



Comune di Novellara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE ANNO 2024

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Novellara

Provincia di Reggio Emilia

Regione Emilia Romagna

Sindaco: dr.ssa Elena Carletti

Indirizzo: piazzale Marconi 1, 42017

Novellara (RE)

Email: urp@comune.novellara.re.it

PEC: novellara@cert.provincia.re.it

Centralino: +39 0522.655454

P.Iva: 00441550357

Procedimento di elaborazione del PIAO

Al fine di garantire la più ampia partecipazione alla predisposizione del PIAO, tenuto conto delle sue diverse componenti, sono stati coinvolti differenti soggetti interni ed esterni:

1. in data 14/09/2023 è stata pubblicato un avviso sul sito dell'ente per informare la cittadinanza e ricevere contributi in merito all'aggiornamento della disciplina relativa a Rischi corruttivi e trasparenza; decorso il termine assegnato, non sono pervenuti contributi;
2. in data 14/09/2023 è stata inviata alle organizzazioni sindacali la sezione inerente la disciplina del lavoro agile; decorso il termine assegnato, non sono pervenuti contributi;
3. in data 05/12/2023 la sezione relativa a Rischi corruttivi e trasparenza è stata inviata al Nucleo tecnico di valutazione che in data 06/12/2023 ha rilasciato il parere favorevole che si allega sub. 1.A).

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

Tale miglioramento avviene attraverso l'attuazione delle linee programmatiche di mandato 2019-2024 approvate con delibera di Consiglio Comunale n. 39/2019.

Esse, contenute nell'allegato 2.1.A sono divise nei seguenti argomenti:

- AMBIENTE, SOSTENIBILITÀ, FUTURO
- MOBILITÀ
- CITTÀ, TERRITORIO, PIANIFICAZIONE
- SERVIZI E WELFARE DI COMUNITÀ: LE PERSONE AL CENTRO
- SCUOLA E COMUNITÀ EDUCANTE
- INTERAZIONE E CONFRONTO: NOVELLARA CITTÀ DEL DIALOGO
- CULTURA, PATRIMONIO, GIOVANI E SPORT
- L'AGENDA DIGITALE LOCALE
- ATTIVITÀ PRODUTTIVE
- SICUREZZA DEL CITTADINO E DEL TERRITORIO
- UNIONE E SERVIZI ASSOCIATI

Modalità di rendicontazione

La rendicontazione, concomitante e conclusiva, dell'attuazione del programma di mandato avviene per mezzo dei seguenti strumenti:

- Rendiconto di gestione (annuale) e relazione sulla gestione, con il quale si dà dimostrazione dei risultati della gestione finanziaria ed economico-patrimoniale, per valori assoluti e per indici, e si rilevano ed illustrano le attività espletate nel corso dell'ultimo esercizio.
- Relazione sulla performance (annuale), con la quale si rendiconta il grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati alla struttura organizzativa nell'ultimo esercizio.
- Aggiornamento del DUP (annuale), con il quale si effettua una ricognizione sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici dell'amministrazione, anche al fine di aggiornarli o modificarli per esigenze o circostanze sopravvenute o scelte diverse dell'esecutivo in carica.
- Relazione di fine mandato di cui all'art. 4 bis del D.Lgs. n. 149/2011, da adottare prima del termine del mandato elettorale, con la quale si riassume, sulla base di apposite risultanze ed indicatori, l'azione amministrativa svolta nell'intero arco del mandato.

1. Semplificazione, digitalizzazione, efficientamento dell'azione amministrativa

Semplificazione e digitalizzazione non solo due strumenti per rendere più efficiente ed efficace l'azione amministrativa, ma sono soprattutto strumenti per avvicinare più facilmente i cittadini all'amministrazione, renderli utenti e fruitori dei servizi più consapevoli e, quando necessario, più critici.

L'Amministrazione è consapevole, d'altra parte che digitalizzazione e semplificazione sono in realtà due facce della stessa medaglia: si semplifica mettendo a disposizione servizi che cui si accede con modalità digitali e, di converso, i procedimenti sono digitalizzabili quanto più sono semplici, univoci, privi di margine di discrezionalità.

La Trasformazione Digitale, funzione fondamentale trasferita all'Unione Bassa Reggiana nel Servizio Informativo Associato (SIA) che ha ricordato anche la nomina ad Responsabile Unico per la Transizione Digitale (art. 17-bis CAD), costituisce un'importante strumento per aumentare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso:

- offerta di servizi più semplici e inclusivi per i cittadini;
- aumento della produttività con l'automazione di attività ripetitive e a basso valore aggiunto;
- miglioramento della trasparenza e del controllo sulle attività degli enti pubblici;
- utilizzo dei dati per permettere decisioni informate e contrastare i fenomeni corruttivi.

Raggiungere questi obiettivi è possibile solo attraverso una trasformazione profonda che interessi i processi, i flussi informativi ed i modelli di erogazione dei servizi, e che consenta di cogliere pienamente le opportunità offerte dalle nuove tecnologie e dai nuovi media e canali di comunicazione. L'innovazione tecnologica non rappresenta un adempimento da introdurre nei processi esistenti, ma un'opportunità per rivederli e ottimizzarli, semplificandoli ed eliminando eventuali ridondanze, nell'ottica di facilitare la sinergia e la collaborazione tra uffici e servizi (sia dell'ente che esterni), di aumentare l'efficacia, l'accessibilità e la trasparenza dei servizi erogati, e di rafforzare i processi interni, aumentandone la robustezza e riducendone le criticità.

Il Piano Triennale dell'Informatica (AgID 2022-2024) nella PA cui l'Ente deve fare riferimento rappresenta un punto di raccordo tra i riferimenti normativi di settore e gli strumenti di programmazione dell'Ente, nell'ambito dei quali trova spazio la pianificazione di dettaglio e l'articolazione delle azioni concrete ricordate in un contesto unionale per conseguire sinergie, economie di scala e razionalizzazioni e contenimenti di spesa. Perché azioni necessariamente trasversali come quelle relative alla digitalizzazione dell'Ente abbiano successo, occorre infatti che siano in linea con obiettivi condivisi dall'intera amministrazione. Nel 2023 e sino al 2026 il progetto comprende obiettivi previsti dalla strategia nazionale e connesse con le misure del PNRR per la Digitalizzazione della PA (M1C1) finalizzati a:

- incentivare sempre più la digitalizzazione e la semplificazione dei processi, consolidando l'utilizzo di strumenti volti a semplificare i rapporti con i cittadini e le imprese;
- proseguire nell'utilizzo delle piattaforme nazionali come SPID, PagoPA, App IO, ANPR, e PND per sfruttare al meglio le potenzialità fornite ed estenderne ulteriormente l'adozione all'interno dell'Ente;
- diffondere massivamente la prassi di fascicolazione dei documenti e implementare il digitalizzazione delle pratiche edilizie dell'Ente, nella consapevolezza che la corretta gestione documentale fornisce garanzia dell'efficienza, dell'affidabilità e della trasparenza dell'azione pubblica;
- procedere all'integrazione con la PDND (Piattaforma Digitale nazionale Dati) per consolidare i processi di interoperabilità rendendo semplice e sicuro lo scambio di informazioni tramite processi standard;
- l'utilizzo e il dispiegamento di backoffice unici per la condivisione e l'interoperabilità dei dati sia tra i Comuni che tra gli applicativi;

- la completa dismissione del datacenter on premise e migrazione al Cloud utilizzando in via prioritaria le infrastrutture della propria società in house Lepida ScPA ovvero servizi SaaS per applicazioni verticali, fino ad adeguare tutte le proprie infrastrutture a un livello adeguato di sicurezza cibernetica (Linee Guida AGID/ACN e disposizioni in materia di protezione dei dati personali GDPR) compresa la business continuity ed il disaster recovery.

Il Comune di Novellara ha diversi obiettivi di digitalizzazione previsti nel piano della performance per il periodo 2023- 2025. Si evidenzia che sono compresi nell’elenco sia interventi di sviluppo e/o di completamento di messa in produzione, relativi a nuovi servizi da sviluppare o di cui è in corso il completamento, sia interventi di manutenzione adeguativa e/o di manutenzione evolutiva, relativi a servizi preesistenti.

A seguito dell’ottenimento di finanziamenti PNRR, le attività di digitalizzazione avviate nel 2023 sono rivolte prevalentemente allo sviluppo e alla messa a disposizione dei cittadini e delle imprese di servizi digitali nuovi, pienamente integrati con le piattaforme trasversali nazionali e regionali (SPID, PagoPA, AppIO, ...) e soprattutto coerenti con le linee guida nazionali ed internazionali in tema di accessibilità e di usabilità anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Ulteriori attività sono rivolte al rinnovamento delle procedure informatiche di back office al fine di incrementare la produttività e l'efficienza dei servizi comunali, grazie al passaggio a procedure software basate su protocolli moderni, affidabili ed interoperabili con le diverse banche dati sia interne che esterne.

In questo contesto, attualmente il Comune di Novellara ha diversi obiettivi di digitalizzazione delle procedure, molte di queste sono state implementate grazie all’ottenimento di finanziamenti PNRR:

Intervento finanziato	MISSIONE PNRR	INVESTIMENTO PNRR
attività da migrare in modalità B - aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud	M1C1.1 1.2 “Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud” Ministero per l'Innovazione tecnologia e la transizione digitale	€ 121.992,00

Intervento finanziato	MISSIONE PNRR	INVESTIMENTO PNRR
adeguamento del sito istituzionale e attivazione di 4 servizi digitali	M1C1.1 1.4.1 “Servizi digitali e cittadinanza digitale” Ministero per l'Innovazione tecnologia e la transizione digitale	€ 155.234,00

Intervento finanziato	MISSIONE PNRR	INVESTIMENTO PNRR
integrazione e-service su PDND	M1C1.1 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"	€ 20.344,00

Intervento finanziato	MISSIONE PNRR	INVESTIMENTO PNRR
integrazione servizi su PND	M1C1.1 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"	€ 32.589,00

Intervento finanziato	MISSIONE PNRR	INVESTIMENTO PNRR
Integrazione servizi su APP IO	M1C1.1 1.4.3 “Adozione dell’App IO” Ministero per l'Innovazione tecnologia e la transazione digitale	€ 12.348,00

Link alla sezione:

https://www.comune.novellara.re.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/attuazione_misure_pnrr

1.2 Procedure da semplificare e reingegnerizzare

Gli obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione di processo si suddividono in due ambiti: uno riguarda la revisione dei regolamenti dell'Ente con il supporto del Segretario Generale e l'altra è finalizzata alla semplificazione e razionalizzazione delle procedure e la loro dematerializzazione.

La revisione delle norme regolamentari si pone come un obiettivo necessario nell'ottica della semplificazione delle procedure e dei processi amministrativi, in considerazione che i regolamenti costituiscono il quadro di contesto nel quale saranno chiamati ad operare gli uffici dell'Ente e un loro riesame, viene a coinvolgere orizzontalmente tutti gli attori del sistema organizzativo. La semplificazione dei regolamenti deve essere quindi intesa sia come principio collegato al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei procedimenti/processi, sia come criterio di riorganizzazione delle attività amministrative nell'ottica dello sviluppo della consapevolezza e dell'accountability nei confronti degli utenti. Il perseguimento di un'efficacia della regolazione è uno degli obiettivi dichiarati del PNRR che partendo dall'adeguamento dei regolamenti alle novità normative deve prevedere l'eliminazione degli oneri burocratici non necessari.

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico costituendo un fattore abilitante alla realizzazione degli obiettivi di creazione di valore pubblico mediante la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali che talvolta minano le capacità della società civile di esprimere al meglio le sue potenzialità anche nell'ottica della sussidiarietà orizzontale di cui all'articolo 118 della Costituzione.

La semplificazione amministrativa, è uno dei tasselli a livello nazionale per favorire la crescita del Paese ed è a supporto trasversale di tutte e sei le missioni del PNRR con obiettivi specifici quali:

1. riduzione dei tempi per la gestione delle procedure;
2. liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure;
3. digitalizzazione delle procedure per l'edilizia e attività produttive;
4. misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Nell'ambito della Missione 1, Componente 1.2 ("Modernizzazione della pubblica amministrazione"), investimento "Task force digitalizzazione, monitoraggio e performance", sub investimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)" il Dipartimento della funzione pubblica ha elaborato il progetto cosiddetto dei **"1000 esperti"** che prevede la costituzione su base regionale di gruppi di assistenza tecnica, delle task force di durata triennale a servizio degli enti del territorio con il compito di contribuire al rafforzamento della loro capacità amministrativa e al recupero dell'eventuale arretrato, tramite azioni di digitalizzazione e di corretta attuazione di semplificazione procedurale e normativa. Funzionamento e finalità di massima del gruppo di esperti sono definiti nel DPCM 12 novembre 2021.

Compito comune a livello nazionale per tutti gli esperti, è rilevare ogni sei mesi i tempi di conclusione di alcune procedure complesse, collegate all'attuazione delle misure di semplificazione previste nell'ambito del PNRR e rilevanti ai fini della riduzione dei tempi e dell'arretrato. Ambiti e modalità di intervento specifici delle task force assegnate a ciascuna regione italiana sono dettagliate in appositi "piani territoriali" realizzati dalle Regioni e approvati dal Dipartimento della funzione pubblica.

La Regione Emilia-Romagna ha assegnato alla provincia di Reggio Emilia a 5 esperti con competenze in materia gestionale, ambientale, edilizia, di fonti rinnovabili e di trasformazione digitale. Il team di esperti ha infine il compito di assistenza tecnica agli enti per la presentazione di progetti.

Il team ha nel corso del 2022 e primo semestre 2023, lavorato, come previsto dal DPCM 12.11.21, per istituire un sistema di monitoraggio e rendicontazione degli interventi finanziati a valere sulle risorse del PNRR, e monitorato semestralmente, con la finalità di miglioramento della capacità organizzativa e amministrativa, le seguenti procedure, individuate con delibera di Giunta Regionale n. 2129 del 13/12/2021:

- 1 - Permesso di costruire
- 2 - Permesso di costruire con contestuale autorizzazione allo scarico in atmosfera o con autorizzazione allo scarico sul suolo - AUA
- 3 - Permesso di costruire in sanatoria

4- SCIA condizionata Ex art. 14 LR 15/20135 - CILA condizionata Ex art. 7 comma 4 e ss. LR 15/2013

6- Accesso agli atti

7- Autorizzazione Paesaggistica ordinaria

8- Certificato di destinazione urbanistica

9 - Installazione tende, insegne e altri manufatti pubblicitari

10 - VAS - Valutazione Strategica Ambientale

11 - VIA

12 - Gara per affidamento lavori sopra soglia

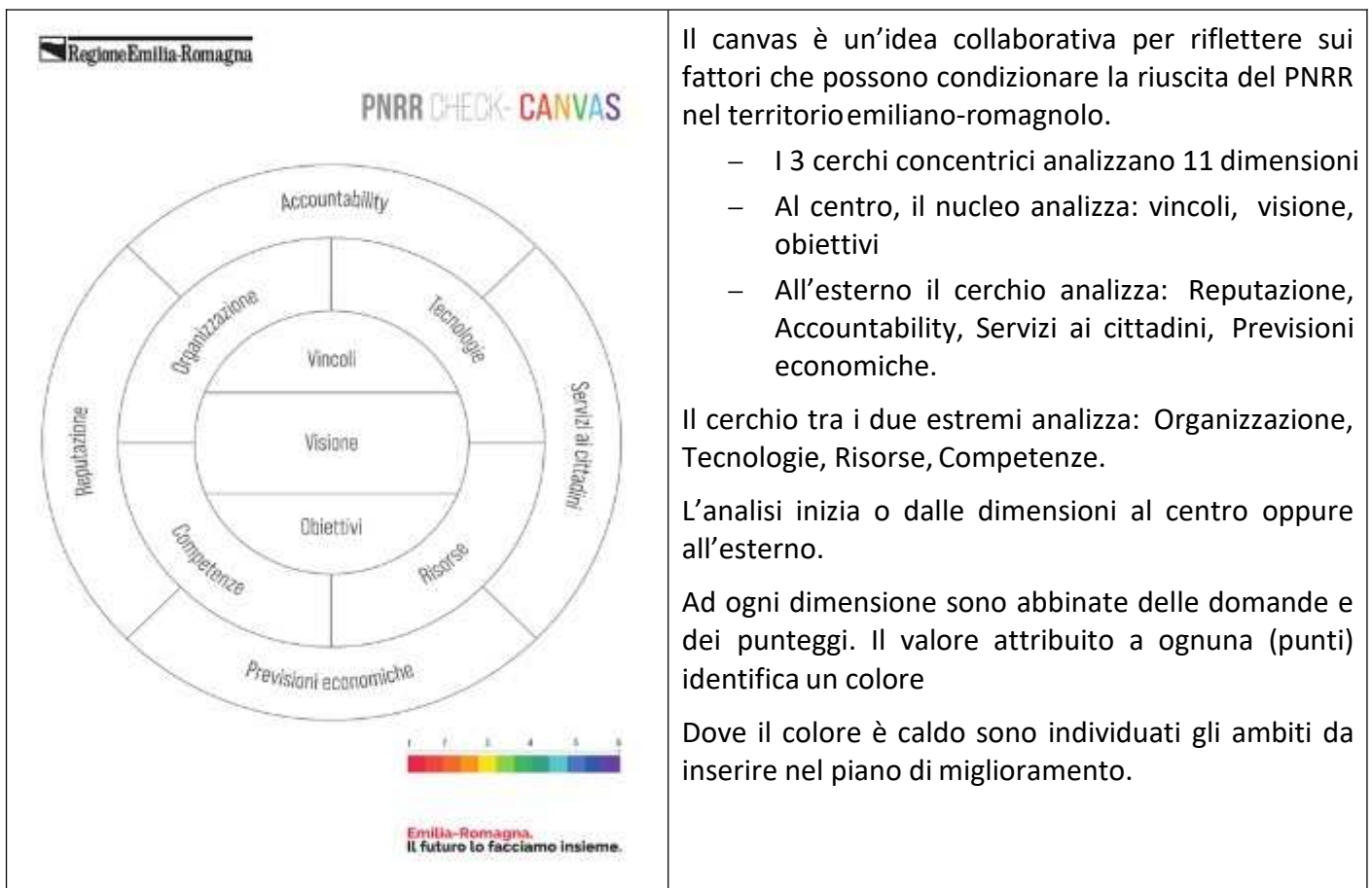
13 - PAS: procedura abilitativa semplificata (fonti energetiche rinnovabili)

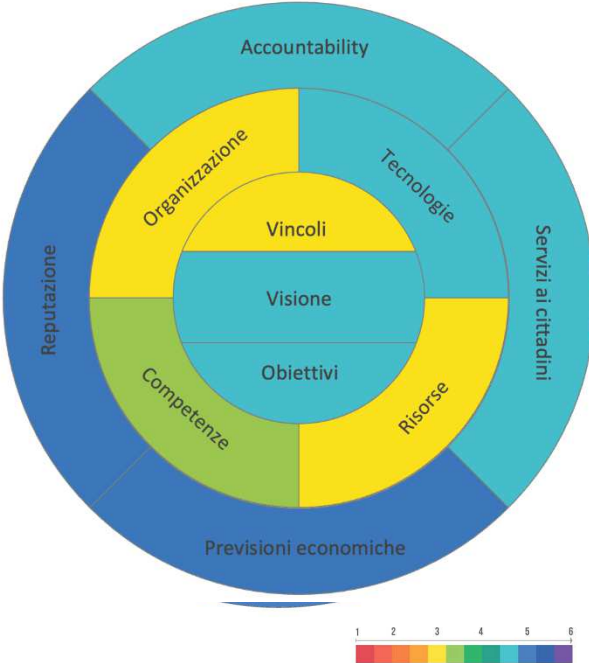
14 - Approvazione PUA

15 – Progettazione e realizzazione di una scuola

16 – Progettazione e realizzazione di una strada.

Nel secondo semestre gli esperti hanno, a seguito di incontri operativi con i Responsabili dell'Unione dei Comuni, maggiormente coinvolti nell'analisi dei processi, aiutato l'Ente a comprendere i propri punti di forza e di debolezza grazie a una metodologia originale, il PNRR Check-Canvas. Il progetto di miglioramento si concentra sugli ambiti dove dall'interviste svolte ha acquisito un colore caldo, proponendo delle soluzioni che permettano di ridefinire e rinnovare strategicamente il modello attuale, oltre che idearne di nuovi.



	<p>SINTESI DEL CANVAS (elaborazione unitaria su Unione Bassa Reggiana con dati di rilevazione a matrice comunale).</p>
	<p>Il nucleo interno (strategia dell'ente) è rappresentato da un tono freddo, di intensità medio-alta, mitigato dall'ambito dei vincoli, aspetto da prevedere in miglioramento. Il territorio ha beni architettonici e culturali e presenta una condizione di vincolo media. La visione dell'ente risulta chiara ed in linea con gli atti amministrativi strategici. Gli obiettivi sono numerosi, collegati alla capacità amministrativa dell'ente stesso e connessi al piano della performance. La colorazione dell'anello intermedio (organizzazione e risorse) è tendente ai colori freddi. Gli ambiti a maggior margine di miglioramento sono l'ambito dell'organizzazione e delle risorse. L'anello esterno (impatto dell'ente) tende anch'esso a un tono freddo.</p> <p>Gli ambiti su cui concentrarsi maggiormente sono quello dell'accountability, i servizi ai cittadini. Per quanto riguarda il primo, l'ente sviluppa una buona accountability interna, con frequenti incontri, mentre occorre rafforzare e rendere sistematica quella esterna (ad es. Customer satisfaction, pubblicazione dell'avanzamento dei progetti, ecc.). Per quanto riguarda i servizi al cittadino nonostante abbiano già raggiunto un buon livello in termini di trasformazione digitale, necessiterebbero di ulteriori miglioramenti. Risulta una elevata reputazione e capacità economica.</p>

Dalle proposte di azioni del Piano di miglioramento si è scelto di adoperarsi a perseguire i seguenti obiettivi in gestione coordinamento e sinergia con l'Unione Bassa Reggiana (azioni supportate anche dalle risorse derivanti dai contributi PNRR sulle filiere M1C1 che trasferiti all'Unione a seguito dell'Accordo attuativo sottoscritto in data 27/01/2023 concorreranno al raggiungimento di ulteriori obiettivi previsti dal Piano Triennale per l'Informatica della PA).

Macrostruttura, nuove funzioni e responsabilità

Obiettivo miglioramento	APPRENDIMENTO COLLETTIVO E TRASFORMAZIONE DIGITALE
Obiettivo PIAO	La programmazione triennale della formazione del personale per garantire la qualità dei servizi
Centro di responsabilità	1° Settore – Informatica + SIA UNIONE BASSA REGGIANA

Azioni da intraprendere	Realizzare giornate formative sull'apprendimento collettivo e trasformazione digitale, con la finalità di aumentare le competenze digitali, le soft skills per superare le resistenze al cambiamento.
<i>Indicatore di efficacia</i>	<i>Nr. dipendenti che hanno partecipato ai corsi sulle competenze digitali/totale dipendenti interessati</i>
Tempi di attuazione	2023-2025
<i>Ambiti canvas e processi</i>	Ambiti: Competenze; Organizzazione; Risorse; Accountability Processi: ricadute generali Priorità: ALTA

Obiettivo miglioramento	PIANI DI FORMAZIONE SPECIFICA
Obiettivo PIAO	La programmazione triennale della formazione del personale per garantire la qualità dei servizi
Centro di responsabilità	1° Settore – Informatica + SIA UNIONE BASSA REGGIANA
Azioni da intraprendere	Realizzare corsi sull'utilizzo del programma informatico di back office (nuovo) in uso al servizio SUE e SUAP e SIT, con la finalità di aumentare e rafforzare la competenza del personale, nella gestione delle procedure operative delle pratiche edilizie del SUE e del SUAP, e per un corretto monitoraggio dei tempi e dei procedimenti.
<i>Indicatore di efficacia</i>	<i>Nr. dipendenti che hanno partecipato ai corsi /totale dipendenti SUE iscritti Nr. dipendenti che hanno partecipato ai corsi /totale</i>
Tempi di attuazione	2023-2025
<i>Ambiti canvas e processi</i>	<i>Ambiti: Competenze; Organizzazione; Risorse, Servizi al cittadino; Tecnologie; Processi: tutti</i> Priorità: ALTA

Obiettivo miglioramento	RILEVAMENTO E DISEGNO STRUTTURATO DEI PROCESSI "AS IS"
Obiettivo PIAO	Garantire l'ascolto dei cittadini al fine di favorire il miglioramento continuo della qualità dei servizi e soddisfare i bisogni dei cittadini stessi attraverso il piano dei controlli di qualità dei servizi
Centro di responsabilità	1° Settore – Informatica + SIA UNIONE BASSA REGGIANA
Azioni da intraprendere	Creazione di un gruppo di lavoro intersettoriale per l'analisi di sviluppo dei flow charts dei 13 processi di competenza comunale monitorati nell'anno 2022 ed individuati con delibera di Giunta Regionale n. 2129
Indicatore di efficacia	<i>Creazione di un gruppo di lavoro interdisciplinare SI/NO n. di processi esaminati</i>
Tempi di attuazione	2023 - 2024
<i>Ambiti canvas e processi</i>	<i>Ambiti: Organizzazione; Servizi al cittadino; Tecnologie; Reputazione Processi: tutti</i> Priorità: ALTA

Obiettivo migliorament	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI AUTORIZZATIVI
Obiettivo PIAO	Sportello Unico vicino ai cittadini, imprese e professionisti, per un'efficace collaborazione
Centro di	1° e 3° Settore + SIA UNIONE BASSA REGGIANA
Azioni da intraprendere	Costituzione di un tavolo di lavoro per il rilevamento, aggiornamento e monitoraggio periodico del grado di accoglimento, arretrato e durata media dei processi, con focus su metodologie Lean in modo da ridurre sprechi e ottimizzare le risorse attraverso il coordinamento congiunto dei
<i>Indicatore di efficacia</i>	<i>Attivazione tavolo di lavoro Nr. di report prodotti</i>
Tempi di attuazione	2023-2025

<i>Ambiti canvas e processi</i>	<i>Ambiti:</i> Competenze; Organizzazione; Servizi al cittadino; Tecnologie; Reputazione <i>Processi:</i> tutti Priorità: ALTA
---------------------------------	--

Applicazione e cloud

Obiettivo miglioramento	DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI SUL TERRITORIO E DEGLI ARCHIVI PER IL SETTORE EDILIZIA
Obiettivo PIAO	Dematerializzazione delle pratiche edilizie cartacee (progetto finanziato da RER vs Unione avanzata)
Centro di responsabilità	3° Settore SUE + SIA UNIONE BASSA REGGIANA + project leader Unione (M.lotti)
Azioni da intraprendere	Catalogazione su scheda di censimento informatica delle pratiche edilizie conservate nei cinque archivi comunali come da appalto in essere al fine di facilitare il reperimento delle pratiche stesse. Analisi e valutazione delle ricadute dell'attività svolta sulla semplificazione all'accessibilità digitale sia verso gli utenti interni che quelli esterni.
<i>Indicatore di efficacia</i>	<i>% di pratiche censite nell'anno</i>
Tempi di attuazione	2023-2025
<i>Ambiti canvas e processi</i>	<i>Ambiti:</i> Servizi al cittadino; Tecnologie; Organizzazione; Reputazione <i>Processi:</i> accesso agli atti e tutti processi correlati Priorità: ALTA

Obiettivo miglioramento	DIGITALIZZAZIONE PRESENTAZIONE PRATICHE EDILIZIE
Obiettivo PIAO	Rilascio certificati di destinazione urbanistica
Centro di responsabilità	3° Settore SUE + SIA UNIONE BASSA REGGIANA + project leader Unione (M.Iotti)
Azioni da intraprendere	Realizzazione di una piattaforma specifica per l'inoltro delle richieste di certificati di destinazione urbanistica.
Indicatore di efficacia	<i>Predisposizione, in ambiente di test, della piattaforma per la richiesta di CDU Attivazione della piattaforma per la richiesta di CDU Nr. richieste pervenute dal portale nell'anno/n. richieste totali pervenute nell'anno</i>
Tempi di attuazione	2023-2025
Ambiti canvas e processi	<i>Ambiti:</i> Servizi al cittadino; Tecnologie; Organizzazione; <i>Reputazione Processi:</i> tutti i processi direttamente correlati Priorità: ALTA

Obiettivo miglioramento	DIGITALIZZAZIONE ITER AUTORIZZATIVO PER LE PRATICHE EDILIZIE
Obiettivo PIAO	Rilascio permessi e certificazioni diverse
Centro di responsabilità	3° Settore SUE + SIA UNIONE BASSA REGGIANA + project leader Unione
Azioni da intraprendere	Analisi del programma informatico del Back Office per le pratiche edilizie, verifica della attuale configurazione delle architetture IT, in modo tale da valutare la possibilità di una maggiore interoperabilità tra le differenti piattaforme, finalizzata al raggiungimento del maggiore grado di integrazione possibile, in collaborazione e con il supporto dell'U.O. Sistemi Informativi Territoriali e Informatici
Indicatore di efficacia	<i>Elaborazione di un documento di analisi</i>
Tempi di attuazione	2023-2025
Ambiti canvas e processi	<i>Ambiti:</i> Servizi al cittadino; Tecnologie; Organizzazione; <i>Reputazione Processi:</i> tutti i processi direttamente correlati Priorità: ALTA

Obiettivo miglioramento	DISMISSIONE DATACENTER
Obiettivo PIAO	Dismissione del DATACENTER on premise collocate presso la Rocca Comunale
Centro di responsabilità	1° Settore – Informatica + SIA UNIONE BASSA REGGIANA

Azioni da intraprendere	Migrazione di tutti gli asset tecnologici necessari al mantenimento delle informazione dei servizi vs Datacenter Lepida ScPA.
<i>Indicatore di efficacia</i>	<i>N° server virtuali migrati</i>
Tempi di attuazione	2023-2025
<i>Ambiti canvas e processi</i>	<i>Ambiti:</i> Servizi al cittadino; Tecnologie; Organizzazione; <i>Reputazione Processi:</i> risparmio energetico – cybersicurezza – resilienza tecnologica <i>Priorità: ALTA</i>

Obiettivi e monitoraggio

Obiettivo miglioramento	CONDIVISIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO DEI PROGETTI VERSO L'ESTERNO
Obiettivo PIAO OP22.3.04.04.	Campagne di divulgazione mirate
Centro di responsabilità	1° Settore – Informatica + SIA UNIONE BASSA REGGIANA
Azioni da intraprendere	Adozione di un sistema di controllo e relativa pubblicazione on line dello stato di avanzamento dei progetti principali dell'ente e presenti nei documenti programmatori/strategici, con aree dedicate, con la finalità di aumentare il grado di trasparenza e rendicontazione dell'operato dell'ente verso l'esterno con particolare riguardo ai progetti PNRR.
Indicatore di efficacia	<i>% di progetti con stati di avanzamento periodici pubblicati sul sito / totale dei progetti</i>
Tempi di attuazione	2023-2025
<i>Ambiti canvas e processi</i>	<i>Ambiti:</i> Accountability; Servizi al cittadino; <i>Reputazione; Processi:</i> ricadute generali <i>Priorità: BASSA</i>

Patto per il lavoro e il clima locale e nuovi servizi

Obiettivo miglioramento	SFIDE ENERGETICHE E DEL CAMBIAMENTO CLIMATICO PER LE STRUTTURE DELL'ENTE
Obiettivo PIAO	Registrazione EMAS dell'Ente
Centro di responsabilità	1° e 4° Settore + SIA UNIONE BASSA REGGIANA
Azioni da intraprendere	Creazione di un gruppo di lavoro multidisciplinare sul risparmio energetico dell'Ente, allo scopo di fare previsioni, analizzare i consumi, individuare le opportunità di miglioramento delle prestazioni energetiche dei propri assets e le possibili forme di incentivazione per la
<i>Indicatore di efficacia</i>	<i>Creazione gruppo di lavoro multidisciplinare Nr. azioni realizzate</i>

Tempi di attuazione	2023-2025
<i>Ambiti canvas e processi</i>	<i>Ambiti:</i> Risorse; Organizzazione; Accountability; Reputazione; <i>Processi:</i> ricadute generali Priorità: BASSA

L'ultimo obiettivo individuato si inserisce tra gli obiettivi di risparmio energetico di cui la circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione pubblica rileva l'importanza che nel PIAO siano previste azioni di efficientamento energetico, come espressione di valore pubblico.

2. Promozione delle pari opportunità

Sulla base dei principi introdotti dalla normativa di settore, l'ente fa propri i seguenti obiettivi:

1. Favorire, ove possibile, la partecipazione delle lavoratrici e dei lavoratori dell'Ente a corsi di formazione ed aggiornamento.

2. Tenere in debita considerazione le esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità e della paternità tramite opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne e degli uomini nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

3. Garantire le pari opportunità di tutte le lavoratrici e di tutti i lavoratori per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità.

4. Garantire la conoscenza al personale neo assunto, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, delle prerogative, delle garanzie, dei diritti e dei doveri dei dipendenti.

5. Favorire la costituzione, anche in forma associata, e le attività del "*Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*".

6. Promuovere la comunicazione interna e la conoscibilità delle attività e delle iniziative secondo il principio della trasparenza.

7. Promuovere, al fine di rendere note le prerogative, le garanzie, i diritti e i doveri delle lavoratrici e dei lavoratori, la redazione, la pubblicazione ed il tempestivo aggiornamento sul sito web del Comune di schede informative di procedimento sulle tematiche inerenti:

- maternità e paternità;
- infortunio e malattia professionale;
- invalidità
- unioni civili.

8. Verificare la possibilità di ricollocazione delle lavoratrici e dei lavoratori affetti da invalidità rispetto alla loro situazione e compatibilmente con le possibilità evidenziate dall'organizzazione del lavoro.

3. Il Piano della performance

Il piano della performance 2024 è allegato come "piano performance PDO 2024".

SOTTOSEZIONE 3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1. Premessa.

Il Comune di Novellara ha sinora adempiuto regolarmente all'obbligo di redazione e implementazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) a decorrere dal triennio 2014-16, il cui piano conteneva una dettagliata analisi dei procedimenti, dei rischi e delle contromisure, oltre che una complessiva ripresa della disciplina di settore

Negli anni successivi, i PTPC riferibili ai diversi trienni hanno dato per acquisita quella analisi, limitandosi agli aggiornamenti richiesti dai successivi Piani nazionali antimafia (PNA).

Il PTPC 2019-21 aveva tenuto conto della necessità, esplicitata in diverse occasioni dall'Autorità anticorruzione (ANAC), di dare unitarietà al PTPC evitando che le previsioni introdotte in tempi diversi rimanessero disperse in documenti differenti per cui era stato elaborato un documento unitario che riprendeva e portava a sintesi gli aggiornamenti introdotti nel corso degli anni, anche attraverso l'eliminazione o la semplificazione di contenuti normativi, oramai acquisiti o superati.

Il PTPCT 2020-22 aveva tenuto conto dei nuovi orientamenti formulati con il PNA 2019 in materia di analisi e misurazione del rischio corruttivo con la completa riformazione della Parte III; l'aggiornamento 2021-23 ha perfezionato e precisato alcune misure con particolare riferimento al Codice di comportamento dell'ente, mentre il Piano 2022-24 si è mosso soprattutto nella direzione della semplificazione e della leggibilità, dando per acquisite le norme generali in materia di anticorruzione e presentando esclusivamente le informazioni e le misure specifiche dell'ente.

Già l'aggiornamento 2023 teneva conto delle indicazioni formulate, dall'ANAC con il documento di orientamenti approvato il 2 febbraio 2022 e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023. La presente sezione tiene conto, inoltre, delle integrazioni disposte con l'aggiornamento 2023 del PNA approvato con deliberazione ANAC del 19/12/2023.

Come già lo scorso anno, le misure anticorruzione non sono più proposte all'interno di un documento autonomo, il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma come Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) in applicazione dell'art. 6 del d.l. 80/2021. Ciò spiega, in particolare, la ragione per cui per alcuni contenuti, in precedenza presenti nel PTPCT, si rinvia ad altre sezioni del PIAO

Il procedimento di aggiornamento delle misure anticorruzione è stato avviato sottoponendo a pubblica consultazione la Sezione Rischi corruttivi e trasparenza 2023 mediante avviso in data 14/09/2023. Entro il termine fissato non è pervenuta alcuna segnalazione.

Relativamente all'aggiornamento 2023, l'ente aveva ritenuto opportuno aggiornare le indicazioni strategiche per la sua redazione; tali indirizzi, approvati dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 1 del 28/02/2023 rimangono validi.

Lo schema della Sezione anticorruzione del PIAO è stata inviata al Nucleo Tecnico di Valutazione, per le verifiche di cui all'articolo 8-bis, della legge 6 novembre 2012, n. 190, in data 05/12/2023; il Nucleo in data 06/12/2023 ha comunicato l'assenza di rilievi.

Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della trasparenza è individuato nel segretario generale dell'ente, dr. Alfredo L. Tirabassi, con decreto sindacale n. 9 del 16/06/2020.

In considerazione delle ridotte disponibilità di personale, il RPCT non dispone di una propria struttura espressamente dedicata.

I responsabili di servizio sono i referenti di primo livello per l'attuazione del piano relativamente a ciascuna unità attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i servizi della loro direzione.

Il presente documento costituisce formale individuazione dei referenti.

Non sono previste ulteriori articolazioni organizzative, fatto salvo il ruolo dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV) al quale la sezione viene inviata in fase di redazione e che partecipa alla verifica degli obiettivi di performance relativi all'anticorruzione e alla trasparenza

2. Analisi e riflessi del contesto esterno

La situazione economica e sociale e il profilo criminologico del Comune appaiono sostanzialmente in linea con quello regionale, sia nelle luci che nelle ombre.

Per un'indagine approfondita dell'una e dell'altra si rinvia rispettivamente agli allegati 2.3.A e 2.3.B predisposti dalla Regione Emilia-Romagna. Qui appare utile richiamare sinteticamente alcune linee di fondo.

1. Il territorio locale e regionale ha sopportato meglio di altre aree del paese sia la crisi economica iniziata nel 2008, sia le difficoltà indotte dalla pandemia; gli ultimi anni precedenti la pandemia avevano visto una considerevole ripresa delle attività dopo le violente crisi del 2008 e del 2011, mentre, più recentemente, nel 2021 si è assistito ad una ripresa delle attività economiche ben oltre le attese. Ancora oggi i tassi disoccupazione sono particolarmente bassi e la difficoltà maggiore per le imprese è il reperimento di manodopera adeguatamente qualificata. Questo dato si riflette anche nella difficoltà di reclutamento dei dipendenti pubblici che, soprattutto per i profili più qualificati, appare particolarmente difficile.

2. In questa situazione hanno giocato un ruolo importante alcuni punti di forza tradizionali del sistema socio-economico emiliano e reggiano: l'efficacia e l'estrema prossimità dei servizi sociali; la buona funzionalità del sistema scolastico che grazie alla presenza di una elevata connettività ha potuto, prima, fronteggiare più efficacemente i disagi della DAD e, successivamente, garantire un sicuro rientro nelle aule.

3. La tradizionale presenza di un sistema di volontariato, laico e religioso, che pure soffre dell'invecchiamento della popolazione e della maggior durata della vita lavorativa, ha consentito di mantenere legami sociali forti e una capillare presenza anche nelle situazioni di maggior difficoltà.

4. Pur mantenendo quindi alcune criticità strutturali, quali ad esempio i limiti del sistema dei trasporti, fatte oggetto comunque di un elevato interesse da parte delle istituzioni, il livello di benessere e di coesione sociale della regione si mantiene tra i più elevati del paese.

5. Il dato socio-economico più negativo riguarda purtroppo la presenza di fenomeni di criminalità mafiosa ormai consolidatesi nel territorio regionale. Queste organizzazioni, che inizialmente si limitavano a gestire i classici traffici illeciti legati, in particolare, allo spaccio di droga, o si dedicavano ad attività estorsive nei confronti, soprattutto, di impresa della stessa provenienza geografica, hanno diretto il loro impegno più recente nell'infiltrazione dell'economia legale, nell'ambito, in particolare, delle attività edili. I processi che si sono svolti negli ultimi anni in regione, tra i quali il più importante, il cd. *Processo Aemilia* hanno mostrato quanto pervasivo fosse il sistema. Occorre riconoscere, purtroppo che nonostante inchieste e condanne, gli atti intimidatori continuano ad essere oggetto delle cronache locali.

6. Questa attività di infiltrazione ha finora riguardato in particolare le imprese edili e qualche attività collaterale. L'azione di contrasto si è sviluppata soprattutto per il tramite di protocolli tra i

comuni e la Prefettura di Reggio Emilia finalizzati a rendere più incisivi i controlli antimafia sia nell'ambito dei lavori pubblici, che delle attività edilizie private. Queste iniziative, insieme all'efficace azione della Prefettura, hanno portato all'adozione nel corso del 2022 da parte del Prefetto di 106 interdittive antimafia.

7. Va detto, infine, che le inchieste e i processi non hanno invece registrato un significativo coinvolgimento della pubblica amministrazione, sia sul lato professionale che su quello degli amministratori. Nessuna delle condanne definitive ha riguardato sindaci o assessori dei comuni reggiani.

3. Analisi e riflessi del contesto interno

Per la presentazione dell'organizzazione dell'ente si rinvia alla Sezione 3, Sottosezione 3.1 del presente PIAO.

Dall'analisi del contesto interno emerge un quadro complessivo che presenta i seguenti principali elementi.

L'ente dispone tradizionalmente di una organizzazione solida e ben articolata che si è quantitativamente ridimensionata a seguito dell'esternalizzazione di diverse funzioni. Sono rimasti all'interno dell'ente i servizi di governo e promozione del territorio e quelli a carattere istituzionale e di coordinamento.

La criticità più significativa deriva dalla difficoltà di garantire la sostituzione del personale in uscita; anche l'esigenza di potenziamento di alcuni uffici necessario per far fronte alle esigenze derivanti dai finanziamenti PNRR incontra significativi ostacoli. Il reclutamento sconta oggi la forte concorrenza del settore privato che è in grado di offrire trattamenti economici e prospettive di carriera più brillanti di quelle che possono proporre gli enti locali.

Un dato importante riguarda la completa assenza di fenomeni patologici: negli ultimi anni non si è registrato l'avvio di alcun procedimento disciplinare o giudiziario nei confronti di personale o amministratore dell'ente.

4. Analisi di procedimenti e valutazione dei rischi

L'analisi dei procedimenti, comprensiva della valutazione del rischio e dell'individuazione delle contromisure è contenuta per i profili generali nell'allegato 2.3.C. e per le specifiche misure relative ai contratti nell'All. 2.3.D.

5. Misure organizzative di prevenzione

In questa parte vengono illustrate sinteticamente le misure organizzative che l'ente ha predisposto per assicurare un elevato profilo di prevenzione della corruzione.

a. Codice di comportamento di Ente

Il Comune di Novellara, con precedenti deliberazioni della giunta Comunale si era dotata del proprio Codice di comportamento che definisce regole di comportamento specifiche per i dipendenti dell'Amministrazione Comunale in conformità a quanto previsto dal Codice Generale approvato con D.P.R. 62/2013 e alle indicazioni contenute nella delibera ANAC n.75/2013.

L'Autorità anticorruzione, con propria deliberazione n. 177 del 19/02/2020 ha fornito nuove e più dettagliate indicazioni per promuovere una complessiva revisione del Codice di ente che li renda più rispondenti alle singole realtà.

Con deliberazione della giunta comunale n. 130 del 27/10/2021 è stato approvato il nuovo Codice di comportamento di ente che sostituisce integralmente il precedente e contiene misure specifiche ed integrative, recependo in particolare le problematiche derivanti dalla massiccia introduzione del lavoro agile e dall'utilizzo dei dispositivi mobili.

In particolare, considerata la rilevanza del tema, il Codice aggiornato nel 2021 prevede ai commi 1-bis e ss dell'art. 6 le procedure per la rilevazione dei conflitti di interesse.

Con deliberazione della giunta comunale n. 137 del 04/10/2023 il Codice di ente è stato aggiornato alle disposizioni del D.P.R. 81/2023.

Il codice vigente è disponibile alla pagina <https://www.comune.novellara.re.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-allegati>.

b. La rotazione del personale.

In considerazione della modesta dimensione dell'organizzazione e, soprattutto, del livello di elevata differenziazione e specializzazione delle relative professionalità, non è prevista l'introduzione della rotazione dei responsabili, per cui per garantire la correttezza dei procedimenti amministrativi ed evitare contiguità di rapporti tra il personale dell'ente e soggetti privati, sono state conseguentemente adottate diverse misure alternative, tra cui:

- a) rafforzamento dei controlli successivi di regolarità amministrativa;
- b) segregazione delle funzioni: essendo l'area degli appalti e dei concorsi quelle a maggior rischio di comportamenti inadeguati, le procedure di gara e le procedure concorsuali non sono svolte direttamente dai servizi di destinazione, ma sono affidate a strutture diverse inserite nell'Unione Bassa Reggiana;
- c) segmentazione dei procedimenti: per ogni procedimento viene individuato un responsabile distinto dal dirigente, salvo motivate eccezioni;
- d) rafforzamento della formazione: la formazione, in particolare in materia di anticorruzione, di appalti e di gestione del personale è programmata con particolare attenzione;
- e) digitalizzazione: il trattamento dei procedimenti e degli atti mediante metodi informatici rende i processi decisionali più trasparenti.

Le misure adottate risultano tuttora adeguate.

Non sono emerse situazioni che abbiano reso necessario procedere alla rotazione straordinaria

c. Conflitti di interesse, incompatibilità, inconfiribilità

Incompatibilità e inconfiribilità.

La tematica delle incompatibilità e inconfiribilità è trasversale a diversi ambiti, tra i quali:

- in ambito concorsuale, ai commissari sono sempre richieste le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità, conservate agli atti della procedura;
- in materia contrattuale, in applicazione di precedenti indicazioni dell'ANAC è dato particolare rilievo alla completezza e tempestività delle dichiarazioni rilasciate ai sensi dell'art. 42 del Codice dei contratti di cui al d.lgs. 50/2016;
- i controlli di incompatibilità e inconfiribilità, verranno inoltre potenziati utilizzando i seguenti strumenti:

- a) in caso di nomine di competenza dell'ente e di conferimento di incarichi dirigenziali vengono richieste le dichiarazioni sostitutive attestanti l'assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità;

b) verifica di eventuali altre cariche mediante l'anagrafe degli amministratori locali del Ministero dell'Interno (<https://amministratori.interno.gov.it/amministratori/index.html>).

Incarichi extra-istituzionali

Il Comune dispone di un proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali approvato con deliberazione della giunta comunale n. 23 del 19/02/2014. Considerato la vetustà del regolamento è obiettivo per il 2024 la predisposizione del suo aggiornamento. Mediante convenzione il Comune ha aderito al servizio ispettivo di cui all'art. 1 c. 62 della l. 662/1996 istituito dalla Provincia di Reggio Emilia. L'avvio della cui attività è stata fissata al 1° gennaio 2023.

Il primo controllo a campione svolto nel 2023 ha dato esito negativo.

d. Segnalazione dei cittadini e tutela dei whistleblower.

La legge 179/2017 ha modificato il d.lgs. 165/2001, innovando la disciplina in materia di 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 comma 5 del novellato art. 54-bis prevede che l'ANAC adotti Linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, prevedendo, al comma successivo importanti sanzioni in caso di mancato adeguamento.

Nella sezione Altri contenuti di Amministrazione trasparente sono disponibili le indicazioni che consentano sia ai cittadini che ai dipendenti di formulare segnalazione in ipotesi di eventi corruttivi di cui siano a conoscenza, mediante l'utilizzo di un applicativo dedicato che consente segnalazioni anonime sia al RPCT sia all'ANAC, raggiungibili alla pagina <https://www.Comune.re.it/amm-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/segnalazione-illeciti/>.

Il sistema, di cui è referente il RPCT, è già operativo.

Il monitoraggio avviene mediante i dati di segnalazioni.

Si rileva che finora non sono pervenute segnalazioni di eventi corruttivi e neppure osservazioni in riferimento all'efficacia degli strumenti di segnalazione.

e. La Formazione

Relativamente alle misure formative si rinvia alla Sottosezione 3.3 dedicata al fabbisogno di personale in cui sono indicati anche principi e indirizzi in materia formazione del personale.

f. Pantouflage.

Il DGUE – il modello di dichiarazione richiesto ai partecipanti alle gare per l'assegnazione dei contratti pubblici – prevede la formulazione dell'esclusione di rapporti in violazione del comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001.

Nel corso del 2023 è stata predisposta una comunicazione standard da inviare al personale cessato per informarlo dettagliatamente degli obblighi di cui all'art. 53 c. 16-ter del d.lgs. 165/2001, che si allega sub 2.3.E per opportuna conoscenza.

g. Applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001

Il richiamato articolo prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti

alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Al fine dell'applicazione di tale norma, all'atto di conferimento dell'incarico vengono allegati del dichiarazioni sostitutive di atto notorio con le quali gli interessati attestano l'assenza di condizioni pregiudizievoli.

Per quanto riguarda il personale interno, sono tenuti al rilascio di tale dichiarazione i dirigenti e gli incaricati di posizione organizzativa di tutti i servizi: il RPCT è incaricato di predisporre il relativo modello.

h. Patti di integrità

Il Piano non prevede l'adozione di Patti di integrità dal momento che un ruolo analogo e sicuramente più efficace è svolto dai Protocolli di legalità antimafia sottoscritti con la Prefettura di Reggio Emilia insieme a tutti i comuni reggiani in materia sia di appalti pubblici che di vigilanza in sull'edilizia privata. L'applicazione sistematica di questa misura costituisce uno degli elementi centrali della prevenzione della corruzione e dell'infiltrazione criminale nell'economia legale.

i. Controlli successivi di regolarità amministrativa

I controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis comma 2 del d.lgs. 267/2000 sono stati svolti fino al 2017 utilizzando un campione pari al 5% delle determinazioni (sia di entrata che di spesa). Successivamente è stata ipotizzata la soluzione più articolata di distinguere differenti percentuali in base alla materia trattata dalle singole determinazioni; tale ipotesi si è però scontrata con l'impossibilità tecnologica di ricorrere a estrazioni differenziate. Per cui i controlli avvengono sul 10% delle determinazioni.

Considerata la peculiarità dei finanziamenti del PNRR è lasciata facoltà al segretario generale, in qualità di responsabile dei controlli successivi di regolarità amministrativa di individuare ulteriori atti da sottoporre a controllo, con riferimento in particolare alle determinazioni a contrattare e alle determinazioni di aggiudicazione di interventi finanziati dal PNRR.

Dai controlli, operati dall'organo collegiale di audit, non sono emerse illegittimità o irregolarità di qualche rilievo.

Le misure adottate risultano tuttora adeguate.

l. Segnalazioni in materia di antiriciclaggio

Al fine di prevenire episodi di riciclaggio, il servizio responsabile per le procedure contrattuali utilizza sistematicamente una scheda per l'individuazione del titolare effettivo.

In forma sperimentale, è lasciata facoltà al medesimo servizio di verificare l'utilità di una specifica scheda di rilevazione di situazioni anomale al fine di testarne l'efficacia nella prevenzione di questa tipologia di illeciti.

m. Controlli e monitoraggio dei progetti PNRR e PNC

Oggetto e finalità

La realizzazione di opere e di interventi finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza costituisce per il Comune di Novellara un'importante opportunità di potenziamento del proprio patrimonio, ma anche un rilevante impegno tecnico, organizzativo e finanziario.

In questo contesto il Comune persegue la realizzazione di questi interventi prendendo a riferimento tre diversi e complementari dimensioni di qualità:

- la qualità tecnica;
- la qualità economico-finanziaria;
- la qualità amministrativa.

La qualità tecnica è funzione principalmente della dimensione progettuale e realizzativa degli interventi di cui diventano fattori critici l'affidamento e la realizzazione dei diversi livelli di progettazione e l'attività propriamente esecutiva coordinata dalla direzione lavori, con un'attenzione particolare portata alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

La qualità economica comprende sia i profili della corretta gestione contabile, sia la fondamentale dimensione della valutazione dell'efficienza dell'investimento e della sua economicità in relazione alle sue dimensioni e caratteristiche.

La qualità amministrativa, infine, raccoglie e coordina gli aspetti prima ricordati facendosi garante della regolarità amministrativa, ma anche della sua speditezza e dell'introduzione degli elementi di semplificazione previsti dall'ordinamento.

L'intreccio di queste tre dimensioni della qualità è decisivo per la riuscita degli investimenti del PNRR poiché obiettivo di questi piani non è solo quello di realizzare opere che amplino le dotazioni infrastrutturali del paese, ma di farlo in modo economico, snello e corretto, in modo che questi piani diventino anche un'occasione di crescita della pubblica amministrazione, della sua capacità organizzativa e realizzativa e della sua capacità di proporsi come riferimento di legalità.

Per raggiungere questi obiettivi, oltre alle attività già indicate nei precedenti paragrafi, il presente piano dispone l'ulteriore misura di monitoraggio di seguito descritta.

Il gruppo di controllo interno.

Il soggetto cardine del processo di monitoraggio è il gruppo di controllo interno (GCI) istituito per ciascun investimento finanziato con risorse PNRR o PNC e composto da responsabili dei Settori 1 e 4.

Al GCI fanno capo gli obblighi di monitoraggio e controllo relativamente a ciascun intervento, con ciò intendendo tutte le attività riconducibili al medesimo CUP.

Il GCI segnala al RPCT le anomalie che dovessero essere evidenziate durante gli audit periodici.

Quando ritenuto opportuno al GCI può essere invitato, oltre che lo stesso RPCT, il RUP dell'intervento e ogni altro soggetto che possa fornire informazioni utili.

Audit periodici

Relativamente a ciascun intervento o gruppi di intervento, il GCI si incontra periodicamente al fine di valutarne l'andamento ed evidenziare eventuali anomalie o irregolarità.

Il GCI si riunisce normalmente nei seguenti momenti:

a) preliminarmente all'adozione della determinazione a contrattare e a conclusione delle fasi di progettazione al fine di monitorare le fasi di programmazione e progettazione dell'intervento;

- b) successivamente alla sottoscrizione del contratto per il monitoraggio delle attività di gara;
- c) a completamento dell'opera per il monitoraggio dell'esecuzione.

In caso di interventi i cui tempi di esecuzione previsti siano superiori a 12 mesi, il coordinatore del GCI valuta l'opportunità di una seduta intermedia al fine di un più attento monitoraggio dell'esecuzione stessa. Il GCI si riunisce, inoltre, in tutti i casi, in cui emergano specifiche criticità.

I report

Il GCI predispose report periodici nei quali vengono sintetizzati gli elementi più significativi rispetto alla corretta ed efficiente realizzazione della procedura.

Il GCI individua a tal fine gli strumenti di report più adatti, mediante i quali verificare l'applicazione delle misure previste dal presente piano, oltre ai seguenti profili, per quanto rilevanti:

- a) individuazione, ruolo e competenze professionali del RUP;
- b) correttezza del trattamento contabile;
- c) individuazione del titolare effettivo;
- d) corretta individuazione della procedura di gara;
- e) applicazione di misure di prevenzione dell'infiltrazione mafiosa;
- f) rispetto della tempistica dei lavori;
- g) monitoraggio del contenzioso;
- h) adozione di varianti
- i) sub appalti.

Il GCI adegua gli strumenti di report rispetto a specifiche situazioni, quali ad esempio, le verifiche relative ad interventi già avviati o già conclusi o agli interventi realizzati mediante affidamento diretto.

Per gli affidamenti diretti inferiori ad euro 40.000,00 non si applica il presente sistema e la regolarità tecnica, contabile e amministrativa dell'appalto è monitorata dalle fase procedurali adottate internamente per ciascun intervento e disciplinate dalla normativa vigente in materia.

n. La disciplina derogatoria al Codice dei contratti.

Nel corso del 2020 e 2021 diversi provvedimenti, in particolare il d.l. 76/2020 e il d.l. 77/2021 hanno introdotto deroghe alla disciplina dei contratti pubblici per semplificare le procedure di affidamento e favorire la ripresa economica nella fase post- pandemica, successivamente, facilitare la gestione delle risorse del PNRR.

Il nuovo Codice dei contratti – d.lgs. 36/2023 – ha in buona misura portato a regime queste misure inizialmente pensate come meramente derogatorie e transitorie. Queste modalità semplificate che mirano ad accelerare i tempi di realizzazione degli interventi pubblici, aumentano però i rischi di comportamenti non coerenti con i principi di buon andamento e imparzialità, come ampiamente sottolineato dal PNA 2022 e ora dall'aggiornamento 2023.

In sintesi, l'ANAC evidenzia principalmente i seguenti rischi:

- o. frazionamento artificioso;
- p. violazione della disciplina della rotazione con affidamenti multipli allo stesso operatore;
- q. mancato accertamento dei requisiti tecnico-professionali del RUP;
- r. indebite variazioni contrattuali;
- s. scarsi e inadeguati controlli sulla qualità del esecuzione;
- t. mancato rispetto dei tempi di progettazione e/o esecuzione;
- u. inadeguata validazione del progetto;

v. presenza di potenziali conflitti di interesse non dichiarati.

Considerata la necessità di evitare che la formalizzazione di ulteriori controlli comporti un aggravio dei procedimenti e tenuto conto che la consapevolezza dei rischi sopra elencati fa ormai parte della cultura amministrativa dell'ente, non si prevedono specifiche misure, quanto si raccomanda ai responsabili di servizi interessati di avere particolare attenzione a questo riguardo e di sensibilizzare in tal senso i propri collaboratori.

Le criticità evidenziate sono, comunque, oggetto di attenzione in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

6. Trasparenza e accesso.

In materia di trasparenza, l'ente ha regolarmente pubblicato la relazione dell'OIV, come previsto dalle disposizioni dell'Autorità anticorruzione e ha provveduto:

- a deliberare un apposito regolamento sull'accesso in cui è confluita la disciplina dell'accesso civico semplice, dell'accesso generalizzato e dell'accesso documentale; il regolamento è consultabile sul sito dell'ente;

- ad istituire il registro degli accessi;

- a rendere disponibile la modulistica relativa alle varie forme di accesso.

La tabella, Allegato n. 2.3.F, riporta la distribuzione delle responsabilità in materia di obblighi di trasparenza.

La maggior parte delle informazioni, soprattutto quelle relative ai dati finanziari, contrattuali e agli atti è pubblicata in modalità automatica.

Nel rispetto della disciplina sul trattamento dei dati personali, l'ente pubblica integralmente tutte le deliberazioni, i decreti presidenziali e le determinazioni.

E' disponibile la modulistica relativa all'accesso ai documenti, la cui completezza è oggetto di verifica

7. Monitoraggio.

Per il monitoraggio della Sottosezione Anticorruzione e trasparenza, si rinvia alla Sezione 4. Monitoraggio del presente PIAO

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. Struttura dell'ente

Con decorrenza dal 1° gennaio 2022, è stata attuata una parziale riorganizzazione dell'ente con l'obiettivo di rendere più coerenti le competenze assegnate a ciascuno e di consentire ad alcuni settori una maggiore concentrazione su alcuni progetti strategici e sulle attività derivanti dal PNRR.

A seguito della riorganizzazione sono stati definiti i seguenti settori:

- 1° Settore. Servizi finanziari, affari generali e controllo di gestione
- 2° Settore. Servizi amministrativi e relazioni con il pubblico
- 3° Settore. Pianificazione territoriale e ambiente
- 4° Settore. Lavori pubblici, opere strategiche, sport e promozione economica.
- 5° Settore. Servizi educativi, culturali, comunicazione e giovani

Le competenze di ciascun settore, oltre ad alcune competenze trasversali sono dettagliatamente definite nell'allegato 2 al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, modificato con deliberazione della giunta comunale n 169 del 29/12/2021.

In generale il sistema delle relazioni interne e dei rapporti tra organi di governo e struttura tecnica è buono e non si registrano dimensioni conflittuali che eccedano l'ordinario e fruttuoso confronto sia orizzontale che verticale.

I responsabili di settore partecipano regolarmente alle sedute della giunta per l'illustrazione degli oggetti di competenza e periodicamente la giunta incontra il responsabile per verifiche di medio termine dell'andamento dei principali obiettivi.

Lo staff dei responsabili di settore e il segretario generale si incontrano con cadenza bimensile per il coordinamento complessivo delle attività.

Nel corso dell'ultimo triennio non sono stati avviati procedimenti disciplinari e non è pervenuta notizia alcuna di procedimenti penali in corso nei confronti del personale o dei componenti degli organi di governo per fatti attinenti l'attività amministrativa.

Complessivamente il personale, escluso il segretario generale consta di n. 66 dipendenti.

Il mandato amministrativo del sindaco in carica sarà a termine nella primavera del 2024

2. Organizzazione dei servizi

Numerosi servizi e/o attività non sono più gestiti a livello di ente. Di seguito si evidenziano i principali soggetti gestori di servizi sul territorio dell'Unione.

All'**Unione Bassa Reggiana** sono stati affidati il Servizio Sociale Integrato Zonale, il Nuovo Ufficio di Piano ed altre funzioni, quali la Polizia Municipale, il Servizio Personale, i Tributi, il Sistema Informativo, il SUAP, il Nucleo di Valutazione, i Servizi Scolastici, il Servizio Appalti e la Protezione Civile, funzioni relative al Controllo di Gestione.

Altri servizi sono affidati a soggetti terzi:

- Sabar Servizi srl, società a totale partecipazione pubblica i cui soci sono i medesimi comuni che compongono l'Unione Bassa Reggiana, gestisce la raccolta, il trasporto ed il conferimento in discarica dei rifiuti solidi urbani e assimilati nonché le isole e piattaforme ecologiche di proprietà del Comune, i cimiteri ed i servizi cimiteriali nonché la pubblica illuminazione.

- ACER Azienda casa Emilia Romagna di Reggio Emilia gestisce gli alloggi ERP. ACT Azienda consorziale trasporti gestisce la mobilità provinciale.

- Agenzia mobilità srl si occupa di progettazione, sviluppo e coordinamento dei servizi di mobilità. CFP Bassa Reggiana srl si occupa di formazione.

- AGAC Infrastrutture e Piacenza Infrastrutture sono due società detentrici delle reti dei servizi idrici.

- Le società della holding IREN (oggi IRETI) erogano acqua e gas e si occupano del sistema fognario.

- Lepida s.c.p.a. si occupa di reti e servizi di telecomunicazione.

- Infrastrutture fluviali srl si occupa della gestione porti e della promozione del turismo.

- L'Associazione Pro.Di.Gio. si occupa della progettazione per i giovani.

- L'Associazione Progettinanza si occupa dei rapporti internazionali delle scuole.

- L'Associazione Dopo di Noi si occupa dei minori diversamente abili.

Per quanto riguarda il Comune di Novellara, nel corso del 2021 si è svolta la procedura di fusione per incorporazione della Novellara Servizi srl nell'AS I Millefiori, efficace dal 1° gennaio 2022. Da tale l'AS è titolare dei servizi di onoranze funebri, mentre quelli teatrali sono rientrati nella diretta gestione del Comune di Novellara.

SOTTOSEZIONE 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

1. Lavoro agile. Aspetti generali.

1. Il presente articolo e i successivi disciplinano il ricorso al Lavoro agile da parte del personale del Comune, anche in applicazione degli articoli da 63 67 del CCNL degli enti locali sottoscritto il 16/11/2022.

2. Il Lavoro Agile costituisce uno strumento di miglioramento dei servizi pubblici e di innovazione organizzativa e favorisce l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

3. L'organizzazione dell'ente non prevede, al momento, il ricorso al lavoro da remoto di cui all'art. 68 del CCNL degli enti locali sottoscritto il 16/11/2022.

4. In considerazione delle funzioni svolte e delle numerose attività rivolte al pubblico, la possibilità di accesso al Lavoro Agile è valutato nei singoli casi dai responsabili di settore in relazione alle mansioni affidate, alle competenze tecnologiche, alle esigenze di interrelazione con i colleghi e alle concrete situazioni personali. E' comunque esclusa l'adesione al lavoro agile del personale addetto alle attività esterne e al ricevimento del pubblico.

2. Diritti e doveri del lavoratore in lavoro agile.

1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro e, fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.

2. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992.

3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio, né fruire del buono pasto.

4. Il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso.

5. In considerazione delle modalità telematiche con cui vengono svolte le attività lavorative, non è possibile prestare lavoro agile in assenza di adeguata connessione dati, la cui garanzia è onere del lavoratore. In caso di interruzione, il lavoratore rientra in servizio oppure regolarizza l'assenza mediante una delle modalità previste dal contratto.

6. Ai dipendenti che prestano attività in lavoro agile si applicano le specifiche disposizioni di cui all'art. 14-ter del Codice di Comportamento.

3. Organizzazione del lavoro agile.

1. I responsabili di settore, su richiesta del lavoratore, possono autorizzare l'accesso al lavoro agile valutando gli elementi indicati al precedente art. 1 comma 4, oltre ad eventuali ulteriori profili soggettivi e organizzativi. Il ricorso al lavoro agile può avere carattere di continuità nel tempo, comunque per la durata non superiore ad un anno, oppure essere finalizzato alla gestione di brevi situazioni particolari, compatibili con lo strumento.

2. Al fine di garantire la parità di trattamento, i responsabili di settore autorizzazione percorsi di lavoro agile compatibili tra i diversi dipendenti. Nel caso in cui non risulti possibile garantire tale compatibilità, il responsabile tiene conto delle esigenze dei dipendenti derivanti dalle esigenze di cura e assistenza nei confronti di figli minori di 14 anni, di figli o famigliari disabili e di anziani, oltre che della distanza della residenza.

3. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

4. La medesima disciplina si applica ai responsabili di settore; in tal caso l'accordo o l'autorizzazione sono sottoscritte dal segretario generale.

5. Al fine di garantire il recupero psico-fisico è individuata dalle ore 20 alle ore 7 la fascia di non operabilità; nelle giornate lavorative il dipendente è tenuto ad essere raggiungibile telefonicamente e con gli ordinari strumenti di comunicazione elettronica nelle fasce orarie dalle 9,00 alle 13,00 e dalle 14,00 alle 16,00 nel giorno di rientro; negli altri momenti della giornata, diversi dalla fascia di non operabilità, e a completamento dell'orario di lavoro il dipendente è contattabile sulla base degli accordi con il servizio di appartenenza.

4. Accordi di lavoro agile.

1. Il rapporto tra i lavoratori e l'ente in materia di lavoro agile è regolato dall'apposito accordo che deve contenere i seguenti elementi:

- a. durata dell'accordo, non eccedente un anno;
- b. modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c. modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d. ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e. indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
- f. i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g. le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
- h. l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione.

Al fine di semplificare e rendere più rapide le procedure, l'autorizzazione può avvenire anche mediante autorizzazione che contenga gli elementi essenziali e variabili, e nelle quali venga richiamato un disciplinare a carattere generale noto alle parti.

5. Dotazioni tecnologiche.

1. Di norma l'ente fornisce al lavoratore che opera in lavoro agile la necessaria dotazione tecnologica, anche eventualmente in condivisione con altri lavoratori. In caso di insufficiente disponibilità, il lavoratore

può richiedere di poter svolgere la propria attività con attrezzature di proprietà, garantendo quanto indicato ai commi 4 e 5 dell'art. 2.

2. Per l'utilizzo degli spazi, per i consumi energetici e le spese di connessione non è dovuto alcun rimborso.

6. Norma finale.

1. Le norme di cui al presente capo entrano in vigore a decorrere dalla loro approvazione.

2. Dalla data di cui al precedente comma, tutte le circolari e le disposizioni interne disciplinanti il lavoro agile si intendono abrogate e inefficaci.

3. Il segretario generale è autorizzato a definire norme applicative di dettaglio a carattere meramente organizzativo, in coerenza con la disciplina contenuta nel presente documento.

SOTTOSEZIONE 3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

1. Riferimenti normativi.

La presente sottosezione è redatta in applicazione delle seguenti disposizioni:

- art. 39 della L. 27/12/1997, n. 449;
- art. 91 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267;
- art. 6 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165;
- l'art 6 del DL 80/2021;
- decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8/5/2018, pubblicato sulla G.U. del 27/7/2018, n. 173
- art. 1, comma 557, della L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007);
- deliberazione della sezione autonomie Corte Conti n. 25/2014;
- art. 16 del D.L. 24/6/2016 n. 113;
- art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e s.m.i;
- art. 27, comma 2, lett. c, del d.l. 66/2014;
- a decorrere dal 2018, aver conseguito il saldo di competenza nell'ambito degli obiettivi di finanza pubblica in tema di "pareggio di bilancio" nell'anno precedente (art. 1, comma 475, lett. e), L. n. 232/2016 – Legge di bilancio 2017);
- DPCM 17 marzo 2020;
- Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019;
- art. 3, comma 5 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90;
- parere del Mef prot. n. 238867/2020 ad oggetto "Richiesta parere su facoltà assunzionali";
- DM 22 luglio 2022;

2. Verifica dei presupposti per le assunzioni

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, i comuni sono suddivisi in fasce demografiche: questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera f), avendo n. 13.340 abitanti.

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.

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020 Anno 2023	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
f	10.000-59.999	27,00%	22,00%	31,00%

	2020	2021	2022
Titolo 1	8.484.961,23	8.137.210,59	8.594.646,87
Titolo 2	2.203.992,87	1.893.693,72	1.570.936,33
Titolo 3	2.597.003,34	2.791.184,01	2.873.894,59
TOTALE ENTRATE	13.285.957,44	12.822.088,32	13.039.477,79
media entrate correnti	13.049.174,52		
FCDE stanz assest 2022	346.300,00		
A) media entrate correnti netto fcde	12.702.874,52		
B) Spesa di personale anno 2022 (ultimo rendiconto approvato) (MACROAGGREGATI U1.01.00.00.001, U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999 + personale ASBR)	2.600.601,92		
C) Rapporto spesa personale/entrate correnti (B/A)	20,47%		
D) valore soglia percentuale DPCM 17.3.2020 tabella 1	27,00%		
E) limite massimo spesa di personale applicando valore soglia (A x D)	3.429.776,12		

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 20,47%, si colloca nella seguente fascia:

FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, il Comune può pertanto 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.

Tuttavia, poiché il legislatore, per gli periodi 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente è:

	2020	2021	2022	2023	2024
F) valori calmierati DPCM 17.3.2020 tabella 2 per enti fascia f) 10.000-59.999	9%	16%	19%	21%	22%
G) Spesa di personale anno 2018 (MACROAGGREGATI U1.01.00.00.001, U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999, + personale ASBR)	3.106.451,73				
H) incremento massimo spesa personale (F x G)	279.580,66	497.032,28	590.225,83	652.354,86	683.419,38
I) spesa di personale 2018+ incremento max (G+H)	3.386.032,39	3.603.484,01	3.696.677,56	3.758.806,59	3.789.871,11
L) LIMITE MASSIMO SPESA DI PERSONALE (minor valore tra I ed E)	3.386.032,39	3.429.776,12	3.429.776,12	3.429.776,12	3.429.776,12
M) Spesa di personale da DPCM 17.3.2020 (MACROAGGREGATI U1.01.00.00.001, U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999)	2.800.139,33	2.714.202,59	2.665.987,26	2.600.601,92	2.596.851,92

Con delibera G.C. n. 144 del 25.10.2023 erano state previste le seguenti assunzioni a tempo indeterminato:

ANNO 2023 :

N. proced	Profilo professionale	Area	n. posti	Settore	Modalità di copertura posto	Stato attuazione
1	Istruttore Giuridico Amministrativo	Istruttori	1	5°	Mobilità interna o concorso – graduatoria esterna -	Assunzione perfezionata
2	Istruttore Tecnico	Istruttori	1	3°	Mobilità interna o concorso – graduatoria esterna -	Non attuata
3	Istruttore Giuridico Amministrativo	Istruttori	1	5°	Mobilità interna o concorso – graduatoria esterna -	Assunzione perfezionata
4	Istruttore Giuridico Amministrativo	Istruttori	1	5°	Mobilità interna o concorso – graduatoria esterna -	Assunzione perfezionata

ANNO 2024 : NESSUNA ASSUNZIONE IN PREVISIONE

ANNO 2025 : NESSUNA ASSUNZIONE IN PREVISIONE

La situazione del personale in servizio a tempo indeterminato compresi quelli assunti ex art 110 TUEL è la seguente:

AREA	COSTO TABELLARE compres 13°	N. POSTI ATTUALI	Stipendio tabellare personale in servizio	PREVISIONE ASSUNZIONI / POSTI VACANTI	Spesa per nuove assunzioni / maggiori spese	Spesa totale FINALE (in SERV + ASS.)	NUMERO POSTI Dotazione organica ATTUALE
Funzionari ed E.Q.	26.114,66	19	496.178,54			496.178,54	19
Istruttori	24.067,55	23	553.553,65	1	24.067,55	577.621,20	24
Operatori esperti	21.414,51	20	428.290,20			428.290,20	20
Operatori	20.559,67	0	-			-	0
TOTALE		62	1.478.022,39	1	24.067,55	1.502.089,94	63

3. Nuove esigenze occupazionali

Tenuto conto che allo stato attuale, sono emerse le seguenti necessità:

ASSUNZIONI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO

1. non si conferma la previsione dell'assunzione dell'Istruttore Tecnico al settore 3 e pertanto viene tolta dal fabbisogno 2024-2026;

2. si inserisce la previsione di un'assunzione di n. 1 istruttore giuridico-amministrativo per il settore 3; Tale assunzione potrà realizzarsi tramite mobilità, scorrimento di graduatoria propria o di altro ente o a seguito di procedura concorsuale;

3. si inserisce la previsione di un'assunzione di n. 1 istruttore culturale per il settore 5; tale assunzione potrà realizzarsi tramite mobilità, scorrimento di graduatoria propria o di altro ente o a seguito di procedura concorsuale;

TIPOLOGIE LAVORO FLESSIBILE

A seguito di cessazioni avvenute nel corso del 2023 si è proceduto a temporanee sostituzioni con personale in somministrazione con contratti fino al 30.06.2024. In caso di permanenza della esigenze, nell'ambito delle risorse finanziarie e del limite riepilogato nella tabella sottostante, si potrà prorogare i contratti fino al 31.12.2024.

Si prevede inoltre un contratto a tempo determinato ai sensi comma 557 art 1 L. 311/2004 di n. 1 area istruttore, per n. 6 ore settimanali per mesi 6 a supporto del settore 1.

4. Verifica delle capacità occupazionale di lavoro flessibile

Il limite per le assunzioni a tempo determinato, fissato dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e s.m.i , prevede il contenimento della spesa complessiva per assunzioni flessibili entro il limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (Sezione Autonomie - Delibera n. 2/2015), il quale per questo Ente pari ad € 122.987,64, con esclusione degli incarichi di cui all'art. 110 comma 1 del d.lgs. 267/2000 previsto dall'art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010 in quanto propriamente l'assunzione ai sensi del comma 1 del d.lgs. 267/2000 è, a tutti gli effetti, sostitutiva di un'assunzione a tempo indeterminato, quindi per un posto "di ruolo", cioè per una posizione che l'amministrazione ritiene strettamente necessaria per la conduzione degli ordinari servizi dell'ente ("previsto in dotazione organica" nel previgente assetto normativo);

Si accerta pertanto che il limite di dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e s.m.i è rispettato come da tabella seguente:

tipologia	tip assunz	settore	2024	2025	2026
art 90 TUEL	area Istr 8/36	5°	5.413,30		
somministrazione	area Istr 36/36	3°	19.424,96		
somministrazione	area Istr 36/36	3°	19.424,96		
somministrazione	area Istr 36/36	5°	18.288,17		
art 1 comma 557 l. 311/2004	area Istr 6/36	1°	2.794,00		
TOTALI			65.345,39	0,00	0,00
LIMITE SPESA art. 9, comma 28, DL 78/2010			122.987,64		

5. Verifica delle capacità occupazionali complessive

Con i movimenti sovra esposti, la dotazione organica secondo la nuova concezione basati sui limiti finanziari ai sensi art 1 comma 557 L. 296/2006 nel triennio 2024-2026 è la seguente:

	Media 2011/2013	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Spese macroaggregato 101	3.894.068,35	2.381.897,46	2.421.897,46	2.421.897,46
Spese macroaggregato 109 rimborso enti	0,00			
Spese macroaggregato 102 irap	143.818,56	108.475,00	112.375,00	112.375,00
lavoro interinale	27.835,55	57.138,09		
Altre spese: personale Unione Comuni Bassa Reg.	138.907,21	822.934,27	822.934,27	822.934,27
Altre spese: quota Provincia ufficio sisma	0,00	5.140,31	5.140,31	5.140,31
Altre spese: personale conv. SEC	1.484,35			
Altre spese : rimborso segreteria convenzionata	-71.625,19	40.000,00	55.000,00	45.000,00
Altre spese : rimborso elezioni/referendum	0,00	19.800,00	19.800,00	19.800,00
Altre sepe : comando tribunale di RE	-24.108,45			
Altre spese: rimborso da Regione protezioni civile	-3.502,16			
Altre spese rimborso Unione Bassa Reggiana	-69.805,33			
Altre spese ded.,ici, progett, Segret, funz tecniche	-69.410,12	20.475,00	20.475,00	20.475,00
Altre spese rimborso altri enti SUAP	-9.699,44			
Altre spese: rimborsi comandi in uscita			-	-
Fondi (rinnovi CCNL + incentivi fun. Tecniche	0,00		-	-
Altre spese: Personale scolastico trasferito ASBR	355.536,77	197.231,92	197.231,92	197.231,92
Totale spese di personale (A)	4.313.500,10	3.653.092,05	3.654.853,96	3.644.853,96
(-) Componenti escluse (B) categorie L. 68/99	208.969,94	94.004,41	94.004,41	94.004,41
(-) Componenti escluse (B) quote rinnovi contrattuali		147.589,31	147.589,31	147.589,31
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	4.104.530,16	3.411.498,33	3.413.260,24	3.403.260,24

Con proprio verbale n.1 del 30.01.2024, allegato al presente atto, il Revisore dei Conti ha accertato la conformità del presente atto al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente;

6. Previsioni assunzionali

Per le motivazioni esposte e preso atto del rispetto dei vincoli finanziari e legali, sono disposte le seguenti assunzioni:

TEMPO INDETERMINATO

ANNO 2024 :

N. proced	Profilo professionale	Area	n. posti	Settore	Modalità di copertura posto	Anno
1	<i>Istruttore Giuridico Amministrativo</i>	Istruttori	1	3°	Mobilità – graduatoria interna o esterna - concorso	2024
2	<i>Istruttore Culturale</i>	Istruttori	1	5°	Mobilità – graduatoria interna o esterna - concorso	2024

ANNO 2025 : NESSUNA ASSUNZIONE IN PREVISIONE

ANNO 2026 : NESSUNA ASSUNZIONE IN PREVISIONE

TEMPO DETERMINATO

ANNO 2024 : NESSUNA ASSUNZIONE IN PREVISIONE

ANNO 2025 : NESSUNA ASSUNZIONE IN PREVISIONE

ANNO 2026 : NESSUNA ASSUNZIONE IN PREVISIONE

Pertanto, successivamente alla riformulazione la dotazione organica del Comune di Novellara è la seguente:

AREA	COSTO TABELLARE compres 13°	N. POSTI ATTUALI	Stipendio tabellare personale in servizio	PREVISIONE ASSUNZIONI / POSTI VACANTI	Spesa per nuove assunzioni / maggiori spese	Spesa totale FINALE (in SERV + ASS.)	NUMERO POSTI Dotazione organica ATTUALE
Funzionari ed E.Q.	26.114,66	19	496.178,54			496.178,54	19
Istruttori	24.067,55	23	553.553,65	2	48.135,10	601.688,75	25
Operatori esperti	21.414,51	20	428.290,20			428.290,20	20
Operatori	20.559,67	0	-			-	0
TOTALE		62	1.478.022,39	2	48.135,10	1.526.157,49	64

Riprendendo le tabelle precedenti, il rispetto del limite di incremento della spesa di personale di cui DPCM 17.03.2020 secondo i criteri dell'art 2 lett a) dello stesso decreto, è così dimostrato:

	2024 Previsioni attuali	2025 Previsioni attuali	2026 Previsioni attuali
L) LIMITE MASSIMO SPESA DI PERSONALE	3.429.776,12	3.429.776,12	3.429.776,12
M) Spesa di personale da DPCM 17.3.2020 (MACROAGGREGATI U1.01.00.00.001, U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999 + personale ASBR)	2.636.267,47	2.619.129,38	2.619.129,38

7. Disposizioni complementari

Si precisa infine:

1. che alla data odierna non risultano situazioni di soprannumero o che comunque rilevano eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente;
2. nella realizzazione delle singole previsioni del piano si potrà commutare eventualmente in periodi di comando finalizzati allo scopo finale della mobilità definitiva presso il Comune di Novellara;
3. che la programmazione del fabbisogno di personale di cui al presente atto è compatibile con i vari vincoli di finanza pubblica in materia di personale, e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti di spesa del bilancio 2024/2026;
4. si potrà in ogni modo procedere all'assunzione di personale anche non previsto nel presente piano in caso di cessazione attualmente non prevista: la relativa sostituzione dovrà essere neutra a livello finanziario (o minore spesa) e di pari profilo della figura cessata;
5. allo stesso modo, sempre ai fini del punto 4, si potrà avviare alla cessazione con periodi di comando o assunzione in somministrazione di figure di pari profilo e stante il rispetto del vincolo di cui paragrafo 4 "Verifica delle capacità occupazionale di lavoro flessibile";
6. che il piano triennale dei fabbisogni di personale ed il relativo piano occupazionale sono coerenti con le vigenti disposizioni inerenti il contenimento delle spese di personale come risulta dall'apposita tabella riportata nelle premesse, tenendo conto nelle comparazioni con i limiti finanziari vigenti degli effetti degli aumenti contrattuali in vigore con il CCNL 16.11.2022;
7. che il piano triennale dei fabbisogni sarà oggetto di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" nell'ambito delle informazioni di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato", unitamente al Conto annuale del personale;
8. di informare dell'adozione del presente provvedimento le OO.SS. e la RSU;
9. di inviare il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale di cui al presente atto a SICO entro 30 giorni dall'adozione, come previsto dall'art. 6-ter comma 5 del d.lgs. 165/2001, per cui "Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali 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."

Formazione

La programmazione e realizzazione della formazione del personale deve tener conto di alcuni attori oggettivi, interni ed esterni all'ente:

- a) l'elevata età media del personale in servizio e quindi l'elevata tasso di fuoriuscita dal servizio per pensionamento;
- b) la scarsa corrispondenza tra i percorsi formativi scolastici e universitari le specifiche competenze e conoscenze richieste all'interno degli enti locali;
- c) la modesta attrattività dei concorsi pubblici, anche a causa di un consistente differenziale retributivo che si manifesta, soprattutto per le professionalità più elevate;
- d) l'elevata variabilità e incertezza normativa
- e) l'esigenza di offrire opportunità di crescita professionale al personale.

Alla luce di questi elementi, la proposta formativa rivolta al personale persegue i seguenti obiettivi:

- a) prevedere percorsi di formazione iniziale a carattere teorico e pratico concentrati nel primo periodo successivo all'assunzione;
- b) favorire lo scambio di competenza tra il personale neo assunto o di recente assegnazione agli uffici e il personale in uscita;
- c) assicurare l'aggiornamento giuridico normativo;
- d) assicurare la tempestiva formazione obbligatoria per i soggetti previsti a fini della tutela della sicurezza sul lavoro;
- e) offrire opportunità formative, anche a maggior strutturazione, che favoriscano i percorsi individuali di crescita professionale.

Posto che non risulta funzionale procedere alla redazione di un piano di formazione di dettaglio, ma programmare i singoli eventi in relazione alle esigenze che via via si manifestano, è opportuno invece definire i criteri di massima su cui orientare le attività formative:

- a) formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, preferibilmente da realizzare con piattaforme on line, ad esempio, quelle gratuitamente messe a disposizione da Self –Emilia Romagna;
- b) formazione specifica in materia di "Amministrazione Trasparente", privacy e attività amministrativa;
- c) formazione professionalizzante sia di aggiornamento che a carattere costitutivo in caso di nuove assunzioni o cambiamento di mansioni;
- d) formazione specifica rivolta ai nuovi assunti.

Tenuto conto delle indicazioni della direttiva della Funzione Pubblica del 28.11.2023 , la programmazione della formazione perseguirà l'obiettivo di garantire progressivamente 24h a ciascun dipendente.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del PIAO avviene mediante i seguenti strumenti

SEZIONE 2	2.1. Valore pubblico	Il monitoraggio avviene attraverso il bilancio di fine mandato.
	2.2. Performance	Il monitoraggio avviene attraverso gli strumenti informatici previsti dal PEG alle date del 31/8 e del 31/12; successivamente gli esiti della performance sono sottoposti all'OIV per la validazione della relazione e la valutazione dei dirigenti.
	2.3. Rischi corruttivi	Il monitoraggio avviene mediante l'apposito applicativo di ANAC
	2.3. Trasparenza	Il monitoraggio avviene attraverso la relazione annuale dell'OIV
SEZIONE 3	3.2. Lavoro agile	Il monitoraggio avviene attraverso un resoconto relativo alle dimensioni quantitative dell'utilizzo del lavoro agile.
	3.3. Piano triennale del fabbisogno	L'andamento occupazionale è costantemente monitorato in sede di conferenza dei dirigenti al fine di valutare l'adeguatezza qualitativa e quantitativa della forza lavoro.
	Formazione	Questionari di verifica