prevalenti gli uomini.

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.



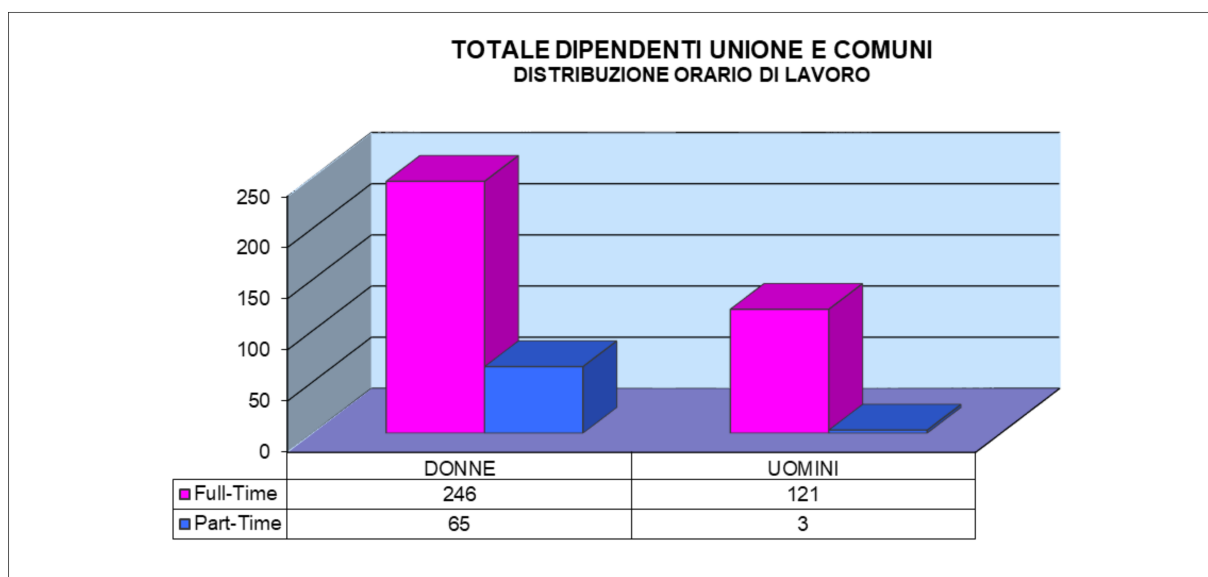
La fotografia del personale dipendente, suddiviso per classi d'età testimonia una prevalenza di dipendenti appartenenti alla fascia di età tra i 51 ed i 60 anni, con 180 lavoratori, che costituiscono il 41,37% del totale.

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.

PIANO DELLA FORMAZIONE 2024

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 generali e specifici nelle materie di competenza degli uffici. Al fine di garantire un quadro ordinato ed efficace delle azioni formative messe in atto, essa assicura l'adeguato raccordo con i Dirigenti e i Responsabili di Servizio dei Comuni aderenti, attraverso **una progettazione congiunta** in base ai fabbisogni formativi emersi nel corso di ogni anno.

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, in funzione degli obiettivi da raggiungere e delle responsabilità da gestire, ma anche considerato il cambio del quadro normativo e concettuale a cui assistiamo negli ultimi anni.

L'importanza della formazione per i dipendenti pubblici è già presente all'interno del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (c.d. T.U. Pubblico impiego), testo in cui l'art. 1, comma 1, lett. c), annovera, tra le finalità perseguite attraverso l'organizzazione degli uffici pubblici e dei rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, una migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, la quale viene perseguita anche assicurando *la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti*.

Riguardo agli aspetti di carattere applicativo, il DFP è intervenuto nuovamente in questo ultimo periodo, proseguendo nella definizione dei nuovi strumenti per la formazione del personale pubblico, in un processo già avviatosi con la Direttiva 13 dicembre 2001 *sulla Formazione e la Valorizzazione del Personale delle Pubbliche Amministrazioni* e la Direttiva DFP 4 agosto 2010, n. 10 in materia di *programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche*.

La modalità di programmazione della formazione da parte delle amministrazioni pubbliche è stata di recente fortemente rinnovata dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. La PA è oggi chiamata a pianificare le attività di formazione dei propri dipendenti attraverso la sezione dedicata del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), in una logica di programmazione che sia perfettamente integrata nel ciclo della performance: questa cornice consente di tessere una strategia unitaria e integrata di gestione delle risorse umane, in accordo con 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.

Nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione *"Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese"* adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione il 10 gennaio 2022, sono stati individuati dei percorsi di miglioramento, valorizzazione, reskilling e upskilling del capitale umano della Pa, proponendo delle agevolazioni per l'iscrizione alle Università, programmi formativi flessibili e interdisciplinari, insieme allo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali, a supporto dei processi di cambiamento in atto all'interno della Pubblica Amministrazione.

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.

Più nel dettaglio, nella recente direttiva sulla formazione del Ministro Zangrillo intitolata “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza” sul rafforzamento delle conoscenze e delle competenze realizzato dai dipendenti della pubblica amministrazione, pubblicata nel marzo del 2023, si sottolinea che: *“la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione”*.

Tale Direttiva è visionabile al link:

https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/documenti/Ministro%20PA/Zangrillo/2023_marzo/Direttiva_formazione.pdf

All’interno della stessa direttiva, è stato totalmente ripensato e rafforzato Syllabus, il nuovo portale dedicato alla formazione del capitale umano della PA, che consente di prendere parte a percorsi formativi mirati e differenziati: si tratta di un potenziamento dei contenuti e della piattaforma che ha riguardato non solo i percorsi relativi alle competenze digitali, ma anche i temi della transizione ecologica e la nuova normativa sui contratti pubblici, tenuto anche conto del fatto che il catalogo della formazione è progressivamente aggiornato e che ogni dipendente può in ogni momento e in modo autonomo, per ciascuna materia, raggiungere al livello di padronanza avanzato.

Nella visione più ampia della formazione da parte del Ministero si ribadisce che: *“la valorizzazione del capitale umano passa attraverso il riconoscimento della centralità della leva della formazione, che deve avere valore per le persone e per l’amministrazione”* e che: *“per i dipendenti, la formazione e la riqualificazione costituiscono un “diritto soggettivo” e, al tempo stesso, un dovere”*. Pertanto, le Pubbliche Amministrazioni devono garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione l’anno.

Questa nuova rilevanza della formazione come fattore strategico di potenziamento e modernizzazione della pubblica amministrazione, non si limita ai profili non dirigenziali, poiché le nuove “Linee Guida per l’accesso alla dirigenza pubblica”, adottate con DM del 28 settembre 2022, pongono l’accento su nuove e innovative competenze. La formazione diventa una dimensione permanente della vita professionale dei dirigenti.

Tra quelle considerate più rilevanti, la soluzione dei problemi, la tenuta emotiva, la gestione dei collaboratori, e la gestione delle relazioni interne ed esterne (Elaborazione SNA, 2022): come dire che il riposizionamento della formazione in ottica strategica, inoltre, presuppone ed implica un salto di qualità per la dirigenza della PA, imponendo a questi ultimi un cambio di paradigma concettuale entro cui orientare l’azione amministrativa.

Le priorità strategiche della formazione del personale in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali

Le priorità strategiche della formazione individuate da questa Unione nei diversi documenti di programmazione degli Enti risultano essere le seguenti:

- **CRESCITA PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI**
- **BENESSERE ORGANIZZATIVO**
- **SVILUPPO COMPETENZE TECNICHE**
- **SVILUPPO DELLE COMPETENZE TRASVERSALI**
- **SUPPORTO AL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE**
- **PROMOZIONE DI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI VIRTUOSI**
- **IMPATTO SULLA PERFORMANCE E SULLA STRUTTURA DEGLI ENTI**
- **CRESCITA DI PARTICOLARI FIGURE/FAMIGLIE PROFESSIONALI (neo-assunti, personale in lavoro agile e personale esperto)**

Coerentemente con tali priorità condivise, per tutto il personale, è stata progettata la formazione sulle competenze informatiche e digitali per il raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale grazie all'adesione al progetto "Syllabus" della Funzione Pubblica.

Per ciò che concerne l'attività su tale portale, il personale dei nostri Enti è riuscito a raggiungere l'obiettivo (milestone) fissato dal Ministero sulle Competenze Digitali, nel contribuire a perseguire i target definiti dal PNRR a livello nazionale: il primo traguardo, raggiunto, è stato fissato alla data del 30.09.2023 nel completamento delle attività di assessment e l'avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei propri dipendenti. Il perseguimento dei target fissati dal PNRR in materia di formazione nell'ambito della Misura 2.3.1 è infatti da considerarsi responsabilità collettiva di tutte le amministrazioni.

Inoltre, si è proseguito nella formazione obbligatoria in tema di sicurezza, anticorruzione e privacy, presenti sulla piattaforma regionale di e-learnig Self PA, ed è stata attivata la formazione sulle competenze specifiche in relazione ai bisogni di volta in volta rappresentati dai servizi/settori dell'ente, grazie al ciclo della formazione, seguendo l'iter individuato dal Dipartimento della Funzione Pubblica:

Il “ciclo di gestione” della formazione nelle amministrazioni pubbliche



Analisi dei fabbisogni formativi

È innegabile che l'utilità del Piano formativo consista anche nel cercare di migliorare la qualità dei servizi attraverso l'accrescimento delle competenze del personale dell'Ente e la crescita individuale di tutti i suoi dipendenti: tutte le organizzazioni, infatti, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze dei propri lavoratori.

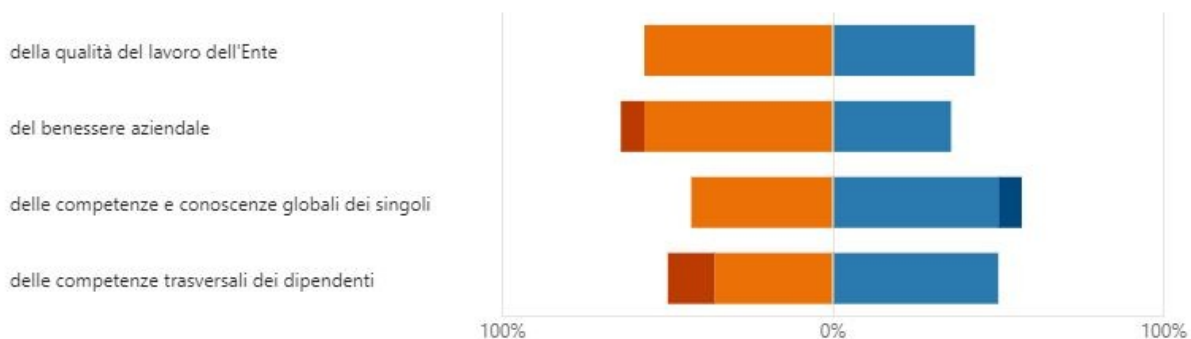
Ai fini della redazione del Piano, e nell'ambito della semplificazione e trasparenza, l'art.6, lett. b) del decreto-legge 9/6/2021, n.80, convertito nella legge 6 agosto 2021 n.113, prevede che **le pubbliche amministrazioni definiscano gli obiettivi formativi annuali e pluriennali**. Per la definizione delle iniziative formative, la Gestione Unica del Personale realizza ogni anno **una ricognizione dei fabbisogni formativi**, al fine di conoscere le priorità formative del personale e potere intervenire con una pianificazione mirata.

Tale ricognizione è stata condotta predisponendo un questionario su Microsoft Forms, distribuito a novembre 2023 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.

7. Esprima una valutazione su come la formazione ha contribuito secondo Lei al miglioramento:

[Altri dettagli](#)

■ poco ■ sufficientemente ■ molto ■ moltissimo



8. Commenti brevemente le Sue risposte e/o ci fornisca, gentilmente, suggerimenti per apportare modifiche migliorative:

[Altri dettagli](#)

Dati analitici

9
Risposte

Risposte più recenti

"possibilità di corsi specifici su normativa di settore (sport, terzo settore, ling...

Rilevazione sull'esito dell'attività formativa del 2023, in merito agli obiettivi strategici dell'Ente.

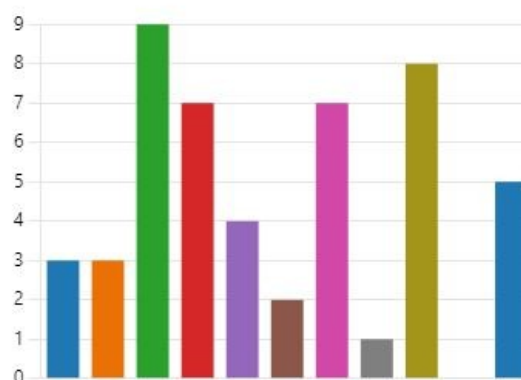
Ambiti e materie ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali

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: **comunicazione, economico-finanziaria, informatica e trasformazione digitale, giuridico-normativa, manageriale, tecnica e controllo di gestione**. 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.

9. Quali saranno le aree di particolare fabbisogno formativo dei suoi dipendenti per il 2024?

[Altri dettagli](#)

1. ORGANIZZAZIONE, PERSONA...	3
2. MANAGERIALE (2.1 Project m...	3
3. COMUNICAZIONE (3.1 Norm...	9
4. ECONOMICO-FINANZIARIA (...)	7
5. CONTROLLO DI GESTIONE (N...	4
6. LINGUE STRANIERE	2
7. INFORMatica E TRASFORMA...	7
9. INTERNAZIONALE (9.1 Istituzi...	1
10. GIURIDICO-NORMATIVA (Se...	8
ALTRO	0
Altro	5



10. In particolare, quali corsi gradirebbe che fossero attivati?

[Altri dettagli](#)

[Dati analitici](#)

14
Risposte

Risposte più recenti

"gestione impianti sportivi alla luce del nuovo codice contratti e riforma sport"

"1.corsi reattivi all'utilizzo di piattaforme del Mercato elettronico della Pubbl...

"Contratti Pubblici e anticorruzione"

In particolare, dal questionario sono emersi i seguenti fabbisogni formativi:

Richieste pervenute dai dirigenti e Responsabili nel Questionario di dicembre 2023

3. COMUNICAZIONE (3.1 Normativa sulla comunicazione 3.2 Rapporti con l'utenza 3.3 Attività e gestione degli URP 3.4 Attività degli Uffici stampa 3.5 Attività di promozione e di immagine 3.6 Tecniche di comunicazione integrata)

10. GIURIDICO-NORMATIVA (Semplificazione amministrativa 10.2 Riforma della P.A. 10.3 Federalismo 10.7 Normativa di settore 10.8 Aggiornamento normativo 10.4 Normativa sulla privacy 10.5 Sicurezza nei luoghi di lavoro 10.6 Prevenzione della corruzione)

4. ECONOMICO-FINANZIARIA (4.1 Normativa fiscale 4.2 Contabilità pubblica 4.3 Normativa e procedure sugli appalti 4.4 Gestione dei beni patrimoniali 4.5 Metodologia delle politiche di spesa 4.6 Analisi economica)

7. INFORMATICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE

2. MANAGERIALE (2.1 Project management 2.2 Valutazione progetti, analisi costi 2.3 Reingegnerizzazione processi)

5. CONTROLLO DI GESTIONE (Normativa sui controlli 5.2 Controllo direzionale 5.3 Definizione dei processi di pianificazione)

1. ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E LAVORO AGILE

In particolare, saranno erogati dei corsi come da tabella allegata all'interno della piattaforma Strategic PA.

Percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato

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, 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.

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.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

Obiettivi e i risultati attesi

OBIETTIVI NEL MIGLIORAMENTO:	RISULTATI ATTESI
della qualità del lavoro dell'Ente	corsi di natura tecnica e operativa utili per l'esecuzione delle attività tecnico-pratiche; possibilità di corsi specifici su normativa di settore (sport, terzo settore, linguaggio di genere)
delle competenze e conoscenze globali dei singoli	predisposizione di test di autovalutazione, strumento necessario per la certificazione delle competenze
delle competenze trasversali dei dipendenti	aumento del benessere aziendale

I tempi della formazione

La formazione, compatibilmente con le esigenze dei relatori individuati dai soggetti formativi, è erogata in alcuni periodi dell'anno: **da febbraio a giugno e da settembre a inizio novembre.**

Riqualificazione e potenziamento delle competenze

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 i riflessi che si riverberano sulla qualità dei servizi erogati all'utenza ed eventualmente un miglioramento dei risultati di performance.**

La valutazione sulla formazione

Al fine di valutare l'efficacia dei percorsi proposti, sono sempre predisposti internamente i questionari di gradimento e, ove possibile da parte degli enti di formazione, la predisposizione di appositi test di autovalutazione.

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: è l'unità organizzativa preposta a fornire questo servizio. L'Ufficio 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.

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, e al tempo stesso i protagonisti dei propri percorsi formativi, in una logica di miglioramento del proprio profilo professionale e di crescita individuale. Oggi, i dipendenti sono coinvolti in un processo partecipativo che prevede 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 mirati, ai fini di diffondere la cultura del rispetto delle pari opportunità e del benessere dei dipendenti, volta ad allontanare ogni tipo di discriminazione, violenza o pressione psicologica in ambiente lavorativo.

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.

Il budget annuale è pari a 54.530,00 euro l'anno.

Unione Tresinaro Secchia Pianificazione

ANNO	OGGETTO DEL CORSO	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DOCENTE/AZIENDA EROGATORE
2024	Formazione in materia tributaria: aggiornamento generale sulla normativa fiscale e focus sul contenzioso e gli strumenti deflattivi del contenzioso	01-GEN-23	31-DIC-24	da definire
2024	Gestione dei conflitti e strategie per il lavoro di gruppo. Benessere sul luogo di lavoro	01-GEN-23	31-DIC-24	da definire
2024	Informatica e transizione digitale	01-GEN-23	31-DIC-24	da definire
2024	Corso in materia di Controlli edilizi – livello avanzato	01-GEN-23	31-DIC-24	Scuola Regionale di Polizia Locale
2024	La trasparenza nella Pubblica Amministrazione	01-GEN-23	31-DIC-24	Piattaforma RER SELF PA come da convenzione
2024	Nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici	01-GEN-23	31-DIC-24	Cremeria, avvocatessa FABBRETTI
2024	Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D.Lsg.81/2008 - Parte generale	01-GEN-23	31-DIC-24	Piattaforma RER SELF PA come da convenzione
2024	Formazione per area biblioteca e cultura, sport, associazionismo	01-GEN-23	31-DIC-24	da definire
2024	Creazione di prodotti digitali e social	01-GEN-23	31-DIC-24	da definire
2024	Salute e sicurezza nel lavoro in ufficio	01-GEN-23	31-DIC-24	Piattaforma RER SELF PA come da convenzione
2024	Digitalizzazione degli appalti	01-GEN-24	31-DIC-24	Da individuare
2024	Normativa ambientale e CER comunità energetiche - profili amministrativi e finanziari	01-GEN-24	31-DIC-24	da definire
2024	Procedimenti per la formazione dei nuovi strumenti urbanistici	01-GEN-24	31-DIC-24	da definire
2024	Contratti d'appalto ai sensi dell'art. 18 e affidamenti sotto soglia	01-GEN-24	31-DIC-24	da definire
2024	Anticorruzione, trasparenza, livello avanzato	01-GEN-24	31-DIC-24	da definire
2024	Syllabus - Competenze Digitali	01-GEN-24	31-DIC-24	Piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica
2024	Gestione degli impianti sportivi	01-GEN-24	30-GIU-24	da individuare
2024	Contabilità pubblica, nozioni e approfondimenti	01-GEN-23	31-DIC-24	UPI EMILIA-ROMAGNA
2024	Attenzione al genere nel linguaggio della PA	01-GEN-23	31-DIC-24	Piattaforma RER SELF PA come da convenzione
2024	Calcolo contributo di costruzione con il calcolatore regionale	01-GEN-23	31-DIC-24	Piattaforma RER SELF PA come da convenzione
2024	Semplificazione amministrativa e redazione atti	01-GEN-24	31-DIC-24	da definire
2024	Corso avanzato in materia di software QCIS	01-GEN-23	31-DIC-24	da definire
2024	Corso base sul sistema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione	01-GEN-23	31-DIC-24	Piattaforma RER SELF PA come da convenzione
2024	Corso in materia di contabilità armonizzata (nuova edizione)	01-GEN-23	31-DIC-24	da definire
2024	Dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti anagrafici	01-GEN-23	31-DIC-24	da definire
2024	Formazione per area biblioteca e cultura, sport, associazionismo	01-GEN-23	31-DIC-24	da definire
2024	La nuova disciplina in tema di protezione dei dati personali	01-GEN-23	31-DIC-24	Piattaforma RER SELF PA come da convenzione
2024	Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - Parte Specifica	01-GEN-23	31-DIC-24	Piattaforma RER SELF PA come da convenzione
2024	Project management, competenze organizzative e manageriali, controllo di gestione	01-GEN-23	31-DIC-24	da definire
2024	Trasformazione Digitale e servizi online	01-GEN-23	31-DIC-24	Piattaforma RER SELF PA come da convenzione
2024	Trasformazione Digitale e servizi online Supporto al cittadino - Ed. 01	01-GEN-23	31-DIC-24	Piattaforma RER SELF PA come da convenzione



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. 45/2024 ad oggetto:
“APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024-
2026”**

I responsabili di SETTORE:

Curti Jessica

Alessandra Gherardi

Barbieri Giuliano

D'Amico Salvatore

Giomo Natascia

Zanellati Desi

Soncini Alberto

Casulli Sara

Affari generali

Settore finanziario -

Pianificazione territoriale

Lavori Pubblici/ SUAP

Entrate

Vita della comunità

Servizi scolastici ed educativi

Demografici ed Elettorale

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

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

DEL COMUNE DI CASALGRANDE

Verbale n. 01
Data 29.01.2024

OGGETTO: parere su Programmazione dei Fabbisogni di personale 2024/2026 – Sezione 3.3 del P.I.A.O. 2024-2026

Il Collegio dei Revisori del Comune di Casalgrande, composto dalla Dott.ssa Tiziana Baldrati, dal Dott. Sergio Torroni e dal Dott. Guido Carbonaro si è riunito telematicamente e ha proceduto all' esame dell'argomento in oggetto.

Visti:

- l'art. 91, D.lgs. n.267/2000 *“Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”;*
- l'art. 6, D.lgs. n.165/2001 *“Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo ...”;*
- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;

Preso atto che:

- l'articolo 33 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

Considerato che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modifiche in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale e che tale Piano è contenuto all'interno del Piano Integrato di attività e organizzazione, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021;

Visti altresì:

- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle*

entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...”;

- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;

Rilevato che i Responsabili dei Settori comunali hanno attestato, come da relazioni conservate agli atti, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o soprannumero di personale;

Preso atto che con deliberazione di Giunta dell'Unione Tresinaro-Secchia n. 38 del 28.06.2022 è stato adottato il piano delle azioni positive 2022/2024 in materia di pari opportunità previsto dall'art.48, comma 1, D.Lgs.n.198/2006, piano tuttora vigente;

Preso atto che l'Ente:

- ha rideterminato la dotazione organica del personale ed ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557 della L. 296/2006, così come indicato nella Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024-2026;
- rispetta il limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 prevedendo una spesa per lavoro flessibile pari a euro 285.202,00 per il 2024, euro 259.213,00 per il 2025 ed euro 249.713,00 per il 2026, rispetto al limite di legge pari a euro 373.225,01, così come indicato nella Programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026;
- risulta essere adempiente con le trasmissioni dei bilanci alla BDAP;

Considerato che le capacità assunzionali a tempo indeterminato sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. n.34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020, le cui principali disposizioni sono state riportate in precedenza;

Rilevato che:

- il Comune di Casalgrande si colloca nella fascia demografica lett. F) (popolazione da 10.000 a 59.999) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento (al 31.12.2022) pari a 18.991;
- il rapporto tra spese di personale al netto dell'IRAP rilevata con l'ultimo rendiconto approvato (anno 2022) e la media delle entrate correnti del triennio precedente al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione considerato (2022) si attesta al 25,35%, al di sotto della percentuale massima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1, pari al 27%, come riportato nella tabella allegata alla proposta di delibera;

Rilevato altresì, come si evince dalla documentazione esaminata, che:

1. secondo le disposizioni di cui alla tabella 2 del più volte citato DM, il Comune di Casalgrande ha la possibilità di 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;
2. l'incremento teorico disponibile ammonta ad € 286.996,08 e che pertanto il Comune può procedere a nuove assunzioni a tempo indeterminato entro la misura del suddetto incremento;
3. le previsioni assunzionali nella sezione 3.3 del P.I.A.O. prevedono un utilizzo massimo di € 117.900,00 e quindi entro la somma massima di € 286.996,08, con un residuo di € 169.096,08;

Rilevato che con la programmazione di cui all'oggetto sono previste assunzioni a tempo indeterminato nel rispetto dei vincoli assunzionali sopra citati;

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dai Responsabili competenti, ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

Richiamata l'asseverazione dell'equilibrio pluriennale di bilancio resa con verbale in data odierna;

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001, a seguito dell'istruttoria svolta;

rammenta

- che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica, secondo le modalità definite dall'art. 60, le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;

da atto

che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026 consente di rispettare:

- le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e s.m.i.;
- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006;
- il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010;

esprime

parere favorevole sulla Programmazione del fabbisogno del personale 2024-2026 - Sezione 3.3 del P.I.A.O.

Il Collegio dei Revisori

Dott.ssa Tiziana Baldrati

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.lgs. 82/2005 e s.m.i.)

Dott. Sergio Torroni

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.lgs. 82/2005 e s.m.i.)

Dott. Guido Carbonaro

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.lgs. 82/2005 e s.m.i.)

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

DEL COMUNE DI CASALGRANDE

Verbale n. 2 Data 29.01.2024	OGGETTO: Programmazione dei Fabbisogni di personale 2024/2026 Sezione 3..3 del P.I.A.O. - Asseverazione
---	--

OGGETTO: Asseverazione equilibri pluriennali di bilancio

Il Collegio dei Revisori del Comune di Casalgrande, composto dalla Dott.ssa Tiziana Baldrati, dal Dott. Sergio Torroni e dal Dott. Guido Carbonaro si è riunito telematicamente e ha proceduto all'esame dell'argomento in oggetto.

Visto il rendiconto dell'esercizio 2022 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 33 del 27/04/2023, con il quale è stato accertato un risultato di amministrazione (avanzo) pari a euro **13.600.540,66** così composto:

- quota accantonata di euro 5.079.201,54;
- quota vincolata di euro 5.273.148,21;
- quota destinata agli investimenti di euro 208.362,79;
- quota disponibile di euro 3.039.828,12;

Rilevato che a seguito dell'applicazione dell'avanzo nell'anno 2023, la situazione riepilogativa dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione 2022 applicato nel 2023 è così riassunto:

DESCRIZIONE	Avanzo da rendiconto	Avanzo applicato 2023	Avanzo non applicato
AVANZO DISPONIBILE	3.039.828,12	2.272.660,52	767.167,60
AVANZO VINCOLATO	5.273.148,21	827.927,73	4.445.220,48
AVANZO DESTINATO INV.	208.362,79	208.362,79	-
AVANZO ACCANTONATO	5.079.201,54	50.702,94	5.028.498,60
TOTALE	13.600.540,66	3.359.653,98	10.240.886,68

Visto il bilancio di previsione 2024/2026 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 92 del 21.012.2023 e richiamato il proprio parere n. 31 del 05.12.2023;

Richiamato l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019 il quale prevede che "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e **fermo restando il rispetto pluriennale**

dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...”;

Rilevato che in data 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) è stato approvato il D.P.C.M ad oggetto “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;

Vista la proposta di delibera di G.C. n. 45 ad oggetto “APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024-2026;

Considerato che sulla base della normativa sopra richiamata per poter procedere alle assunzioni previste nel Piano di fabbisogno di personale è necessario che l'Organo di Revisione asseveri il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;

Vista la documentazione a corredo della proposta esaminata, dalla quale emerge l'impatto economico-finanziario della spesa di personale conseguente alle assunzioni previste nel piano del fabbisogno 2024/2026 sugli equilibri di bilancio;

Rilevato che la programmazione del piano del fabbisogno di personale 2024/2026 esaminata trova copertura negli stanziamenti del bilancio di previsione 2024-2026;

Richiamata la tabella dei parametri obiettivi per i Comuni ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario, con particolare riguardo a:

- incidenza delle spese rigide sulle entrate correnti;
- incidenza incassi delle entrate proprie sulle previsioni di parte corrente;
- sostenibilità dei debiti finanziari;
- debiti fuori bilancio riconosciuti;

Richiamato altresì il piano degli indicatori di bilancio 2024/2026;

Rilevato che dalla documentazione esaminata emerge che il bilancio 2024/2026, ad oggi, garantisce l'equilibrio pluriennale;

Richiamato tutto quanto sopra esposto, per le finalità di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 convertito nella L.n.58/2019;

ASSEVERA

il mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio 2024/2026 del Comune di Casalgrande a seguito dell'approvazione del piano dei fabbisogni del personale 2024-2026.

Il Collegio dei Revisori

Dott.ssa Tiziana Baldrati

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.lgs. 82/2005 e s.m.i.)

Dott. Sergio Torroni

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.lgs. 82/2005 e s.m.i.)

Dott. Guido Carbonaro

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.lgs. 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

Settore SETTORE FINANZIARIO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Sulla proposta n. 45/2024 ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024-2026 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, 30/01/2024

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. 9 del 30/01/2024

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
(P.I.A.O.) 2024-2026**

.

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 24/02/2024,
decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune.

Li, 26/02/2024

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. 9 del 30/01/2024

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
(P.I.A.O.) 2024-2026**

.

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune a partire dal 13/02/2024 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, 29/02/2024

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