



COMUNE DI FELINO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024/26

Approvato con delibera di Giunta Comunale n°62 del 11/04/2024

SOMMARIO

SOMMARIO	2
PREMESSA	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 Sottosezione di programmazione: valore pubblico	6
2.1.1 Obiettivi strategici per missione	7
2.2 Sottosezione di programmazione: performance	16
2.3 Sottosezione di programmazione: rischi corruttivi e trasparenza	20
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	21
3.1 Sottosezione di programmazione: struttura organizzativa	21
3.1.1 Livelli di responsabilità organizzativa	26
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile.....	27
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano delle Azioni positive.....	28
3.4 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale...	29
3.4.1 Rappresentazione della consistenza di personale.....	29
3.4.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	29
3.4.3 Formazione del personale	33
3.5 Sottosezione di programmazione: Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali	34
3.5.1 Dotazioni ICT	34
3.5.2 Dotazione di autoveicoli	34
3.5.3 Dotazione di immobili	35
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	36
ALLEGATI	
Allegato n. 1 Schede Obiettivi	
Allegato n. 2 PTPCT 2024-2026	
Allegato n. 3 POLA 2024-2026	
Allegato n. 4 PAP 2022-2024	

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di “assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, al fine di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione, assicurando una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5, 6 e 6-bis;
- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

Il “Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022 rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono “soppressi” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il **Comune di Felino** ha una popolazione di 9.148 abitanti (al 31.12.2023) e un'estensione territoriale di 38,25 kmq articolato nelle seguenti frazioni: San Michele Tiorre, Barbiano, San Michele Gatti, Sant'Ilario Baganza, Casale, Cevola e Poggio di S. Ilario Baganza (*art. 3 dello Statuto Comunale approvato con delibera di Consiglio Comunale n°83 del 19/12/2001*).

Denominazione Ente	Comune di Felino
Indirizzo	Piazza Miodini 1 – 43035 Felino (Parma)
Telefono (Centralino)	0521335951
PEC	protocollo@postacert.comune.felino.pr.it
Email	cfelino@comune.felino.pr.it
Codice Fiscale/P. Iva	00202030342
Codice Univoco IPA	UFY801
Codice Istat	034013
Codice Catastale	D526
Sito web istituzionale	www.comune.felino.pr.it
Pagina Facebook®	https://www.facebook.com/ComuneDiFelino
Canale Youtube®	https://www.youtube.com/channel/UCoulqpJVHoIwgcvmjGr4jhg/featured
Numero dipendenti al 31/12/2023	30

Il **Sindaco Filippo Casolari** ha assunto la carica il 4 ottobre 2021 per il mandato amministrativo 2021/2026.

- [Relazione di inizio mandato 2021/2026](#)
- [Composizione della Giunta Comunale](#)
- [Composizione del Consiglio Comunale](#)

Il Comune di Felino con delibera di Consiglio Comunale n°83 del 3/11/2008 ha deliberato di costituire e aderire all'Unione di Comuni denominata “**Unione Pedemontana Parmense**” insieme ai Comuni di Collecchio, Sala Baganza, Montechiarugolo e Traversetolo. All'Unione sono state conferite le seguenti funzioni e servizi per la gestione in forma associata:

- Centrale Unica di Committenza;
- Funzioni relative ai servizi sociali, socio – sanitari e al ruolo di committenza per i servizi in accreditamento;
- Servizi informatici e telematici
- Gestione associata Ufficio di Piano
- Gestione del personale
- Gestione associata del servizio di Polizia Locale
- Organo di revisione
- Servizi Assicurativi e di Brokeraggio;
- Organo indipendente di Valutazione
- Servizio di Protezione Civile

- Sportello Unico Attività Produttive
- Sportello energia
- Servizi Turistici
- Gestione Associata Funzioni Sismiche
- Funzioni relative ai vincoli idrogeologici e alla forestazione. L'Unione Pedemontana Parmense ha inoltre stipulato una convenzione con l'Unione Montana Appennino Parma Est per l'esercizio delle funzioni delegate dalla Regione Emilia Romagna in materia di vincolo idrogeologico ai sensi dell'art.148 della L.R. 21 aprile 1999 n. 3 e alla forestazione ai sensi delle P.M.P.F. approvate con DCR n.2354/95 in conformità a quanto stabilito dalla L. 30/81

Per il servizio anticorruzione e trasparenza, con delibera di C.U. n°14 del 25.05.2022 è stata approvata la nuova convenzione tra l'Unione e i 5 Comuni associati sottoscritta il 10.06.2022 dall'Unione e dai Comuni di Collecchio, Felino, Sala Baganza, Montechiarugolo e Traversetolo, che consente di rendere ancor più efficiente l'azione amministrativa, con le seguenti modalità:

- Mantenendo in Unione la funzione di ottimizzazione del lavoro di redazione di un modello unico di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) od analogo sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), da elaborare in collaborazione con i RPCT dei 5 Comuni associati, e da proporre agli organi di indirizzo di ciascun ente per l'approvazione;
- Mantenendo in capo ai singoli Enti la nomina del soggetto Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), l'approvazione del proprio PTPCT e il monitoraggio sull'applicazione delle misure del Piano Anticorruzione e Trasparenza

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, per la presente sezione non sussiste l'obbligo di redazione.

Si riportano nel paragrafo seguente gli obiettivi individuati nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n°43 del 31/07/2023 e la relativa Nota di aggiornamento approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n°2 del 31/01/2024.

In questa sezione, il Comune di Felino intende rappresentare i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Per "valore pubblico" si intende l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare per la collettività e che deriva dal perseguimento di obiettivi specifici utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, etc.). Non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto.

Gli indirizzi strategici e i corrispondenti obiettivi strategici sono definiti nel Documento Unico di Programmazione - Sezione strategica, poi negli obiettivi operativi della Sezione operativa e successivamente negli obiettivi esecutivi del Piano Esecutivo di Gestione.

Gli obiettivi strategici rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*risultato finale*) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale. Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione costituiscono lo strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (*risultato intermedio*).

Pertanto il sistema di programmazione dell'Ente è strutturato secondo la seguente articolazione:

- **Linee Programmatiche di mandato** (*approvate con delibera di Consiglio Comunale n°56 del 30/11/2021*) che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- **Documento Unico di Programmazione - DUP 2024/2026** (*approvato con delibera di Consiglio Comunale n°43 del 31/07/2023*) che delinea l'attività strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio annuale e pluriennale e dei documenti di

programmazione dei lavori, delle forniture e dei servizi (Piano Triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche, Piano triennale delle forniture e dei servizi) e successiva Nota di aggiornamento al DUP 2024/2026 approvata con delibera di Consiglio Comunale n°2 del 31/01/2024;

- **Piano Esecutivo di Gestione – PEG 2024/2026** (approvato con delibera di Giunta Comunale n°26 del 20/02/2024) che affida ai responsabili dei servizi le risorse finanziarie per la realizzazione degli obiettivi contenuti nel DUP.

Il **Bilancio di previsione 2024/2026** è stato approvato dall'Ente con delibera di Consiglio Comunale n°9 del 08/02/2024.

2.1.1 Obiettivi strategici per missione

MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione **OBIETTIVO STRATEGICO OST_01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

COMUNICAZIONE

Il potenziamento ed il miglioramento dei canali, dell'organizzazione e delle modalità di comunicazione ai cittadini, anche attraverso un presidio dei processi, un regolamento e comunicazione tra settori per favorire la relazione con i cittadini, è un obiettivo costante del Comune di Felino in quanto fondamentale far giungere, ai vari livelli, le informazioni di servizio e delle attività dell'Ente. La comunicazione infatti, dovendo raggiungere pubblici e target diversi, deve essere indirizzata per far sì che l'informazione possa arrivare al maggior numero di utenti e al contempo possa essere calibrata per il canale o i canali che di volta in volta si decidono di utilizzare, siano essi gli sportelli al pubblico, i canali web e social o i materiali cartacei.

URP

L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di rendere l'ufficio Relazioni al Pubblico uno sportello polifunzionale di supporto al cittadino per molteplici servizi e attività. Funzione primaria è quella di strumento di ascolto e dialogo offrendo informazioni e assistenza ai cittadini per l'accesso ai servizi comunali e ai servizi di altri enti di interesse pubblico, nella compilazione delle pratiche e delle segnalazioni.

Ne consegue pertanto l'impellente necessità di formare e aggiornare il personale affinché possano essere definite strategie, tempi e modalità di comunicazione efficaci per tutti i canali ad oggi attivati dall'ente.

Per favorire un dialogo costante, s'intende altresì rendere più efficienti i servizi di gestione e riscontro delle richieste e delle segnalazioni presentate dai cittadini.

Si prevedono anche riorganizzazioni degli spazi per rendere meglio fruibile il servizio.

ORGANI ISTITUZIONALI

La Legge di Bilancio 2022 prevede, ai commi da 583 a 587, un incremento delle indennità di funzione dei Sindaci dei Comuni capoluogo sede di città metropolitana e dei Sindaci dei Comuni delle Regioni a statuto ordinario in una misura percentuale, proporzionata alla popolazione, al trattamento economico complessivo dei Presidenti delle Regioni (attualmente pari a 13.800 euro lordi mensili).

L'adeguamento delle indennità, come previsto dalla norma, avviene in modo graduale nell'arco del triennio 2022 – 2024 con possibilità per gli Enti di applicare la misura – a regime nel 2024 – già negli esercizi 2022 e 2023, previa verifica del permanere degli equilibri di bilancio.

Per il Comune di Felino viene confermato e previsto l'adeguamento delle indennità, come previsto dalla norma, in modo graduale nell'arco del triennio 2022-2024.

SERVIZI GENERALI E DI GESTIONE

Implementazione del sistema di riscontro e controllo puntuale e periodico delle diverse entrate dell'Ente e rafforzamento delle impostazione di procedura sistematica e tempestiva per il recupero dei crediti non riscossi.

MISSIONE 02 – Lavori pubblici **OBIETTIVO STRATEGICO OST_02 - Lavori pubblici**

LAVORI PUBBLICI

- Proseguire con la programmazione puntuale di manutenzione, sia ordinaria che straordinaria, di tutte le strutture pubbliche (dalle strade alle piazze, al cimitero alle aree verdi), attraverso l'incentivazione delle attività e dei servizi di vicinato;
- progettazione partecipata per il recupero, rigenerazione e riqualificazione del centro del capo luogo e dei due edifici oggi inutilizzati (ex scuole di Felino e San Michele Tiorre);
- realizzazione dei lavori di ristrutturazione della palestra comunale Solari per renderla moderna, confortevole ed a basso impatto ambientale;
- individuazione di uno spazio come AREA SPORTIVA per realizzazione nuovi impianti sportivi polivalente;
- proseguire la mappatura della viabilità scarsamente illuminata e miglioramenti con implementazione nuovi punti e/o sostituzione corpi illuminanti di nuova generazione;
- implementazione videosorveglianza nei punti nevralgici del territorio;
- programmare, progettare e realizzare nuove opere e interventi di manutenzione straordinaria, con risorse proprie, intercettando finanziamenti regionali, statali ed europei e ricercando partnership private;
- proseguire con la realizzazione di impianti fotovoltaici su edifici pubblici in modo da incrementare l'efficientamento energetico mediante l'autoproduzione e l'autoconsumo di energia green, riuscendo a coprire gran parte dei consumi, producendo energia elettrica pulita, e contribuire a ridurre l'inquinamento.

MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza **OBIETTIVO STRATEGICO OST_03 - Ordine pubblico e sicurezza**

- Implementazione di sistemi di videosorveglianza in ambito urbano ed a tutela dell'ambiente;
- proseguire le attività di informazione e sensibilizzazione a tutela dei cittadini;
- continuare la promozione di azioni volte ad un più attento ed efficace presidio del territorio in cooperazione con la polizia locale e le forze dell'ordine;
- prevedere attività di formazione e aggiornamento del controllo di vicinato;
- proseguire l'impegno in Unione per incrementare il personale del corpo di polizia locale a supporto del territorio.

MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio **OBIETTIVO STRATEGICO OST_04 - Istruzione e diritto allo studio**

ISTRUZIONE

- Mantenere costante l'attenzione alla qualità delle strutture e dei servizi scolastici;
- continuare a proporre modalità di accesso alle Scuole da parte degli studenti in modo sicuro e auto-nomo;

- proseguire con il coinvolgimento della Scuola con progetti che portano a far riscoprire il territorio e le tradizioni tipiche;
- sostenere i progetti inseriti nel piano dell'offerta formativa;
- supportare il diritto allo studio;
- continuare a promuovere occasioni di formazione per insegnanti, per studenti e genitori in ambiti di maggiore urgenza: disturbi specifici dell'apprendimento, l'uso consapevole delle nuove tecnologie, educazione alla legalità, educazione alimentare, educazione all'affettività ed educazione ambientale;
- essere di supporto alla Scuola in relazione a progettualità relative all'educazione civica;
- in concerto con l'assessorato al sociale ed allo sport continuare a fare rete tra istituzioni ed attori di competenza, presenti sul territorio, per fare attività di contrasto alla dispersione scolastica e al vandalismo derivante da un forte disagio sociale;
- continuare a coinvolgere la Scuola in occasione delle ricorrenze istituzionali;
- attivazione del servizio di iscrizione on-line al Nido d'infanzia "La Rondine";
- continuare a mantenere alto il controllo e l'attenzione alla qualità e varietà dei pasti somministrati in mensa scolastica, continuare a promuovere momenti di sensibilizzazione ed educazione alimentare sia per i ragazzi che per le famiglie;
- continuare a proporre attività di concerto con il mondo delle associazioni e del volontariato presenti sul nostro territorio;
- promuovere percorsi partecipativi per permettere agli studenti della scuola secondaria di 1° grado di essere cittadini attivi;
- proporre percorsi di orientamento per conoscere i mestieri e le professioni di lavoro al fine di supportare la scelta della scuola secondaria di secondo grado;
- sostenere e proporre di incrementare l'Offerta dell'Università popolare con corsi per la conoscenza dell'utilizzo di strumenti quali web-marketing-video making-photoshop ed altri.

MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
OBIETTIVO STRATEGICO OST_05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

CULTURA

- Valorizzare la conoscenza dell'archivio.
- Continuare a sostenere ed incentivare l'organizzazione di spettacoli e di concerti, la produzione di film, mostre, incontri ed eventi proposte dagli artisti del territorio;
- Valorizzazione delle individualità che hanno assunto con la propria capacità artistica anche un carattere sovranazionale;
- Valorizzazione del patrimonio artistico pubblico e privato;
- Valorizzare il Cinema Teatro Comunale;
- Organizzare eventi che vedano la partecipazione di importanti personalità capaci di suscitare l'interesse di vaste platee;
- Promuovere attività volte alla conoscenza e tutela delle tradizioni;
- Continuare a sostenere la Biblioteca comunale attraverso progetti ed iniziative;
- Attivazione del Bibliobus;
- Confermare le iniziative che hanno riscontrato maggiore partecipazione ed interesse collettivo;
- Celebrare le ricorrenze istituzionali;
- Continuare il tradizionale carnevale di Felino;
- In concerto con l'assessorato ai lavori pubblici, riqualificare il patrimonio del Comune per migliorare ed implementare gli spazi destinati alla cultura;
- In concerto con l'assessorato al turismo ed al commercio completare il trasferimento del Museo del Salame in Via Carducci;

MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
OBIETTIVO STRATEGICO OST_06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

POLITICHE GIOVANILI

- Continuare l'atteggiamento di ascolto e confronto, promozione e sostegno alle proposte che provengono dai giovani, costruire con loro progetti;
- istituire, coinvolgendo i ragazzi, un organo istituzionale rappresentativo della loro categoria;
- istituzione di sistemi di premialità per i ragazzi più meritevoli che si distingueranno nell'ambito civico, scolastico e sportivo;
- continuare il sostegno alle iniziative parrocchiali che coinvolgono i giovani e non solo;
- continuare a proporre attività insieme al Consiglio comunale delle ragazze e dei ragazzi;
- continuare a cooperare con azienda pedemontana sociale per progettualità mirate e condivise;
- rivisitazione dell'Info-giovani con la collaborazione di Pedemontana Sociale;
- proseguire la cooperazione con l'assessorato al Sociale ed allo Sport per diffondere una cultura di contrasto al disagio giovanile;
- implementare con diverse attività i centri estivi affinché siano colti come momenti di aggregazione, socialità e di supporto alle famiglie nei mesi di chiusura delle scuole;

ASSOCIAZIONI

- Assicurare disponibilità ed assistenza alla Pro Loco ed alle Associazioni per la promozione del territorio, del prodotto tipico, attività sportive e sociali, ma anche per la tutela delle tradizioni culturali ed anche con il coinvolgimento degli studenti delle scuole
- Garantire a tutte le Associazioni un rapporto costruttivo e collaborativo al fine di programmare un calendario di eventi/feste
- Mantenere e valorizzare i rapporti con l'Assistenza Pubblica Volontaria, l'AVIS, l'Avoprorit e la Protezione Civile, associazioni di primaria importanza in termini di servizi ed assistenza gratuita per tutti i cittadini.
- istituire la festa del volontariato al fine di promuovere una cultura di solidarietà.
- continuare a valorizzare la banda comunale
- Iniziare una collaborazione concreta tra le aziende del territorio e le associazioni per l'organizzazione di un festival del salame
- Favorire l'inserimento ed il coinvolgimento di giovani diversamente abili nelle iniziative ed eventi organizzati dalle Associazioni

- Promuovere la cultura musicale in tutte le sue rappresentazioni
- Individuare spazi espositivi e strutture, anche ai fini didattici, per valorizzare collezioni ed attrezzature storiche presenti sul territorio
- Istituire il nuovo comitato Gemellaggi

SPORT

Ricordiamoci che: lo Sport è tra le attività che più di tutte giovano alla nostra salute.

Fatte queste semplici osservazioni intendiamo iniziare un percorso di proposte e condivisione con tutte le realtà sportive di Felino.

L'obiettivo è quello di rendere le nostre Associazioni Sportive accessibili, sicure, moderne, ospitali e fruibili anche per Atleti Diversamente Abili.

- Realizzare nuovi impianti o modernizzare le strutture oggi disponibili attraverso una costante ricerca e partecipazione a bandi di finanziamento UE, statali, regionali e locali;
- Organizzare incontri/eventi tematici con importanti testimonial sportivi;
- Riqualificare e valorizzare gli impianti sportivi ed attrezzature esistenti compreso il recupero della palestra Solari;

- Riproporre la giornata dello Sport coinvolgendo il mondo scolastico;
- Proporre attività motoria per adulti ed in particolare per anziani;
- Istituire un riconoscimento per gli sportivi o le società che eccellano nell'ambito sportivo,
- Organizzare eventi ed aderire a progetti per lo sport;
- Individuare un'area da destinare alla realizzazione per il nuovo impianto sportivo polivalente.

MISSIONE 07 - Turismo
OBIETTIVO STRATEGICO OST_07 – Turismo

TURISMO

- Proseguire nella valorizzazione delle eccellenze e rendere il territorio maggiormente attrattivo;
- realizzazione di percorsi culturali ed enogastronomici da approntare in stretta collaborazione con i soggetti maggiormente coinvolti;
- sostegno alla Proloco inteso come un vero ufficio turistico e di promozione locale predisporre iniziative atte ad attirare pubblico e dare visibilità al paese di Felino;
- istituzione del festival del salame. E' opportuno creare un evento che promuova il nostro prodotto di punta che è il salame di Felino andando ad affiancarsi ad altri eventi di maggior richiamo quali ad esempio il festival del Prosciutto Parma o il salone dell'alimentazione "CIBUS";
- proseguire nell'Incentivare eventi ricorrenti in grado di attrarre persone incrementando la visibilità a tutto il territorio del comune di Felino e le opportunità commerciali, potenziando un turismo culturale, enogastronomico e la conoscenza del nostro territorio anche attraverso la nuova collocazione del Museo del Salame;
- insieme agli organizzatori e alle associazioni, saremo di supporto, affinché le manifestazioni e le Sagre di Felino e di ogni singola frazione, ormai entrate nella tradizione, possano assumere i più alti connotati di qualità e attrazione;
- realizzazione area sosta camper.

MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
OBIETTIVO STRATEGICO OST_08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA

- Consolidamento ed implementazione, dell'obiettivo annuale connesso ai controlli a campione delle pratiche edilizie con specifico report in merito alla verifica della presenza delle relazioni obbligatorie relative al rispetto della normativa sulle barriere architettoniche
- Completamento procedura per approvazione del nuovo strumento di pianificazione del territorio PUG attraverso:
 - implementazione della strategia con la definizione di un obiettivo finalizzato allo sviluppo dei "luoghi" pubblici, con particolare riguardo alle categorie più fragili e tra queste la popolazione più anziana;
 - implementazione della strategia con la definizione di un obiettivo finalizzato allo sviluppo delle attività sportive con particolare riguardo alla verifica della disponibilità di spazi anche polifunzionali in cui implementare diverse attività sportive;
 - attivazione di percorsi di condivisione degli obiettivi di piano con i cittadini per facilitare la presentazione delle osservazioni;
 - approfondimenti in merito agli ambiti pubblici e privati oggetto di interventi di rigenerazione urbana.

- Avvio delle procedure necessarie alla progettazione delle aree centrali del capoluogo ed esecuzione dei lavori di riqualificazione del centro del capoluogo.
- Approfondimenti progettuali in merito al sistema della mobilità veicolare ciclabile e pedonale;
- Completamento del percorso di approvazione del Piano integrato operativo PIO 03 e presentazione pubblica.
- Verifica dei piani urbanistici in esecuzione e pianificazione degli interventi sostitutivi in caso di inerzia dei privati.
- Sviluppo della gestione digitale delle pratiche d'ufficio attraverso: l'acquisizione digitale delle pratiche cartacee dell'archivio cartaceo, l'implementazione e l'aggiornamento del Sistema Informativo Territoriale (SIT) , la formazione del personale e l'aggiornamento della dotazione della strumentazione hardware e software.
- Individuazione ambito per la realizzazione di un nuovo polo sportivo in prossimità del polo scolastico da mettere a disposizione delle scuole e della cittadinanza in sostituzione dell'attuale area sportiva di via Galilei.
- Riconversione delle aree sportive di via Galilei da destinare all'ampliamento di ambiti industriali esistenti

CANILE / AREA CANI

E' concreta intenzione dell' Amministrazione trovare "un'Area hospitality Dog", ovvero una zona che gratifichi i proprietari dei cani senza creare disturbi ai cittadini.

- Attivazione di una procedura finalizzata a garantire il controllo degli animali all'interno delle colonie feline;
- Rinnovo contratti di gestione cani.

MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente OBIETTIVO STRATEGICO OST_09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

AMBIENTE

- Proseguire le azioni di mitigazione e adattamento inserite nel PAESC (*Piano Azione Energia Sostenibile Clima*);
- la tutela della qualità dell'aria sarà perseguita anche attraverso la promozione della transizione energetica lavorando sul miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici, iniziando dal Municipio, più tutte le strutture Comunali, come scuole, palestre, uffici, fabbricati civili e sportivi;
- Progressivo passaggio alla mobilità elettrica dei mezzi a disposizione dell'ente;
- Promuovere l'installazione sul territorio d'impianti fotovoltaici, sia domestici che industriali;
- Migliorare gli interventi di manutenzione del verde anche stringendo patti di collaborazione con gruppi o singoli cittadini disposti a prendersi cura dei beni comuni;
- Affidamento del censimento del verde pubblico;
- Impegnarsi per trovare nuove risorse economiche da destinare all'ambiente per garantire una costante campagna per informare e responsabilizzare i cittadini spiegando l'importanza della raccolta differenziata, dell'opportunità di usufruire della nostra stazione ecologica e di stimolarli ad un'azione di volontariato per garantire un paese pulito ed ordinato;
- proseguire le iniziative con "PLASTIC FREE" favorendo una campagna "GREEN" nelle scuole per responsabilizzare i bambini/ragazzi ad una corretta educazione per la salvaguardia del nostro territorio;

- proseguire attività di controllo e di repressione di comportamenti illeciti in materia ambientale.

MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
OBIETTIVO STRATEGICO OST_10 - Trasporti e diritto alla mobilità

VIABILITA'

- L'Amministrazione, a seguito dello studio di progettazione della viabilità e del piano della mobilità urbana, intende intervenire per migliorare la sicurezza e risolvere le criticità create negli ultimi anni sulle principali vie di accesso, rappresentate dall'intensità del traffico veicolare su Via Calestano, Via Baldi, Via Marconi, e di riflesso sulle vie limitrofe, permettendo una riorganizzazione della viabilità su tutto il territorio comunale;
- messa in sicurezza attraversamenti pedonali maggiormente esposti al traffico, così come la messa in sicurezza delle fermate dei mezzi pubblici attraverso la realizzazione di apposite piazzole;
- progettazione della rete di viabilità ciclopedonale in tutto il territorio comunale;
- implementare zone adibite a parcheggi, in conformità con gli obiettivi strategici previsti dal servizio urbanistica;
- attuare la revisione della rete del Trasporto Pubblico Locale (TPL) incentivando l'utilizzo dei mezzi pubblici;
- monitorare, mantenere, curare e migliorare l'efficienza delle strade, degli spazi pubblici e del patrimonio edilizio.

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
OBIETTIVO STRATEGICO OST_12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

PROTEZIONE SOCIALE

Assicurare la protezione sociale, l'autonomia individuale e l'eliminazione delle condizioni di disagio, migliorando il presidio della funzione sociale trasferita all'Azienda Pedemontana Sociale, ottimizzando i flussi informativi e la partecipazione nella fase di programmazione, con l'obiettivo di consolidare la rete territoriale per il benessere e la qualità dei servizi ai cittadini con particolare attenzione alle problematiche che riguardano i minori in difficoltà, i diversamente abili, gli anziani e le loro famiglie.

In cooperazione con Pedemontana Sociale:

- Continuare a collaborare con l'osservatorio permanente sulle politiche giovanili;
- rivisitazione dell'Info-giovanì;
- proseguire la cooperazione con l'assessorato alle Politiche Giovanili ed allo Sport ed in concerto con essi fare rete tra istituzioni ed attori di competenza, presenti sul territorio, per incrementare il contrasto alla dispersione scolastica e al vandalismo derivante da un forte disagio sociale: istituzione di un tavolo di lavoro;
- individuazione luogo di aggregazione per i giovani e favorire il senso civico e quello di volontariato Favorire percorsi di supporto educativo;
- proseguire i percorsi di confronto intrapresi con l'intento di valutare l'effettiva progettazione di spazi idonei per ragazzi con diverse disabilità, anziani, e giovani fino al raggiungimento della maggiore età;
- Invecchiamento attivo: continuo aggiornamento del servizio di screening della popolazione anziana dedicato al supporto di tutte quelle situazioni in cui le persone sole intendono continuare a condurre vita autonoma;
- proseguire la cooperazione con il Distretto Sud-Est con l'intento di mantenere e migliorare i servizi presso la Casa della Salute;

- abbattimento barriere architettoniche e progettazione di percorsi e accessi per un paese a misura di tutti;
- riqualificazione patrimonio di edilizia popolare;
- favorire percorsi di supporto educativo in sinergia con l'assessorato alle politiche giovanili;
- in concerto con l'assessorato alle pari opportunità continuare a promuovere iniziative volte al rispetto per se stessi e per gli altri;
- proseguire con iniziative volte a formare ed informare i nostri cittadini su temi che riguardano la società;
- proseguire con le attività e iniziative di prevenzione.

PARI OPPORTUNITÀ

- Continuare a progettare in modo trasversale, nei vari ambiti amministrativi, politiche pubbliche che riducano la disparità ed assicurino il rispetto delle differenze affinché siano garantite le pari opportunità fra donne e uomini (mainstreaming);
- in sinergia con l'assessorato al sociale iniziare percorsi di empowerment per le donne;
- continuare a favorire e realizzare azioni di sensibilizzazione in particolare rivolte ai più e le più giovani, sul tema delle pari opportunità. Ciò avverrà sia in un'ottica di prevenzione della violenza che per rendere più giusta e prospera l'intera società;
- continuare a contribuire ad una reale parità di genere nella società, che consenta alle donne di raggiungere la loro piena partecipazione al mercato del lavoro, alla politica ed alle istituzioni senza pregiudizi che influenzino le scelte del percorso di studi e la futura attività lavorativa o l'affermazione personale;
- promuovere, nell'ambito dell'amministrazione pubblica, percorsi di formazione e sensibilizzazione sulle politiche di Pari Opportunità nell'ottica di una valorizzazione delle differenze e di una loro interpretazione come potenziali ricchezze promotrici di sinergie positive nei luoghi di lavoro e nella società tutta;
- continuare a supportare le persone nella conciliazione lavoro e famiglia promuovendo servizi adeguati, a sostegno dell'infanzia, dell'adolescenza e della terza età;
- fare rete tra istituzioni e sostenere le attività promosse dalle organizzazioni della società civile che abbiano i medesimi obiettivi;
- continuare a promuovere, favorire e sostenere i Centri Antiviolenza, le Case Rifugio e le reti di sostegno alle donne per sviluppare una reale azione di accoglienza e messa in protezione in sinergia con tutte le realtà, istituzionali e non, presenti sul territorio;
- promuovere, favorire e sostenere il coinvolgimento degli uomini in tema di parità di genere come, ad esempio, campagne di comunicazione, convegni, formazione specifica, manifestazioni culturali o altro, anche in collaborazione con le associazioni che si occupano di promuovere riflessione e pensiero fra gli uomini sul proprio ruolo nella società e nelle relazioni interpersonali;
- riconfermare lo sportello rivolto al consumatore e prevedere momenti di informazione su alcuni temi specifici attuali e di maggiore interesse al fine di formare i cittadini;
- continuare l'ascolto e porci come intermediari tra i cittadini ed i servizi alla persona demandati alla Pedemontana Sociale continuando a condividere con loro percorsi e soluzioni all'esigenze fatte presenti dai cittadini.

MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività

OBIETTIVO STRATEGICO OST_14 - Sviluppo economico e competitività

COMMERCIO

- Insieme agli organizzatori e alle associazioni, saremo di supporto, affinché le manifestazioni, i mercati e le Sagre possano assumere i più alti connotati di qualità e attrazione;

- Supporto ai commercianti a sostegno delle loro iniziative da individuare nell'ambito della consulta del commercio;
- E' nostra intenzione garantire una corsia preferenziale a tutte le attività produttive attraverso un rapporto diretto e costruttivo con gli uffici per fornire risposte rapide e massima efficienza a tutti coloro che creano sviluppo e occupazione;
- Per ciò che concerne il commercio è necessario aumentare la frequenza di iniziative che possano attrarre persone anche al di fuori del nostro comune per consentire agli esercenti una platea di maggiori clienti;
- Occorre creare un "centro commerciale naturale" favorendo l'insediamento di nuove attività sia nel capoluogo che nelle frazioni attraverso processi di riqualificazione e rigenerazione urbana degli ambiti fisici ed anche mediante l'introduzione di agevolazioni, fiscali per il primo anno di apertura (tariffa rifiuti);
- in accordo con i commercianti adottare strumenti innovativi ed incentivanti per il mantenimento dei servizi nel centro storico e nelle frazioni;
- Sviluppo del progetto "Valbaganza in" con i comuni di Sala Baganza e Calestano. Questa nuova sinergia che si è creata deve andare oltre alla scadenza del bando in quanto l'unione dei tre comuni per la promozione del territorio ci consentirà di avere progetti di più ampio respiro.

MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale
OBIETTIVO STRATEGICO OST_15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Porre le condizioni e promuovere iniziative per aumentare l'offerta di lavoro nel nostro Comune, favorendo nuovi insediamenti e l'implementazione delle aziende esistenti.

MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
OBIETTIVO STRATEGICO OST_18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Crediamo che far parte dell'Unione Pedemontana Parmense permetta alle piccole amministrazioni di raggiungere obiettivi che da sole non possono permettersi. Allo stesso tempo però siamo fortemente convinti che sia indispensabile ed importante che Felino mantenga una propria identità e si ponga nei confronti dell'Unione dei Comuni come soggetto attivo.

Ci impegniamo ad essere presenti e vigili con azioni di controllo sulle scelte prese in capo all'Unione ma soprattutto ad essere promotori di idee da realizzare in seno all'Unione per farla diventare una realtà forte e competitiva dove tutti i Comuni si sentano rappresentati e valorizzati appieno.

Verranno valutati scenari che possano rispettare maggiormente il rapporto contributi/servizi e prestazioni erogate.

2.2 Sottosezione di programmazione: performance

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito dal:

- Regolamento di organizzazione degli uffici, dei servizi comunali e dei controlli interni (*da ultimo modificato con delibera di Giunta Comunale n°160 del 28/12/2010*);
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance personale dipendente dell'Unione Pedemontana Parmense e dei Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo (*approvato con delibera di Giunta dell'Unione n. 16/2020*);
- Piano annuale della Performance/Obiettivi 2024 che costituisce sezione dedicata del presente PIAO.

Con delibera di Giunta dell'Unione n. 16 del 18.02.2020, l'Unione ha approvato la metodologia per la misurazione e valutazione della performance del personale dirigenziale, titolare di posizione organizzativa e del personale non titolare di posizione organizzativa dell'Unione Pedemontana Parmense e dei Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo proposta dal N.V.P. costituito presso l'Unione, e le relative schede.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la missione istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare. L'ente si è dotato di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

Il piano degli obiettivi e della performance 2024 è stato predisposto dal Vice Segretario sulla base delle indicazioni derivanti dal programma di mandato della Amministrazione, dal DUP e dal Bilancio di Previsione e dagli incontri tra gli organi politici e i Responsabili dei Servizi per la negoziazione degli obiettivi inerenti il raggiungimento di quanto indicato nel programma di mandato.

Nel corso dell'anno verranno effettuate almeno due verifiche sullo stato di raggiungimento degli obiettivi dal Nucleo di Valutazione mediante lo svolgimento di colloquio coi Responsabili e la predisposizione di reportsullo stato di attuazione

Di seguito lo schema sintetico degli obiettivi assegnati ai singoli responsabili per l'anno 2024 sulla base della strategicità dei medesimi rispetto al programma di mandato:

Assessore	Responsabile	Obiettivo
CASOLARI FILIPPO	SETTI ELIANA	Revisione modalità operative di gestione delle pratiche di cambio residenza online
MILITERNO CHIARA	SETTI ELIANA	Procedura aperta servizio di trasporto scolastico periodo

		settembre 2024-luglio 2027
MILITERNO CHIARA	SETTI ELIANA	Procedura aperta servizio di ristorazione scolastica scuola primaria di Felino "Rita Levi Montalcini" periodo settembre 2024-luglio 2027
LUSUARDI ANGELO	SETTI ELIANA	Valorizzazione del nuovo Museo del Salame mediante eventi anche in collaborazione con associazioni del territorio
CONCIATORI DEBORA	SETTI ELIANA	Attivazione newsletter interna
CASOLARI FILIPPO	SETTI ELIANA	Attivazione e nomina Consulte di Partecipazione frazionali
CASOLARI FILIPPO	SETTI ELIANA	Adeguamento della gestione del protocollo informatico alle ultime linee guida emanate dall'AGID
LUSUARDI ANGELO	BARBARA PAGANI fino al 31/1/2024 successivamente SETTI ELIANA ad interim	Gestione dei Flussi di Cassa 2024
LUSUARDI ANGELO	BARBARA PAGANI fino al 31/1/2024 successivamente SETTI ELIANA ad interim	Recupero crediti verso Ireti degli anni 2021 /2022
LUSUARDI ANGELO	BARBARA PAGANI fino al 31/1/2024 successivamente SETTI ELIANA ad interim	Rispetto tempistica pagamento fatture commerciali
LUSUARDI ANGELO	BARBARA PAGANI fino al 31/1/2024 successivamente SETTI ELIANA ad interim	Recupero evasione ed elusione crediti
CONCIATORI DEBORA	DE MUNARI METELLO fino al 31/01/2024 dal 01/02/2024 SONIA GIGLI	Avvio della progettazione di fattibilità tecnico economica relativa agli interventi relativi all'intera programmazione Triennale dei Lavori Pubblici e degli interventi proposti all'interno del DUP
CONCIATORI DEBORA	DE MUNARI METELLO fino al 31/01/2024 dal 01/02/2024 SONIA GIGLI	Realizzazione delle opere pubbliche previste nel programma Triennale per la sezione riguardante la viabilità comunale
BEZZI ALESSANDRO	DE MUNARI METELLO fino al	Attivazione procedura per la selezione di

	31/01/2024 dal 01/02/2024 SONIA GIGLI	un'organizzazione di volontariato o di un'associazione per lo svolgimento di un progetto di pubblica utilità finalizzato alla valorizzazione del territorio
CONCIATORI DEBORA	DE MUNARI METELLO fino al 31/01/2024 dal 01/02/2024 SONIA GIGLI	Squadra esterna (operai) - realizzazione opere in economia diretta
BEZZI ALESSANDRO	DE MUNARI METELLO fino al 31/01/2024 dal 01/02/2024 SONIA GIGLI	Adesione gara Intercenter per Gestione Calore e manutenzione impianti elettrici
CONCIATORI DEBORA	DE MUNARI METELLO fino al 31/01/2024 dal 01/02/2024 SONIA GIGLI	Programmazione manutenzione straordinaria/ordinaria
BEZZI ALESSANDRO	DE MUNARI METELLO fino al 31/01/2024 dal 01/02/2024 SONIA GIGLI	Attivazione di alcuni progetti inseriti all'interno del PAESC e approfondimento della tematica legata alle Comunità energetiche
CASOLARI FILIPPO	MATTIOLI LUCIANO	Aggiornamento delle procedure necessarie alla progettazione delle aree centrali
CASOLARI FILIPPO	MATTIOLI LUCIANO	Controlli a campione delle pratiche edilizie con specifico report in merito alla verifica della presenza delle relazioni obbligatorie relative al rispetto della normativa sulle barriere architettoniche
CASOLARI FILIPPO	MATTIOLI LUCIANO	Gestione del Piano integrato operativo PIO 03 attraverso la preventiva attivazione di un confronto con la cittadinanza per la valutazione e per lo sviluppo delle aree pubbliche previste.
CASOLARI FILIPPO	MATTIOLI LUCIANO	Sviluppo della gestione digitale delle pratiche d'ufficio attraverso: l'acquisizione digitale delle pratiche cartacee dell'archivio cartaceo, l'implementazione e l'aggiornamento del Sistema Informativo Territoriale (SIT),

		formazione del personale e l'aggiornamento della dotazione della strumentazione hardware e software.
CASOLARI FILIPPO	MATTIOLI LUCIANO	Iniziative ed eventi che possano attrarre persone anche al di fuori del comune
CASOLARI FILIPPO	MATTIOLI LUCIANO	Approfondimenti progettuali in merito al sistema della mobilità veicolare ciclabile e pedonale
CASOLARI FILIPPO	MATTIOLI LUCIANO	Verifica dei piani urbanistici in esecuzione

2.3 Sottosezione di programmazione: rischi corruttivi e trasparenza

Con delibera di Consiglio Comunale n°5 del 01/02/2017 è stato approvato lo schema di convenzione tra l'Unione Pedemontana Parmense e i Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo, per la gestione associata delle funzioni di responsabile anticorruzione e della trasparenza ed è stata trasferita all'Unione Pedemontana Parmense la funzioni di responsabile anticorruzione e della trasparenza ai sensi dell'art.1, comma 110, lett. a) e b) della legge 56/2014;

Successivamente, con delibera di Consiglio Comunale n°14 del 25/05/2022 la sopraccitata convenzione è stata modificata a seguito della riorganizzazione della macrostruttura dell'Unione, come di seguito:

- Mantenimento in campo all'Unione della funzione di ottimizzazione del lavoro di redazione del PTPCT, attraverso la redazione di un modello unico di piano;
- Ritorno in capo ai singoli comuni del ruolo di Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (RPCT), al fine di assicurare gli adattamenti al Piano che ogni Comune, in fase di adozione, ritenga necessario apportare in relazione alle specificità dell'ente interessato e, soprattutto, per garantire un più efficace monitoraggio dell'applicazione delle misure previste dal Piano stesso che un RPCT "interno" può meglio garantire per la vicinanza e la conoscenza delle dinamiche interne a ciascun ente.

Con decreto del Sindaco n°2 del 18/01/2024, la dott.ssa Eliana Setti, Vice Segretario del Comune di Felino, è stata nominata per l'Ente "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza" ai sensi dell'art.1, comma 7, della legge 06.11.2012 n. 190 e del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

Nel 2023 e negli anni precedenti non risultano essersi verificati eventi corruttivi.

La formazione annuale ai dipendenti è stata tenuta in forma di corso on demand nella seconda quindicina del mese di dicembre 2023.

Con delibera di Giunta Comunale n°171 del 29/12/2022 è stato approvato il nuovo codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Felino.

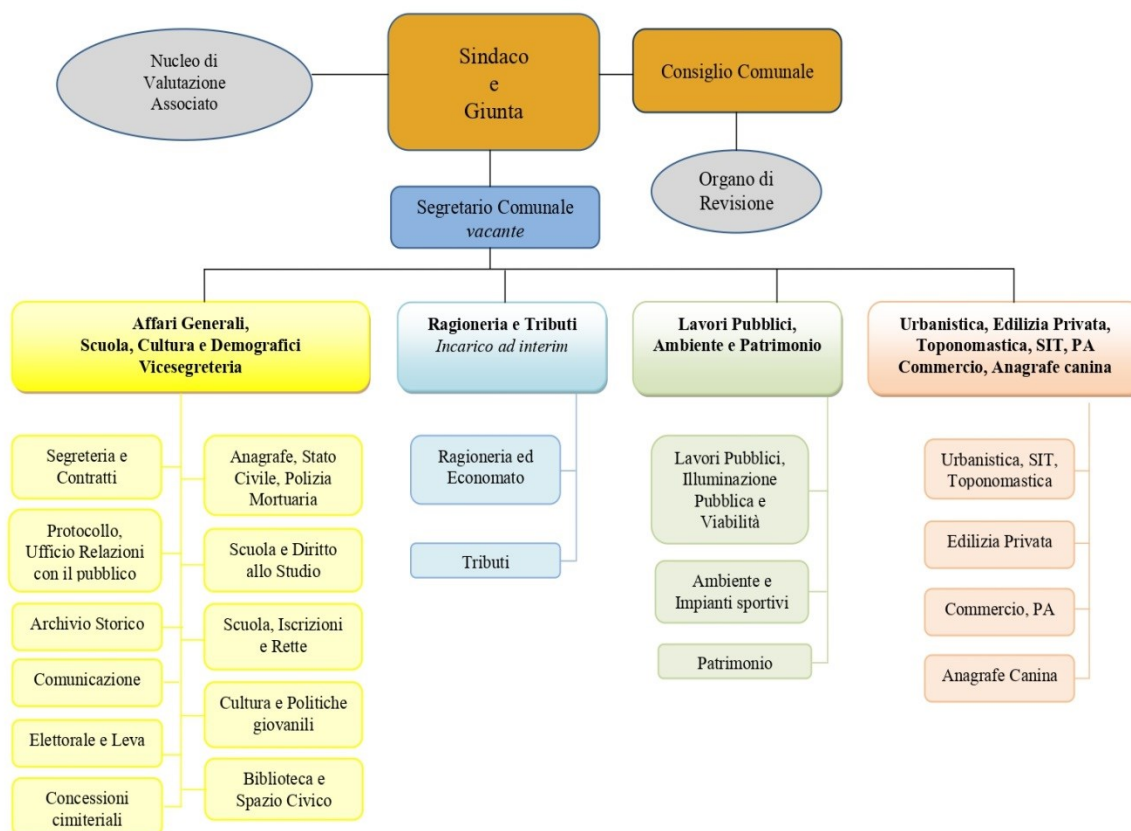
Con delibera di Giunta n°13 del 30/01/2024 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2024/2026.

Il PTPCT 2024/2026 del Comune di Felino comprendente:

- piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024/2026;
 - schede mappatura e monitoraggio misure generali (codice di comportamento, rotazione personale, conflitto di interessi, whistleblowing, formazione, trasparenza, pantouflage, patti di integrità);
 - schede mappatura e monitoraggio misure specifiche (controllo, trasparenza, regolamentazione, promozione etica);
 - scheda relativa agli obblighi di pubblicazione sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale;
 - tabella integrativa obblighi di pubblicazione come da delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023;
- è allegato al presente PIAO (Allegato n°2) ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente completo di tutti i suoi allegati

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: struttura organizzativa



1 - AFFARI GENERALI, SCUOLA, CULTURA E DEMOGRAFICI

Principali attività svolte (sintesi):

Convocazione degli organi istituzionali, con gestione dei documenti relativi agli ordini del giorno del Consiglio e della Giunta Comunali

Assistenza agli organi di governo nella stesura degli atti e nello svolgimento delle attività istituzionali.

Attività di centralino e di segreteria per il Sindaco

raccoglie le interrogazioni e le istanze e gestisce le richieste di accesso agli atti.

Publicazioni sull'Albo Pretorio

Stipula e registrazione dei contratti.

Pratiche burocratiche e legali dell'Ente.

Attività relativa all'amministrazione trasparente

Attività ufficio URP e protocollo
Attività relativa alla Comunicazione istituzionale e non
Attività relativa all'archivio storico
Attività relativa al servizio elettorale
Attività relativa alla Polizia mortuaria
Attività relative ai servizi scolastici (Refezione, Trasporto, servizi integrativi, ecc.)
Attività relative ai servizi educativi (Nido, micronido, prolungato, centro giochi, ecc.)
Attività relative ai servizi culturali (università popolare, ecc.)
Attività relative alla biblioteca e al museo
Attività relative agli eventi culturali Attività relative all'associazionismo
Attività relative alla gestione degli immobili comunali
Attività relative all'anagrafe
Attività relative allo stato civile Attività relative alla statistica
Attività a carattere residuale per la gestione del personale trasferita all'Unione Pedemontana
Parmense

Principali procedimenti gestiti:

- Accesso agli atti
- Accesso agli atti da parte dei Consiglieri Comunali
- Accesso civico (D. LGS 33/2013 art. 5)
- Consegna degli atti depositati presso la Casa comunale
- Consultazione e rilascio copie degli atti pubblicati all'Albo Pretorio
- Donazioni a favore del Comune
- Presentazione istanze e petizioni popolari
- Protocollo di documenti in entrata e in uscita
- Pubblicazione di atti all'Albo Pretorio
- Rilascio di copia conforme di atti (Affari Generali)
- Rilascio contrassegno invalidi

2 – RAGIONERIA E TRIBUTI

Ufficio Ragioneria – Economato Provveditorato

Principali attività svolte (sintesi):

- Coordinamento dell'attività finanziaria del Comune a partire dall'introito dei tributi, delle spettanze e dei proventi, l'esecuzione del pagamento degli stipendi, delle spese assunte e l'erogazione di somme ai beneficiari. Tale attività sarà interessata dall'applicazione dello *split payment*, del *reverse charge* e della fatturazione elettronica.
- Gestione delle polizze assicurative stipulate dall'ente e dei sinistri attivi e passivi con il supporto del broker assicurativo.
- Vigilanza sul rispetto degli equilibri di bilancio ai sensi della Legge n.145/2018.
- Monitoraggio costantemente dell'andamento di cassa al fine di evitare l'attivazione dell'anticipazione ditesoreria.
- Vigilanza sulla corretta applicazione delle regole della nuova contabilità introdotta con il D.Lgs. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni.
- Predisposizione delle variazioni di bilancio in corso di esercizio, della verifica degli equilibri della gestione e l'assestamento di bilancio;
- Coordinamento e gestione dei rapporti con i responsabili dei servizi per la rendicontazione finanziaria e per la verifica della revisione dei residui attivi e passivi;
- Predisposizione del rendiconto della gestione e cura degli adempimenti procedurali per la relativa approvazione;

- Gestione della rendicontazione patrimoniale ed economica e cura gli adempimenti per la relativa documentazione;
- Gestisce il sistema Siope all'interno delle voci di bilancio; Cura delle verifiche periodiche di cassa e supporto alle verifiche ed attività dell'organo di revisione;
- Gestione delle registrazioni delle fatture di acquisto, e coordina la fase di liquidazione-pagamento;
- Gestione contabile delle utenze;
- Gestione dei c/c postali e le relative procedure per gli incassi;
- Gestione finanziaria del sistema PagoPA;
- Predisposizione dei questionari e dei documenti obbligatori per la Corte dei Conti;
- Coordinamento delle comunicazioni obbligatorie del Portale Certificazione Crediti (PCC) e della Banca Dati Pubblica Amministrazione (BDAP);
- Predisposizione del bilancio consolidato;
- Predisposizione delle certificazioni relative al bilancio e al rendiconto della gestione;
- Coordinamento delle registrazioni IVA, predisposizione delle liquidazioni periodiche e della denuncia annuale IVA;
- Emissione delle fatture dei servizi rilevanti ai fini IVA;
- Predisposizione delle certificazioni delle ritenute di acconto
- Gestione delle pratiche di contrazione mutui per il finanziamento delle opere;
- *Economato*: gestione del servizio economato e relative rendicontazioni;
- *Economato*: coordinamento delle rendicontazioni degli agenti contabili e successiva trasmissione alla Corte dei Conti;
- *Provveditorato*: gestione degli acquisti di cancelleria, stampati generici e della carta per fotocopie;
- *Provveditorato*: gestione dei buoni pasto dei dipendenti;
- *Provveditorato*: gestione delle polizze assicurative con il broker;

Ufficio Tributi

Principali attività svolte (sintesi):

- Prosecuzione dell'attività di riscossione delle entrate comunali necessaria al mantenimento dell'equilibrio del bilancio, alla copertura finanziaria della spesa del personale, al sostenimento delle spese per l'acquisto di beni e di prestazioni di servizi finalizzati all'erogazione dei servizi pubblici, delle spese per l'erogazione di trasferimenti alle aziende sanitarie, ai cittadini ed alle associazioni, degli oneri finanziari originati dal finanziamento delle opere già realizzate e destinate all'utilizzo dei cittadini, delle imposte per cui l'ente è soggetto passivo.
- Nuova IMU nata nel 2020;
- Disciplina e gestione canone unico patrimoniale;
- Proseguirà il recupero evasione dell'IMU e della TASI, rimanendo quello della TARI corrispettiva in capo al gestore Iren Ambiente Spa;
- Cura della riscossione coattiva delle entrate tributarie;
- Verifica e collaborazione alla stesura del Piano Finanziario Rifiuti;
- Cura dei rapporti con Iren Ambiente per controlli e gestione dei contribuenti TARI corrispettiva;
- Cura i rapporti con il concessionario riscossione del Canone Unico Patrimoniale compresa l'attività amministrativa;
- Tratta le richieste di rimborsi e sgravi tributi ai contribuenti;
- Cura le procedure di rateizzazione delle entrate tributarie;

3 – SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE – PATRIMONIO

Principali attività svolte (sintesi):

Il Servizio è articolato in nove servizi fondamentali e precisamente:

1. Lavori pubblici

- Analisi delle necessità e predisposizione DPP;
- Istruttoria e predisposizione provvedimenti amministrativi finalizzati all'approvazione del Piano Triennale delle OO.PP. e sua modifica (art 21 Dlgs 50/16 e s.m.i.) nonché adempimenti di cui al decreto
- Predisposizione di tutte le procedure relative allo svolgimento delle gare d'appalto inerenti servizi tecnici, lavori e forniture mediante redazione bandi di gara, redazione lettera invito, selezione partecipanti, espletamento gara ed aggiudicazione;
- Affidamenti incarichi di progettazione sia interni all'Ente che esterni (preliminare, definitiva, esecutiva), coordinamento della sicurezza (in fase di progettazione ed esecuzione), direzione lavori, misura e contabilità, collaudo;
- Approvazione capitoli speciali con la procedura di cui all'art 59 Dlgs 50/16 e s.m.i., autorizzazione all'indizione della relativa gara, adempimenti richiesti dall'ANAC, ecc.;
- Approvazione studi di fattibilità, progetti (progetto di fattibilità tecnica ed economica, definitivo, esecutivo), atti di collaudo e contabilità finale, perizie di variante in corso d'opera, proroghe
- Provvedimenti liquidazione e pagamento degli stati di avanzamento lavori e saldi finali;
- Atti inerenti l'esecuzione del contratto (garanzie fideiussorie, risoluzioni contrattuali, ecc.)
- Rapporti con il Ministero Infrastrutture e Trasporti, Ministero dell'Economia., l'Ufficio del Genio Civile, il Provveditorato alle OO.PP., la Regione, la Provincia, altri Comuni, AQP. , E.N.E.L., ecc.
- Verifica e validazione progetti sia redatti dal personale dipendente del Servizio che da professionisti esterni;
- Predisposizione pratiche per la richiesta e l'ottenimento del parere da parte della commissione locale per il paesaggio;
- Preparazione pratiche per l'ottenimento di pareri e nulla osta da parte degli Enti preposti (ASL, Soprintendenza, VVF, ecc.);
- Collaudo opere pubbliche anche se realizzate a seguito di convenzione urbanistica, su richiesta specifica dell'ufficio;
- Comunicazioni all'osservatorio dei contratti pubblici di tutti i lavori servizi e forniture collegate al Dipartimento;
- Convocazione e gestione conferenze di servizi per l'ottenimento di tutti i pareri necessari per la realizzazione delle opere;
- Provvedimenti amministrativi per concorsi di progettazione, concorsi di idee, project financing, concessioni di lavori pubblici, locazione finanziaria di opere pubbliche;
- Provvedimenti amministrativi per la liquidazione del fondo incentivante la progettazione interna, riferito a ogni singolo lavoro effettuato;
- Edilizia scolastica.

2. Attività di manutenzione immobili comunali

- Programma e gestisce gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per il patrimonio immobiliare ed infrastrutturale del Comune (in caso di esternalizzazione, coordina e controlla interventi realizzati da soggetti esterni);
- Gestisce contratti e convenzioni con soggetti esterni, pubblici o privati, per l'utilizzo ordinario o straordinario di immobili comunali.
- Gestisce gli adempimenti contrattuali relativi agli alloggi comunali assegnati, connessi alla gestione del Patrimonio.
- Organizza e gestisce interventi in economia;
- Organizza e gestisce il servizio di ricevimento e registrazione delle richieste d'intervento provenienti da soggetti pubblici e privati;

- Rilascia certificazioni ed autorizzazioni ed emette ordinanze di competenza;
- Pianifica, gestisce e/o controlla le attività nel sottosuolo, anche qualora siano effettuate da terzi o da società partecipate o controllate;
- Predisporre piani di sviluppo dei servizi a rete, anche coordinando l'attività di società terze, partecipate e non, che erogano i servizi;
- Svolge monitoraggio degli impianti a rete, al fine di assicurare il mantenimento nel tempo dell'efficienza operativa, anche qualora siano affidati a terzi o società partecipate/controllate;
- Attività di supporto tecnico-operativo per manifestazioni comunali
- Fornitura di materiale per manifestazioni: palco, transenne, sedie etc.: programmazione consegne dei materiali ai diversi richiedenti e verifica riconsegna

3. *Protezione civile*

- Predisposizione, aggiornamento e verifiche operative del Piano Comunale di Protezione Civile ed in generale dei piani e programmi comunali previsti dalla legge in materia di protezione civile, nonché di studi previsionali e preventivi dei rischi incidenti sul territorio comunale, anche attraverso la stipula di convenzioni con enti pubblici e/o collaborazioni professionali ad elevato contenuto tecnico;
- Elaborazione e realizzazione di appositi strumenti informativi per la popolazione in relazione ai rischi presenti sul territorio ed alle misure di difesa degli stessi, oltre al mantenimento delle relazioni,
- informative con i competenti organi nazionali, regionali e provinciali

4. *Verde pubblico*

- Gestione e manutenzione ordinaria del verde pubblico (parchi urbani, aree verdi attrezzate per il gioco infantile, verde di arredo - aiuole stradali o spartitraffico e rotonde, alberature – parchi scolastici);
- Autorizzazioni taglio alberi nelle proprietà private e predisposizione ordinanze sindacali per abbattimento alberi con urgenza per motivi legati alla sicurezza delle cose e delle persone.

5. *Strade*

- Rilascio autorizzazioni manomissione suolo pubblico (istruzione pratica, verifica documentazione e fattibilità, calcolo ammontare cauzione a garanzia);
- Verifica corretto ripristino delle aree manomesse ai sensi del regolamento comunale ed eventuale vincolo garanzia;
- Rilascio autorizzazioni deroghe ai limiti di carico su strade di proprietà comunale (attività istruttoria, verifica stato dei luoghi, richiesta relazioni tecniche);
- Predisposizione ed aggiornamento regolamento relativo alla manomissione del suolo pubblico,
- Ordinanze di regolamentazione del traffico
- Posa e manutenzione della segnaletica stradale.
- Sgombrare neve e coordinamento delle squadre operaie

6. *Illuminazione pubblica*

- Appalto manutenzione impianti comunali;
- Gestione segnalazioni e richieste di intervento su impianti di illuminazione comunali

7. *Servizi sportivi*

Manutenzione degli impianti sportivi comunali ed attività di controllo sui concessionari per la corretta esecuzione degli obblighi convenzionali.

8. Trasporti

Trasporto pubblico locale

9. Sicurezza

Servizio di Sicurezza e Prevenzione sui luoghi di lavoro (D.Lgs.81/2008)

4 – SERVIZIO URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA, COMMERCIO – POLIZIA AMMINISTRATIVA – S.I.T. – TOPONOMASTICA – ANAGRAFE CANINA

Principali attività svolte (sintesi):

Istruttorie di pratiche urbanistiche e di edilizia privata, gestione dei procedimenti di polizia amministrativa, delle pratiche collegate alle attività commerciali e produttive, rilascio autorizzazioni sanitarie, autorizzazioni per attività di pubblico spettacolo, redazione e gestione strumenti di pianificazione e governo del territorio, rapporti con A.C.E.R. e gestione del servizio di anagrafe canina, supporto allo Sportello Unico Imprese dell'Unione Pedemontana Parmense.

3.1.1 Livelli di responsabilità organizzativa

La struttura amministrativa dell'Ente rilevata tramite l'assetto delle Elevate Qualificazioni e l'ampiezza media delle unità organizzative è riportata nella seguente tabella:

Assetto delle Elevate Qualificazioni e ampiezza media delle unità organizzative al 31/12/2023	
ELEVATA QUALIFICAZIONE N.1 Dipendenti assegnati nr. 12 di cui n.1 E.Q.	Responsabile del Servizio Affari Generali, Scuola, Cultura e Demografici (<i>Segreteria, Protocollo, Contratti, Archivio Storico, Comunicazione, Elettorale, Leva, Polizia Mortuaria, Scuola, Cultura, Servizi demografici</i>)
ELEVATA QUALIFICAZIONE N.2 Dipendenti assegnati nr. 4. di cui n. 1 E.Q.	Responsabile del Servizio Ragioneria – Tributi
ELEVATA QUALIFICAZIONE N.3 Dipendenti assegnati nr.7 di cui nr. 1 E.Q.	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici – Ambiente – Patrimonio
ELEVATA QUALIFICAZIONE N.4 Dipendenti assegnati nr.5 di cui nr. 1 E.Q.	Responsabile del Servizio Urbanistica – Ed.Privata – Toponomastica – SIT – Commercio – PA

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

Il PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE 2024/2026 è allegato al presente PIAO a formarne parte integrante e sostanziale (Allegato n°3).

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano delle Azioni positive

Con Delibera di Giunta n.5 del 19.01.2022, l'Unione ha approvato:

- il PIANO UNICO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022/2024, redatto ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 recante “Codice della pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28 novembre 2005, n.246”, per rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro. Il documento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente;
- la costituzione di un Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, per l'Unione e tutti i Comuni aderenti (GU nr. 65/2020), composto da:
 - D.ssa Setti Antonella – Responsabile titolare PO del Comune di Collecchio;
 - D.ssa Pecorari Carlotta – Responsabile titolare PO del Comune di Montechiarugolo;
 - Dott. Monti Antonio – Responsabile titolare PO del Comune di Felino;
 - D.ssa Muzzi Cristina – Responsabile titolare PO del Comune di Sala Baganza;
 - Arch. Gigli Sonia, dipendente del Comune di Felino;
 - Sig. Chiesa Luigi, dipendente dell'Unione Pedemontana Parmense;
 - Dott.ssa Predieri Francesca, Responsabile PO del Comune di Montechiarugolo

Il PIANO UNICO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022/2024 è allegato al presente PIAO a formarne parte integrante e sostanziale. (Allegato n°4)

3.4 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

3.4.1 Rappresentazione della consistenza di personale

La dotazione organica dell'Ente alla data del 08/04/2024, indicata in base alla nuova classificazione prevista al titolo III del nuovo ordinamento professionale del CCNL del 16/11/2022, risulta essere la seguente:

Area (ex pos. economica)	tempo pieno	part-time	posti occupati	posti vacanti tempo pieno	posti vacanti part-time	totale posti vacanti
Area Funzionari ed EQ (ex D3 e D1)	9	0	6	3	0	3
Area Istruttori (ex C)	27	0	18	9	0	9
Area Operatori esperti (ex B3 e B1)	21	0	5	16	0	16
TOTALI	57	0	29	28	0	28

3.4.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Calcolo della spesa della dotazione organica e la programmazione del fabbisogno di personale
 In materia di contenimento della spesa di personale, l'art. 1, commi 557, - bis e 557- quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, come integrato dall'art. 3, comma 5-bis del Decreto legge 24/6/2014, n. 90, convertito dalla legge 11/8/2014 n. 114, impone il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente; l'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti. E' stata effettuata la verifica della riduzione della spesa di personale di cui all'art. 1 c.557 della Legge 296/2006, calcolata come previsto dal D.L. 90/2014, convertito nella Legge 114/2014 e s.m.i., da tale verifica risulta il rispetto dei limiti di spesa, come previsto nel bilancio di previsione 2024/2026.

PREVISIONE COMPLESSIVA DEL PERSONALE ANNO 2024-2026			
(da SCHEMA bilancio previsione 2024-2026 delibera GC n. 202 del 29/12/2023)			
	IMPORTI ANNO	IMPORTI ANNO	IMPORTI ANNO
	anno 2024	anno 2025	anno 2026
titolo 1 macroaggregato 01 bilancio 2024-2026 (comprende stipendi, fondo, oneri, pensioni relativo a personale a td e tind)	1.340.756,00	1.331.458,00	1.331.452,00
titolo 1 macroaggregato 02 Irap bilancio 2024-2026 (senza Irap Amministrative ed Irap lav occas)	82.317,00	85.472,00	85.372,00
spese per mensa e buoni pasto	11.000,00	11.000,00	11.000,00

Quota eventuale convenzione segreteria a scavalco	0,00	0,00	0,00
Rimborso personale comandato	0,00	0,00	0,00
Spesa Personale Unione (quota 2024) Nota prot 13854 del 19/10/2023	329.499,60	329.499,60	329.499,60
Personale assegnato Azienda Pedemontana Sociale (quota 2023) Nota prot 13445 del 10/11/2022	35.872,86	35.872,86	35.872,86
spesa complessiva di personale	1.799.445,46	1.793.302,46	1.793.196,46
a dedurre			
Diritti di segreteria	3.641,00	3.641,00	3.641,00
Rinnovi contrattuali fino CCNL 21/05/2018	37.170,00	37.170,00	37.170,00
Rinnovi contrattuali CCNL 16/11/2022	38.770,66	40.025,67	40.025,67
Fondo aumenti contrattuale personale dipendente	40.000,00	16.000,00	16.000,00
Somme per vacanza contrattuale	0,00	0,00	0,00
a dedurre personale categorie protette - costo cat. C - L	30.558,00	30.558,00	30.558,00
a dedurre rimborso segreteria convenzionata (cap.E2182)	0,00	0,00	0,00
Rimborso spese comandi dai comuni e altri enti (cap.E2168)	0,00	0,00	0,00
Totale deduzioni	150.139,66	127.394,67	127.394,67
SPESA DI PERSONALE COMPLESSIVA 2024-2026 (calcolata da schema bilancio previsione 2024-2026)	1.649.305,80	1.665.907,79	1.665.801,79
MEDIA SPESA DI PERSONALE 2011/2013 (Limite)	1.800.411,40	1.800.411,40	1.800.411,40

Facoltà assunzionali a tempo indeterminato: normativa di riferimento e situazione dell'ente

Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale,

al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia. L'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi in fasce demografiche e dato atto che il Comune di Felino si trova nella fascia demografica di cui alla lettera e), avendo n. 9163 abitanti alla data del 31/12/2022 e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 19,37%, si colloca nella seguente fascia: FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI.

Come stabilito dal comma 2 dell'art. 4 del DM 17/03/2020 i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1 del predetto decreto, per Felino pari a **26,9%**, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia sopra come sopra richiamato.

Indice di virtuosità

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022			1.445.772,55 definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO 2020	7.445.781,50	7.574.069,82	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO 2021	7.490.847,51		
ENTRATE RENDICONTO 2022	7.785.580,45		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022		108.364,14	
ENTRATE CORRENTI NETTE			7.465.705,68
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI NETTE			19,37%

Secondo le disposizioni di cui alla tabella 2 del DM 17/03/2020, il Comune di Felino ha la possibilità di incrementare la spesa di personale (determinato secondo quanto previsto dal DM) relativa all'anno 2018 (art. 5 comma 1 del DM 2020):

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2022 (CONSUNTIVO)	1.445.772,55	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE 2024 al 26,90%	2.008.274,83	
INCREMENTO MASSIMO AL 26,90%	562.502,28	

TABELLA 2

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	1.608.813,27	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2024	26,00%	
INCREMENTO ANNUO MASSIMO	418.291,45	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019	-	Art. 5, comma 2
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2024	418.291,45	

Poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1 del DM, lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti, è pari ad euro **418.291,45 per il 2024**. Il Comune rientra tra gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 dell'art. 1 della legge 27/12/2006 n. 296 e successive modificazioni e pertanto le limitazioni previste dal comma 28 dell'art. 9 del DL 78/2010 non vengono applicate, fermo restando che comunque la spesa complessiva per forme di lavoro flessibile non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

La situazione attuale per il Comune di Felino risulta essere la seguente:

Limite forme di lavoro flessibile €.166.750,00 Spese per forme lavoro flessibile anno 2024 €.0

Non sono state rilevate condizioni di eccedenza e di soprannumero di personale assunto a tempo indeterminato. La ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, così come previsto dall'art. 33 del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i. è stata fatta con delibera di Giunta Comunale n. 52 del 28/03/2024.

Strategia di copertura del fabbisogno:

Copertura di un posto Area dei Funzionari - con profilo di Specialista in attività amministrativo-contabili presso il Servizio Finanziario-Tributi mediante accesso dall'esterno con espletamento procedure di mobilità nazionale (art. 34 bis D.Lgs 165/2001) o espletamento di nuova procedura selettiva (concorso o scorrimento graduatoria valida) a partire dalla prima data utile;

Copertura di un posto Area dei Funzionari - con profilo di Specialista in attività tecniche presso il Servizio LLPP-Patrimonio che si è reso vacante dal mese di febbraio, mediante accesso dall'esterno con espletamento procedure di mobilità nazionale (art. 34 bis D.Lgs 165/2001) o espletamento di nuova procedura selettiva (concorso o scorrimento graduatoria valida) a partire dalla prima data utile;

Copertura di un posto Area degli Operatori esperti – con profilo di Collaboratore tecnico manutentivo presso il Servizio LLPP-Patrimonio che si è reso vacante dal mese di settembre 2023 mediante accesso dall'esterno con espletamento procedure di mobilità nazionale (art. 34 bis D.Lgs 165/2001) o espletamento di nuova procedura selettiva (concorso o scorrimento graduatoria valida), a partire dalla prima data utile;

Istituzione di un posto Area dei Funzionari con profilo di Specialista in attività tecniche presso il Servizio Edilizia privata – Urbanistica mediante applicazione dell'art. 15 del CCNL 16/11/2022 a partire dalla prima data utile;

Istituzione di due posti Area dei Funzionari con profilo di Specialista in attività amministrativo-contabili presso il Servizio Affari generali – Scuola – Cultura – Demografici mediante applicazione dell'art. 13 del CCNL 16/11/2022 commi 6-7-8 a partire dalla prima data utile;

Istituzione di un posto Area degli Istruttori con profilo di Istruttore Amministrativo-contabile presso il Servizio Affari generali –Scuola – Cultura - Demografici mediante applicazione dell'art.13 del CCNL 16/11/2022 commi 6-7-8 a partire alla prima data utile.

Al fine di semplificare l'azione amministrativa dell'ente, vengono autorizzate le sostituzioni dei dipendenti in organico alla data odierna che cessano dal servizio per mobilità esterna/dimissioni volontarie/pensionamento.

Spazio finanziario teorico per le nuove assunzioni per l'anno 2024 di €. 418.291,45

Spazio finanziario utilizzato per nuove assunzioni per l'anno 2024 di €.169.923,73

3.4.3 Formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

AMBITO	N. DESTINATARI
Aggiornamento servizi demografici	2
Formazione tributi	2
Aggiornamento preposti	2
Cyber security	1
Digitalizzazione e appalti pubblici (MEPA)	1
Formazione annuale sul piano anticorruzione e trasparenza	Tutti i dipendenti
Il nuovo FVOE	2
Il nuovo codice dei contratti pubblici	8
Affidamenti sottosoglia	3
Formazione sul codice di comportamento	Tutti i dipendenti
Titoli edilizi	1
Rappresentante lavoratori per la sicurezza	1
Programmazione	3

3.5 Sottosezione di programmazione: Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali

3.5.1 Dotazioni ICT

L'art. 2, comma 594 e seguenti, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 prevede che ai fini del contenimento della spesa per il funzionamento delle proprie strutture, le pubbliche amministrazioni, tra cui gli enti locali, adottano piani triennali finalizzati per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Per quanto attiene ai processi di dismissione e/o sostituzione dei beni ICT, si precisa che il tempo di vita ordinario di un personal computer è superiore ai 5 anni. Solitamente si procede alla dismissione di tali beni prima del termine solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole. La stessa considerazione riguarda l'attività di aggiornamento programmata, che viene puntualmente valutata per rendere adeguate le stazioni datate nel supportare efficacemente l'evoluzione degli applicativi.

Le attività di riparazione ed aggiornamento vengono effettuate direttamente dai sistemisti in forza al Servizio Informatico Associato dell'Unione Pedemontana Parmense.

Nel caso le stazioni di lavoro debbano essere dismesse esse vengono distrutte e smaltite presso gli appositi centri di raccolta, oppure sono donate ad istituzioni e scuole per le quali esse potrebbero ancora essere impiegate con soddisfazione, avendo cura di rendere illeggibili e irrecuperabili i dati precedentemente memorizzati. Nel caso si rendesse necessario, le stazioni di lavoro fisse che saranno dismesse potranno essere sostituite con altrettante portatili.

Dotazione	Dotazione	Acquisti previsti 2024	Aggiornamenti previsti 2024
PC fissi	25	0	0
Monitor	30	0	0
PC portatili	6	0	0

3.5.2 Dotazione di autoveicoli

Il Comune di Felino ha in dotazione i seguenti automezzi di servizio:

Modello	Utilizzo	Anno immatricolazione	Tipologia	Targa
MERCEDES BENZ	Mezzi tecnici	1998	Autocarro	AF257RG

Fiat Doblò	Mezzi tecnici	2006	Autocarro	DB077EV
Piaggio Porter	Mezzi tecnici	2006	Autocarro	DB912FP
Komatsu PC27MR-2	Mezzi tecnici		Escavatore	
Valtra 6400	Mezzi tecnici	2004	Macchina agricola	AZ33D
Fiat Qubo	Mezzi tecnici	2013	Autovettura	ER574NK
Fiat Panda	Auto ufficio tecnico	2015	Autovettura	EX074GD
Goupil industrie G4	Mezzi tecnici	2023	Quadriciclo	FF37239

3.5.3 Dotazione di immobili

Il Comune di Felino ha in essere il seguente contratto di locazione passiva

Immobilabile	Canone annuo	Scadenza
Locale via Carducci n°11	Euro 18.000,00	2030

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

In base all'art.6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n°132/2022 per il Comune di Felino non sussiste l'obbligo di monitoraggio ad eccezione della verifica degli adempimenti legati alle attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza.