



**Comune di
Campegine**

PIAO

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2024-2026**

Approvato con D.G. 14/2024

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle Pubbliche Amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta, quindi, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi

della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell’art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e s.m. i., le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO, a regime, entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all’adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all’articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell’articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L’aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvati dal Consiglio Comunale.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione:	COMUNE DI CAMPEGINE
Indirizzo:	Piazza Caduti del Macinato 1 – 42040 Campegine (RE)
Codice Fiscale:	80000690356 - Partita IVA 00446710352
Sindaco:	Dott. Alessandro Spanò
Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31/12/2023:	31
Numero abitanti al 31/12/2023:	5313
Telefono:	0522/676521
Sito web istituzionale:	www.comune.campegine.re.it
E-mail:	segreteria@comune.campegine.re.it
PEC:	campegine@cert.provincia.re.it
Account facebook:	www.facebook.com/comunecampegine

1.1 – Analisi del contesto esterno

Il Comune di Campegine fa parte dell'Unione Val d'Enza insieme ai Comuni di Bibbiano, Cavriago, Gattatico, San Polo, Montecchio Emilia, Canossa e Sant'Ilario d'Enza. Per il dettaglio, si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella Sezione strategica del Documento unico di programmazione (DUP) per il triennio 2024/2026.

1.2 – Analisi del contesto interno

CONSIGLIO COMUNALE

COGNOME	NOME	Gruppo consiliare
Alessandro	Spanò	Insieme per Campegine

Ivan	Righi	Insieme per Campegine
Cecilia	Mazzali	Insieme per Campegine
Giusy	Mendrano	Insieme per Campegine
Harpreet "Happy"	Singh	Insieme per Campegine
Luigi	Arata	Insieme per Campegine
Mattia	Conti	Insieme per Campegine
Nicolò	Zanichelli	Insieme per Campegine
Stefania	Bonazzi	Insieme per Campegine
Diego	Simonazzi	Rinascita Campeginese
Daniele	Fontanesi	Rinascita Campeginese
Simona	Magnani	Rinascita Campeginese
Giuseppe "Germano"	Artioli	Rinascita Campeginese

GIUNTA COMUNALE

NOME	DELEGHE
Alessandro Spanò	Personale, Politiche sociali Sanità, Sicurezza Cultura, Sport
Cecilia Mazzali	Scuola, associazionismo, volontariato, politiche giovanili
Ivan Righi	Edilizia privata, urbanistica, Lavori pubblici, ambiente
Giusy Mendrano	Bilancio, programmazione economica, tributi, commercio

1.3 – Struttura organizzativa

Si rinvia a quanto previsto nella successiva sezione 3 "Organizzazione e capitale umano".

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

2.1 - Sottosezione di programmazione: valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non è prevista per enti con un numero di dipendenti fino a 50. Ad ogni buon conto, gli obiettivi di valore pubblico possono essere rinvenuti nella Sezione strategica del Documento unico di programmazione (DUP) per il triennio 2024/2026.

2.2 - Sottosezione di programmazione: performance

2.2.1. La performance

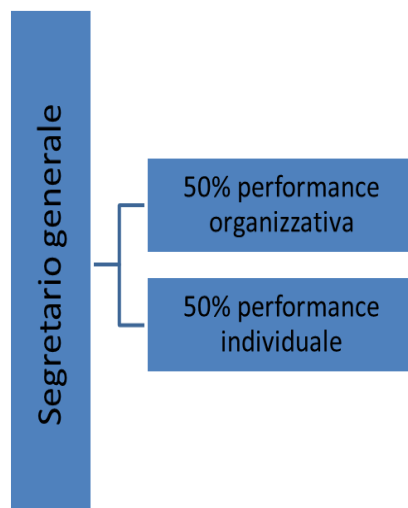
La valutazione della performance del personale Titolare di incarichi di Elevata Qualificazione prende in esame i seguenti fattori:

- a) la performance organizzativa di Ente (da intendersi anche come "Ente allargato" Comuni/Unione): nella misura del 20% dei punteggi attribuibili al valutato;
- b) la performance organizzativa della struttura diretta: nella misura del 30% per quanto riguardano gli obiettivi assegnati al responsabile e nella misura del 20% per quanto attiene agli indicatori di performance dei processi della struttura assegnata;
- c) il contributo dato al raggiungimento di obiettivi individuali: nella misura del 10% dei punteggi attribuibili al valutato;
- d) il grado di copertura di ruolo: i cosiddetti comportamenti organizzativi, nella misura del 20% dei punteggi attribuibili al valutato.

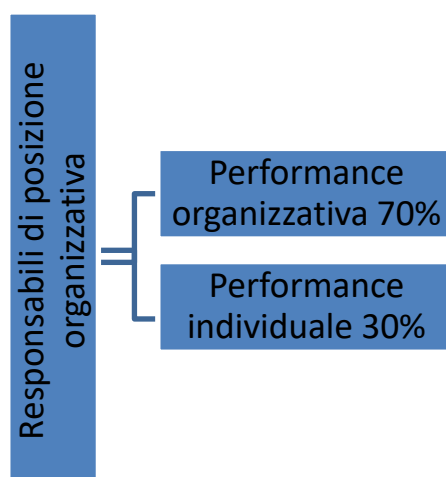
Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è il documento di riferimento che illustra la metodologia adottata per misurare e valutare la performance sia organizzativa che individuale ed è strettamente collegato alla necessità di creare **Valore Pubblico**. È importante, infatti, che l'attribuzione degli obiettivi e la valutazione delle performance dell'Ente siano condotte nell'ottica di miglioramento dei servizi offerti e avendo cura di tutti gli elementi di cui si compone il Valore Pubblico, tra cui *l'accountability*, la buona organizzazione, il rispetto della legalità, l'efficienza, l'economicità, la visione del futuro, la programmazione, il controllo e il coinvolgimento degli utenti.

L'Ente misura e valuta la performance con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative in

cui si articola e ai singoli dipendenti, promuovendo il merito attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici e di carriera.



Il dettaglio del sistema di misurazione e valutazione della performance del segretario generale è rinvenibile sul sito internet del Comune di Sant'Ilario d'Enza (i Comuni di Campegine e Sant'Ilario d'Enza gestiscono in forma associata il servizio di segreteria generale): <https://www.comune.santilariodenza.re.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>



Il dettaglio del sistema di misurazione e valutazione della performance (SMIVAP) è rinvenibile al seguente link:

<https://www.comune.campegine.re.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance/documenti-allegati>

Di seguito, si riportano le schede relative agli obiettivi per il triennio 2024/2026 dei titolari di incarichi di elevata qualificazione:

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2024

SETTORE 1° AFFARI GENERALI - PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE

PO RESPONSABILE: DOTT. CORRADO BATTINI

Area	n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato e target	Stato di attuazione		Note
					30 giugno	31 dicembre	
Ragioneria	1	8	<p><u>AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCESSI E CALENDARIZZAZIONE ATTIVITÀ OPERATIVE</u></p> <p>Aggiornamento in corso d'anno dell'elenco delle attività svolte a livello operativo con descrizione sintetica e inserimento in un calendario con le scadenze e ricorrenze tipiche delle attività</p> <p>RISORSE UMANE COINVOLTE: Responsabile Settore Istruttore amministrativo</p>	<p>Indicatori:</p> <p>a) revisione, aggiornamento, affinamento elenco entro il 30 giugno 2024.</p> <p>b) calendarizzazione delle attività entro il 31 dicembre 2024</p>			
	2	30	<p><u>RISPETTO TERMINI PAGAMENTO FATTURE COMMERCIALI</u></p> <p>In adempimento dell'art. 4 bis, comma 2, al D.L. 24/02/2023, n. 13, convertito con L. n. 41 del 21/04/2023, è necessario che ciascun Responsabile provveda al pagamento delle fatture commerciali di competenza rispettando il termine normativo previsto affinché l'indicatore di ritardo annuale di Ente di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 sia inferiore a 0.</p> <p>Considerato che nel Comune i mandati di pagamento vengono disposti unicamente dall'ufficio ragioneria, quest'ultimo dovrà disciplinare i tempi delle specifiche fasi di pagamento, tenendo conto del tempo massimo necessario alla ragioneria per emettere il mandato e disporre il pagamento nei termini di legge. Di converso, i Responsabili di settore devono effettuare la fase della liquidazione e la trasmissione della stessa alla ragioneria nei tempi prestabiliti.</p>	<p>Tempo medio ponderato di ritardo ≤ 0</p> <p>La fonte di rilevazione dell'indicatore è l'indicatore tempo medio ponderato di ritardo elaborato da AREA RGS, fornito dal Dipartimento Economia e Finanze.</p> <p>a) esame risultanze al 30 giugno 2024 per riscontro andamento e adozione di eventuali misure organizzative correttive.</p> <p>b) verifica al 31 dicembre 2024 per effettivo conseguimento del rispetto dei termini normativi</p>			

Segreteria	3	8	<p><u>AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCESSI E CALENDARIZZAZIONE ATTIVITÀ OPERATIVE</u></p> <p>Aggiornamento in corso d'anno dell'elenco delle attività svolte a livello operativo con descrizione sintetica e inserimento in un calendario con le scadenze e ricorrenze tipiche delle attività</p> <p>RISORSE UMANE COINVOLTE: Responsabile Settore Istruttore amministrativo</p>	<p>Indicatori:</p> <p>a) revisione, aggiornamento, affinamento elenco entro il 30 giugno 2024.</p> <p>b) calendarizzazione delle attività entro il 31 dicembre 2024</p>			
	4	8	<p><u>VIGILANZA SU CORRETTA ALIMENTAZIONE SEZIONI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</u></p> <p>Corretto e tempestivo inserimento degli atti oggetto di pubblicazione ai sensi del Dlgs 33 del 2013</p> <p>RISORSE UMANE COINVOLTE: Responsabile Settore Istruttore amministrativo</p>	<p>Indicatori:</p> <p>a) riscontro conformità al 30 giugno delle sezioni oggetto di relazione annuale da parte del NTV su richiesta dell'ANAC</p> <p>b) corretta e tempestiva popolazione delle sezioni amministrazione trasparente al 31 dicembre 2024</p>			
Tributi	5	8	<p><u>AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCESSI E CALENDARIZZAZIONE ATTIVITÀ OPERATIVE</u></p> <p>Aggiornamento in corso d'anno dell'elenco delle attività svolte a livello operativo con descrizione sintetica e inserimento in un calendario con le scadenze e ricorrenze tipiche delle attività</p> <p>RISORSE UMANE COINVOLTE: Responsabile Settore Istruttore amministrativo</p>	<p>Indicatori:</p> <p>a) revisione, aggiornamento, affinamento elenco entro il 30 giugno 2024.</p> <p>b) calendarizzazione delle attività entro il 31 dicembre 2024</p>			
	6	15	<p><u>STRUTTURAZIONE PERCORSO RECUPERO COATTIVO ENTRATE TRIBUTARIE</u></p> <p>Prosecuzione del percorso di strutturazione dell'attività di recupero coattivo</p> <p>RISORSE UMANE COINVOLTE: Responsabile Settore Istruttore amministrativo</p>	<p>Indicatori:</p> <p>a) entro il 30 giugno 2024 calendarizzazione attività periodiche per conservazione credito;</p> <p>b) entro il 31 dicembre 2024 emissione atti procedure esecutive e cautelari (ipoteche, pignoramenti, fermi amministrativi..).</p>			

Gestione Rette e altre entrate	7	8	<u>AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCESSI CALENDARIZZAZIONE ATTIVITÀ OPERATIVE</u> Aggiornamento in corso d'anno dell'elenco delle attività svolte a livello operativo con descrizione sintetica e inserimento in un calendario con le scadenze e ricorrenze tipiche delle attività RISORSE UMANE COINVOLTE: Responsabile Settore Operatore Esperto	Indicatori: a) revisione, aggiornamento, affinamento elenco entro il 30 giugno 2024. b) calendarizzazione delle attività entro il 31 dicembre 2024			
	8	15	<u>STRUTTURAZIONE PERCORSO RECUPERO COATTIVO ENTRATE PATRIMONIALI</u> Prosecuzione del percorso di strutturazione dell'attività di recupero coattivo RISORSE UMANE COINVOLTE: Responsabile Settore Operatore Esperto	Indicatori: a) entro il 30 giugno 2024 calendarizzazione attività periodiche per conservazione credito; b) entro il 31 dicembre 2024 emissione atti procedure esecutive e cautelari (ipoteche, pignoramenti, fermi amministrativi..).			
	T O T	100					

SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2024

SETTORE 2° AFFARI ISTITUZIONALI, ATTIVITA' SCOLASTICHE, CULTURALI E SPORTIVE

PO RESPONSABILE: DOTT. MAURO BARILLI

Area	n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato e target	Stato di attuazione		Note
					30 giugno	31 dicembre	
	1	3	<p>Progetto conCittadini 2024/2025 Adesione al progetto conCittadini che la Regione Emilia Romagna annualmente promuove e a cui il nostro comune ha partecipato negli scorsi. È il progetto di cittadinanza attiva rivolto a scuole di ogni ordine e grado, enti locali, associazioni e istituzioni del territorio. La modalità di lavoro che contraddistingue questo progetto sta nell'approccio cooperativo e nell'investimento sulla creazione di Reti che all'interno del Comune di Campegine si concretizza nel coinvolgimento delle scuole, attività di volontariato ed assistenza, strutture di assistenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile Area - Istruttore cultura e personale biblioteca 	<p>Predisposizione degli atti necessari alla adesione nei termini previsti</p> <p>Coinvolgimento di Enti non inferiore all'anno 2023</p>			
	2	30	<p><u>RISPETTO TERMINI PAGAMENTO FATTURE COMMERCIALI</u></p> <p>In adempimento dell'art. 4 bis, comma 2, al D.L. 24/02/2023, n. 13, convertito con L. n. 41 del 21/04/2023, è necessario che ciascun Responsabile provveda al pagamento delle fatture commerciali di competenza rispettando il termine normativo previsto affinché l'indicatore di ritardo annuale di Ente di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 sia inferiore a 0.</p> <p>Considerato che nel Comune i mandati di pagamento vengono disposti unicamente dall'ufficio ragioneria, quest'ultimo dovrà disciplinare i tempi delle specifiche fasi di pagamento, tenendo conto del tempo massimo necessario alla ragioneria per emettere il mandato e disporre il pagamento nei termini di legge. Di converso, i Responsabili di settore devono effettuare la fase della liquidazione e la trasmissione della stessa alla ragioneria nei tempi prestabiliti.</p>	<p>Tempo medio ponderato di ritardo <=0</p> <p>La fonte di rilevazione dell'indicatore è l'indicatore tempo medio ponderato di ritardo elaborato da AREA RGS, fornito dal Dipartimento Economia e Finanze.</p> <p>a) esame risultanze al 30 giugno 2024 per riscontro andamento e adozione di eventuali misure organizzative correttive.</p> <p>b) verifica al 31 dicembre 2024 per effettivo conseguimento del rispetto dei termini normativi</p>			

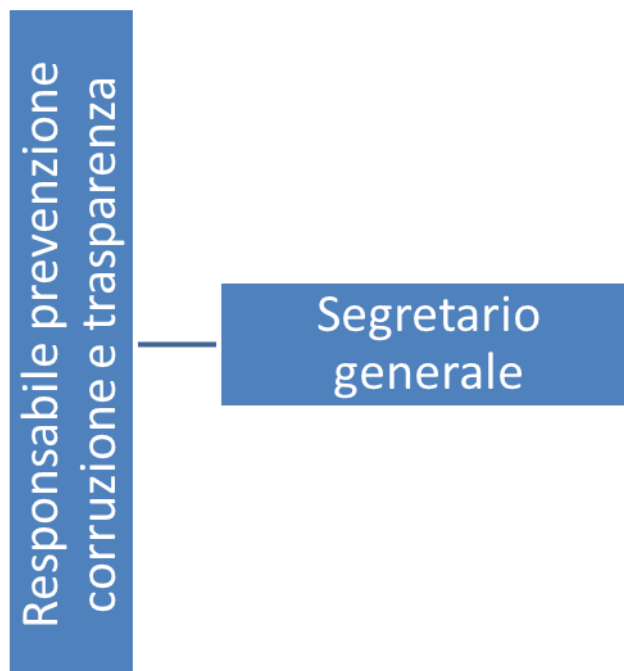
3	3	<p>Rassegna letture estive anno 2024</p> <p>Serie di incontri organizzati dalla Biblioteca Comunale di Campegine, la Biblioteca di Gattatico e la Biblioteca Mappamondo dell'Istituto Cervi, rivolti all'utenza libera dai 2 ai 10 anni, nel parco di Casa Cervi. Gli incontri saranno calendarizzati, da luglio a settembre 2024. Importante la collaborazione dei volontari NPL per la buona riuscita dell'iniziativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile area - Istruttore cultura e personale biblioteca 	<p>Organizzazione di un numero di incontri non inferiore alla rassegna del 2023</p> <p>Numero di utenti non inferiore a 20 ad iniziativa</p>			
4	3	<p>Programmazione letture, laboratori e giochi per l'utenza libera in biblioteca</p> <p>Serie di letture e laboratori a cura del personale e dei lettori volontari; Pomeriggi di giochi da tavolo per bambini, ragazzi e famiglie.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile area - Istruttore cultura e personale biblioteca 	<p>Mantenere almeno il numero di incontri dell'anno 2023</p>			
5	3	<p>Programmazione letture e laboratori per i nidi e le scuole dell'infanzia sul territorio -</p> <p>Organizzazione settimanale di letture in biblioteca o all'interno delle strutture per l'infanzia, inerenti i loro progetti scolastici. Proposte di attività di lettura per l'Istituto comprensivo di Campegine Progettazione di letture e attività svolte sia dal personale interno che da esperti, rivolte ai bambini e ragazzi del nostro istituto scolastico. Programmazione attività con le classi della scuola primaria e secondaria di primo grado sulla giornata della memoria Sedute di progettazione di attività inerenti il tema della memoria, in collaborazione con l'Istituto Cervi e la biblioteca comunale di Gattatico. (Le attività con i ragazzi si svolgeranno nei primi mesi del 2024)</p> <p>Responsabile area Istruttore cultura e personale biblioteca</p>	<p>Relazione da presentare alla giunta comunale sulle modalità di coinvolgimento settimanale dei più piccoli e avvicinamento alla lettura con il supporto di esperti e i relativi esiti</p>			

6	5	<p>Organizzazione corsi ed eventi culturali</p> <p>Rassegna estiva CampeginEstate2024 in collaborazione e co-organizzazione con l'ufficio cultura. Predisposizione di un cartellone di spettacoli. Partecipazione all'iniziativa promossa dall'Associazione 5T, Baracca e Burattini, rivolta a tutti i bambini. Organizzazione dell'iniziativa Un inizio a colori. Organizzazione dell'evento Fiabe al Chiaro di Luna.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile area - Istruttore cultura e personale biblioteca 	<p>Proposta del cartellone alla giunta comunale entro il 31 marzo</p> <p>Organizzazione degli eventi previsti in cartellone</p>			
7	3	<p>Fondo Librario Riccardo Bertani</p> <p>Predisposizione di un documento programmatico operativo per la gestione del Fondo Librario di Riccardo Bertani. Coinvolgimenti di Enti Istituzionali quali la Regione Emilia Romagna e Provincia di Reggio Emilia, ricerca ed acquisizione fondi e finanziamenti per la catalogazione ed eventuale digitalizzazione patrimonio librario del fondo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile area - Istruttore cultura e personale biblioteca 	<p>Predisposizione del documento entro il 30 giugno e presentazione alla giunta comunale</p> <p>Attivazione formale di partnership con altri Enti istituzionali</p>			
8	3	<p>Servizio Civile digitale e universale</p> <p>Nell'anno 2023 il comune di Campegine è stato accreditato per la partecipazione ai bandi per il Servizio Civile digitale e universale. Occorre quindi individuare i settori da coinvolgere, il numero di posizioni da richiedere e predisporre i relativi progetti entro i termini di scadenza del Bando 2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile area - Istruttore cultura e personale biblioteca - Istruttore Ufficio Scuola 	<p>Predisposizione progetti nei termini del bando</p>			
9	5	<p>Controllo dello stato dei pagamenti delle rette servizi infanzia e scolastici</p> <p>Predisposizione di un piano di attività in sinergia con l'ufficio rette per un maggior controllo sulle entrate patrimoniali e puntuale richiesta di sollecito di pagamento per tutti quei casi che hanno situazioni arretrate.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile area - Istruttore Ufficio scuola 	<p>Predisposizione di un documento di sintesi con tutte le posizioni in debito entro il 30 aprile e notifica solleciti di pagamento entro 31 maggio</p>			

10	5	<p>Statistiche ufficio scuola</p> <p>Negli ultimi anni si è assistito ad un continuo aumento delle richieste di statistiche inerenti alla scuola. Le richieste arrivano dai vari enti Statali Regionali Provinciali ed ultimamente si è aggiunto il controllo di gestione richiesto dall'Unione val d'Enza.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile di Area - Addetto Ufficio Scuola 	<p>Predisposizione statistiche nei tempi previsti</p> <p>Trasmissione dati per controllo di gestione nei tempi previsti</p>			
11	5	<p>Attività promozionali servizi infanzia comunali</p> <p>Al fine di rendere maggiormente visibile sul territorio il lavoro svolto dai nostri servizi infanzia si predispongono una serie di attività quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - materiale informativo da diffondere attraverso diversi canali (invio comunicazioni scritte, pubblicazione su sito internet, pubblicazione sui social) - organizzazioni di giornate aperte in cui i genitori possono accedere alle strutture dell'infanzia. - Responsabile area - Istruttore Ufficio scuola - Personale educativo/insegnate dei servizi infanzia comunali. 	<p>Organizzazione attività nei tempi e con le modalità concordate con l'assessore alla scuola</p>			
12	3	<p>Censimento Permanente della Popolazione e delle abitazioni anno 2023 - Indagine Multiscopo sulle Famiglie: Aspetti della Vita Quotidiana 2024</p> <p>Per l'anno 2023 il Comune di Campegine è stato chiamato a partecipare alle rilevazioni censuarie della Popolazione e delle abitazioni che hanno avuto inizio ad ottobre 2023 e termine a dicembre 2023. Nei primi mesi 2024 dovranno essere portate a termine le operazioni residuali. Nell'anno 2024 si dovranno organizzare le attività per la realizzazione dell'Indagine Multiscopo sulle Famiglie: Aspetti della Vita Quotidiana 2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile area - Istruttori ufficio demografia e statistica 	<p>Adempimento delle attività con le modalità ed i tempi previsti dall'ISTAT</p>			

13	5	Elezioni Europee Predisposizione delle attività necessaria alla consultazione elettorale delle Elezioni Europei fissate per domenica 09/06/2024 – Responsabile area – Istruttori ufficio demografia e statistica	Adeempimento attività nei tempi e con le modalità previste dalle norme			
14	20	Rinnovo concessione impianto polisportivo di via Sorte “Komodo” Predisposizione degli atti di gara per il l'affidamento della concessione dell'impianto polisportivo comunale di via Sorte – Responsabile area	Condivisione con la giunta comunale degli obiettivi di servizio della struttura sportiva Definizione delle soluzioni gestorie maggiormente confacenti con le richieste dell'Amministrazione Predisposizione degli atti di gara in tempo utile per l'avvio della procedura, da parte dell'Unione Val d'Enza, entro il 30 aprile			
15	4	Programmazione e attivazione di un centro giovani nel comune di Campegine Elaborazione di un progetto per l'avvio di un Centro Giovani a Campegine rivolto prevalentemente ai ragazzi 13-19 anni da avviarsi con l'anno scolastico 2024/2025. - Predisposizione progetto - Predisposizione atti avvio del Centro Giovani	Condivisione con la giunta comunale del progetto Compilazione degli atti necessari all'avvio.			
T O T	100					

2.3 - Sottosezione di programmazione: rischi corruttivi e trasparenza



2.3.1 Introduzione

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) sono inseriti e integrati nel ciclo della performance (si vedano la L. n. 190/2012 e il D.Lgs. n. 33/2013) e trovano spazio anche nel PIAO come elemento fondamentale della programmazione triennale.

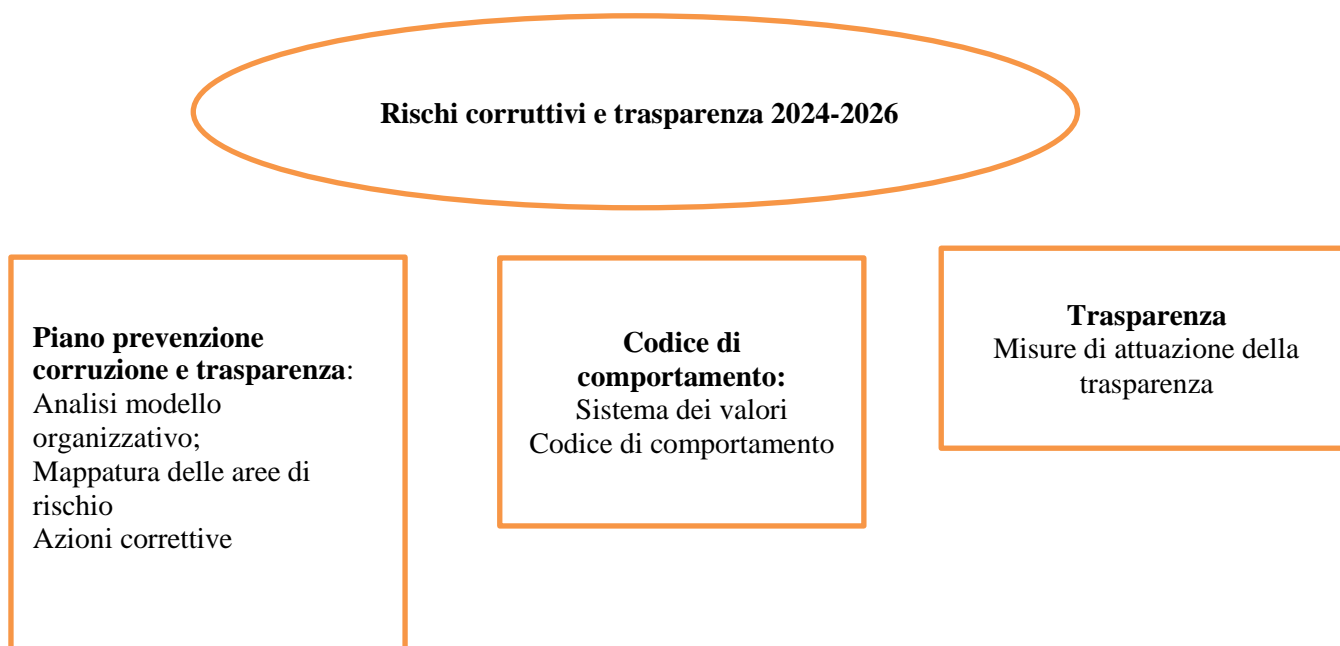
2.3.2 Principi metodologici

L'approccio, come auspicato dall'Autorità nazionale anticorruzione, tende a far prevalere la sostanza sulla forma, considerando la sua approvazione come una opportunità di continuo miglioramento e di efficientamento della macchina amministrativa.

Si adotta un criterio di gradualità nella mappatura del rischio nei processi lavorativi, sottoponendo ad analisi quelli che, a giudizio del Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza e dei responsabili di Settore, possano sviluppare situazioni di malamministrazione.

Infine, la sottosezione in argomento viene implementata in osservanza alle deliberazioni n. 7 del 17 gennaio e n. 605 del 23 dicembre 2023 dell'Autorità nazionale anticorruzione.

2.3.3 Struttura della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026



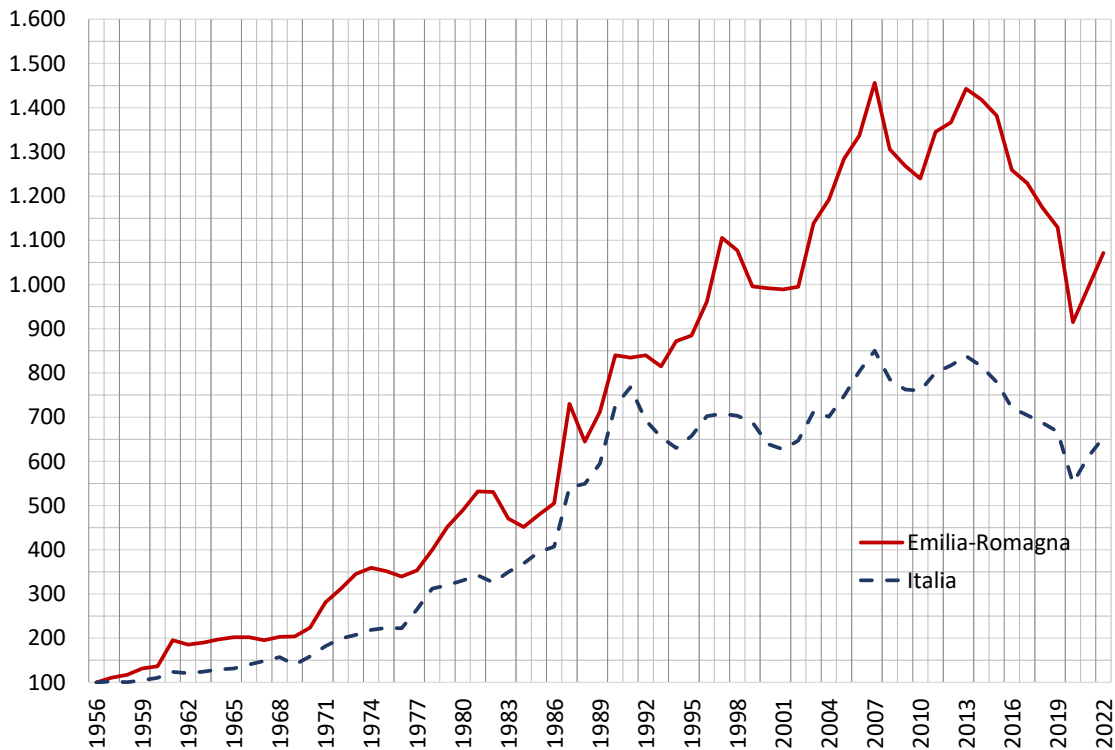
2.3.4 Il contesto esterno

Premessa

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una forte crescita dei reati, in modo particolare dei furti e delle rapine. I tratti di tale fenomeno in Emilia-Romagna hanno assunto una particolare rilevanza già dall'inizio in cui ha iniziato a manifestarsi, ma solo dagli anni Novanta in poi si sono accentuati in misura considerevole rispetto al resto dell'Italia e di molte regioni simili anche dal punto di vista socioeconomico (v. grafico 1).

GRAFICO 1:

REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA TRA IL 1956 E IL 2022 (NUMERI INDICE, BASE = 1956)



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Il numero dei reati denunciati alle forze di polizia in questi quasi settant'anni offre una prima, benché approssimativa indicazione in proposito¹: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono raddoppiate in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà agli inizi degli anni Settanta, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati rispetto a quelli denunciati nel 1956; alla metà degli anni Settanta il numero dei reati della nostra regione era pari a 66.000 e all'inizio degli Ottanta a 100.000, a 133.000 nel 1987, a 153.000 nel 1990, a 200.000 nel 1997 e a 266.000 nel 2007. Dopo una lunga e ininterrotta fase ascendente, con il 2013 ne è iniziata una di segno opposto, caratterizzata da una graduale diminuzione delle denunce fino a raggiungere quota 167.000 nell'anno della pandemia. Nell'ultimo biennio vi è stata una leggera ripresa della curva, ciò nonostante, la soglia attuale dei reati denunciati nella nostra regione è ancora ai livelli di inizio millennio.

La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo.

¹ Trattandosi delle denunce, il dato infatti non può che essere parziale, in quanto, come è noto, non tutti i reati o gli illeciti commessi sono denunciati dai cittadini o scoperti dalle forze di polizia. A seconda del tipo di reato, esiste pertanto una quota sommersa di reati più o meno rilevante che non viene computata nelle statistiche ufficiali, ma la si può conoscere e stimare mediante apposite indagini di popolazione che prendono il nome di indagini di vittimizzazione.

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - almeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica. Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza. Tali dati, come è possibile immaginare, restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, e ciò dipende non solo dal fatto che, come appena detto, si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica, ma perché una quota di essi, così come accade per qualsiasi tipo di reato - e nel caso specifico probabilmente più di altre forme di delittuosità - sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi. All'origine di molti di questi reati - si pensi ad esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. È inutile dire, inoltre, che la misura di tali fenomeni è data anche dalla donazione di risorse - sia materiali che normative - a disposizione degli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato

momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano la grandezza rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2022.

I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota difficilmente stimabile sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono una minima parte della massa

complessiva dei delitti denunciati ogni anno².

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, 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.

TABELLA 1:

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022 (VALORI ASSOLUTI E PERCENTUALI)

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenz		Frequenza		Frequen	
	a	%	Frequenza	%	za	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a						
sequestro	41.053	31,1	3.613	29,6	2.047	35,1
Violazione colposa cose sottoposte a						
sequestro	32.308	24,5	2.351	19,3	1.364	23,4
Abuso d'ufficio	17.335	13,1	1.707	14,0	689	11,8
Interruzione d'un servizio pubblico o di						
pubblica necessità	9.445	7,2	891	7,3	422	7,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	12.062	9,1	1.011	8,3	406	7,0
Indebita percezione di erogazioni						
pubbliche	5.190	3,9	961	7,9	249	4,3
Peculato	5.355	4,1	640	5,2	236	4,1
Istigazione alla corruzione	2.468	1,9	326	2,7	139	2,4
Corruzione per un atto contrario ai						
doveri d'ufficio	1.468	1,1	152	1,2	63	1,1
Concussione	1.410	1,1	134	1,1	52	0,9

² In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	783	0,6	118	1,0	49	0,8
Pene per il corruttore	1.053	0,8	105	0,9	43	0,7
Malversazione di erogazioni pubbliche	610	0,5	80	0,7	20	0,3
Induzione indebita a dare o promettere utilità	366	0,3	32	0,3	16	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	235	0,2	19	0,2	9	0,2
Corruzione in atti giudiziari	147	0,1	10	0,1	8	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	376	0,3	23	0,2	7	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	316	0,2	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	29	0,0	5	0,0	2	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	6	0,0	2	0,0	1	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
TOTALE	132.037	100,0	12.191	100,0	5.824	100,0

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più quasi il 60% si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la 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. Ancora, 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, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,7% (157 casi in numero assoluto, di cui 49 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 43 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla

popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità³.

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 6,4 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 10,6 e il Nord Est di 5,1 ogni 100 mila abitanti. 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 e i reati corruttivi.

TABELLA 2:

TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tass	Tenden	Tass	Tenden	Tass	
	o	za	o	za	o	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	3,3	-	1,5	-	2,3	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	2,6	-	1,0	-	1,5	-
Abuso d'ufficio	1,4	-	0,7	+	0,8	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	0,8	-	0,4	-	0,5	-
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,0	-	0,4	-	0,4	-
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,4	+	0,3	+	0,3	+
Peculato	0,4	+	0,4	+	0,3	+
Istigazione alla corruzione	0,2	-	0,1	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri	0,1	=	0,1	+	0,1	+

³ Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportare la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

d'ufficio						
Concussione	0,1	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,0	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	-	0,0	-	0,0	-
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	-	0,0	///
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	=	0,0	-	0,0	///
TOTALE	10,6	+	5,1	+	6,4	+

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione**, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione** - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto

contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpendo i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A.**.

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare:

- **L'abuso di funzione**⁴ 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. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti)
- **L'appropriazione indebita**⁵ nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province – fatta eccezione di Forlì-Cesena – è in netta diminuzione.

⁴ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

⁵ Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

- **La corruzione**⁶ in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.
- **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 4,2 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 6,7 e del Nord-Est di 2,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

TABELLA 3:

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2022. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Frequenz	Tasso	Tendenz	Frequenz	Tasso	Tendenz	Frequenz	Tasso	Tendenz	Frequenz	Tasso	Tendenz
	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
Italia	30.215	2,4	+	11.471	0,9	+	7.545	0,6	-	82.806	6,7	-
Nord-est	2.843	1,2	+	1.689	0,7	+	804	0,3	+	6.855	2,9	-
Emilia-Romagna	1.147	1,3	+	507	0,6	+	337	0,4	+	3.833	4,2	-
Piacenza	53	1,2	+	29	0,7	+	31	0,7	-	162	3,8	-
Parma	179	2,7	+	42	0,6	+	42	0,6	+	293	4,4	-
Reggio Emilia	78	1,0	+	29	0,4	+	33	0,4	+	669	8,5	-
Modena	123	1,2	+	56	0,5	+	39	0,4	+	619	5,9	-
Bologna	290	1,9	+	89	0,6	+	44	0,3	+	1.042	7,0	-
Ferrara	88	1,7	+	50	1,0	+	46	0,9	+	232	4,4	-
Ravenna	86	1,5	+	116	2,0	-	28	0,5	+	360	6,2	-

⁶ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

Forlì-												
Cesena	144	2,4	+	58	1,0	-	25	0,4	+	230	3,9	-
Rimini	103	2,1	+	33	0,7	+	47	0,9	+	226	4,6	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti⁷. Tale rilievo, benché sia circoscrivibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini i cui risultati riteniamo siano ancora validi. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

Alle domande se avessero ricevuto richieste di denaro o di favori o se essi stessi, al contrario, avessero offerto denaro o favori in cambio di beni o di servizi pubblici o se conoscessero persone che si sarebbero trovate in situazioni analoghe, solo il 7% degli emiliano romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani sono stati rispettivamente l'8% e il 13%. Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Si tratta di rilievi interessanti, i quali, come appena detto, troverebbero una qualche corrispondenza con la realtà oggettiva dei fenomeni analizzati finora, ma che andrebbero approfonditi con un'indagine di popolazione focalizzata sulla nostra regione per avere stime più robuste di quelle ricavate dal campione dell'Istat perché l'indagine Istat è tarata sul contesto nazionale.

⁷ Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

TABELLA 4:

CITTADINI CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE. ANNO 2016. PER CENTO PERSONE

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
Emilia-Romagna	7,2	10,1	1,5	3,5	13,7	29,1
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
ITALIA	7,9	13,1	3,7	8,3	8,3	25,4

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente⁸.

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

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

⁸ Va detto, che oltre ai corrotti, altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

TABELLA 5:

NUMERO DI SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE, INCIDENZA E TENDENZA MEDIA NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2021. VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5
Valle d'Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9
Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
Emilia-Romagna	75.670	7,2	123,3	22,5
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7
Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0
Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9
Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
Totale	1.057.010	100,0	126,8	21,2

Fonte: nostra elaborazione su dati UIF, Banca d'Italia.

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza. Come si può osservare nella tabella sottostante, nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto

al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana benché la tendenza, anche in queste province, così come è avvenuto nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita.

TABELLA 6:

FREQUENZA, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEL REATO DI RICICLAGGIO DI DENARO DENUNCIATO DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2021
VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

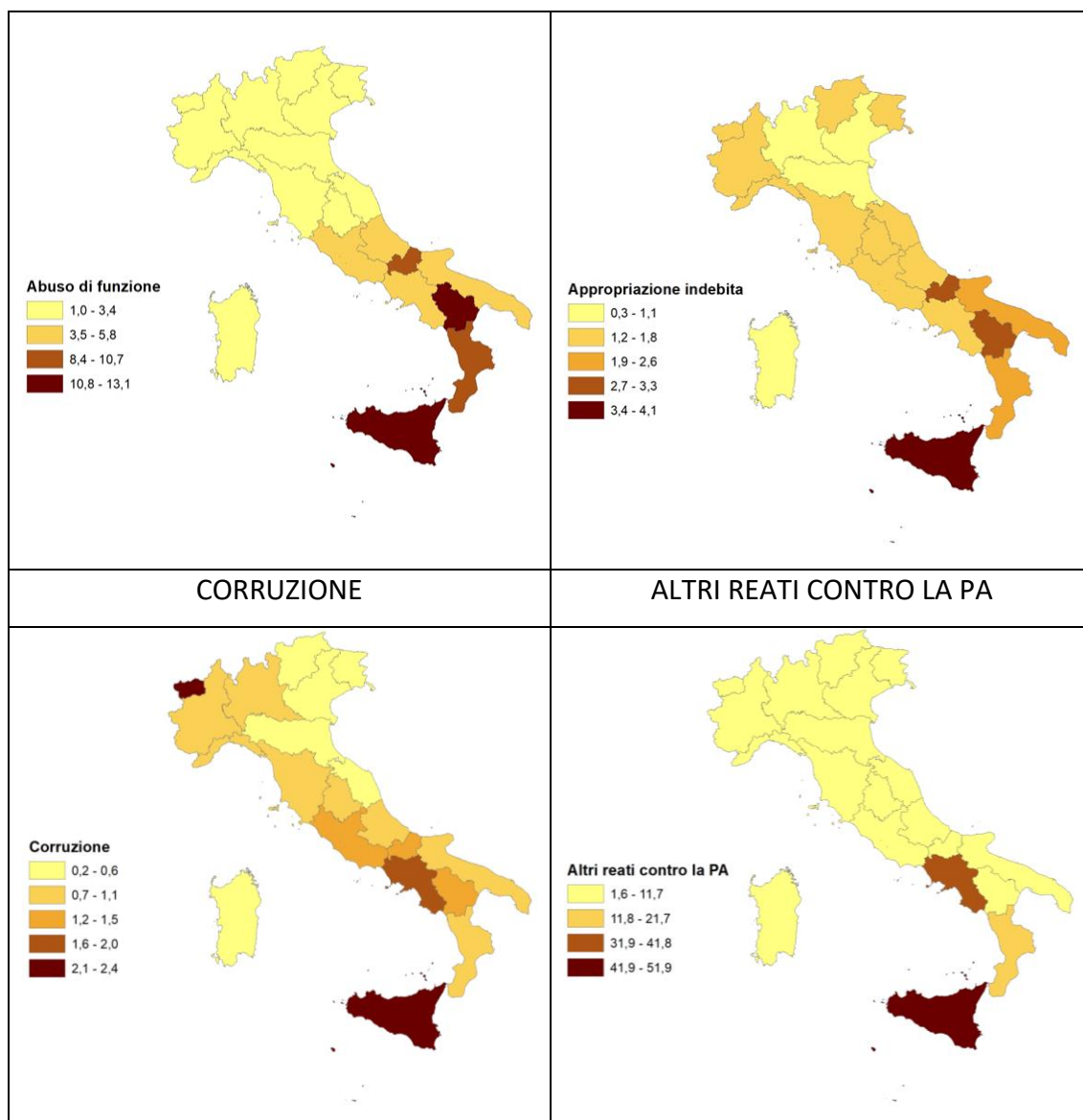
Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

APPENDICE

FIGURA 1:

INCIDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2022. TASSI SU 100 MILA ABITANTI

ABUSO DI FUNZIONE	APPROPRIAZIONE INDEBITA
-------------------	-------------------------



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

TABELLA 1:

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA NEL 2022 (VALORI ASSOLUTI)

	Italia	Nord-est	Emilia-Romagna
Abuso di funzione	2.871	322	126
abuso d'ufficio	966	118	46
rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1.842	195	77
rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare, ecc.	1	0	0
rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	61	8	2
utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio	1	1	1

Altri reati contro la PA	4.816	479	227
interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	799	130	60
sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro ecc.	2.246	229	117
violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro ecc.	1.771	120	50
Appropriazione indebita	717	115	32
indebita percezione di erogazioni pubbliche	415	71	15
malversazione di erogazioni pubbliche	48	9	2
Peculato	247	35	15
peculato mediante profitto dell'errore altrui	7	0	0
Corruzione	350	38	20
Concussione	45	4	2
corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	18	3	2
corruzione in atti giudiziari	5	0	0
corruzione per l'esercizio della funzione	27	1	0
corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	76	7	6
induzione indebita a dare o promettere utilità	29	3	3
istigazione alla corruzione	81	12	2
pene per il corruttore	69	8	5
Totale complessivo	8.754	954	405

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

2.3.5 Il contesto interno - la struttura organizzativa

Per i dettagli relativi alla struttura organizzativa del Comune di Campegine, si fa rimando alla Sottosezione Struttura organizzativa. Di seguito si riportano, invece, le informazioni circa il **Gruppo di lavoro permanente** titolato a intervenire nel processo di aggiornamento della presente Sottosezione:

Il Sindaco, il Consiglio e la Giunta comunali

Il Sindaco propone la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. La Giunta approva il PIAO e gli aggiornamenti annuali.

Il Consiglio comunale, nella definizione della programmazione strategica triennale, con particolare riferimento al Documento unico di programmazione (DUP), stabilisce le azioni da mettere in campo per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza.

Il Responsabile prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza: entrambe le figure sono state individuate nella persona del Segretario generale pro-tempore. Egli esercita i compiti attribuiti dalla Legge e dalla presente Sottosezione, in particolare:

- elabora la proposta di aggiornamento della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza;

- verifica l'efficace attuazione delle misure di prevenzione e ne propone la modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
- elabora nei termini di legge la relazione annuale sull'attività anticorruptiva svolta;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e alla pubblicazione sul sito istituzionale;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- riceve e prende in carico le segnalazioni in materia di whistleblowing e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

Nel Comune di Campegine non esiste una struttura organizzativa deputata ai controlli interni né alla programmazione gestionale, né una struttura di supporto al RPCT per lo svolgimento di tutte le attività in materia di prevenzione della corruzione, tutte attività cui provvede fattivamente il Segretario Generale senza personale. In questo contesto organizzativo, caratterizzato, peraltro, da un sottodimensionamento rispetto al fabbisogno che interessa alcuni Settori, in conseguenza di anni di blocco delle politiche di reclutamento, è evidente che non si possono prefigurare soluzioni organizzative se non di limitata efficacia. Inoltre, è da mettere in evidenza che il Segretario generale è presente presso il Comune di Campegine solo in due giornate a settimana.

I funzionari titolari di elevata qualificazione

Nell'ambito delle strutture di rispettiva competenza:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti delle strutture cui sono preposti;

- provvedono al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile prevenzione della corruzione;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nella Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza;
- vigilano sull'applicazione del codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, nei casi in cui sia effettivamente possibile, la rotazione del personale;
- adottano la semplificazione delle procedure come misura di snellimento dell'attività organizzativa e di buona amministrazione;

Tutti i dipendenti del Comune:

- partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel presente Piano
- segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi
- osservano le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza individuate nella presente sottosezione;
- osservano le disposizioni del Codice di comportamento e etico;
- partecipano alla attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il Nucleo di valutazione:

Il Comune di Campegine gestisce il servizio di Nucleo di valutazione in forma associata con l'Unione Val d'Enza e i Comuni ad essa aderenti. E' composto da un esperto esterno e mira, tra le

altre cose, a rafforzare il raccordo tra le misure anticorruzione e le misure di miglioramento della performance del personale. Il Nucleo di valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni e vigila sulla sua applicazione.

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari gestisce i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento adottato dal Comune. L'Ufficio procedimenti disciplinari è gestito in forma associata con la Provincia di Reggio Emilia.

I cittadini, le Associazioni e le Organizzazioni portatrici di interessi (stakeholders):

I cittadini vengono, saltuariamente, consultati in occasione dell'aggiornamento della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza. Fino all'attuale aggiornamento, al Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza non sono pervenute richieste di integrazione/modifiche o spunti di implementazione.

Il Comune cura la pubblicizzazione della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

2.3.6 Aggiornamento della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

L'aggiornamento è stato realizzato, innanzitutto, avendo a riferimento l'aggiornamento 2023 al PNA e mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Funzionari titolari di elevata qualificazione, nonché tenendo conto delle risultanze dell'attività condotta negli anni precedenti (a tal proposito, si fa rimando alle relazioni annuali del RPCT, pubblicate nell'apposita Sezione di Amministrazione trasparente) e del fatto che, nel corso dell'anno 2023, non sono stati

riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative. In particolare, si evidenzia che:

- al RPCT non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi;
- nel corso dei monitoraggi effettuati non sono state rilevate irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo;
- non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile.

Formazione: annualmente è organizzata generalmente in house dall'Unione Val d'Enza. A tal proposito, l'Unione ha affidato un incarico ad un consulente esterno per lavorare in maniera unitaria alla implementazione e monitoraggio della presente Sezione. I lavori prenderanno avvio nel corso del 2024.

Monitoraggio: il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è in capo al RPCT al quale i diversi responsabili devono prestare la collaborazione necessaria. Il RPCT non compie un controllo di legittimità né di regolarità tecnica o contabile dei provvedimenti adottati, né rientra fra i suoi compiti il controllo sullo svolgimento dell'ordinaria attività dell'Amministrazione. Il monitoraggio condotto è finalizzato esclusivamente alla verifica del rispetto delle misure di prevenzione previste nel presente PTPCT. Inoltre, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, il RPCT entro il termine stabilito dall'ANAC redige e pubblica sul sito web istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", una relazione annuale che riporta il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione contenute nel Piano stesso. Per la sua stesura, il RPCT utilizza la scheda predisposta annualmente dall'ANAC.

Il primo livello di monitoraggio è svolto dai Funzionari titolari di elevata qualificazione e il riscontro sugli esiti viene condiviso in specifiche riunioni del Comitato dei Responsabili.

Il RPCT svolge un monitoraggio continuativo sull'attuazione delle misure generali e specifiche adottate e sull'idoneità delle stesse. La metodologia utilizzata prevede:

in via preferenziale, un controllo anticipato rispetto ad atti di particolare complessità o che richiedono professionalità multidisciplinari, che vengono posti all'attenzione del RPCT da parte dei relativi Funzionari. Tale meccanismo genera un processo virtuoso di confronto tra il RPCT e i titolari di elevata qualificazione che risolve, ad origine, eventuali situazioni di criticità;

in via subordinata, controlli a campione, non con metodo statistico o su segnalazione;

transizione digitale: la prevenzione della corruzione passa, innanzitutto, attraverso il processo di digitalizzazione e snellimento dei processi lavorativi. Per gli obiettivi di reingegnerizzazione dei processi, nonché fascicolazione secondo le linee guida AGID si rimanda alla Sottosezione performance.

2.3.7. Individuazione delle aree e dei processi a rischio corruzione

L'approccio metodologico adottato

Obiettivo primario è garantire, nel tempo, all'Amministrazione Comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale. Ciò consente, da un lato, la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'Ente.

La mappatura dei processi più a rischio (“mappa dei processi a rischio”) e dei possibili rischi (“mappa dei rischi”)

Per mappatura dei processi si intende l'analisi dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal Piano nazionale anticorruzione.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento ai processi che il Piano nazionale anticorruzione definisce come **“Aree generali”**.

La mappa delle aree e processi a rischio e dei possibili rischi è contenuta **nell'allegato “Aree di rischio”**. Viene stabilito, per quanto attiene la valutazione dei livelli di rischio dei singoli processi, quale parametro, **il livello alto – medio – basso**, in quanto si ritiene che la suddetta metodologia sia da ritenersi congrua e idonea a individuare il livello di esposizione a rischio dei processi del Comune di Campegine. In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001, la mappa dei processi a rischio e la mappa dei cosiddetti rischi, sono state attuate secondo le metodologie del risk management (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi.

Il rischio è analizzato secondo due dimensioni:

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

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili. È stato previsto, quindi, il ricorso all'utilizzo di una scala numerica basata su tre valori (alto=3, medio=2, basso=1) per entrambe le variabili, così che l'indice di rischio assumerà valori compresi tra 1 (minima criticità del rischio) e 9 (massima criticità del rischio). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista delle decisioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza. La pesatura dell'indice di rischio è contenuta **nell'allegato "Pesatura rischi"**.

Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nelle attività finalizzate a modificare i rischi emersi attraverso l'individuazione di apposite misure di prevenzione e contrasto, volte a neutralizzare o ridurre il rischio. Con il termine "**misura**" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono classificate in :

- "**misure comuni e obbligatorie**": sono misure la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- "**misure ulteriori**": sono misure aggiuntive eventuali individuate autonomamente dall'Ente.

2.3.8 Le misure organizzative di prevenzione e contrasto – Misure di carattere comune e generale

Attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite

di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.

Azioni da intraprendere: è prevista la definizione di una nuova procedura per favorire la presentazione di segnalazioni di “illeciti” da parte dei dipendenti e, ai sensi dell’art. 4 D.Lgs 24/2023, propri canali di segnalazione (la piattaforma è accessibile dalla home page del sito - <https://.....>) , che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Soggetti responsabili: Responsabile prevenzione della corruzione

Tempi di attuazione: entro il 31 dicembre 2024

Indicatori di realizzazione: approvazione nuova procedura e relativa regolamentazione

Adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Campegine

Azioni da intraprendere: Formazione permanente – adeguamento del Codice di comportamento aziendale alle modifiche introdotte dal DPR 81 del 2023.

Soggetti responsabili: Responsabile del Servizio Personale, Responsabile prevenzione della corruzione e, per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento, tutti i Funzionari di elevata qualificazione

Tempi di attuazione: entro 31 dicembre 2024

Indicatori di realizzazione: N. sanzioni applicate nell’anno;_Riduzione/aumento sanzioni rispetto all’anno precedente/ aggiornamento Codice di comportamento

Adozione di misure volte alla vigilanza sull’attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell’incarico.

Azioni da intraprendere: Obbligo di aggiornare l’autocertificazione da parte del competente Funzionario titolare di elevata qualificazione all'atto del conferimento dell'incarico; Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione.

Soggetti responsabili: Tutti i Funzionari titolari di elevata qualificazione

<u>Tempi di realizzazione:</u> Annualmente; prima di ogni incarico;_
<u>Indicatori di realizzazione;</u> N. verifiche/N. dichiarazioni

Adozione di misure volte a verificare il divieto di svolgere attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (PANTOUFLAGE).

<u>Azioni da intraprendere:</u> nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi o nell'affidamento degli incarichi di consulenza/collaborazione, prevedere l'obbligo da parte delle ditte interessate di dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'insussistenza di rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.
<u>Soggetti responsabili:</u> Funzionari titolari di elevata qualificazione
<u>Tempi di realizzazione:</u> per tutta la durata del piano
<u>Indicatori di realizzazione:</u> controllo successivo di regolarità amministrativa

Adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni a personale dipendente dell'Ente

<u>Azioni da intraprendere:</u> divieto assoluto di svolgere incarichi senza autorizzazione
<u>Soggetti responsabili:</u> Responsabile del Servizio Personale.
<u>Tempi di attuazione:</u> in tutti i casi di attribuzione di incarico
<u>Indicatori di risultato:</u> N. richieste/N. dipendenti; N. sanzioni/N. dipendenti

L'Adozione di misure volte all'informatizzazione dei processi in quanto rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

<u>Azioni da intraprendere:</u> ulteriore sviluppo dell'informatizzazione dei processi e creazione di meccanismi di raccordo tra banche dati istituzionali dell'Amministrazione; sviluppo dei servizi con accesso informatico
<u>Soggetti responsabili:</u> Tutti i Funzionari titolari di elevata qualificazione
<u>Tempi di realizzazione:</u> durante la durata del piano
<u>Indicatori di realizzazione:</u> N. servizi accessibili con spid/N. di servizi erogati; % di PC portatili;

dipendenti con firma digitale; atti firmati con firma digitale

Misure volte a individuare meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle scelte e delle decisioni, tali che riducano il rischio corruzione

Azioni da intraprendere :

Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, fatte salve le eventuali eccezioni stabilite da disposizioni legislative/regolamentari;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile e con un linguaggio semplice;
- distinguere, ove la struttura lo consenta e fatto salvo il divieto di aggravio del procedimento, **l'attività istruttoria dalla** responsabilità dell'**adozione dell'atto finale**, in modo tale che, per ogni provvedimento, siano coinvolti almeno due soggetti, (l'istruttore proponente ed responsabile di settore/servizio, incaricato di posizione organizzativa);
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- verificare a campione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli articoli 46-49 da d.P.R n. 445/2000 ed, in caso, di fondato sospetto, effettuare il controllo puntuale;
- regolare l'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- svolgere incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sulle procedure e di confronto sulle soluzioni gestionali;
- attivare controlli specifici sui procedimenti critici esposti al rischio di corruzione .
- predisporre ceck-list o schede procedimento dei procedimenti amministrativi di front e back office;

Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più ampio è il margine di discrezionalità. E' necessario, inoltre, attenersi al rispetto delle norme previste nel Codice di Comportamento, con particolare riguardo all'astensione in caso di conflitto di interesse.

Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione, sul sito istituzionale dell'Ente vengono

pubblicati i **moduli** di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza.

Va implementato il programma gestionale, già in uso a Civico – Sportello unico al cittadino, finalizzato ad attivare canali di ascolto dell'utenza e raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni varie.

Nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ricorrere agli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione e/o degli altri mercati elettronici, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa;
- attuare la normativa in merito alla Centrale Unica di Committenza;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche officiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto/affidamento di lavori, forniture e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale e sull'esecuzione dei contratti relativi alla gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per inadempimento e/o per danno;
- i componenti delle commissioni di gara e di concorso devono rendere, all'atto dell'accettazione della nomina, dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela e/o di lavoro e/o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso, con gli Amministratori, con i Responsabili dei Settori interessati alla gara o al concorso e loro parenti od affini entro il secondo grado.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, benefici e vantaggi economici di qualunque genere sono elargiti esclusivamente alle condizioni predeterminate secondo la disciplina del regolamento adottato ai sensi dell'art. 12 della L. 241/1990. Nel provvedimento devono essere enunciati i criteri di concessione, erogazione, ammissione relativi al caso concreto nonché quantificato l'importo dell'eventuale contributo indiretto (es. utilizzo gratuito sale comunali). I provvedimenti sono pubblicati secondo le modalità di legge

I concorsi e le procedure selettive del personale si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001 e del Regolamento comunale e la costituzione delle commissioni di concorso deve rispettare quanto prescritto dal regolamento. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato secondo le modalità di legge.

Nel conferimento, a soggetti esterni, degli incarichi individuali di collaborazione autonoma di natura occasionale o coordinata e continuativa, il responsabile deve rispettare quanto previsto nel vigente Regolamento comunale e rendere la dichiarazione, nell'ambito dello stesso provvedimento, con la quale attesta la carenza di adeguate professionalità interne.

Soggetti responsabili: tutti i Funzionari titolari di elevata qualificazione

Tempi di attuazione: durante tutta la durata del piano

Indicatori di realizzazione: ceck list; N. riunioni di settore; N. direttive interne

Formazione delle commissioni di concorso e assegnazione agli uffici

Azioni da intraprendere: obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa

Soggetti responsabili: Responsabile servizio personale

Tempi di attuazione: in occasione dello svolgimento dei concorsi

Indicatori di realizzazione: N. controlli/N. nomine

Misure volte alla rotazione del personale

Azioni da intraprendere: Stante la impossibilità di assicurare la rotazione, l'Amministrazione mette in campo misure alternative di spaccettamento dei procedimenti

Soggetti responsabili: Funzionari titolari di elevata qualificazione

Tempi di realizzazione: durante la durata del piano

Indicatori di realizzazione: frazionamento del procedimento amministrativo in fasi, attribuite alla responsabilità di diversi soggetti, con riferimento ai responsabili di procedimento e ai titolari delle specifiche responsabilità di cui al CCNL 2019/2021, formalmente individuati con provvedimento amministrativo.

Indice di Trasparenza sulla base dell'attestazione annuale del Nucleo di valutazione

Azioni da intraprendere: Pubblicazione; completezza del contenuto; completezza rispetto agli uffici, aggiornamento; apertura formato
Soggetti responsabili: Funzionari titolari di incarichi di elevata qualificazione, Segretario generale, Struttura di comunicazione
Tempi di realizzazione: durante la durata del piano
Indicatori di realizzazione: Valore medio dell'attestazione del Nucleo superiore a 1,7

2.3.9 Monitoraggio

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio periodico spetta:

- al Responsabile per la prevenzione della corruzione che cura la relazione annuale;
- ai Funzionari titolari di incarichi di elevata qualificazione;
- al Nucleo di Valutazione.

Ai sensi dell'articolo 1, **comma** 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione redige **una relazione** sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione. Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente in apposita Sezione di Amministrazione trasparente.

Il monitoraggio viene effettuato avendo a riferimento lo schema di cui all'allegato Aree di rischio con aggiunta la colonna "stato di attuazione".

2.3.10 Organizzazione per la trasparenza

L'Amministrazione, con il supporto del *Data Protection Officer* (DPO), presta particolare attenzione alla conciliazione delle finalità di trasparenza con quelle di protezione dei dati personali, valutando la legittimità delle pubblicazioni e dando attuazione ai principi di necessità e proporzionalità, senza che siano diffusi dati personali eccedenti e non pertinenti.

Alla luce del quadro delineato, si riportano di seguito, gli obiettivi di trasparenza (T) di

futura implementazione:

Struttura competente	Titolo obiettivi o	Indicatore di realizzazione	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Responsabile affari generali e programmazione gestione risorse	Predisposizione e approvazione PIAO	Predisposizione PIAO		31 gennaio	31 gennaio
Segretario generale in collaborazione con i Funzionari titolari di incarichi di elevata qualificazione	Implementazione mappatura processi per la prevenzione corruzione e trasparenza con il supporto e coordinamento Unione Val d'Enza	Tutti i processi	31 dicembre 2024		

Rientra nella responsabilità dei titolari di elevata qualificazione la corretta e puntuale implementazione della Sezione Amministrazione trasparente.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 – Struttura Organizzativa

Dal punto di vista organizzativo, **l'attuale struttura organizzativa** del Comune di Campegine è la seguente:

- al vertice della struttura si trova il **Segretario Generale**, che svolge compiti di coordinamento, collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti di tutti gli organi, politici e tecnici;
- è basata su due livelli decisionali: Funzionari titolari di incarichi di elevata qualificazione e dipendenti con le specifiche responsabilità previste dal CCNL 2019/2021, al fine di assicurare decisioni tempestive ed efficaci;
- al fine di migliorare il coordinamento tra i titolari di incarichi di elevata qualificazione e l'integrazione e la collaborazione tra gli uffici è previsto il **Comitato dei funzionari titolari di incarichi di elevata qualificazione** coordinato dal Segretario generale;

La struttura organizzativa del Comune è suddivisa in tre **Settori**:

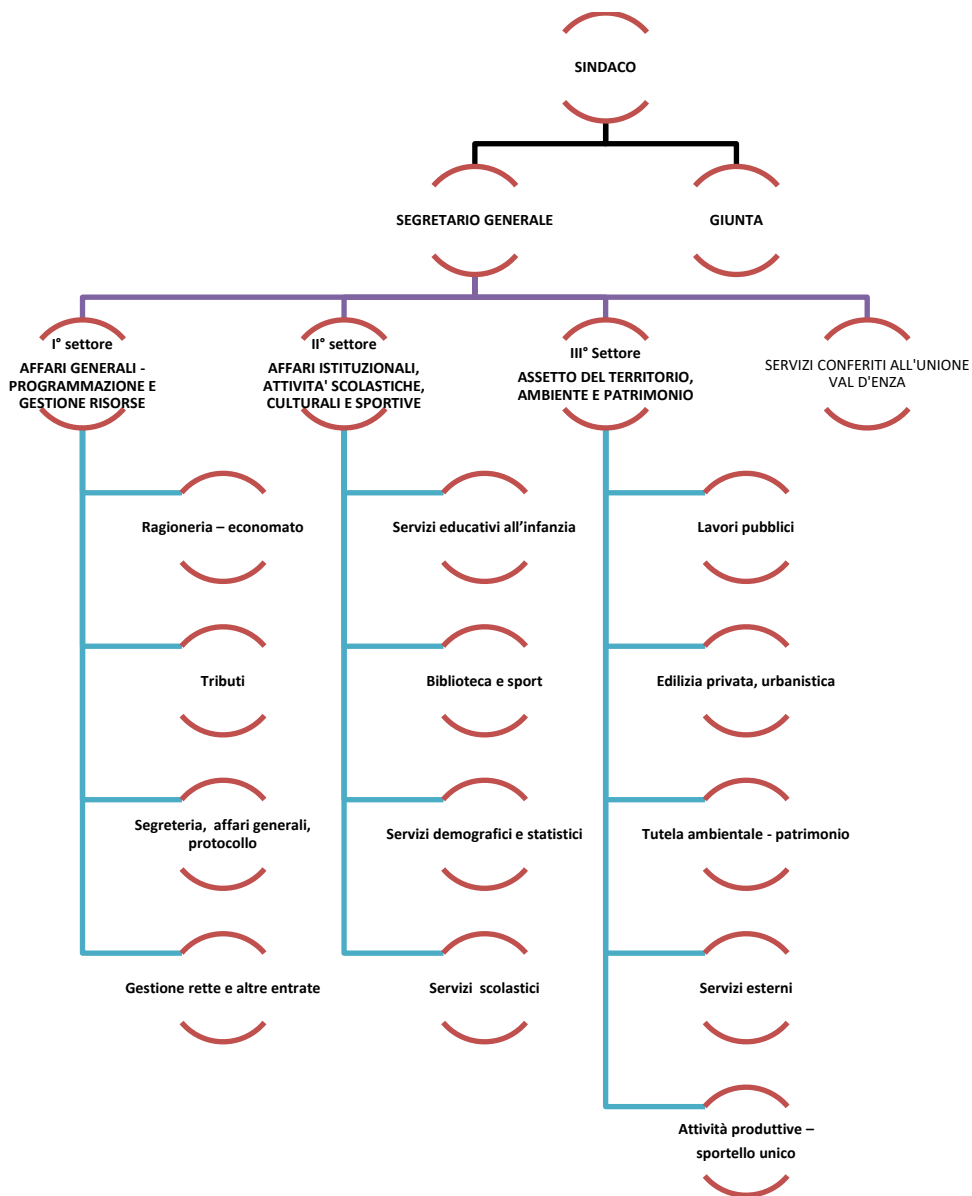
- Settore Affari generali e programmazione e gestione risorse
- Settore Affari istituzionali, politiche educative, culturali e sportive
- Settore lavori pubblici, patrimonio e ambiente

Il numero complessivo dei dipendenti comunali, al 31 dicembre 2023, è pari a **n. 31 unità comprensivo del personale a tempo determinato.**

Sono state trasferite all'Unione Val d'Enza le seguenti funzioni e servizi previa approvazione delle relative convenzioni ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 267/2000 e, nella fattispecie:

- servizio sociale e territoriale;
- servizio informatico;
- polizia locale;
- protezione civile;
- servizio per l'acquisizione di beni, servizi, forniture e per le alienazioni immobiliari

- controllo di gestione
- ufficio pianificazione – servizio microzonizzazione sismica



3.2 - Organizzazione Lavoro Agile.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. Comunale n. 32 del 12/10/2018 è stata approvata la convenzione per il conferimento all'Unione Val d'Enza delle funzioni di amministrazione e gestione del personale da parte del Comune di Campegine.

Si rimanda all'approvazione di uno strumento di programmazione unico relativamente all'organizzazione del Lavoro Agile a cura dell'ufficio risorse umane associato dell'Unione Val d'Enza.

3.3 - Piano Triennale fabbisogni di personale.

3.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane

L'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, prevede che le Amministrazioni pubbliche, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per seguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, adottano il piano triennale dei fabbisogni del personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Il piano triennale del fabbisogno di personale 2024/2026 viene riportato nel presente documento.

Con il Decreto 08/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche". Sulla base delle predette linee guida, il Comune ha adottato una metodica di copertura dei posti sulla base di programmazione dinamica del fabbisogno di personale, tentando di rafforzare le connessioni fra politica del personale e obiettivi definiti nel piano della performance, anche in funzione dello sviluppo di professionalità innovative, in grado di intercettare i nuovi bisogni dei cittadini. Pertanto, annualmente, in occasione dell'aggiornamento del Piano dei fabbisogni, ogni Responsabile di settore è stato chiamato a valutare "la quantità e qualità" di personale necessario a perseguire gli obiettivi di performance, uscendo dalla logica della sostituzione 1/1 ma puntando l'accento, in particolare, sulle competenze e attitudini nonché professionalità necessarie per rendere la macchina amministrativa più performante.

In buona sostanza, i fattori che orientano **la programmazione dei fabbisogni di personale**

2024/2026 sono i seguenti:

- 1) soddisfare prioritariamente le richieste pervenute dai Responsabili di settore in modo che i vari uffici possano procedere al reclutamento del personale necessario al supporto delle attività di competenza;
- 2) provvedere a un piano di potenziamento del personale anche in funzione delle nuove sfide derivanti dalla partecipazione ai bandi del PNRR;
- 3) valorizzare le professionalità interne attraverso idonei percorsi di formazione e/o processi di mobilità interni funzionali alla promozione del reinvestimento professionale, benessere organizzativo e interesse pubblico dell'Amministrazione al migliore investimento professionale del personale;
- 4) flessibilità nell'attuazione del presente Piano: il Segretario generale potrà proporre di apportare alla programmazione del personale le modifiche necessarie per far fronte a situazioni imprevedibili e per rispondere al meglio alle necessità di tutte le Aree comunali.

3.3.2 - Limite complessivo di spesa del personale 2024/2026 (art. 1, c. 557, legge 296/2006)

Il Comune di Campegine rispetta il principio di riduzione della spesa di personale rispetto al valore medio della spesa di personale del triennio 2011 – 2013 come si evidenzia **dall'allegato A "Andamento spesa di personale"** parte integrante e sostanziale del presente atto, predisposto dall'Ufficio personale dell'Unione Val d'Enza.

3.3.3. Capacità di incremento della spesa di personale ai sensi del DM 17 marzo 2020

Si rimanda **all'allegato B "Calcoli spazi assunzionali"**, parte integrante e sostanziale del presente atto, predisposto dall'Ufficio personale dell'Unione Val d'Enza. Si precisa che è ricompreso nel conteggio delle spese di personale la quota di spesa di personale relativa al personale trasferito all'Unione Val d'Enza e ASP Carlo Sartori alla quali il Comune di CAMPEGINE partecipa direttamente e indirettamente.

3.3.4. Dotazione organica

Si rimanda **all'allegato C "Dotazione organica"** parte integrante e sostanziale del presente atto,

predisposto dall'Ufficio personale dell'Unione Val d'Enza.

3.3.5. Piano triennale del fabbisogno 2024-2026

Evoluzione normativa

- l'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 482/1968;
- a norma dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- a norma dell'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 (L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.;
- I commi 557, 557-bis, 557-ter, 557-quater dell'art. 1 Legge 27.12.2006 n. 296 (legge finanziaria 2007), nel testo vigente, che prevedono:
- *"557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza*

pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: (comma così sostituito dall'art. 14, comma 7, legge n. 122 del 2010)

a. (lettera abrogata dall'art. 16, comma 1, legge n. 160 del 2016);

b. razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

c. contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali;

- *557-bis. Ai fini dell'applicazione della presente norma, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione continuata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente. (comma introdotto dall'art. 14, comma 7, legge n. 122 del 2010);*
- *557-ter. In caso di mancato rispetto della presente norma, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133. (comma introdotto dall'art. 14, comma 7, legge n. 122 del 2010);*
- *557-quater. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione. (comma introdotto dall'art. 3, comma 5-bis, legge n. 114 del 2014)";*

Le linee guida ministeriali per la pianificazione dei fabbisogni, di cui all'art.6 ter del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e art.22, comma 1, del D. Lgs. n.75/2017 sono state emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 8 maggio 2018 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018.

Le predette linee guida costituiscono una metodologia operativa di orientamento cui le Amministrazioni devono adeguarsi e, in particolare, gli enti territoriali sono legittimati ad operare nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei

vincoli di finanza pubblica (paragrafo 1, ultimo capoverso, delle linee guida).

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) si sviluppa, come previsto dall'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001, in prospettiva triennale e annualmente può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo e funzionale; inoltre possono essere apportate modifiche in corso d'anno a fronte di situazioni nuove e non prevedibili, con atto adeguatamente motivato.

L'art. 16 Legge 12 novembre 2011 n. 183 (Legge di stabilità per l'anno 2012), modificativo dell'art. 33 D. Lgs. N. 165/2001, nel rafforzare il vincolo tra dotazione organica ed esercizio dei compiti istituzionali, ha imposto alle pubbliche amministrazioni di provvedere annualmente alla ricognizione delle eventuali eccedenze di personale in servizio da valutarsi alla luce di esigenze funzionali o connesse alla situazione finanziaria.

L'inosservanza di tale obbligo ricognitivo comporta sanzioni quali l'impossibilità per l'amministrazione inadempiente di procedere ad assunzioni o ad instaurare qualsivoglia rapporto di lavoro pena la nullità degli atti, oltre che la responsabilità disciplinare per il dirigente che non attivi le procedure previste

Iter procedimentale

Al fine di ottemperare all'adempimento normativo sopra citato, prendere atto di eventuali situazioni di soprannumero di unità o eccedenze di personale presso gli Uffici, sono state acquisite le dichiarazioni dei Responsabili dei Servizi del Comune di Campegine, conservate agli atti, che, con riferimento alle funzioni ai medesimi attribuite, agli obiettivi assegnati ed ai servizi annessi, hanno attestato l'assenza di eccedenze di unità nell'ambito dei Settori/servizi dagli stessi diretti.

Riepilogo Fabbisogni precedenti:

- con deliberazione di G.C. n.44 del 30/06/2023 è stata approvata la sottosezione Programmazione del fabbisogno di personale nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O) 2023/2025;
- con deliberazione di G.C. n.57 del 04/08/2023 è stata approvata la prima modifica della sottosezione Programmazione del fabbisogno di personale nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O) 2023/2025;
- con deliberazione di G.C. n.81 del 01/12/2023 è stata approvata la seconda modifica della sottosezione Programmazione del fabbisogno di personale nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O) 2023/2025;

Verifiche

Il Servizio Ragioneria ha verificato:

- che i vincoli di finanza pubblica di cui all'art. 162 comma 6 TUEL per l'anno 2023 sono stati rispettati e saranno rispettati nel 2024;
- che l'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del TUEL.

La programmazione delle assunzioni a tempo indeterminato degli enti locali soggetti a patto di stabilità (ora pareggio di bilancio) è subordinata ai seguenti vincoli:

1) vincoli finanziari:

- aver rispettato il vincolo di finanza pubblica di cui all'art. 162 comma 6 TUEL;
- avere rispettato il tetto della spesa del personale, che non deve avere superato quella media del triennio 2011/2013;

2) vincoli procedurali:

- le assunzioni devono essere inserite nella programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale;
- l'ente deve attestare l'assenza di personale in sovrannumero e/o in eccedenza;
- l'ente deve avere adottato il programma delle azioni positive;
- approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, del bilancio consolidato ed invio dei dati relativi a questi documenti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (DL n. 113/2016).

Ad oggi, il Comune di Campegine rispetta il principio di riduzione della spesa di personale rispetto al valore medio della spesa di personale del triennio 2011 – 2013 come previsto dalle disposizioni vigenti, come evidenziato nell'allegato 3.3 – A – spese personale co.557 triennio 2024-2026.

L'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019 prevede che:

1. 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. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del ((decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75,)) è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018”.

Per l'attuazione di tale disposizione, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17/03/2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27/04/2020, sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020.

Si richiama inoltre la circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art.33, comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n.34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n.58 in materia di assunzioni da parte dei Comuni emanata in data 08/06/2020 e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale in data 11/09/2020.

Con il D.M. sopra richiamato sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020.

Per il Comune di Campegine i valori soglia in base ai quali definire le facoltà assunzionali sono i seguenti:

Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6, D.P.C.M. 17/03/2020; tabelle 1 e 3:

POPOLAZIONE (al 31/12/2022)	5.298
FASCIA	E
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	26,9%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	30,9 %

In base quanto specificato dal D.M. 17 marzo 2020, per determinare le capacità assunzionali dell'ente occorre calcolare il rapporto tra spese di personale sulla media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità relativo all'ultima annualità considerata.

La circolare esplicativa, al punto 1.2 *Specificazione degli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spese/entrate*, in riferimento al suddetto D.M. chiarisce che *“l'articolo 2 contiene la definizione delle voci da inserire al numeratore e al denominatore del rapporto ai fini della determinazione del valore di riferimento per ciascuna amministrazione.*

Al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale da considerare, sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici di spesa U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999.

Per “entrate correnti” si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media.

Deve essere, altresì, evidenziato che il FCDE è quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso.

Al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, le entrate correnti da considerare appare opportuno richiamare gli estremi identificativi di tali entrate, come riportati negli allegati BDAP accertamenti, delle entrate correnti relativi ai titoli I, II e III: 01 Entrate titolo I, 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della

gestione accertamenti.”

Come indicato, all’art.3, comma 1 lett.a) del D.M. nella spesa di personale va ricompresa la spesa “per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all’ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell’IRAP, come rilevati nell’ultimo rendiconto della gestione approvato”.

Si è ritenuto, pertanto, di ricomprendere nel conteggio delle spese di personale la quota di spesa di personale relativa al personale trasferito all’Unione Val d’Enza e ASP Carlo Sartori alla quali il Comune di CAMPEGINE partecipa direttamente e indirettamente.

Si è ritenuto, inoltre, al fine di rendere omogeneo il calcolo della percentuale della spesa di personale sulle entrate correnti, di includere al denominatore la quota della media delle entrate correnti dell’ultimo triennio dell’Unione Val d’Enza, al netto del FCDE nella percentuale di partecipazione del Comune di CAMPEGINE;

Sono stati acquisiti:

- dall’Unione Val d’Enza i dati relativi al rendiconto della gestione approvato dal Consiglio dell’Unione con deliberazione n.15 del 29/05/2023, riepilogati nell’allegato 3.3 – B – Capacità assunzionale – consuntivo 2022,
- dall’ASP Carlo Sartori, i dati relativi al bilancio consuntivo 2022 approvato con assemblea dei soci e riepilogati nell’allegato 3.3 – B – Capacità assunzionale – consuntivo 2022,
- i dati del Comune di Campegine relativi al Rendiconto della Gestione approvato con deliberazione C.C. n. 14 del 27/04/2023

In esito ai conteggi, il rapporto spesa personale su entrate correnti risulta essere pari al **26,26%** come evidenziato nel prospetto di calcolo di cui all’allegato 3.3 – B – Capacità assunzionale – consuntivo 2022, parte integrante del presente Piano.

Vengono raffrontati la predetta percentuale con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune di CAMPEGINE si colloca al di sotto del valore soglia “più basso per la fascia demografica di appartenenza; questo significa che, ai sensi dell’art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato, per assunzioni 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 rapportata alle entrate correnti non superiore al 26,9%.

Stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

- ANNO 2024: n. 1 Istruttore amministrativo contabile – Area Istruttori;
- ANNO 2025: nessuna cessazione prevista
- ANNO 2026: n. 1 Esecutore amministrativo – Area degli operatori esperti

3.3.6 Programmazione del lavoro flessibile

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

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

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

Il comma 1-quater del D.L. 113/2016, convertito nella legge 7 agosto 2016, n. 160 prevede l'esclusione dalle limitazioni di lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 degli incarichi ex art. 110, comma 1, TUEL.

Fattispecie di lavoro flessibile	Competenze	Oneri	Costo ente
Contratti a tempo determinato	78.693,06	25.656,01	104.349,07
Costo per somministrazione di lavoro		31.757,13	31.757,13
Collaborazioni coordinate e continue	3.100,00	354,30	3.454,30
Spesa complessiva 100%	81.793,06	57.767,44	139.560,50
Limite spese lavoro flessibile			139.560,50

Previsione di utilizzo lavoro flessibile per l'anno 2024, a seguito previsioni di assunzione previste nel presente documento di programmazione:

Fattispecie di lavoro flessibile	Competenze	Oneri	Costo ente
Contratti a tempo determinato	43.350,00	13.645,78	56.995,78
Costo per somministrazione di lavoro	12.960,00	1.101,60	14.061,60
Collaborazioni coordinate e continue	5.000,00	0,00	5.000,00
Spesa complessiva 100%	61.310,00	14.747,38	76.057,38
Previsione spese per lavoro flessibile			76.057,38

Per sopraggiunte necessità dell'ente, si ritiene di modificare le linee di programmazione del fabbisogno di personale per l'anno 2024 nei limiti delle capacità assunzionali dell'Ente e del tetto di spesa di personale, stabilendo, fin da ora, di procedere secondo i seguenti ambiti di intervento:

- eventuale attivazione di assunzioni a tempo determinato per esigenze di carattere straordinario o per sostituzioni d'urgenza;
- eventuale attivazione di comandi ai sensi dell'art. 30 comma 2-sexies D. Lgs. 165/2001 per sopperire eventuali esigenze urgenti di sostituzione di personale e/o potenziamento uffici e servizi.

3.3.7 Programmazione fabbisogno di personale triennio 2024-2025-2026

ANNO 2024				
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	MODALITÀ DI SELEZIONE	N. POSTI
ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	3° Settore	Concorso pubblico/utilizzo graduatoria concorsuale <i>Assunzione già prevista nella programmazione del fabbisogno di personale 2023/2025</i>	1
ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo contabile	3° Settore	Progressione verticale <i>Assunzione già prevista nella programmazione del fabbisogno di personale 2023/2025</i>	1
ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo contabile	3° Settore	Concorso pubblico/utilizzo graduatoria concorsuale <i>Assunzione già prevista nella programmazione del fabbisogno di personale 2023/2025</i>	1

Ulteriori assunzioni saranno valutate a seguito di cessazioni di personale al momento non prevedibili

ANNO 2025

La possibilità di nuove assunzioni sarà valutata a seguito delle eventuali cessazioni di personale verificatesi e dell'analisi delle capacità di spesa valutata ai sensi delle disposizioni vigenti

ANNO 2026

La possibilità di nuove assunzioni sarà valutata a seguito delle eventuali cessazioni di personale verificatesi e dell'analisi delle capacità di spesa valutata ai sensi delle disposizioni vigenti

Le previsioni di assunzione di personale a tempo indeterminato di cui al presente atto si attestano al di sotto del valore soglia minimo sopra indicato e della capacità assunzionale individuata secondo i criteri del D.M. come rappresentato nell'allegato B "Calcoli assunzionali".

La spesa per la dotazione organica prevista, tenuto conto della presente programmazione, ammonta ad euro 914.271,71 (come da 3.3 - C - Dotazione organica Comune Campegine 2024), spesa che è prevista nelle previsioni di bilancio 2023/2025;

In merito alla programmazione triennale del fabbisogno di personale è stata inviata apposita informazione alle organizzazioni sindacali ai sensi dell'art.4, comma 5 del CCNL del 16/11/2022, con nota del 09/03/2024 prot.n.5569 dell'Unione Val d'Enza.

Agli atti viene acquisito il verbale n. 3 in data 20/03/2024, prot. 2367/2024 concernente il parere favorevole del Revisore Unico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 19, comma 8, della Legge 28 dicembre 2001, n.448.

Viene fatta salva la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale ed annuale del fabbisogno di personale, qualora si verificassero esigenze tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativamente al triennio in considerazione o alle modalità di reclutamento del nuovo personale.

3.3.8 Piano delle azioni positive 2024/2026

Quadro normativo

Legge n. 125 del 10/04/1991 “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”

D.lgs. n. 267 del 18/08/2000 “Testo unico sull’ordinamento degli Enti Locali”

Art. 7, 54 e 57 del D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”

D.lgs. n. 198 del 01/04/2006 “Codice delle Pari Opportunità”

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica

Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”

D.lgs. n. 81 del 09/04/2008 “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3/08/2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”

D. Lgs. n. 150 del 27/10/2009 “Attuazione della legge 04/03/2009, n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”

Art. 21 della L. 183 del 04/11/2010 “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”

Direttiva 04/03/2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento di “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”

Premessa

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell’ambito delle iniziative promosse dal Comune di Campegine per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D.Lgs.n.198/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*”.

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l’esercizio dei diritti umani e delle libertà

fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs.198/2006) definisce le azioni positive come *“misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”*. Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- eliminare la disparità nella formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l’orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire l’accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l’inserimento delle donne nell’attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed i livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice citato, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall’art. 27 in poi, riguardano tra l’altro:

- divieti di discriminazione nell’accesso al lavoro
- divieti di discriminazione retributiva
- divieti di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera
- divieti di discriminazione nell’accesso agli impieghi pubblici
- divieto di licenziamento per causa di matrimonio

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure **“speciali”** - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e temporanee in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23/05/2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE *“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità delle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professione e familiare, a formare una cultura delle differenze di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita a rimuovere la segregazione occupazione orizzontale e verticale.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 04/03/2011, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazione di genere.

La predisposizione del Piano delle azioni positive ha carattere obbligatorio e vincolante in quanto, in caso di mancato adempimento, il D.lgs.198/2006, sancisce l'applicazione dell'art.6, comma 6, del D.lgs. 165/2001, che dispone il divieto di assunzione di nuovo personale compreso quello appartenente alle categorie protette.

Il Piano triennale di Azioni Positive 2024/2026 del Comune di Campegine, in continuità con i precedenti Piani, deve rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la

possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

La valorizzazione professionale delle persone ed il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, al fine di accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei dipendenti, allo scopo di migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, saranno definite modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

Situazione attuale

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, ad esclusione del personale comandato, alla data del 31/12/2023, presenta il seguente quadro, da cui si evince la prevalenza della presenza delle lavoratrici donne:

LAVORATORI	TOTALE
Donne	21
Uomini	5

Obiettivi ed azioni positive

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa l'Amministrazione individua le seguenti azioni positive da sviluppare nell'arco del triennio 2024/2026:

1. Formazione

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito di progressioni orizzontali future.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: L'Ente si impegna a tenere conto, nei piani di formazione, delle esigenze di ogni servizio, consentendo a tutti i/le dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore e della lavoratrice con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro in part time.

Particolare attenzione sarà data al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o di assenza prolungata dovuta ad esigenze di famiglia o malattia ecc..) prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori/lavoratrici ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, anche interne, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante. Inoltre, nel corso del periodo di assenza, saranno inviate e-mail riguardanti le principali novità organizzative, normative e procedurali verificatesi durante il periodo di assenza. La trasmissione dovrà essere preceduta da un'informativa in cui si spiegano le finalità di questa procedura, che comunque deve essere rispettosa del diritto dell'assente a non essere coinvolto forzatamente in questioni lavorative.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Ufficio Gestione Risorse Umane dell'Unione Val d'Enza

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Conciliazione tempi di vita e di lavoro e flessibilità orarie – lavoro agile

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di

svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: Prevedere la possibilità di organizzare presso i servizi lo svolgimento di prestazioni lavorative in modalità agile, salvaguardando l'efficienza e la funzionalità dei servizi

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Ufficio Gestione Risorse Umane dell'Unione Val d'Enza

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale (Azioni positive 1 e 2)

A tutti i dipendenti la cui attività possa essere svolta in modalità agile (Azione positiva 3).

3. Benessere organizzativo

Obiettivo: rilevazione del grado di Benessere organizzativo percepito dai dipendenti del Comune di Campegine e predisposizione di eventuali piani di miglioramento che si rendessero necessari

Finalità strategica: favorire la creazione di un clima positivo e di benessere all'interno dell'Ente, cercando di rilevare situazioni di disagio o criticità e di implementare azioni per eliminarle.

Azione positiva: L'obiettivo è quello di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente, l'efficienza organizzativa e favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, nonché di tutelare la salute, la dignità e la professionalità della lavoratrice e del lavoratore.

Detta azione potrà essere attuata mediante:

1. l'organizzazione di incontri periodici con il personale dipendente per discutere delle criticità relative alla sicurezza psico – fisica dei lavoratori e delle lavoratrici ed al clima organizzativo nei diversi Servizi, per porre in essere le necessarie azioni preventive e correttive;
2. la realizzazione di un monitoraggio della situazione all'interno dell'ambiente lavorativo al fine di verificare l'andamento del benessere organizzativo, anche attraverso la somministrazione di questionari ai/alle dipendenti;
3. la garanzia del rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori e delle proprie dipendenti e collaboratrici.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Servizio/Settore – Ufficio Gestione Risorse Umane dell'Unione Val d'Enza

Durata del piano

Il presente piano ha durata triennale (2024/2026) dalla data di esecutività della Delibera di adozione.

Il piano è pubblicato sul sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Gestione Risorse Umane pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non è prevista per enti con un numero di dipendenti fino a 50.

ALLEGATI

ALLEGATO 2.2 – A – AREE RISCHIO CORRUZIONE

ALLEGATO 2.2 – B – PESATURA AREE RISCHIO CORRUZIONE

ALLEGATO 3.3 – A – SPESE DI PERSONALE

ALLEGATO 3.3 – B – CALCOLI SPAZI ASSUNZIONALI

ALLEGATO 3.3 – C – DOTAZIONE ORGANICA