



# PIAO

## PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024  
-  
2026



## **PIAO**

# **Piano Integrato Attività e Organizzazione**

***Approvato con deliberazione di Giunta n. 35 del  
13/03/2024***

## Indice

<b>Premessa .....</b>	<b>4</b>
<b>Sezione 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione .....</b>	<b>5</b>
<b>Sezione 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione .....</b>	<b>8</b>
Sottosezione 2.1 – Valore Pubblico .....	8
2.1.1 Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati .....	8
2.1.2 Modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità .....	23
2.1.3 Procedure da semplificare e reingegnerizzare .....	25
2.1.4 Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. ....	27
Sottosezione 2.2 – Performance.....	31
2.2.1 Obiettivi di semplificazione.....	31
2.2.2 Obiettivi di digitalizzazione.....	31
2.2.3 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere .....	32
2.2.3 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere .....	33
Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.....	43
<b>Sezione 3 Organizzazione e capitale umano .....</b>	<b>68</b>
Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa .....	68
Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile.....	68
Sottosezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	74
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente. ....	76
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane .....	79
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno .....	95
Sottosezione 3.4 Piano di formazione.....	104
Sottosezione 3.4 Il Piano della Formazione 2024-2026.....	104
<b>Sezione 4 Monitoraggio.....</b>	<b>113</b>
Il Piano Performance .....	114

## Premessa

Il PIAO (Piano Integrato di attività e organizzazione) è uno strumento unitario, integrato, che sostituisce i piani del passato e li assorbe in uno strumento nuovo, onnicomprensivo, trasversale, che consente un'analisi completa dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e di tutti gli obiettivi che intende pianificare e raggiungere. Esso mira ad *"assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa"* e a *"migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese"* attraverso la *"costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi"*.

È stato introdotto all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"*, il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il Decreto nr. 132 del 30/06/2022 ha approvato il "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

Il Piao ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio, salvo eventuali slittamenti dei termini per l'approvazione del bilancio (in quest'ultimo caso il Piao va approvato entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio).

Fondamentale punto di partenza per l'attività di programmazione è la valutazione del contesto socioeconomico esterno in combinazione con l'esame del contesto interno dell'ente. Tali analisi sono presenti nel DUP ai seguenti link:

**Contesto esterno:** vedi "Analisi Contesto Esterno" del PTPCT 2022-2024 (<https://www.bassareggiana.it/servizi/gestionedocumentale/visualizzadocumento.aspx?ID=13806>)

**Contesto interno:** vedi "Analisi Contesto Interno" del PTPCT 2022-2024 (<https://www.bassareggiana.it/servizi/gestionedocumentale/visualizzadocumento.aspx?ID=13806>)

**Sezione 1  
Scheda anagrafica dell'Amministrazione**



L'Unione Bassa Reggiana è un Ente di secondo livello, nato nel 2008 dalla precedente esperienza dell'Associazione Intercomunale, su volontà degli otto Comuni fondatori: Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla, Luzzara, Novellara, Poviglio e Reggiolo.

Il nome dell'Unione nasce dalla sua collocazione geografica, poiché insiste sulle zone della **Pianura Padana** limitrofe al **fiume Po** della provincia di Reggio Emilia.

L'estensione territoriale della Unione Bassa Reggiana è pari a 313,61 kmq.

Sono presenti le seguenti infrastrutture:

- **linea ferroviaria** Guastalla-Reggio Emilia, con stazioni presenti nei Comuni di Guastalla e Novellara; Linea Ferroviaria **Suzzara-Parma** con stazioni presenti nei comuni di Luzzara, Guastalla, Gualtieri, Boretto e Brescello; Linea ferroviaria **Suzzara-Modena**, con stazione presente nel comune di Reggiolo.
- **autostrada A22** con casello autostradale Reggiolo-Rolo nel territorio del Comune di Reggiolo. Inoltre, grazie al casello "Terre di Canossa" presso il comune di Campegine, distante pochi km dal comune di Poviglio, l'Unione Bassa Reggiana si trova strategicamente vicina ad una delle maggiori autostrade d'Italia, **l'autostrada del Sole A1**.

È altresì presente un **polo ospedaliero** nel Comune di Guastalla e l'Unione Bassa Reggiana coincide perfettamente con il **Distretto Socio-Sanitario**.

La popolazione residente al 31/12/2021 è pari a 70.239 abitanti.

I Servizi conferiti all'Unione da parte degli 8 Comuni aderenti sono i seguenti:

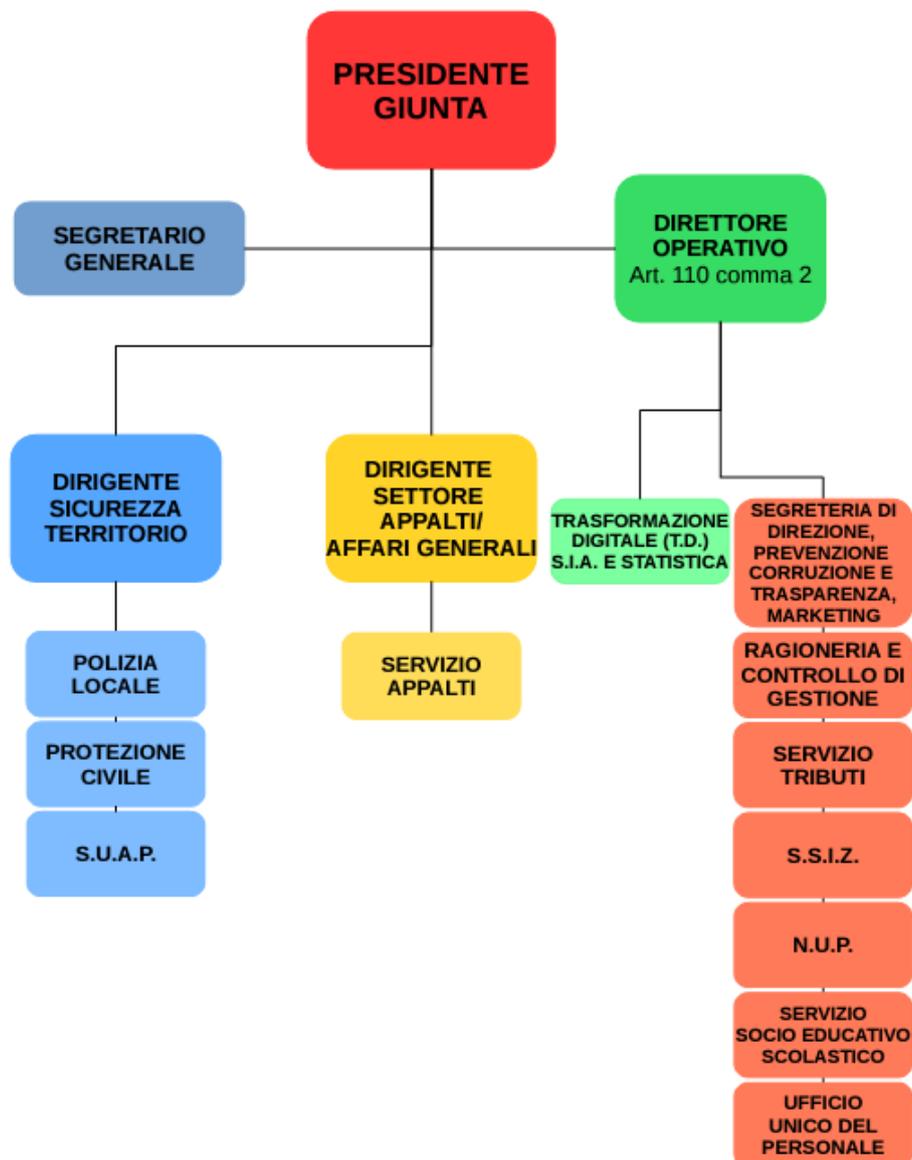
- Polizia Locale
- Protezione civile
- Suap
- Personale
- Servizio Informatico
- Servizio Statistica
- Centrale Unica di Committenza
- Servizi Educativi
- Servizio Sociale Integrato Zonale
- Nuovo Ufficio di Piano

- Servizio Tributi
- Controllo di Gestione
- Coordinamento della promozione turistica e marketing territoriale

Il Presidente dell'Unione è eletto dal Consiglio tra i Sindaci dei Comuni dell'Unione e dura in carica 2 anni ed è rieleggibile. Attualmente il Presidente dell'Unione è il Sindaco di Guastalla Camilla Verona, eletta il 09/11/2022.

La struttura organizzativa dell'Ente è la seguente:

### **Organigramma Unione dei Comuni Bassa Reggiana 2023-2024**



Il PNRR negli Enti dell'Unione Bassa Reggiana: al seguente link è reperibile la mappa interattiva che consente di vedere in modo dinamico i progetti del PNRR sul territorio unionale:

<http://www.bassareggiana.it/servizi/menu/dinamica.aspx?ID=26432&bo=true>

Ulteriori informazioni sono presenti nel sito dell'Unione Bassa Reggiana:

[http://www.bassareggiana.it/servizi/notizie/notizie\\_homepage.aspx](http://www.bassareggiana.it/servizi/notizie/notizie_homepage.aspx)

## Sezione 2

### Valore pubblico, performance e anticorruzione

#### Sottosezione 2.1 – Valore Pubblico

##### **2.1.1 Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati**

Il [Documento Unico di Programmazione](#) definisce gli indirizzi strategici dell'ente che vengono declinati e sviluppati nella Sezione Operativa tradotti in obiettivi di valore pubblico intesi come impatti sul benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale.

Le Missioni del DUP unionale sono state riclassificate con le Missioni del PNRR nella redazione del documento per la scadenza prevista al 31.07.2022, come da tabella a pagina seguente, e ulteriormente integrate con i target di VALORE PUBBLICO.

La riclassificazione è stata svolta in modalità collegiale in staff dell'Unione, al fine di raccordare gli obiettivi trasversali indicati dalla Giunta e dai sindaci delegati con le nuove priorità emergenti dalle misure del PNRR.

## Elenco Missioni e Obiettivi riclassificati al PNRR<sup>1</sup>

### Missioni PNRR



**Missione 1:** Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo



**Missione 2:** Rivoluzione verde e transizione ecologica



**Missione 3:** Infrastrutture per una mobilità sostenibile



**Missione 4:** Istruzione e ricerca



**Missione 5:** Inclusione e coesione



**Missione 6:** Salute

### ADL UBR

**LINEA 1** Diritto di accesso alle reti tecnologiche

**LINEA 2** Diritto di accesso all'informazione e alla conoscenza

**LINEA 3** Diritto di accesso ai servizi digitali

**LINEA 4** Diritto di accesso ai dati

**LINEA 5** Intelligenza diffusa sul territorio

<sup>1</sup> Le Missioni 3 INFRASTRUTTURE e Missione 6 SALUTE non vengono indicate in quanto l'Unione e i comuni non sono soggetti attuatori, almeno in questa prima fase PNRR. La Missione 4 Istruzione e ricerca viene riclassificata in quanto alcune progettualità sono destinate anche agli enti locali.

Missione	Ambito/Obiettivo strategico DUP	Missione PNRR	Agenda Digitale Locale	Target di valore pubblico
<p>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</p>	<p>2024_2026: l'Unione Bassa Reggiana nel contesto del PNRR del governo Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e PRT Piano di Riordino Territoriale regionale 2021-2023 per lo sviluppo delle gestioni associate</p>		<p><b>LINEA 1 LINEA 2</b> <b>LINEA 3 LINEA 4</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PNRR e PRT Regionale – ruolo di coordinamento e regia unionale, in sinergia con PNRR e alle 6 Missioni governative e con le linee strategiche del PRT regionale e della ADL Agenda Digitale Locale;</li> <li>- Controllo strategico per il sistema delle società partecipate e degli enti controllati;</li> <li>- Fattibilità di percorsi progettuali europei di confronto sul tema della cooperazione intercomunale e innovazione di modelli di servizi pubblici.</li> </ul>
<p>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</p>	<p>Unione innovativa: Terre Di Po E Dei Gonzaga – progetto di Marketing Territoriale</p>		<p><b>LINEA 3</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Piano integrato di Marketing Territoriale, con realizzazione di progettualità innovative per l'attuazione di politiche turistiche e azioni di promozione del territorio;</li> <li>- Costituzione e qualificazione dell'Ufficio Informazioni e Accoglienza Turistica (IAT) per tutto il territorio della Bassa Reggiana;</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avvio della prima fase di azioni per la redazione di un Piano Strategico del turismo e della cultura.</li> </ul>
<p>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</p>	<p><i>Unione innovativa trasparente ed efficiente - Monitoraggio delle risorse ordinarie e da fondi PNRR</i></p>		<p><b>LINEA 2 LINEA 3</b> <b>LINEA 4</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio dei tempi medi di pagamento e rispetto del termine di 30 giorni dalla data di ricezione delle fatture. Costante verifica della piattaforma certificazione crediti;</li> <li>- "Tavolo dei referenti comunali": aggiornamento della banca dati per monitoraggio nel tempo dei dati raccolti denominata "Osservatorio Unione" e predisposizione cruscotto sul sito web dell'Unione che esponga i dati del controllo di gestione e ne permetta la consultazione;</li> <li>- Banca dati progetti PNRR - dati riepilogativi ed identificativi dei progetti a cui gli Enti sono stati ammessi al finanziamento - monitoraggio stato di attuazione;</li> <li>- Diffondere l'utilizzo del modello "referto controllo di gestione" ai singoli Comuni aderenti all'Unione e l'Unione stessa, comprendendo nello stesso gli indicatori KPI riguardanti biblioteca, gestione del verde e</li> </ul>

				illuminazione pubblica in area sovra comunale.
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	<i>Equità fiscale e finanziamento dei servizi comunali</i>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli mirati ad individuare casi di evasione erariale finalizzati all'invio di segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate e GdF nell'ambito della collaborazione per il contrasto dell'evasione dei tributi erariali;</li> <li>- Attuazione di piani di controllo IMU, TARI, finalizzati all'emersione degli omessi/parziali versamenti e delle omesse/infedeli dichiarazioni.</li> </ul>
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	<i>Una riscossione più efficiente e flessibile delle entrate comunali</i>			Predisporre un sistema di riscossione coattiva volto a migliorare le percentuali di riscossione e a ridurre i tempi della riscossione, valutando la possibilità di affidare in concessione tutte le fasi dell'attività di riscossione ovvero continuare a riscuotere direttamente con il supporto di un partner privato in "appalto di servizi".

<p>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</p>	<p>Realizzazione dell'Ufficio Unico dei Tributi (back office)</p>			<p>Riorganizzare progressivamente l'utilizzo dell'Ufficio Unico dei Tributi, al fine di riunire tutti i dipendenti dell'Ufficio Tributi alcuni giorni a settimana con l'obiettivo di implementare l'attività di formazione, pianificazione e controllo.</p>
<p>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</p>	<p>Stazione Unica Appaltante – Qualificazione delle competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualificazione della Stazione Appaltante</li> <li>- Qualificazione delle competenze</li> <li>- Efficientamento degli approvvigionamenti delle Amministrazioni convenzionate</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualificazione della Stazione Appaltante;</li> <li>- Supporto tecnico-amministrativo nella gestione degli affidamenti PNRR;</li> <li>- Avvio di un percorso di incontri con i Comuni per una valutazione e revisione completa del Bando e delle categorie dell'Elenco Operatori Economici.</li> </ul>
<p>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</p>	<p>Sviluppo Organizzativo – Ufficio Unico Personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stabilizzazione dotazione organica dell'Unione e completamento revisione struttura organizzativa</li> <li>- Riorganizzazione Ufficio Unico Personale</li> </ul>		<p><b>LINEA 2 LINEA 3</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adottare strumenti idonei a garantire il benessere e conseguente fidelizzazione dei dipendenti;</li> <li>- Completare il piano delle assunzioni Ufficio Personale e la formazione del nuovo personale.</li> </ul>

	- Attività di coordinamento sulla programmazione del fabbisogno di personale dei Comuni			
<b>ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dematerializzazione delle procedure e delle attività di servizio in coerenza con il Piano Triennale per l'Informatica nella P.A. emanato da AgID</li> <li>- Interventi strutturali finalizzati ad aumentare l'attività di prevenzione dell'incidentalità</li> <li>- Politiche di promozione in un sistema integrato di sicurezza, attraverso azioni volte al conseguimento di una ordinata e civile convivenza nelle città e nel territorio di riferimento</li> </ul>		<b>LINEA 2 LINEA 3 LINEA 4 LINEA 5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consolidamento e sviluppo della dematerializzazione documentale e procedimentale avviata dal Corpo Unico di Polizia Locale dell'Unione Bassa Reggiana;</li> <li>- Presidio del territorio e nuove tecnologie per la sicurezza stradale;</li> <li>- Polizia di comunità in un sistema integrato di sicurezza;</li> <li>- Progetto Sixty For Safety.</li> </ul>
<b>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>	Pianificazione Intercomunale in ambito urbanistico e digitalizzazione strutture tecniche		<b>LINEA 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione PUG Intercomunale;</li> <li>- Digitalizzazione pratiche edilizie, Sistema Informativo Territoriale Unionale e Sportello Unico Digitale.</li> </ul>

<p><i>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</i></p> <p><i>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</i></p>	<p><i>Promozione di piani/progetti/interventi in materia ambientale tra innovazione ed efficienza energetica</i></p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio e attuazione del PNRR;</li> <li>- Programmazione/monitoraggio delle attività dell'Osservatorio Locale per il paesaggio "Bassa Reggiana".</li> </ul>
<p><i>SOCCORSO CIVILE</i></p>	<p><i>Sistema di Protezione Civile in Unione: prevenzione, pianificazione, soccorso e superamento dell'emergenza - supporto alle attività dei comuni dell'Unione Bassa Reggiana</i></p>		<p><b>LINEA 3</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studio fattibilità pianificazione sovracomunale di Protezione Civile;</li> <li>- Promozione della cultura di Protezione civile tramite supporto ai Comuni dell'Unione Bassa Reggiana nello svolgimento delle attività di Protezione civile e redazione del Piano Sovracomunale.</li> </ul>

<p><i>DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</i></p>	<p><i>Coordinamento delle politiche giovanili e delle progettazioni locali</i></p>		<p><b>LINEA 3</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rendere sistemica la ricerca di fondi tramite bandi e finanziamenti;</li> <li>- Costituzione del tavolo assessori comunali alle politiche giovanili;</li> <li>- Attivazione gruppo tecnico funzionari comunali dedicati alle politiche giovanili.</li> </ul>
<p><i>DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</i></p>	<p><i>Programmazione e la revisione del complessivo Sistema della integrazione sociosanitaria, in sinergia con l'Ufficio di Piano e il Distretto Sanitario</i></p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ri-organizzazione di Welfare Unionale/Servizio Sociale Territoriale;</li> <li>- Ri-organizzazione area ad integrazione Socio-sanitaria/Tutela Minori e Genitorialità.</li> </ul>
<p><i>DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</i></p>	<p><i>L'integrazione dei servizi Socio-Sanitari: Fattibilità sulla area della non autosufficienza - area disabilità</i></p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi del contesto distrettuale e dell'organizzazione attuale dei servizi sociali e socio-sanitari gestiti dal sistema Comuni-Unione-ASP Progetto Persona- ASBR;</li> <li>- Analisi e riprogettazione dell'area della Non Autosufficienza con riferimento all'area anziani e disabili;</li> <li>- Redazione di un progetto di Fattibilità per l'Area della Non Autosufficienza,</li> </ul>

				<p>completo di analisi di dotazione organica, finanziaria e linee di sviluppo dei servizi alla persona;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposta e ridefinizione dei servizi residenziali degli anziani e disabili in base alle strutture attualmente esistenti sul territorio dell'Unione;</li> <li>- Riorganizzazione Area Disabilità.</li> </ul>
<p><i>DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</i></p>	<p><i>L'integrazione dei servizi Socio-Sanitari: PNRR Missione 5 C2</i></p>			<p>Realizzazione dei progetti del PNRR.</p>
<p><i>DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</i></p>	<p><i>Il Piano di Zona Distrettuale Triennale per la Salute e il Benessere Sociale: attività propedeutiche alla predisposizione del nuovo Piano Regionale sociosanitario</i></p>			<p>Attuazione del Piano di Zona Distrettuale triennale per la salute e il benessere sociale 2024-2026.</p>

<p><i>DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</i></p>	<p><i>Misure di contrasto alla povertà - Area fragilità e vulnerabilità</i></p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attuazione delle politiche per il lavoro;</li> <li>- Predisposizione del PIT.</li> </ul>
<p><i>DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</i></p>	<p><i>Integrazione Socio-Sanitaria nella non autosufficienza</i></p>		<p><b>LINEA 3</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione documenti di programmazione a valenza triennale e annuali sull'utilizzo delle risorse destinate alla non autosufficienza;</li> <li>- Sostenere il sistema dei servizi tramite formazione e coordinamento;</li> <li>- Predisporre e condividere un Sistema informative per la presa in carico delle persone non autosufficienti;</li> <li>- predisporre un Sistema di coprogettazione con lo scopo di attivare azioni a sostegno del caregiver.</li> </ul>

<p>SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ</p>	<p><i>SUAP sportello unico attività produttive:</i></p> <p><i>Completa digitalizzazione di Suap, Sue, Uffici Commercio, Uffici Edilia privata con integrazione tra Accesso Unitario, Sit, software di back office e altri strumenti digitali messi a disposizione della Regione Emilia-Romagna</i></p>		<p><b>LINEA 3 LINEA 4</b></p>	<p>Attivazione del Sit e del software di back office unico a seguito di regolare procedura di selezione del fornitore.</p>
<p>SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ</p>	<p><i>Supporto alle imprese per affrontare l'emergenza e il post emergenza sanitaria Covid 19</i></p>			<p>Gestione di lavori della Cabina di Regia istituita con la firma del protocollo d'intesa al fine di attuare gli obiettivi del protocollo.</p>
<p>SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ</p>	<p><i>Riorganizzazione complessiva del Suap e rafforzamento del sistema di comunicazione con uffici dei comuni aderenti.</i></p>			<p>Riorganizzazione del servizio e revisione del regolamento con la formalizzazione di nuove modalità di collaborazione tra Suap e Comuni aderenti.</p>

La normativa sul PIAO finora emanata prevede che esso sia elaborato assicurando la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni.

Di seguito si propone una tabella in cui si evidenziano le poste contabili, parte spesa anno 2024, analizzate per Missione/Programma e collegate agli obiettivi strategici di Dup dai quali poi derivano gli obiettivi di Dup e di Peg.

### Quadro generale degli impieghi per missioni

MISSIONE	DESCRIZIONE	TITOLO	2023 stanz.attuale 31/10/2023	PREVISIONE		
				2024	2025	2026
1	Servizi istituzionali e generali di gestione	spese correnti	2.716.290,57	2.649.281,44	2.534.344,83	2.539.791,41
		spese in conto capitale	825.902,24	375.287,00	2.000,00	2.000,00
<b>TOTALE MISSIONE 1</b>			<b>3.542.192,81</b>	<b>3.024.568,44</b>	<b>2.536.344,83</b>	<b>2.541.791,41</b>
3	Ordine pubblico e sicurezza	spese correnti	8.637.137,14	7.404.984,64	8.269.725,84	7.896.751,81
		spese in conto capitale	85.936,79	180.525,00	2.000,00	2.000,00
	Sicurezza urbana	spese correnti	32.300,00	-	-	-
		spese in conto capitale	208.584,80	11.500,00	-	-
<b>TOTALE MISSIONE 3</b>			<b>8.963.958,73</b>	<b>7.597.009,64</b>	<b>8.271.725,84</b>	<b>7.898.751,81</b>
4	Istruzione e diritto allo studio	spese correnti	5.033.278,19	4.931.647,59	5.072.673,50	5.072.673,50
<b>TOTALE MISSIONE 4</b>			<b>5.033.278,19</b>	<b>4.931.647,59</b>	<b>5.072.673,50</b>	<b>5.072.673,50</b>
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	spese correnti	15.500,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
<b>TOTALE MISSIONE 9</b>			<b>15.500,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>
11	Soccorso civile	spese correnti	134.433,61	129.605,25	129.605,25	129.605,25
		spese in conto capitale	10.000,00	-	-	-
<b>TOTALE MISSIONE 11</b>			<b>144.433,61</b>	<b>129.605,25</b>	<b>129.605,25</b>	<b>129.605,25</b>
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	spese correnti	10.807.782,60	10.645.578,53	10.386.159,33	10.243.142,53
		spese in conto capitale	724.753,22	691.000,07	2.000,00	2.000,00
<b>TOTALE MISSIONE 12</b>			<b>11.532.535,82</b>	<b>11.336.578,60</b>	<b>10.388.159,33</b>	<b>10.245.142,53</b>
14	Sviluppo economico e competitività	spese correnti	153.535,74	148.122,72	180.266,72	180.266,72
<b>TOTALE MISSIONE 14</b>			<b>153.535,74</b>	<b>148.122,72</b>	<b>180.266,72</b>	<b>180.266,72</b>
20	Fondi e accantonamenti	spese correnti	2.204.795,00	1.983.183,76	2.323.825,76	2.118.825,76
<b>TOTALE MISSIONE 20</b>			<b>2.204.795,00</b>	<b>1.983.183,76</b>	<b>2.323.825,76</b>	<b>2.118.825,76</b>
60	Anticipazioni finanziarie	spese correnti	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00
<b>TOTALE MISSIONE 60</b>			<b>4.000.000,00</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>4.000.000,00</b>
99	Servizi conto terzi	Servizi per conto terzi e partite di giro	4.250.000,00	4.250.000,00	4.250.000,00	4.250.000,00
<b>TOTALE MISSIONE 99</b>			<b>4.250.000,00</b>	<b>4.250.000,00</b>	<b>4.250.000,00</b>	<b>4.250.000,00</b>
<b>Totale spesa</b>			<b>39.840.229,90</b>	<b>37.408.716,00</b>	<b>37.160.601,23</b>	<b>36.445.056,98</b>

**Contesto esterno:** vedi "Analisi Contesto Esterno" del PTPCT 2022-2024

(<https://www.bassareggiana.it/servizi/gestionedocumentale/visualizzadocumento.aspx?ID=13806>)

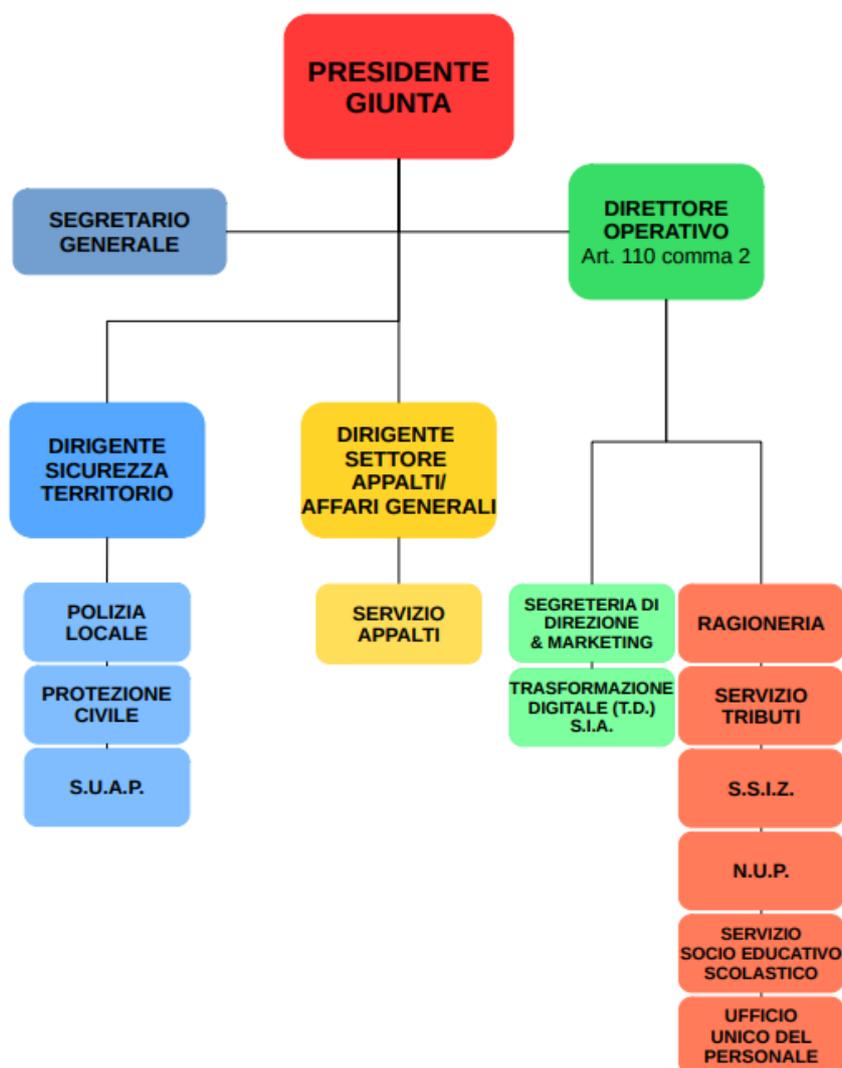
**Contesto interno:** vedi "Analisi Contesto Interno" del PTPCT 2022-2024

(<https://www.bassareggiana.it/servizi/gestionedocumentale/visualizzadocumento.aspx?ID=13806>)

L'attuale assetto organizzativo dell'Unione prevede 3 Aree, dirette da un Dirigente, all'interno delle quali sono inseriti i vari servizi con altri livelli di responsabilità (P.O.).

Il Dirigente Coordinatore è individuato nella figura del Direttore Operativo.

### Organigramma Unione dei Comuni Bassa Reggiana 2023-2024



## **2.1.2 Modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità**

### Accessibilità fisica

#### NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

- L.41/1986 «Per gli edifici pubblici esistenti non ancora adeguati dovranno essere adottati da parte delle Amministrazioni competenti piani di eliminazione delle barriere architettoniche.» (Art.32, c. 21)
- DM 236/1989 «Prescrizioni tecniche a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell'eliminazione delle barriere architettoniche.»
- L.104/1992 «I piani di cui alla L.41/86, sono modificati con integrazioni relative all'accessibilità degli spazi urbani, con riferimento alla realizzazione di percorsi accessibili, all'installazione di semafori acustici per non vedenti, alla rimozione della segnaletica che ostacola la circolazione delle persone disabili.» (Art. 24, c. 9)
- DPR 503/1996 «Criteri d'intervento per gli interventi di eliminazione delle barriere architettoniche.»
- DPR 6 giugno 2001, n. 380 «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia. (Testo A)»
- UNI - PdR - 24 - 2016 «Linee guida abbattimento barriere architettoniche.»

Dal quadro Normativo indicato si evincono i concetti base per garantire l'accessibilità dividendo i requisiti del costruito in tre livelli:

- **ACCESSIBILITÀ:** possibilità per persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale di raggiungere l'edificio e le sue singole unità immobiliari e ambientali, di entrarvi agevolmente e di fruire di spazi ed attrezzature in condizioni di adeguata sicurezza ed autonomia.
- **VISITABILITÀ:** possibilità per persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale di accedere agli spazi di relazione e ad almeno un servizio igienico di ogni unità immobiliare. Sono considerati spazi di relazione gli spazi di soggiorno dell'alloggio e quelli dei luoghi di lavoro, servizio ed incontro, nei quali il cittadino entra in rapporto con la funzione ivi svolta.
- **ADATTABILITÀ:** possibilità di modificare nel tempo lo spazio costruito a costi limitati, allo scopo di renderlo completamente e agevolmente fruibile anche da parte di persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale; per raggiungere l'obiettivo di eliminare le divisioni e raggiungere un buon livello di inclusione volgendo lo sguardo a una qualità totale senza barriere.

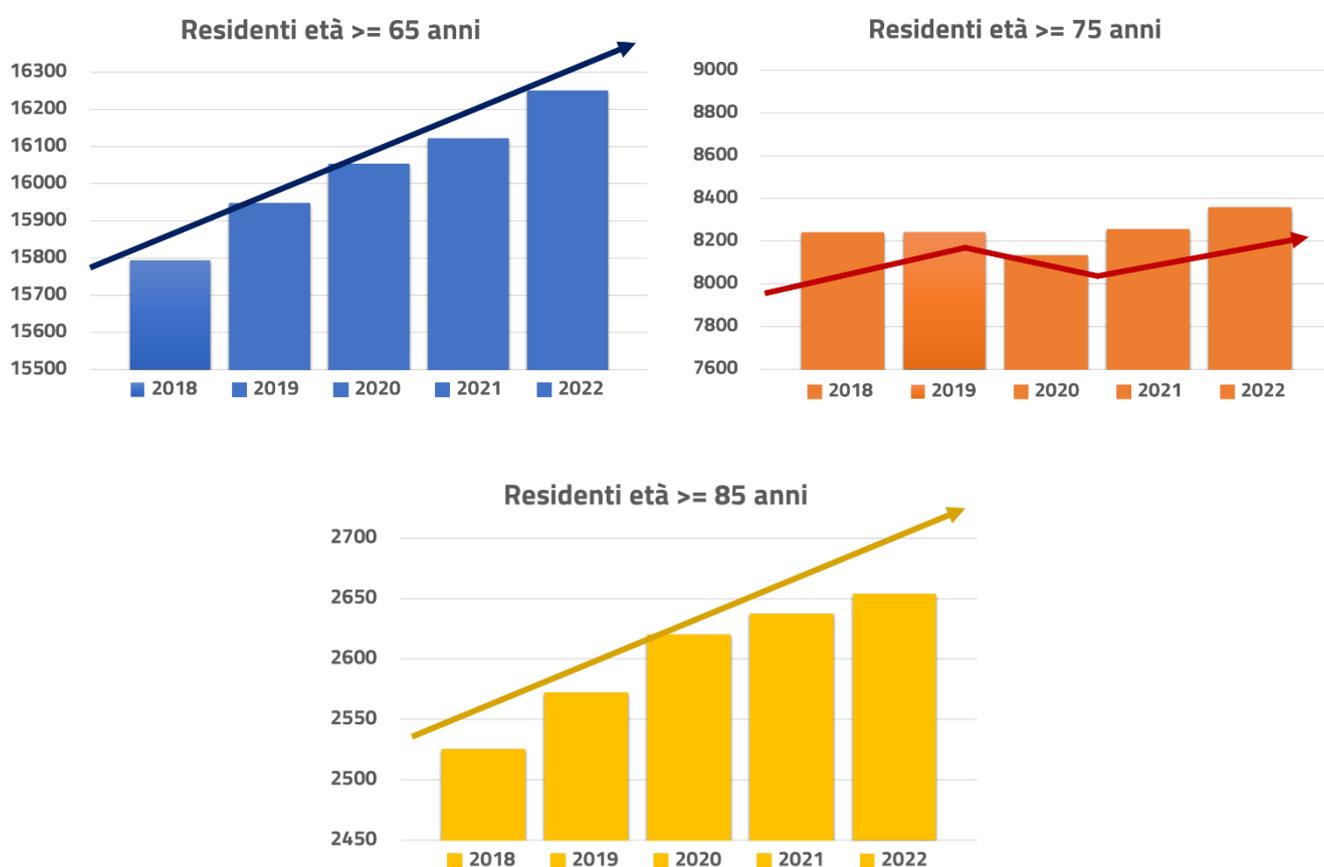
I dipendenti dell'Unione Bassa Reggiana svolgono l'attività di propria competenza all'interno di edifici di proprietà dei comuni, in quanto l'Unione non possiede immobili di proprietà. I datori di lavoro, in stretta sinergia con il RSPP (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione) incaricato e con i funzionari responsabili dei comuni proprietari degli immobili, collaborano tra

loro con l'obiettivo di ridurre al minimo le criticità presenti per quanto riguarda gli aspetti fondamentali come gli accessi e i percorsi all'interno dei quali si svolgono i servizi.

Resta inteso che, in caso di necessità di interventi inerenti le strutture e realizzazione di opere significative, dovranno essere programmati e realizzati dagli enti proprietari degli immobili stessi.

#### Accessibilità digitale

Si rappresenta di seguito l'andamento della popolazione residente nei Comuni dell'Unione Bassa Reggiana con età  $\geq 65$  anni,  $\geq 75$  anni,  $\geq 85$  anni:



L'Unione Bassa Reggiana ha aderito al progetto "Digitale Comune" di Regione Emilia-Romagna e Lepida Scpa, per la trasformazione digitale dei servizi online dei Comuni attraverso l'attuazione di azioni rivolte alle Amministrazioni e ai cittadini, affinché siano alla portata di tutti.

I Comuni di Gualtieri e di Novellara hanno, inoltre, attivato rispettivamente presidi di sportelli digitali dedicati all'accompagnamento.

In questo ambito si potrà organizzare un progetto - ai sensi di un prossimo bando regionale sulla Misura 1.7.2 PNRR della Missione 1 Digitale ovvero "Facilitazione di punti digitali", finalizzato a attivare sui territori nuovi luoghi di formazione e facilitazione per le popolazioni target ultra 65enni allo sviluppo di diritti e conoscenze digitali.

### **2.1.3 Procedure da semplificare e reingegnerizzare**

Le amministrazioni comunali dell'Unione Bassa Reggiana, nell'ambito del processo di digitalizzazione della PA, vogliono affrontare un progetto molto ambizioso tramite l'informatizzazione di tutte le pratiche edilizie (oggi in cartaceo negli archivi comunali) con successiva attivazione del portale della Regione Emilia Romagna Accesso Unitario (strumento di back office) della modulistica edilizia e sismica completamente ingegnerizzata e la georeferenziazione degli strumenti urbanistici e delle cartografie tramite i sistemi informativi territoriali (SIT).

Con questa forte volontà politica la Giunta e il Consiglio dell'Unione hanno deciso di candidare, nell'ambito del Piano Straordinario di Investimento per Unioni di Comuni "Avanzate" - anno 2021 (ai sensi della Legge Regionale n. 5/2018), il progetto "Cittadininpratica" che prevede l'attività di digitalizzazione delle pratiche edilizie degli 8 comuni con l'obiettivo di creare un unico archivio digitale unionale.

Grazie al finanziamento regionale di € 502.335,00 assegnato alla nostra Unione e al cofinanziamento unionale, un gruppo di lavoro di funzionari Unione con il supporto degli uffici tecnici comunali ha predisposto il progetto esecutivo e nelle prossime settimane, dopo aver aggiudicato il servizio a una ditta esperta in seguito a procedura di gara, sarà avviato l'importante attività di digitalizzazione per un investimento complessivo di € 530.065,60.

In continuità e coerenza con gli obiettivi soprarichiamati, e sempre nell'ambito del Piano Straordinario di Investimento per Unioni di Comuni "Avanzate" (anno 2022), l'Unione Bassa Reggiana ha proposto il progetto di REALIZZAZIONE DEL NUOVO SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE UNIONALE (SIT), SPORTELLINO UNICO DIGITALE E PROSECUZIONE DIGITALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE. L'importo complessivo del Progetto è pari a € 530.000,00 di cui € 500.970,00 di contributo regionale finanziati con DGR 1745/2022 e 1806/2022 (a novembre 2022 la firma dell'accordo tra Unione Bassa Reggiana e Regione Emilia-Romagna). Strategica l'attuazione del SIT UNIONALE, tecnologia dei sistemi informativi territoriali in grado di integrare le caratteristiche dei database, che permettono di effettuare ricerche memorizzare dati, redigere grafici, con quelle di una mappa, che fornisce dati territoriali e rappresentazioni geografiche. Utilizzando sistemi GIS, software in grado di gestire moltissime informazioni geo-referenziate, questi dati possono essere espressi attraverso cartogrammi o tabelle e possono essere riferiti a porzioni di territorio più o meno estese, secondo le necessità. I GIS permettono una dettagliata e complessa pianificazione del territorio e degli interventi da svolgere su di esso. Questi sistemi informatici hanno, di conseguenza, reso molto più interattivo l'utilizzo di una rappresentazione cartografica, che può così essere interrogata, letta e analizzata secondo diversi criteri.

- Dematerializzazione del procedimento sanzionatorio in materia di codice della strada.

Nel corso dell'anno 2022 il personale in strada è stato dotato di tablet e stampanti con i quali possono verbalizzare e stampare direttamente le sanzioni accertate, per poi acquisirle ai sistemi di gestione delle stesse senza una materiale imputazione, ma con procedimenti automatizzati. questo sistema che è in via di stabilizzazione e messa a punto, permette la riduzione dei tempi di lavoro della procedura con notevole risparmio di ore lavoro nonché la riduzione degli errori dovuti

all'imputazione dei dati ed al passaggio dei dati attraverso interventi manuali. Infine, anche il cittadino trae notevoli benefici dovuti all'accelerazione dei tempi di lavorazione delle pratiche ed alla possibilità di loro definizione ed acquisizione di informazione tramite il portale informatico dedicato.

Nel corso dell'anno 2023 oltre alla messa a regime di tale processo, si è proceduto alla informatizzazione e gestione dematerializzata delle procedure interne al comando di polizia locale attraverso sistemi gestionali in modalità SAAS. L'informatizzazione mediante sistemi gestionali delle attività inerenti: infortunistica, stradale, relazioni di servizio, attività di PG, gestione interventi, sala operativa, gestione e programmazione dei servizi, oltre ad altre attività collaterali e minori, permetterà l'omogeneizzazione delle procedure, l'integrazione e la sinergia tra uffici e gruppi di lavoro interni la comando, oltre a velocizzare e rendere più sicure le procedure stesse. Anche la circolazione delle informazioni inerenti le attività svolte ne trarrà un notevole beneficio.

Si evidenzia inoltre il lavoro di analisi svolto dagli esperti PNRR sul territorio provinciale in tema di digitalizzazione delle pratiche, comprendente indicazioni e un piano di miglioramento degli otto comuni e dell'Unione che potrà rappresentare una traccia di lavoro per il 2024.

[REPORT "CANVA" Piano di Miglioramento a cura degli esperti PNRR per la Bassa Reggiana.](#)

### 2.1.4 Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Si fa riferimento alla TABELLA VALORE PUBBLICO in apertura

Per il 2024 si valorizza la dimensione di valore pubblico inerente l'impatto ambientale, di cui sono descritte in modo approfondito nel prosieguo del documento misure e progetti che vedono i comuni e l'Unione impegnati da anni.

#### Valore Pubblico

- Dimensione di valore pubblico economico – Qui si evidenzia che l'Unione può accedere a contributi regionali e statali specificamente destinati a tale forma associata. Tali contributi possono essere generali, come quelli erogati dal PRT Regionale (Programma di Riordino Territoriale) o destinati a specifici servizi o bandi. Tali somme aggiuntive contribuiscono al benessere economico di tutti i Comuni.

Di seguito, a titolo esemplificativo, si rappresenta graficamente l'andamento dei contributi legati al PRT regionale.

#### Contributi PRT (Regionali + Statali regionalizzati)



## Contributi Unioni Avanzate



- Dimensione di valore pubblico ambientale – Con l'adesione al Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia i Comuni si sono impegnati nella elaborazione congiunta di un Piano di Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC), redatto dai comuni in sinergia con l'Unione Bassa Reggiana e SABAR SERVIZI S.r.l. azienda partecipata, e approvato negli otto consigli comunali nel mese di ottobre 2022.

Le strategie contenute nei PAES redatti dai singoli comuni e approvati nel 2015, e le iniziative e i progetti promossi dalle amministrazioni nel corso degli ultimi 10 anni in campo energetico, evidenziano un interessante grado di correlazione e omogeneità, sia per quanto riguarda gli obiettivi generali, che i settori di intervento individuati e le azioni e gli strumenti proposti per ognuno di essi.

Questo aspetto ha assunto una notevole rilevanza nell'ambito della redazione del PAESC, potendo rappresentare il quadro di riferimento operativo e il punto di partenza per lo sviluppo di una strategia di mitigazione in grado di coinvolgere tutti i comuni dell'Unione in accordo ad un approccio sovracomunale, con l'obiettivo primario di mettere a sistema quanto già realizzato o in programma, scambiare esperienze e buone pratiche, condividere problematiche e ostacoli, confrontarsi su opportunità e obiettivi, delineare una visione comune, individuare le potenzialità di sviluppo di piani e programmi d'intervento d'area vasta e affrontare, quindi, con più forza ed efficacia le sfide delle nuove politiche comunitarie e nazionali in tema di transizione energetica e decarbonizzazione.

Il percorso per la costruzione della strategia di mitigazione degli otto comuni dell'Unione ha avuto quindi origine da una revisione ragionata e collegiale dei PAES e delle diverse

politiche promosse e in corso, facendo riferimento innanzitutto ai settori di attività di maggiore incidenza per quanto riguarda i consumi e di maggiore rilevanza per quanto riguarda sia le criticità che le potenzialità e opportunità di efficientamento energetico e su cui le Amministrazioni possono giocare un ruolo effettivo e concreto di indirizzo.

Alcune delle linee di intervento proposte nel nuovo PAESC derivano dal prolungamento temporale e dalla rimodulazione o ricalibrazione di azioni già presenti nei precedenti PAES, mentre altre sono configurate ex novo, tenendo conto delle strategie che si stanno delineando a livello europeo e nazionale, come pure dei recenti sviluppi tecnologici, di mercato e gestionali.

L'aspetto fondamentale di un approccio integrato riguarda la necessità di basare la progettazione delle attività sul lato dell'offerta di energia in funzione della domanda di energia, presente e futura, dopo aver dato a quest'ultima una forma di razionalità che ne riduca la dimensione. La riduzione dei consumi energetici mediante l'eliminazione degli sprechi, la crescita dell'efficienza, l'abolizione degli usi impropri, sono la premessa indispensabile per favorire lo sviluppo delle fonti rinnovabili, assicurandone la sostenibilità economica rispetto alle fonti fossili, per sostenere l'accesso ad un'energia più pulita e meno cara e promuovere quindi il processo di transizione energetica, indirizzando opportunamente i territori verso la decarbonizzazione.

Contestualmente alle azioni, la strategia individua e delinea anche i necessari o più opportuni strumenti (di gestione e controllo, di supporto, promozione o incentivo) in grado di garantire una reale implementazione e diffusione di programmi d'intervento e modelli gestionali, avendo a riferimento i diversi possibili ruoli che un'Amministrazione Locale può e deve giocare in campo energetico.

La strategia di Piano affronta il tema del patrimonio di proprietà comunale (edifici, illuminazione pubblica), delle sue performance energetiche e della sua gestione. Benché dal punto di vista energetico esso incida relativamente poco sul bilancio complessivo di un comune, l'attivazione di interventi di efficientamento su di esso può risultare un'azione estremamente efficace nell'ambito di una strategia locale, soprattutto per il suo valore di buona pratica ed esempio replicabile anche in altri settori socioeconomici e tra gli utenti privati.

La strategia di Piano prende in considerazione le azioni inerenti i settori sui quali un'Amministrazione comunale esercita un'attività di programmazione e regolamentazione, come il settore edilizio privato e la mobilità, proponendo l'integrazione degli obiettivi di sostenibilità energetica nell'apparato normativo e pianificatorio di riferimento (PUG, Piani/progetti di rigenerazione o riqualificazione urbana, Piani Urbani del Traffico, Piani Urbani della Mobilità Sostenibile, procedure autorizzative).

La strategia intende dare particolare rilevanza all'attivazione di processi di concertazione e animazione territoriale e alla promozione di processi locali partecipati in grado di incrementare gli investimenti nel campo dell'efficienza energetica e delle fonti rinnovabili attraverso la collaborazione con i principali portatori di interesse e operatori socio-economici e il coinvolgimento operativo delle comunità locali, rendendole così protagoniste

della transizione climatica sui propri territori. Vengono quindi individuate le opportunità, per i comuni e l'Unione, di porsi come promotori di partnership pubblico-privato, con i soggetti che a vari livelli partecipano alla gestione dell'energia sul territorio, in grado di garantire la sostenibilità economica degli interventi e anche di valorizzare risorse e professionalità tecniche in un'ottica di filiera locale. In questo ambito particolare rilevanza è riconosciuta a meccanismi innovativi come i gruppi di acquisto, l'apertura di canali di prestito agevolati presso istituti di credito, sistemi di azionariato diffuso, collaborazioni con ESCo per la definizione di Contratti di Prestazione Energetica (EPC), come quelli già attuati in numerosi interventi descritti nel PAESC in sinergia con l'azienda partecipata dei comuni SABAR, attore fondamentale per l'efficientamento e il miglioramento delle performance energetiche dei nostri comuni.

## Sottosezione 2.2 – Performance

I contenuti presenti sono coerenti con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione dell'Ente. Gli obiettivi di Peg-Pdo 2024-2026 sono allegati al presente documento (Piano degli Obiettivi a pag. 116 del presente documento).

Di seguito si evidenziano gli obiettivi che rispondono alle indicazioni dell'art. 3 del Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, approvato con decreto del 30 giugno 2022, n. 132.

### 2.2.1 Obiettivi di semplificazione

[REPORT "CANVA" Piano di Miglioramento a cura degli esperti PNRR per la Bassa Reggiana.](#)

### 2.2.2 Obiettivi di digitalizzazione

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

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

La Trasformazione Digitale, funzione fondamentale trasferita **all'Unione Bassa Reggiana** nel Servizio Informativo Associato (SIA) che ha ricordato anche la nomina al Responsabile Unico per la Transizione Digitale (art. 17-bis CAD), costituisce un importante driver per aumentare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso: l'offerta di servizi più semplici e inclusivi per i cittadini; l'aumento della produttività con l'automazione di attività ripetitive e a basso valore aggiunto; il miglioramento della trasparenza e del controllo sulle attività degli enti pubblici; l'utilizzo dei dati per permettere decisioni informate e contrastare i fenomeni corruttivi. Raggiungere questi obiettivi è possibile solo attraverso una trasformazione profonda che interessi i processi, i flussi informativi ed i modelli di erogazione dei servizi, e che consenta di cogliere pienamente le opportunità offerte dalle nuove tecnologie, dai nuovi media e canali di comunicazione. L'innovazione tecnologica non rappresenta un adempimento da introdurre nei processi esistenti, ma un'opportunità per rivederli e ottimizzarli, semplificandoli ed eliminando eventuali ridondanze, nell'ottica di facilitare la sinergia e la collaborazione tra uffici e servizi (sia dell'ente che esterni), di aumentare l'efficacia, l'accessibilità e la trasparenza dei servizi erogati, e di rafforzare i processi interni, aumentandone la robustezza e riducendone le criticità.

Il Piano Triennale dell'Informatica (AgID 2022-2024) nella PA cui l'Ente deve fare riferimento, rappresenta un punto di raccordo tra i riferimenti normativi di settore e gli strumenti di programmazione dell'Ente, nell'ambito dei quali trovano spazio la pianificazione di dettaglio e l'articolazione delle azioni concrete raccordate in un contesto unionale per conseguire sinergie, economie di scala e razionalizzazioni e contenimenti di spesa. Perché azioni necessariamente trasversali come quelle relative alla digitalizzazione dell'Ente abbiano successo, occorre infatti che siano in linea con obiettivi condivisi dall'intera amministrazione. Nel 2023 il progetto comprende

obiettivi previsti dalla strategia nazionale e connessi con le misure del PNRR per la Digitalizzazione della PA (M1C1) finalizzati a:

- incentivare sempre più la digitalizzazione di processi, consolidando l'utilizzo del software per le istanze online;
- proseguire nell'utilizzo delle piattaforme nazionali come SPID, PagoPA, App IO e ANPR per sfruttare al meglio le potenzialità fornite ed estenderne ulteriormente l'adozione all'interno dell'Ente;
- diffondere massivamente la prassi di fascicolazione dei documenti e implementare la digitalizzazione delle pratiche edilizie dell'Ente, nella consapevolezza che la corretta gestione documentale fornisce garanzia dell'efficienza, dell'affidabilità e della trasparenza dell'azione pubblica;
- l'utilizzo e il dispiegamento di backoffice unici per la condivisione e l'interoperabilità dei dati sia tra i Comuni che tra gli applicativi;
- la completa dismissione del datacenter on premise e migrazione al Cloud utilizzando in via prioritaria le infrastrutture della propria società in house Lepida ScPA ovvero servizi SaaS per applicazioni verticali, fino ad adeguare tutte le proprie infrastrutture a un livello adeguato di sicurezza cibernetica (Linee Guida AGID/ACN e disposizioni in materia di protezione dei dati personali GDPR) compresa la business continuity ed il disaster recovery.

### **2.2.3 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere**

La legge 4 novembre 2010 n. 183 ha istituito il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni per le pubbliche amministrazioni". Il Comitato unico di garanzia (CUG) opera per assicurare, nell'ambito di lavoro, parità e pari opportunità di genere, garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione. Il d.lgs. n. 198 del 2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni" stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Con deliberazione G.U. n.9 del 26 gennaio 2022 l'Amministrazione dell'Unione dei Comuni Bassa Reggiana ha approvato il piano triennale 2022/24 che prevede i seguenti progetti aventi i seguenti obiettivi:

### 2.2.3 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Sulla base dei principi introdotti dalla normativa di settore, l'ente ha istituito il comitato unico di garanzia (CUG) e persegue gli obiettivi di seguito indicati:

PROGETTO	TARGET	AZIONE POSITIVA	UFFICI IMPEGNATI E/O COINVOLTI	COSTI PREVENTIVATI E FONTI DI FINANZIAMENTO	TEMPO PREVISTO
<p><b>1.</b> Promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità</p>	<p><b>1.</b> Lavoratrici e lavoratori della Unione Bassa Reggiana</p>	<p><b>1.</b> Pubblicazione delle attività del CUG sul sito istituzionale dell'Unione;</p> <p><b>2.</b> Pubblicazione del Piano delle Azioni Positive</p>	<p><b>1.</b> Ufficio Unico del Personale</p> <p><b>2.</b> CUG</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Triennio di riferimento</p>

<p><b>2.</b> Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc.</p>	<p><b>1.</b> Lavoratrici e lavoratori della Unione Bassa Reggiana</p>	<p><b>1.</b> Monitorare e salvaguardare le temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro compatibilmente con le esigenze del Servizio di appartenenza.</p> <p><b>2.</b> Monitorare le richieste di congedo parentale dei dipendenti, come previsto dal D.lgs 151/2001 (ex 53/2000)</p> <p><b>3.</b> Salvaguardare e valorizzare le opportunità formative di coloro che utilizzano il part-time o altre forme di flessibilità</p> <p><b>4.</b> Garantire, ove possibile, l'attivazione del Lavoro Agile Tenere</p>	<p><b>1.</b> Ufficio Unico del Personale</p> <p><b>2.</b> Responsabili di Servizio</p> <p><b>3.</b> CUG</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Triennio di riferimento del Piano</p>
---	---	--	---	----------------	--

		favorendo le esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità e della paternità			
<b>3.</b> Monitorare i percorsi di assunzione, carriera, formazione e mobilità dei dipendenti.	<b>1.</b> Lavoratrici e lavoratori della Unione Bassa Reggiana	<p><b>1.</b> Monitorare la ricollocazione del personale affetto da invalidità rispetto alla loro situazione;</p> <p><b>2.</b> Monitorare i bandi di concorso al fine di assicurare che nelle selezioni non venga fatta alcuna discriminazione tra donne e uomini sensibilizzando al contempo sulla questione dell'accesso delle lavoratrici e dei</p>	<p><b>1.</b> Ufficio Unico del Personale</p> <p><b>2.</b> Responsabili di Servizio</p> <p><b>3.</b> CUG</p>	Nessuno	Triennio di riferimento

		<p>lavoratori extracomunitari</p> <p><b>3.</b> Promuovere la partecipazione delle donne ad iniziative di formazione interna ed esterna (corsi di aggiornamento, formazione, ...)</p> <p><b>4.</b> Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità</p> <p><b>5.</b> Garantire le pari opportunità nell'attribuzione degli incarichi di responsabilità</p>		
--	--	--	--	--

<p><b>4.</b> Favorire la conoscenza generale degli istituti normativi e contrattuali tra i dipendenti.</p>	<p><b>1.</b> Lavoratrici e lavoratori della Unione Bassa Reggiana</p>	<p><b>1.</b> Redigere specifiche schede di procedimento:</p> <p>a. che descrivono le possibilità / opportunità del personale con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc.;</li> <li>- particolari situazioni personali e sanitarie quali, ad esempio, maternità, paternità, cure e terapie mediche, matrimonio, studio, ecc.;</li> </ul> <p>b. a livello di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diritti e doveri;</li> </ul>	<p><b>1.</b> Ufficio Unico del Personale</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Triennio di riferimento del Piano</p>
--	---	---	--	----------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- permessi e congedi;</li> <li>- flessibilità del rapporto di lavoro;</li> <li>- finanziamento economico (INPDAP, altri istituti di finanziamento);</li> <li>- sorveglianza sanitaria e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08);</li> </ul> <p><b>2.</b> Mantenere costante l'aggiornamento del contenuto delle schede</p> <p><b>3.</b> Pubblicazione delle schede di procedimento sul servizio Intranet dell'Amministrazione</p> <p><b>4.</b> Sulle materie di cui al punto 1., effettuare un servizio di front-office personalizzato</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>per casistiche particolari;</p> <p><b>5.</b> garantire al personale neo-assunto, all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro, delle prerogative, delle garanzie, dei diritti e dei doveri dei dipendenti;</p>			
<p><b>5.</b> Monitorare l'attuazione del piano</p>	<p><b>1.</b> Lavoratrici e lavoratori dell'Unione Bassa Reggiana</p> <p><b>2.</b> Dipartimento della Funzione Pubblica</p> <p><b>3.</b> Dipartimento per i Diritti e le Pari Opportunità</p>	<p><b>1.</b> Predisporre una relazione in merito con cadenza annuale, che verrà firmata dal/la Responsabile del Personale e dal/la Presidente del CUG</p> <p><b>2.</b> Inviare il monitoraggio annuale al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Dipartimento per i Diritti e le Pari</p>	<p><b>1.</b> Ufficio Unico del Personale</p> <p><b>2.</b> Responsabili di Servizio</p>	Nessuno	Annuale

		Opportunità e alle Consigliere di Parità della Provincia			
6 Attivare azioni di diffusione della informazione relativa al contrasto alla violenza di genere	1 Lavoratrici e lavoratori dell'Unione Bassa Reggiana ed, eventualmente, dei comuni aderenti	<p>1. Incontro formativo nell'ambito del progetto "Mind the steps" - I PASSI PER DIFFONDERE LA CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITA' E CONTRASTARE LA VIOLENZA MASCHILE NELL'UNIONE BASSA REGGIANA</p> <p>2. Promuovere iniziative finalizzate a valorizzare e far conoscere al personale unionale le attività del Tavolo interistituzional e di contrasto alla violenza maschile sulle donne della Bassa Reggiana, anche</p>	1 Cug, ufficio personale e referenti degli enti	<p>L'azione 1) è finanziata, con fondi regionali, nell'ambito del progetto "Mind the steps" con nessun costo aggiuntivo a carico degli enti</p> <p>Per l'azione 2) si stanno valutando forme di collaborazione tra enti e possibilità di finanziamenti</p>	Annuale

		attraverso pillole di rappresentazione teatrale			
7. Formazione specifica	1. Lavoratrici e lavoratori della Unione Bassa Reggiana	1. Promuovere la partecipazione al corso "Riforma mentis"	1 Cug, ufficio personale	Nessun costo aggiuntivo – finanziato nell’ambito della piattaforma Syllabus	Annuale
8. Rimodulazione sezione CUG sul sito web dell'Unione	1. Lavoratrici e lavoratori della Unione Bassa Reggiana	1. Partendo dagli indirizzi forniti dalla Direttiva Zangrillo si andrà ad integrare la sezione del CUG all'interno del sito web dell'Unione pubblicando informazioni rilevanti per il riconoscimento, la prevenzione e il superamento della violenza contro le donne in tutte le sue	1 Cug, ufficio personale	Nessun costo aggiuntivo	Annuale

		forme			
--	--	-------	--	--	--

## Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

### 1^ SEZIONE – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### Premessa

L'anticorruzione rappresenta un valore pubblico fondamentale per garantire la trasparenza, l'equità e l'integrità nel funzionamento delle istituzioni e dell'economia di un Paese.

La corruzione, infatti, è un fenomeno che mina la fiducia dei cittadini nelle istituzioni e rappresenta un ostacolo per lo sviluppo economico. Inoltre, la corruzione ha un impatto negativo sulla qualità dei servizi pubblici, sulla sicurezza e sulla giustizia.

L'anticorruzione è un valore pubblico che deve essere difeso e promosso da tutti i membri della società, non solo dalle istituzioni pubbliche. Ogni cittadino ha il dovere di segnalare comportamenti sospetti e di contribuire alla costruzione di una società più equa, trasparente e giusta.

In sintesi, l'anticorruzione rappresenta un valore pubblico fondamentale per la promozione della giustizia sociale, della fiducia nelle istituzioni e dello sviluppo economico.

Per tali motivi, sono stati individuati degli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza quali:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio;
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;

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

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

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

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

La presente sottosezione contiene:

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

### **Contenuti generali**

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

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

Il presente documento rappresenta aggiornamento per il triennio 2024/2026, del contenuto del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, coerente con la riforma che introduce la pianificazione integrata.

L'aggiornamento è stato predisposto accogliendo le indicazioni fornite, da ultimo, dal piano nazionale anticorruzione per il triennio 2022-2024, aggiornamento 2023, approvato da ANAC il 19 dicembre 2023.

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

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO:

[Allegato A – Anticorruzione: Contesto economico-sociale](#)

[Allegato B – Quadro criminologico](#)

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO:

I Servizi conferiti all'Unione da parte degli 8 Comuni aderenti sono i seguenti:

- Polizia Locale
- Protezione civile
- Suap
- Personale
- Servizio Informatico
- Servizio Statistica
- Centrale Unica di Committenza
- Servizi Educativi
- Servizio Sociale Integrato Zonale
- Nuovo Ufficio di Piano
- Servizio Tributi
- Controllo di Gestione
- Coordinamento della promozione turistica e marketing territoriale

Il vertice politico è rappresentato dal Presidente dell'Unione, coadiuvato dalla Giunta composta da tutti i Sindaci dei Comuni che compongono l'Unione.

Il Consiglio dell'Unione è organo di indirizzo politico ed amministrativo ed è composto da consiglieri dei Comuni che compongono l'Unione, designati dagli stessi Comuni in rappresentanza dell'Ente di provenienza.

Il Direttore Operativo riveste funzioni di coordinamento, sovrintendenza della gestione, RPCT, supporto gestionale agli organi e presidente della delegazione trattante di parte pubblica.

Il Segretario generale riveste funzioni di assistenza giuridica agli organi, pubblico ufficiale verbalizzante e supporto al RPCT.

La struttura dell'Ente è divisa in 3 aree dirigenziali e precisamente:

1. Direzione Operativa a cui afferiscono: Servizio Ragioneria, Servizio Tributi, Servizio Sociale Integrato Zonale, Nuovo Ufficio di Piano, Servizi Educativi, Ufficio Unico Personale, SIA e Trasformazione Digitale, Segreteria di Direzione, Prevenzione della Corruzione, trasparenza e Marketing Territoriale;
2. Appalti e Affari generali;
3. Sicurezza e Territorio a cui afferiscono: Polizia Locale, Protezione Civile e SUAP;

*Organigramma a pag. 7 del presente documento.*

### **Modalità di redazione della Sottosezione Rischio Corruttivo e Trasparenza**

La redazione di questo documento è avvenuta nel rispetto delle indicazioni fornite dal PNA 2022, aggiornamento al 2023, in forma sintetica e idonea a costituire una sezione del PIAO. Rispetto al

precedente documento 2023/2025, questo Piano riduce ad estrema sintesi gli elementi di analisi del contesto interno ed esterno e rinvia alla sezione di analisi di contesto del PIAO stesso e ai dati analitici contenuti nel Documento Unico di Programmazione. La formulazione del piano privilegia il ricorso alla sintesi discorsiva ma essenziale nell'intenzione di raggiungere chiarezza e leggibilità del documento.

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

### **MAPPATURA DEI PROCESSI**

La mappatura dei processi avviene in modo da definire l'attività dell'ente in forma aggregata nel concetto di processo produttivo ovvero in una nozione che non coincide con il solo procedimento amministrativo ma accomuna attività e procedimenti nell'ottica di produzione di un omogeneo risultato finale.

La mappatura è avvenuta in modo coerente con le indicazioni fornite dal PNA 2019 e ribadite nel PNA 2022, aggiornamento 2023.

#### [ALLEGATO C - MAPPATURA DEI PROCESSI](#)

#### **1. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione previste dalla legge.**

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente sono ritenute per legge attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di:

- a. autorizzazione;
- b. concessione;
- c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture e procedure PNRR;
- e. concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

#### **2. Individuazione ulteriori attività a più elevato rischio di corruzione.**

A partire dal 2015 si è proceduto nella mappatura, valutazione del rischio, riduzione del rischio e monitoraggio delle attività a più elevato rischio corruzione, quale attività propedeutica alla redazione dei PTPCT. Nel corso del 2016 la predetta attività è stata implementata e si è proceduto alla relativa implementazione del piano e così pure nel corso degli anni successivi.

Indicazione delle "aree di rischio".

Sono state ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

AREA A – "Acquisizione del personale"

- Assunzione art. 110 del TUEL

- Nomina Responsabile Settore
- Concorso assunzione Responsabile Settore a tempo determinato e indeterminato.
- Concorso per l'assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato e selezione per mobilità.
- Selezione incarichi professionali (art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001).

#### AREA B – “Affidamento lavori, servizi e forniture”

- Individuazione oggetto dell'affidamento.
- Determinazione a contrattare.
- Scelta del contraente.
- Aggiudicazione e stipula contratto.
- Esecuzione del contratto, controlli, rendicontazione.
- Affidamenti in house.
- Varianti in corso d'opera e subappalti.
- Proroga e rinnovo dei contratti.
- Affidamenti sopra soglia della SUA.
- Procedure PNRR come da aggiornamento PNA 2023

#### AREA C – “Provvedimenti ampliativi privi di effetti economici per il destinatario”

- autorizzazione.
- pareri, nulla osta, atti di assenso.
- Concessioni

#### AREA D – “Provvedimenti ampliativi con effetti economici per il destinatario”

- economici a privati.
- contributi economici ad associazioni.
- erogazione gratuita servizi.

#### AREA E – “Provvedimenti residuali”

- attività di controllo – (SCIA, CIL, edilizi/ambientali, autodichiarazioni).
- attività contrattuale (accordi ex art. 11 L. n. 241/1990, accordi di pianificazione, convenzioni urbanistiche, transazioni).
- gestione dei beni mobili ed immobili.
- gestione delle entrate e delle spese.
- provvedimenti di 2° grado (annullamento d'ufficio, revoca, convalida e sanatoria).
- accertamento delle violazioni amministrative (L. n. 689/1981 e L.R. n. 21/1984).
- pianificazione urbanistica generale ed attuativa.
- vigilanze e controlli partecipate.

### **Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è stata svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

### L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono stati fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono stati identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri previsti dal PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

### L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).

#### Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) utilizzati per stimare la "probabilità" sono i seguenti:

- *discrezionalità*: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio;
- *rilevanza esterna*;
- *complessità del processo*: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta;
- *valore economico*: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta;
- *frazionabilità del processo*: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale;
- *controlli*: la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

#### Stima del valore dell'impatto

Impatto si misura in termini economici, organizzativi, reputazionali e sull'immagine.

- *Impatto organizzativo*: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto".

- *Impatto economico*: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti.
- *Impatto reputazionale*: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA.
- *Impatto sull'immagine*: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio.

### La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla "ponderazione". In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono stati inseriti in una "classifica del livello di rischio". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

### Il trattamento

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento". Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. Occorre stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

## **FOCUS - DIGITALIZZAZIONE VS CORRUZIONE**

### *Digitale una cura per la corruzione*

"La corruzione rimane una delle sfide più complesse da affrontare. Erode le stesse istituzioni create per proteggere i cittadini. È un fallimento della governance, che deve essere affrontato con urgenza. Abbiamo un'opportunità storica per fare la differenza: utilizzare le tecnologie digitali per combattere la corruzione in modo più efficace" dice Angel Gurría, Segretario Generale OCSE – Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico.

«Abbiamo calcolato il fattore di correlazione lineare tra la classifica sulla corruzione redatta da Transparency International e la graduatoria dei paesi membri dell'Ue con il maggior grado di sviluppo digitale. Gli statistici gridano al miracolo quando trovano dei fattori che si avvicinano al 70%: ebbene, nel nostro caso l'indice di correlazione ha superato il 90%, un risultato impressionante» affermava già nel 2015 Luca Attias, allora Direttore Generale Sistemi Informativi Corte dei Conti, divenuto poi Commissario Straordinario per l'attuazione dell'Agenda Digitale e ora all'inizio della sua avventura a capo del Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

In termini di posizionamento dell'Italia nelle classifiche internazionali di Digitalizzazione e Corruzione, poco sembra purtroppo essere stato fatto. Se la magra consolazione risiede nell'evidenza che anche gli altri paesi non accelerano, rimane il rammarico di non riuscire a fare quel necessario scarto in avanti per allungare il passo.

Un promotore della digitalizzazione italiana sembra essere stato il Covid-19.

Smartworking improvvisato a lockdown in corso; conference call con strumenti divenuti in pochi giorni pane quotidiano degli italiani; collasso della banda o sfarfallamento delle immagini, che hanno aperto finalmente gli occhi sull'arretratezza del piano nazionale; oggi l'amara classifica internazionale relativa al livello della digitalizzazione italiana sembra un amaro conto da pagare.

L'arretratezza tutta italiana (i nostri compagni di viaggio in fondo alla classifica del CPI Index sono Cipro, Ungheria, Polonia, Grecia, Romania e ultima della classe Bulgaria) a livello digitale fa il paio con il nostro posizionamento nelle classifiche internazionali relative alla corruzione, dove ci collochiamo più o meno in compagnia dei medesimi paesi, facendo peggio di noi in ambito europeo solo Slovacchia, Grecia, Croazia, Ungheria, Romania e Bulgaria.

L'Indice di Percezione della Corruzione elaborato annualmente da Transparency International classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad un pubblico di esperti. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

In Italia, ad oggi, rimangono aperte alcune questioni che continuano ad incidere negativamente sulla capacità del nostro sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico. Dalle carenze normative che regolano il tema del conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, alla mancanza di una disciplina in materia di lobbying ed alla recente sospensione del registro dei titolari effettivi che potrebbe limitare gli sforzi dell'antiriciclaggio.

In Europa occidentale il CPI 2023 dimostra che gli sforzi per combattere la corruzione sono fermi o in diminuzione in più di tre quarti dei Paesi della regione: dal 2012 su 31 Paesi valutati solo 6, tra cui l'Italia, hanno migliorato il loro punteggio, mentre 8 hanno registrato una diminuzione. Con un punteggio medio di 65 su 100, l'Europa occidentale e l'Unione Europea rimane la regione con il punteggio più alto nell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) ma l'efficacia delle misure anticorruzione continua a essere compromessa dall'indebolimento dei sistemi di controlli e contrappesi sui vari poteri. Il CPI 2023 conferma l'Italia al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

Nel 2023 la Commissione europea ha proposto misure per rafforzare gli strumenti a disposizione degli Stati membri dell'UE per combattere la corruzione.

Tra queste, una Direttiva Anticorruzione volta ad armonizzare le norme giuridiche di tutti gli Stati membri contro i reati di corruzione, irrobustire le sanzioni penali ed ampliare le misure a disposizione delle forze dell'ordine per tali illeciti.

“La proposta della Direttiva Europea Anticorruzione, che mira a dotare tutti gli Stati membri di standard comuni di contrasto al fenomeno corruttivo, è un’occasione da cogliere per conseguire miglioramenti concreti anche in Italia.” – dichiara Giovanni Colombo, Direttore di Transparency International Italia – “Abbiamo dall’Europa stimoli epocali per compiere passi in avanti sul tema e indirizzarci verso il raggiungimento di benefici culturali, sociali ed economici. Nel 2024 le imprese saranno coinvolte nella rendicontazione del loro operato ambientale, sociale ed economico in linea con i criteri della Direttiva Europea sulla Sostenibilità (Corporate Sustainability Reporting - CSRD) che prevede particolare enfasi su anticorruzione, trasparenza e etica d’impresa, rafforzando la tendenza alla convergenza tra integrità e sostenibilità in atto in imprese e enti pubblici, con reciproci benefici.”

A livello globale, nel CPI 2023, la Danimarca rimane al vertice con 90 punti, seguita dalla Nuova Zelanda con 87 punti e dalla Finlandia con 85 punti, segue la Norvegia con 84 e Singapore con 83. In coda alla classifica troviamo la Somalia con 11 punti, il Venezuela, la Siria e il Sud Sudan con 13 punti, e lo Yemen con 16 punti. Se l’Europa occidentale mantiene il punteggio più alto (65), l’Africa sub-sahariana (33 punti) e l’Europa dell’Est e l’Asia centrale (35 punti) sono le aree mondiali con il punteggio più basso.

La media globale rimane invariata per il dodicesimo anno consecutivo: nell’ultimo decennio, 28 Paesi hanno compiuto progressi significativi, mentre 35 hanno subito un peggioramento.

Nel mondo secondo l’Indice di Percezione della Corruzione – CPI siamo al 42° posto con un punteggio pari a 56.

#### DIGITALIZZAZIONE IN BASSA REGGIANA: COMUNI E UNIONE

Digitalizzazione delle pratiche come leva per il contrasto al fenomeno corruttivo

Si ritiene importante inserire nel Piano Triennale 2024-2026 l’elenco delle istanze on-line attive negli otto comuni e in unione, come evidenziato da tabella seguente:

procedimenti Elixforms attivi o attivati nel 2023									
	UBR	BOR	BRE	GUAL	GUAS	LUZ	NOV	POV	REG
BANDI DI SELEZIONE/ CONCORSI	5	1						4	
BANDI DI SELEZIONE INTERNI							1		
RICHIESTA RIDUZIONE TARI							1		
ANAGRAFE CANINA						4	4	4	
ALBO SCRUTATORI E PRESIDENTI DI SEGGIO							4	4	
CONTRIBUTO "AL NIDO CON LA REGIONE"						1	1		
CONTRIBUTO ALLE FAMIGLIE PER LA FREQUENZA DI CENTRI ESTIVI			1	2	2	2	2	2	1
PROCEDURA SELETTIVA PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE							1		
ACCESSO ATTI / ACCESSO CIVICO /SEGNALAZIONI/QUESTIONARI/PROTEZIONE DEI DATI	3	2		2		6	3	3	2
RICHIESTA DI OCCUPAZIONE SUOLO / PATROCINIO / UTILIZZO SALE						7			
ASSOLVIMENTO IMPOSTA DI BOLLO						1			
TESSERA ELETTORALE						1			
PERMESSI TRANSITO/SOSTA IN CENTRO STORICO						9			
PROCEDIEMENTI INTERNI	3					6			
RICHIESTA ALLOGGIO ERP				1				1	
COMUNICAZIONE ASSENZA SCOLASTICA							1		
CDU/IDONEITA' ALLOGGIO/PROC UT						8			
CERTIFICATI ANAGRAFICI/STATO CIVILE						4			
TESSERINO VENATORIO						1			

**Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (mappatura e classificazione del rischio).**

Nella tabella che segue si è proceduto a riassumere il numero di procedimenti a seconda del livello di rischio e dell'area di rischio di appartenenza.

AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO		
	RISCHIO BASSO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO ALTO
AREA A - "Acquisizione del personale"	0	4	1
AREA B - "Affidamento lavori, servizi e forniture"	0	2	5
AREA C - "Provvedimenti ampliativi privi di effetti economici per il destinatario"	1	2	0
AREA D - "Provvedimenti ampliativi con"	0	0	3

effetti economici per il destinatario"			
AREA E - "Provvedimenti residuali"	0	16	1

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio.

Il PTPCT prevede misure di carattere trasversale ed obbligatorie, come:

- la trasparenza;
- l'informatizzazione dei processi;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali;
- la formazione del personale;
- il codice di comportamento e la tutela del dipendente che segnala illeciti;
- astensione in caso di conflitto di interesse;
- incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi ai dipendenti pubblici;
- la vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;
- svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- lo sportello anticorruzione;
- le regole di legalità;
- tracciabilità delle decisioni.

Misure ulteriori sono state valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia attribuito a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori è stata compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili per le aree di competenza, e potrà essere implementata con l'eventuale supporto del N.d.V., tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità e dei controlli interni.

Le misure ulteriori sono indicate nelle singole schede di valutazione del rischio o in sede di obiettivi del Piano Esecutivo di gestione.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte, atte a verificare l'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati.

**Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. n. 190/2012, sono individuate le seguenti misure relative alle attività a più elevato rischio di corruzione.

A. *Meccanismi di formazione delle decisioni (regole di legalità).*



- a. **I provvedimenti amministrativi devono riportare in narrativa la puntuale o descrizione del procedimento svolto**, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge n. 241/1990).

**I provvedimenti amministrativi**, a norma dell'articolo 3 della Legge 241/1990, **devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza**. Come noto, la motivazione deve *indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria*. L'onere della motivazione è tanto più pregnante quanto è ampio il margine di discrezionalità amministrativa e tecnica.

**Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto**. È preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). È opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Dichiarare ogni qualvolta si prende una decisione formale di avere verificato il rispetto degli obblighi di astensione per conflitto di interesse.

Nell'**attività contrattuale ridurre l'area degli affidamenti diretti** ai soli casi ammessi dalla legge e/o dai regolamenti, privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione, **assicurare la rotazione** tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia, assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta, **assicurare il confronto concorrenziale**, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche officiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati, **verificare la congruità dei prezzi** di acquisto di beni e servizi, verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali.

Procedere, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e comunque in tempo utile per evitare proroghe, alla **indizione delle procedure di selezione** secondo le modalità indicate dal D. Lgs. n. 36/2023 e dal regolamento interno dell'ente.

I provvedimenti con i quali si dispongono **proroghe e/o rinnovi** di contratti in essere, affidamenti diretti, affidamenti di urgenza, consulenze in genere, sponsorizzazioni, indagini di mercato, transazioni devono riportare espressamente la norma di legge o di regolamento che consente all'organo procedente di provvedervi e devono riportare adeguata motivazione.

I contratti in genere, a fronte dell'impegno del privato di assolvere ad un futuro pagamento e/o ad una futura prestazione, devono essere garantiti da **idonea polizza fideiussoria** da acquisire contestualmente alla firma del contratto, fatto salvo

motivate deroghe.

I provvedimenti che contengono **esenzioni e/o riduzioni di imposte, tasse, tariffe** devono riportare espressamente la norma di legge o di regolamento che consente all'organo procedente di derogare e devono dare atto espressamente dell'intervenuto accertamento dei presupposti richiesti dalla norma.

I provvedimenti che dispongono l'**erogazione di contributi e/o ulteriori vantaggi economici**, diversi da quelli indicati nella lettera precedente, devono riportare espressamente la norma di legge o di regolamento che consente all'organo procedente di adempiere e devono dare atto espressamente dell'intervenuto accertamento dei presupposti richiesti dalla norma. La predeterminazione dei criteri in base ai quali si attribuiscono vantaggi economici al privato deve essere tale da evitare qualsiasi discrezionalità da parte dell'organo procedente.

**Le verifiche delle regole, di cui alla presente lettera, saranno svolte in sede d'esercizio del controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa disciplinato con regolamento approvato con deliberazione del consiglio.**

- b. Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, **sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto d'impulso del procedimento**, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza. Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti, rispettare l'**ordine cronologico di protocollo dell'istanza** (eventuali scostamenti devono essere puntualmente motivati), rispettare il **divieto di aggravio del procedimento, distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale**, in modo tale che per la maggior parte dei provvedimenti siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il responsabile del settore.
- c. Per quanto riguarda la **rotazione dei Responsabili e dei Dipendenti** particolarmente esposti alle attività a rischio corruzione, viene precisato che non si applica per le figure infungibili; sono dichiarate infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di diplomi e/o lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa nella categoria di appartenenza. La rotazione si applica a condizione di non disperdere la professionalità acquisita ovvero si effettua dopo aver fatto acquisire le competenze specifiche richieste al personale da ruotare ed in ogni caso garantendo la funzionalità dell'ente. **La rotazione** serve a garantire che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un triennio, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.
- Ciò premesso, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito alla rotazione del personale, dà atto che gli Enti dispongono di una dotazione organica limitata (è ampia nei servizi operativi) e che tutti i Settori, in cui l'Ente è ripartito, sono comunque più o meno interessati dal fenomeno corruttivo e che non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente, tenuto conto delle competenze richieste e delle professionalità acquisite.

La rotazione, pertanto, avviene casualmente in seguito a processi di riorganizzazione, a pensionamenti del personale ovvero alle caratteristiche del servizio da offrire. Nel corso degli ultimi anni l'Ente è stato soggetto a riorganizzazione in seguito all'istituzione della Dirigenza. Sulle tre posizioni dirigenziali istituite, hanno preso servizio tre figure nuove e pertanto nel 2023 la rotazione sulle figure apicali è stata assicurata.

Per quanto riguarda la rotazione per finalità di prevenzione della corruzione, questa dovrà essere disposta solo in modo da non compromettere il regolare svolgimento delle funzioni, con verifica della sussistenza reale delle competenze professionali in capo del nuovo responsabile. In alternativa si procederà con la ripartizione delle funzioni.

- d. Nel caso in cui non ci sia la possibilità oggettiva di rotazione, si potrà prevedere, laddove possibile e in deroga al regolamento di organizzazione, che i procedimenti complessi, ovvero i sub procedimenti dei procedimenti complessi, siano affidati ad un responsabile diverso dal responsabile del procedimento principale ovvero, qualora siano divisibili, che le singole parti siano attribuite a responsabili diversi ovvero, nell'impossibilità di operare come sopra, che sia affiancata, ove possibile, la responsabilità principale con la responsabilità di altro responsabile (doppia firma).  
In esecuzione del suddetto principio si procederà all'individuazione delle responsabilità ripartite (laddove la dotazione organica lo consenta) su proposta dei Dirigenti.

#### Meccanismi di attuazione delle decisioni (tracciabilità).

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, sul sito internet dell'Ente, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

- a. Il Responsabile del procedimento comunica al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio di un qualsiasi provvedimento anche l'e-mail e/o l'indirizzo di posta elettronica certificata nonché il sito internet dell'Ente, sul quale sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle attività a più alto rischio corruzione.
- b. L'Ente, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, non rende ancora accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase, sia per il mancato adeguamento dei programmi informatici sia per l'assenza delle risorse economiche occorrenti sia, infine, per l'assenza del personale da adibire a tali incombenze.
- c. L'Unione e i comuni aderenti:
  - a) mantengono e utilizzano l'Albo fornitori gestito dall'Unione;
  - b) redigono ed aggiornano, in caso di necessità, la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente;
  - c) provvedono alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;

- d) completano la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità per fasi successive in relazione all'adeguamento dei programmi informatici ed alle risorse economiche occorrenti (verso una gestione documentale, procedurale e procedimentale totalmente digitale per una completa digitalizzazione dei servizi) secondo un progetto unitario strategico di adeguamento in diretta competenza del Responsabile per la Transizione Digitale;
- e) rilevano i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- f) rilevano i tempi medi dei pagamenti;
- g) mantengono il registro unico dei contratti dell'ente ricomprendente le convenzioni/accordi tra Enti, ai sensi dell'art. 15 L. 241/90 e dell'art. 30 TUE, secondo le modalità stabilite dai singoli enti, nonché i contratti stipulati in forma di scrittura privata non autenticata;
- h) vigilano sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della 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 l'inadempimento e/o di danno;
- i) mantengono i registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.

Meccanismi di controllo delle decisioni (controlli interni integrati).

L'Ente, nel rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, monitora, attraverso i controlli interni, le attività individuate dal presente piano a più alto rischio di corruzione ed integrate nel ciclo della performance, nel rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni integrati.

La Giunta e il Consiglio che non intendano conformarsi ai pareri resi dai dirigenti/responsabili, ovvero ai rilievi formulati dal Segretario, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

*FOCUS - INDICAZIONI IN MERITO ALL'AGGIORNAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI AI FINI DEL MONITORAGGIO DEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI PNRR.*

La Giunta dell'Unione Bassa Reggiana, in accordo con i comuni facenti parte l'Unione, con [deliberazione n. 147 del 30/11/2022](#) e successiva [deliberazione n. 69 del 07/06/2023](#) ha approvato un sistema di controlli interni per le procedure PNRR.

Il sistema di monitoraggio approvato si integra con gli strumenti già assunti in ambito locale dagli enti coinvolti e si articola in:

- azioni preventive di controllo, formazione e organizzazione;
- attività di verifica inerenti le procedure di gara;
- attività di verifica inerenti le procedure contabili;
- attività riguardanti REGIS;
- azioni di controllo successive:
  - controllo contabile;
  - controllo di gestione;
  - controllo di legittimità.

Inoltre, si è provveduto a implementare la mappatura dei processi seguendo le indicazioni dell'Aggiornamento PNA 2023, come da tabella allegato G.

Per approfondire: [Sezione Progetti PNRR Sito Unione](#)

**Obblighi di informazione nei confronti del dirigente/responsabile di settore chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.**

I Dirigenti/Responsabili di Settore riferiscono al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sulle attività svolte in merito alla *attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità e tracciabilità indicate nel piano ed i risultati ottenuti, propongono eventuali modifiche ed integrazioni*. Rendono, in particolare, le informazioni sul *mancato rispetto dei tempi procedurali, sull'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego, sul tempo medio di conclusione dei procedimenti e dei pagamenti, sull'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto, sull'elenco dei contratti rinnovati e/o prorogati* e le ragioni a giustificazione delle decisioni adottate, sull'elenco dei contratti, con riferimento ai quali, abbiano proceduto a *novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali, risoluzioni anticipate, escussioni di fidejussioni*.

I Dirigenti/Responsabili di Settore, per **ogni nuovo affidamento ad un organismo partecipato** della gestione di un servizio pubblico locale a rilevanza economica, hanno cura di provvedere alla

formazione e pubblicazione sul sito web dell'ente della apposita relazione, prevista dall'art. 34, comma 20, del D.L. n. 179/2012, convertito in Legge. n. 221/2012, che dia conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale.

I Dirigenti/Responsabili di Settore riferiranno al RPCT, altresì, in termini quantitativi e qualitativi, della corretta applicazione delle misure per ridurre il rischio contenute nelle schede allegate ovvero i motivi che, eventualmente, non ne hanno consentito l'applicazione. Esprimeranno, quindi, un giudizio sull'intervenuta o meno riduzione del rischio corruzione.

**Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.**

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196, 198-bis del decreto legislativo 267/2000 e s.m.i.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio del *controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa* disciplinato con regolamento approvato con deliberazione del consiglio.

**Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dirigenti degli stessi soggetti e gli amministratori e i dirigenti dell'amministrazione.**

Tutti i cittadini, gli imprenditori e le aziende che si rivolgono all'Ente per ottenere un provvedimento a loro favore (autorizzazione oppure abilitazione oppure concessione) o che devono sottoscrivere un accordo, una convenzione o qualsiasi tipo di contratto devono rilasciare una dichiarazione (il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisirla), con la quale indicano le eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dirigenti dei soggetti richiedenti e i Dirigenti/Responsabili e Amministratori dell'Ente con la quale si impegnano a comunicare tempestivamente ogni variazione concernente la compagine sociale. L'assenza della dichiarazione è da intendersi come dichiarazione negativa.

Negli accordi, nelle convenzioni e nei contratti in genere prevedere il divieto, durante l'esecuzione del contratto, di intrattenere rapporti, che non derivino dalla necessità della prestazione, con amministratori e dirigenti/responsabili dell'Ente. Richiedere, prima di procedere alla chiusura del rapporto contrattuale, attestazione sull'avvenuto rispetto del divieto ovvero dei contatti avuti e dei motivi che lo hanno permesso o attestarli nel contratto. Inserire le clausole previste dal PROTOCOLLO DI INTESA del 15 luglio 2014 "Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-Prefetture-UTG e Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione

e l'attuazione della trasparenza amministrativa". Inserire il rispetto dei protocolli di legalità e dei patti di integrità sottoscritti e/o approvati.

I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela e affinità o professionali con gli Amministratori ed i Dirigenti/Responsabili dell'Ente.

Il Dirigente/Responsabile di Settore in ogni provvedimento che assume deve dichiarare di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione, anche nei confronti del responsabile del procedimento, e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse. La dichiarazione è resa anche dagli Amministratori negli atti di competenza.

Le verifiche saranno svolte anche in sede d'esercizio del controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa disciplinato con regolamento comunale.

## **2^ SEZIONE - TRASPARENZA**

### **La trasparenza. Individuazione specifici obblighi ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.**

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del Decreto Legislativo n. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

L'Amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il Decreto Legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti dell'originale "decreto trasparenza".

È la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

**In ogni caso**, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal Decreto Legislativo n. 97/2016:

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Ciò nonostante, in aggiunta agli obblighi di cui al D.Lgs. n. 33/2013, e successive modifiche ed integrazioni, ed in ottemperanza alla raccomandazione dell'ANAC di "rafforzare tale misura nei propri PTPCT anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti", **i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo** devono essere assunti preferibilmente in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione giuntale o consiliare ovvero di altro atto amministrativo e sono pubblicati nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente (art. 23 D. Lgs. n. 33/2013) e pubblicati con le stesse modalità previste per tali tipologie.

Alla luce dell'aggiornamento PNA 2022 (v. delibera ANAC n.7 del 17.01.2023), il concetto di tempestività, di cui all'art.8 del D.Lgs. n.33/2013 trova esplicitazione nell'organizzazione dell'Ente, intendendosi per pubblicazione tempestiva la pubblicazione intervenuta di norma entro 30 giorni (termine sostenibile dalla struttura in essere) dall'adozione dell'atto soggetto agli obblighi di pubblicazione.

### **Regolamento generale sulla protezione dei dati n. 2016/679 (GDPR-General Data Protection Regulation).**

Le misure organizzative attuali per garantire i flussi informativi tengono conto della tutela dei dati personali.

In relazione all'entrata in vigore (25 maggio 2018) del Regolamento generale sulla protezione dei dati n.2016/679 (GDPR-General Data Protection Regulation), approvato dal Parlamento Europeo e dal Consiglio dell'EU, occorrerà dare attuazione alle disposizioni ivi contenute in particolare:

- a. l'introduzione della figura del Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer **(DPO)**);
- b. l'istituzione del "**Registro delle attività di trattamento**" e la "**valutazione di impatto sulla protezione dei dati**";
- c. la concreta applicazione del "**diritto all'oblio**" e il "**diritto alla portabilità dei dati**";
- d. attuazione del principio di responsabilità del titolare (principio di "accountability"), di "**privacy by design**" (adozione di adeguate misure tecniche ed organizzative per la progettazione e esecuzione del trattamento dei dati), di "**privacy by default**" (principio di necessità- trattamento dei dati solo per le finalità previste e per il periodo necessario).

Le misure e i conseguenti adempimenti saranno oggetto di specifica disciplina interna, emanata dagli organi competenti, con predisposizione dell'attività istruttoria ed analisi finalizzata, nell'ambito delle misure finalizzate a dare attuazione alle disposizioni del Regolamento (UE) N. 679/2016 e correlato Piano di Protezione dei dati personali e gestione del rischio di violazione.

L'Unione Bassa Reggiana ha approvato con [deliberazione di Giunta n. 60/2018](#) indirizzi e linee guida di adattamento al regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

## Obiettivi

**L'Amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.**

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati nella programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale.

Nel DUP occorrerà prevedere che in considerazione della valenza del principio generale di trasparenza, per come illustrata negli indirizzi strategici in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, l'amministrazione eleverà il livello della trasparenza per raggiungere, nei prossimi anni di programmazione, un livello prossimo al completo aggiornamento.

*In particolare, nel PEG/Piano della performance verranno inseriti gli **obiettivi gestionali** di interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa.*

## Comunicazione

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* sono state indicate regole di legalità per **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblica e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La Legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge 190/2012 dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'Amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (Legge n. 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'Albo Pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*".

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata. Sul sito web istituzionale, in *home page*, è riportato l'indirizzo PEC pubblico dell'ente. Nella stessa pagina sono riportate informazioni e istruzioni per l'uso della PEC e i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare

l'utente (cittadino, impresa, associazione...) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la pubblica amministrazione.

Ulteriori iniziative previste in materia di trasparenza sono:

- **Iniziative per promuovere la cultura della integrità e l'attuazione della L. 190/12:** attività formative volta ad acquisire le necessarie competenze per la predisposizione, secondo l'approccio mutuato dal D.Lgs 231/2001, di un sistema organizzato di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti in modo da consentire all'organizzazione di essere sicura di aver fatto tutto quanto possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando naturalmente le responsabilità individuali;
- **Ascolto degli Stakeholders**  
Azioni di supporto, all'attuale sistema di Rilevazione reclami, proposte e osservazioni con lo scopo di sostenere e promuovere l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, le forme organizzate di cittadinanza attiva e il confronto sui problemi della comunità locale;
- **Ulteriori azioni di trasparenza**  
Ampliamento della gamma delle pubblicazioni non obbligatorie ed iniziative specifiche, tenuto comunque conto del carico di lavoro degli uffici.

### **Attuazione**

L'allegato A del Decreto Legislativo n.33/2013, come modificato dal D.Lgs. n.97/2016 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche Amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'allegato A del D.Lgs n. 33/2013.

Nell'apposito allegato al presente piano denominato "Elenco Degli Obblighi Di Pubblicazione" sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità.

*Le tabelle contengono tutti gli elementi previsti dalla norma e dalle linee guida e, in particolare, i nominativi dei **Responsabili delle azioni di trasparenza**, come richiesto dalle linee guida ANAC.*

Con decreto del Sindaco o del Presidente è stato nominato, con atto formale, il **Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti**, tenuto all'inserimento e all'aggiornamento dei dati della stazione appaltante medesima, ai sensi dell'art. 33-ter del D.L. n. 179 del 18/10/2012, convertito in legge n. 221/2012, e dell'art. 62-bis del codice dell'amministrazione digitale.

### **Anticorruzione, Trasparenza e nomina Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD)**

Con la circolare n. 3/2018 del 1° ottobre 2018, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha

sollecitato tutte le amministrazioni pubbliche a individuare al loro interno un Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD), come previsto dall'art. 17 del D.Lgs. 82/2005, "Codice dell'amministrazione digitale" e alla relativa registrazione sull'Indice delle pubbliche amministrazioni (IPA - [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)).

Nel dettaglio, l'art. 17, comma 1 del CAD stabilisce che ciascuna pubblica amministrazione sia tenuta ad affidare ad un unico ufficio dirigenziale, fermo restando il numero complessivo degli uffici, la "transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità" nominando un Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD).

Nel rispetto della normativa vigente, nel caso in cui l'ufficio per la transizione digitale risulti vacante e, in via generale, per i successivi atti di nomina del responsabile dell'ufficio, la nomina di RTD è contestuale al conferimento dell'incarico dirigenziale, annoverando tra i requisiti richiesti il possesso di "adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali".

I rispettivi Comuni e l'Unione hanno deliberato di nominare come Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) il Responsabile del SIA (Servizio Informatico Associato), in ottemperanza alla circolare n. 3/2018 del 1° ottobre 2018 e come previsto dall'art. 17 del D.Lgs. 82/2005, "CAD".

La nomina del Responsabile del SIA come RTD richiama l'attenzione su alcuni aspetti di particolare rilevanza connessi a una amministrazione aperta e trasparente, ovvero semplificando in modo concreto, conferendo trasparenza ed accountability alle procedure, necessaria al funzionamento e al raggiungimento di una riorganizzazione degli uffici per la digitalizzazione coordinata dell'Unione e dei suoi Comuni. Al Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) è affidata la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità. Al suddetto sono inoltre attribuiti i compiti relativi a:

- a. coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b. indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c. indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;
- d. accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- e. analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;

- f. cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);
- g. indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- h. progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- i. promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- j. pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis.
- k. pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b).

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. 'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. **È tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata di norma entro trenta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati e documenti ovvero il termine inferiore necessario affinché la pubblicazione produca gli effetti voluti dal legislatore.**

#### Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal Decreto Legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili delle azioni inseriti nella [tabella di cui all'allegato D.](#)

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni; segnala all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione (NTV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal Decreto Legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* sugli atti assoggettati a controllo.

#### [ALLEGATO D - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE](#)

##### *Accesso civico semplice*

Il Decreto Legislativo n. 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

*"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".*

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

*"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.*

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo n.33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("*ulteriore*") rispetto a quelli da pubblicare in "*amministrazione trasparente*".

L'accesso civico "*generalizzato*" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. 'accesso civico incontra quale unico limite "*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque. Le modalità per l'esercizio dell'accesso civico sono contenute attualmente nel vigente regolamento per l'accesso.

Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa Amministrazione, per cui, in accordo con i Responsabili dei Settori, è stato costituito un unico **Ufficio per l'Accesso Civico per ogni Ente.**

L'Ufficio coadiuverà il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'ambito dell'attività di competenza. È stata data evidenza sul sito dell'avvenuta costituzione dell'Ufficio.

I Dirigenti/Responsabili di Settori ed i dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

ULTERIORI ALLEGATI ALLA SEZIONE RISCHIO CORRUTTIVO E TRASPARENZA

#### [ALLEGATO E - CODICE DI COMPORTAMENTO](#)



[ALLEGATO F - ULTERIORI DISPOSIZIONI](#)

[ALLEGATO G - AGGIORNAMENTO MAPPATURA DEI PROCESSI PNA 2023](#)

### Sezione 3

#### Organizzazione e capitale umano

##### Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa

La struttura organizzativa è stata inserita ai punti 2.1 Valore Pubblico

##### Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile

###### ASPETTI GENERALI

In data 16/11/2022, è stato siglato tra A.Ra.N. e le Organizzazioni e Confederazioni sindacali rappresentative del Comparto Funzioni Centrali il nuovo CCNL del Comparto delle Funzioni locali-triennio 2019/2021: il nuovo contratto collettivo in parola contiene, al Titolo IV la disciplina del "Lavoro a Distanza" suddivisa a sua volta tra "Lavoro Agile" e "Altre forme di lavoro a distanza – Lavoro da remoto".

I due istituti differiscono, sostanzialmente, sotto alcuni considerevoli aspetti:

orario e luogo di lavoro:

- a) Il lavoro agile si configura come una modalità di prestazione lavorativa organizzata per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. Solo ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività;
- b) Il lavoro da remoto invece, è prestato con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, e si realizza attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa;

strumentazione tecnologica:

- a) nel lavoro agile gli strumenti tecnologici necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa sono "di norma. forniti dall'amministrazione";
- b) nel lavoro da remoto la prestazione si realizza "con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione";
- c) sicurezza sul lavoro:
- d) nel lavoro agile "il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia";

- e) nel lavoro da remoto "L'amministrazione ... è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica".

L'attuale organizzazione dell'ente non prevede, attualmente, il ricorso al lavoro da remoto di cui all'art. 68 del CCNL del 16/11/2022.

#### ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE E ACCORDI DI LAVORO AGILE

Il presente capo disciplina il lavoro agile, ed è rivolto a tutto il personale dipendente, a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e part-time. L'adesione ha natura consensuale e l'attivazione avviene su istanza del dipendente il quale, in caso di accoglimento, sottoscrive con il Dirigente di riferimento un accordo individuale che definisce obiettivi e modalità ad personam della prestazione, sulla base delle indicazioni contenute nel presente documento.

1. Con l'accordo individuale, stipulato in forma scritta, vengono definiti:

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

2. La compatibilità delle attività assegnate con la modalità del LA è valutata dal singolo dirigente/responsabile, in sede di accordo individuale e, pertanto, la sua sottoscrizione da parte del dirigente/responsabile competente ne attesta la compatibilità con le mansioni affidate. Nell'autorizzare i singoli dipendenti, il dirigente/responsabile valuta contestualmente che siano rispettate le esigenze di presenza e compresenza nei singoli uffici in modo da garantire la continuità e piena efficienza del servizio pubblico. È comunque esclusa l'adesione al lavoro agile del personale in turno, del personale addetto alle attività esterne e al ricevimento del pubblico.

3. Il Dirigente/responsabile di servizio nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, il Dirigente/Responsabile di servizio avrà il compito di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure, con particolare riferimento ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari. In quest'ultimo caso potrà, temporaneamente, autorizzare il lavoro agile derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. In caso di più situazioni contemporaneamente all'interno dello stesso servizio, assumono carattere prioritario le richieste di esecuzione del rapporto in modalità agile formulate, in ordine:

- a) dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
- b) dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, co. 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, indipendentemente dall'età;
- c) con handicap grave;
- d) considerati come caregivers.

4. Tutto il personale che svolga attività compatibili può accedere al LA nel limite di un giorno a settimana (anche frazionata in due rientri pomeridiani), secondo un principio di rotazione tra il personale del servizio. L'accordo individuale indica la o le giornate di svolgimento del LA; occasionalmente per ragioni organizzative o personali, il dirigente/responsabile può autorizzare lo spostamento dell'attività in LA su altra giornata.

Il mancato utilizzo delle giornate di lavoro agile disponibili nella settimana per esigenze organizzative o per esigenze del/della lavoratore/lavoratrice non comporterà la differibilità delle stesse in epoca successiva.

In ogni caso, anche durante le giornate di lavoro agile, a richiesta dell'Amministrazione, il dipendente dovrà presentarsi presso la sede dietro specifica convocazione comunicata almeno 24 ore prima, il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

4 bis. Lo svolgimento di prestazioni in modalità agile eccedenti rispetto alla giornata settimanale di cui sopra, fatto salvo quanto previsto dal punto 3, potrà essere autorizzato dal competente Dirigente/Responsabile in caso di periodi di quarantena del dipendente stesso/a, o di figli minori di sedici anni, o qualora il Responsabile stesso ne ravvisi l'opportunità e necessità, in relazione alle concrete situazioni personali, valutate le esigenze di servizio, le mansioni affidate e la necessità di garantire l'interrelazione con i colleghi.

5. La prestazione di lavoro agile potrà essere eseguita in una fascia oraria molto ampia dalle 7.30 alle 18.30, dal lunedì al venerdì, e dalle 7.30 alle 13.30 il sabato. Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata lavorativa, la contattabilità nella fascia oraria obbligatoria 9.00 – 12.30 al mattino e, nelle giornate che prevedono l'orario pomeridiano, anche 15 - 16.30. Durante la fascia di contattabilità il/la lavoratore/lavoratrice agile deve essere prontamente disponibile nei vari canali di comunicazione in uso nell'Amministrazione.

6. Il/La dipendente in lavoro agile è obbligato/a a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, ad effettuare almeno 11 ore consecutive al giorno e almeno 24 ore consecutive ogni sette giorni (di regola coincidenti con la domenica, calcolate come media in un periodo non superiore a 14 giorni) di riposo e disconnessione.

A tal fine, al/alla dipendente non è di norma richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa, nella cosiddetta fascia di inoperabilità, dalle ore 18.30 alle ore 7,30 (fascia attualmente stabilita), né, di regola, durante l'intera domenica, salvo particolari esigenze organizzative e fermo, in ogni caso, il recupero dei riposi. Durante il periodo di riposo non è richiesto al Dipendente lo svolgimento della prestazione lavorativa e, quindi, la lettura delle e-mail, la ricezione delle telefonate l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Durante il Periodo di Riposo e di Disconnessione il Lavoratore deve disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa. Potrà essere richiesto al Dipendente di partecipare a riunioni via web e si richiede la partecipazione a corsi di formazione sempre via Web.

7. Per i casi di cui al comma 4 bis, dovranno essere sottoscritti specifici accordi, in deroga al precedente punto 1, per regolare il ricorso al LA.

#### **DOTAZIONI TECNOLOGICHE**

Il dipendente in LA agile utilizza di norma dotazioni informatiche messe a disposizione dall'ente nel limite delle disponibilità; in caso di loro esaurimento il dipendente può richiedere di utilizzare dotazioni proprie; in entrambi i casi il dipendente deve attenersi alle indicazioni in materia di sicurezza sul lavoro, sicurezza informatica e riservatezza fornite in allegato all'accordo individuale.

In considerazione delle modalità telematiche con cui vengono svolte le attività lavorative, non è possibile prestare lavoro agile in assenza di adeguata connessione dati, la cui garanzia e costi sono a carico del lavoratore e per i quali non è previsto nessun rimborso.

In caso di interruzione, il lavoratore rientra in servizio oppure regolarizza l'assenza mediante una delle modalità previste dal contratto.

#### **DIRITTI E DOVERI DEL LAVORATORE IN LAVORO AGILE**

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

2. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.
3. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge
4. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio, né fruire del buono pasto.
5. Il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.
7. Ai dipendenti che prestano attività in lavoro agile si applicano le specifiche disposizioni di cui all'art.14-ter del Codice di Comportamento.
8. Il debito orario della giornata in smart working sarà pari al piano orario del dipendente che dovrà inserire il giustificativo "SMART WORKING" tramite il portale Omnia Systems.

### **MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL LAVORO AGILE SPECIFICHE PER DIRIGENTI E I RESPONSABILI DI SERVIZIO**

I dirigenti/ responsabili di servizio assicurano lo svolgimento prevalente della propria attività in presenza, ed agli stessi sarà consentito lo svolgimento di attività lavorativa in modalità agile con le stesse modalità di cui ai paragrafi precedenti, fatta eccezione per la collocazione della giornata nell'arco della settimana, la quale potrà variare in base alle esigenze di servizio.

Per i dirigenti e i responsabili di servizio sarà possibile lo svolgimento di prestazioni in modalità agile eccedenti rispetto alla giornata settimanale, senza che ciò comporti la stipula di un nuovo accordo, per:

- periodi di quarantena del dipendente stesso/a, o di figli minori di sedici anni;
- per consentire l'assistenza allo svolgimento di riunioni fissate oltre l'orario ordinario di lavoro o che comunque si protraggano oltre l'orario ordinario di lavoro, oppure ancora per consentire la predisposizione di atti e provvedimenti urgenti o attività strettamente legate al raggiungimento di obiettivi specifici dati dall'Amministrazione.
- qualora il Direttore ne ravvisi l'opportunità e necessità, in relazione alle concrete situazioni personali, valutate le esigenze di servizio, le mansioni affidate e la necessità di garantire l'interrelazione con i colleghi.

Il lavoro agile dovrà consentire il mantenimento di un livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati non inferiore a quello che sarebbe stato garantito presso la sede dell'Amministrazione e i responsabili apicali sono chiamati ad operare un monitoraggio mirato e costante, *in itinere* ed *ex post*, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi;

## NORME FINALI

Le norme di cui al presente entrano in vigore a decorrere dalla loro approvazione ed entro due mesi saranno rivisti gli accordi di lavoro agile in corso; decorso tale termine gli accordi decadono.

In deroga alle norme contenute nel presente documento, il ricorso al lavoro agile potrà essere autorizzato, temporaneamente e senza formalità aggiuntive, in caso di inagibilità della sede di lavoro abituale (es, riscaldamento non funzionante).

Per tutto quanto non disciplinato si applicano le disposizioni contrattuali e normative vigenti.

L'Amministrazione si pone come obiettivo per il triennio di riferimento del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione di non porre vincoli numerici all'accesso al lavoro agile, dato atto che, ai sensi dell'art. 64 del predetto CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori che svolgano un'attività che non richieda per il suo svolgimento la necessaria presenza fisica in sede.

### Sottosezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### Riferimenti normativi:

- articolo 32, comma 5, del TUEL 267/2000 (cessione capacità assunzionali da parte dei comuni);
- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 1, comma 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- Art.1, comma 229, della legge n.208/2015 (turn over 100% della spesa)
- Art. 3 comma 5 d.l.90/2014;
- legge 28/03/2022 n. 25
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale);
- 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;
- il DECRETO MINISTERIALE 17 marzo 2020, avente oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.", emanato in attuazione dell'art.33, comma 2 del D.L. n.34/2019 sopra richiamato, pubblicato sulla GU n.108 del 27-4-2020, e la successiva Circolare applicativa n. 17102/110/1 del Ministero per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno i quali non si applicano direttamente all'Unione ma solo ai Comuni alla stessa aderenti.
- Il CCNL sottoscritto in data 16/11/2022;

**Viste:**

- la deliberazione di Consiglio dell'Unione n.27 del 19/12/2023 ad oggetto "NOTA DI AGGIORNAMENTO DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2024-2026 E BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALITA' 2024-2026 - ESAME ED APPROVAZIONE -"
- la deliberazione di Giunta dell'Unione n.148 del 20/12/2023 ad oggetto "APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024-2026" con la quale sono stati assegnati ai responsabili di servizio i capitoli di entrata e spesa ai fini della gestione delle risorse stanziare
- la deliberazione n- 38 del 29/03/2023 ad oggetto: "APPROVAZIONE NUOVI PROFILI PROFESSIONALI A DECORRERE DAL 1° APRILE 2023 IN APPLICAZIONE DEL CCNL 16 NOVEMBRE 2022"

<p>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</p>	<p>3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente.</p>	<p><b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:</b></p> <p>TOTALE: n. 117 unità di personale</p> <p>di cui:</p> <p>n. 116 a tempo indeterminato</p> <p>n. 1 a tempo determinato</p> <p>n. 107 a tempo pieno</p> <p>n. 10 a tempo parziale</p> <p>Fermo restando che la dotazione organica rappresenta il punto di partenza per l'analisi dei fabbisogni, ai sensi del D.M. 24 giugno 2022 n. 132, costituisce un elemento della presente sottosezione la rappresentazione della consistenza di personale il 31 dicembre dell'anno precedente, dando atto che alla consistenza in termini quantitativi e' accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti. Tale rappresentazione è la seguente:</p> <p><b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</b></p> <p>n. 2 Dirigenti</p> <p>n. 27 area dei funzionari e E.Q</p> <p>così articolate:</p> <p>n. 1 con profilo di Commissario di Polizia Locale</p>
--	---	--

- n. 4 con profilo di Esperto giuridico amministrativo
- n. 1 con profilo di Funzionario pianificazione finanziaria
- n. 2 con profilo di Funzionario tecnico esperto pianificazione
- n. 4 con profilo di Funzionario giuridico amministrativo
- n. 2 con profilo di Assistente sociale
- n. 12 con profilo di Ispettore di polizia locale

**n. 81 area degli istruttori**

così articolate:

- n. 18 con profilo di Istruttore giuridico amministrativo
- n. 18 con profilo di Istruttore educativo – scolastico
- n. 40 con profilo di Agente di polizia locale
- n. 1 con profilo di Istruttore comunicazione istituzionale
- n. 1 con profilo di Istruttore informatico
- n. 3 con profilo di Istruttore contabile

**n. 6 area degli operatori esperti**

così articolate:

n. 1 con profilo di Collaboratore amministrativo

n. 5 con profilo di Assistente scolastico specializzato

**n. 1 area degli operatori**

così articolate:

n. 1 con profilo di Operatore scolastico

### 3.3.2

Programmazione  
strategica delle  
risorse umane

#### **a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

##### **a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

L'attuale quadro normativo in materia di assunzioni di nuovo personale presso le Unioni di Comuni è disciplinato dall'art. 1 comma 229 della L. 208/2015, secondo cui "a decorrere dall'anno 2016, fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, i comuni istituiti a decorrere dall'anno 2011 a seguito di fusione nonché le unioni di comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente".

Tale norma viene integrata dall'art. 3 comma 5 del D.L.90/2014, come modificato dal DL 4/2019: "A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente".

Ai fini della verifica degli spazi occupazionali è da considerarsi infine la neutralità delle spese etero finanziate (art. 53-septies del D.L. n. 104/2020)

Alle Unioni di Comuni non si applica il nuovo sistema di calcolo delle capacità assunzionali delineato dal DL 34/2019, e pertanto il valore dei nuovi reclutamenti continua ad essere parametrato a quello del personale cessato anche in corso della stessa annualità.

Riassumendo, l'Unione può assumere autonomamente, utilizzando direttamente spazi assunzionali propri ed applicando la consueta regola del turnover al 100%, ex comma 229 della legge 208/2015, oppure

avvalersi di spazi assunzionali ulteriori, ceduti (ex art. 32, comma 5, Tuel) dai Comuni "virtuosi" (così come definiti in base alla "nuova" normativa in materia).

Per le Unioni di Comuni resta consentito ricorrere al reclutamento di personale mediante l'istituto della c.d. mobilità "neutra" (passaggio diretto ex art. 30 del d.lgs. 165/2001), in virtù di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, che recita "In vigore di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità per l'anno precedente".

Sono, altresì, ammesse le assunzioni a seguito di interscambio/mobilità compensativa.

Attualmente, tra gli enti aderenti, solo il Comune di Reggiole ha disposto, la cessione di capacità assunzionale anno 2024 in favore di questa Unione secondo le disposizioni del D.L.n.34/2019, per un importo pari ad € 40.000,00.

La capacità assunzionale dell'anno 2024 ricalcolata in seguito all'entrata in vigore della Legge n.26/2019 è data dal residuo dei budget non utilizzati nel quinquennio 2019/2023, pari ad € 235.017,24 già comprensiva delle cessazioni anno 2023. Nel 2024 la spesa per nuove assunzioni aggiornata con la presente deliberazione è pari ad una spesa complessiva teorica totale di € 187.375,98.

Il residuo disponibile è accantonato per la previsione del completamento della modifica strutturale dell'Unione, e previsione in dotazione organica del terzo dirigente, ora coperto ai sensi dell'art. 110 comma 2.

TOTALE BUDGET 2024 (quota inutilizzata turn-over 2019/2023 comprese cessazioni 2023)				235.017,24
ASSUNZIONI				
PROFILI ASSUNZIONI	ANNO ASS.NE	AREA	STIPENDIO TABELLARE €	IMPORTO ANNUO €
1 Ispettore di Polizia Locale	2024	FUNZIONAR I	25.146,71	25.146,71
2 Agenti di polizia locale	2024	ISTRUTTORI	23.175,61	46.351,22
2 Agenti di polizia locale in mobilità da enti soggetti a limitazioni delle assunzioni	2024	ISTRUTTORI	NEUTRA	

5 Istruttori Giuridico - Amministrativo	2024	ISTRUTTORI	23.175,61	115.878,05
TOTALE COSTO DIPENDENTI ASSUNTI				187.375,98

Per omogeneità dei dati gli importi indicati sono al netto degli aumenti contrattuali previsti dal CCNL 16/11/2022.

#### **a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Con riferimento al contenimento della spesa di personale rispetto a quella del 2008 (comma 562 della legge Finanziaria 2007 come modificato dalla Legge 44/2012), si rileva che l'Unione Bassa Reggiana nell'anno 2008 non era ancora stata istituita, pertanto non aveva spesa di personale. La spesa di personale dell'Unione, ai fini del rispetto del contenimento di spesa imposto dalla legge, viene interamente ripartita sui Comuni aderenti, come previsto dalla deliberazione n.8/AUT/2011/QMIG della sezione Autonomie della Corte dei Conti che afferma: "Il contenimento dei costi del personale dei Comuni deve essere valutato sotto il profilo sostanziale, sommando alla spesa di personale propria la quota parte di quella sostenuta dall'Unione dei Comuni".

La spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art.

1, comma 562 della legge 296/2006, in base al quale l'Unione contribuisce al rispetto del principio di contenimento di spesa di personale in consolidato con i Comuni facenti parte dell'Unione stessa, ai quali la spesa è inviata sia in fase previsionale che a consuntivo, nonché in corso d'anno se necessario a seguito di variazioni emerse dal monitoraggio della stessa.

La spesa potenziale massima della dotazione organica dell'Unione Bassa Reggiana è la seguente:

- la spesa potenziale massima della dotazione organica dell'Unione anno 2023 è pari ad Euro 2.770.642,14
- la spesa potenziale massima della dotazione organica dell'Unione anno 2024 è pari ad Euro 2.685.099,06 calcolata tenendo conto del nuovo ordinamento professionale e al netto degli aumenti contrattuali, per omogeneità dei dati.

In particolare, si verifica il rispettato la riduzione della spesa complessiva di personale ex art. 1, comma 557 e seguenti, legge 296/2006, calcolata in modo consolidato (metodo del "ribaltamento") con i Comuni aderenti.

### **a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Le medesime considerazioni esplicitate al punto a.2) vengono effettuate anche per la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, che risulta compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, che prevede il contenimento della spesa complessiva per assunzioni flessibili

entro il limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (Sezione Autonomie - Delibera n. 2/2015).

Gli incarichi di cui all'art. 110 comma 1 del d.lgs. 267/2000 sono esclusi dal limite del lavoro flessibile previsto dall'art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010 in quanto propriamente l'assunzione ai sensi del comma 1 del d.lgs. 267/2000 è, a tutti gli effetti, sostitutiva di un'assunzione a tempo indeterminato, quindi per un posto "di ruolo", cioè per una posizione che l'amministrazione ritiene strettamente necessaria per la conduzione degli ordinari servizi dell'ente ("previsto in dotazione organica" nel previgente assetto normativo).

L'Unione dei comuni non necessita di acquisire, per l'anno 2024 dai Comuni aderenti, gli spazi necessari di spesa per lavoro flessibile al fine di consolidare il limite di spesa 2009, poiché la copertura di alcuni posti vacanti nel corso del 2024 contribuisce a ridurre la necessità di assumere personale a tempo determinato.

I limiti dell'anno 2009 nonché quelli dell'anno 2024 sono ricalcolati inserendo le spese del direttore assunto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 comma 2 del D. Lgs. 267/2000, sia nel corso dell'anno 2009 sia nel corso del 2024, al fine di avere dati armonizzati e coerenza nel calcolo, nonché aggiungendo gli spazi ceduti dai comuni.

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è la seguente:

tipologia	tip assunz	Area/ servizio	Periodo	2024	2025	2026
Direttore operativo	Dirigente 110 comma 2	Affari generali	01/07-31/12	52.014,61	78.021,92	78.021,92
Funzionario tecnico	Comma 557	Protezione civile	6/36 01/01-31/12	6.013,00		
Istruttore dirett.	Comma 557	Marketing	6/36 01/01-31/12	6.013,00		
Istruttore giuridico amm.vo	Comma 557	UUP	12/36 01/01-31/12	11.719,00		
Somministrazione	Cat C 30/36	UUP	01/03-31/12	21.000,00		



Somministrazioni	Cat C 36/36	Suap	01/01-30/04	16.000,00		
Somministrazioni	Cat. C 36/36	Tributi	01/01-30/06	21.000,00		
TOTALI				133.759,61		
LIMITE SPESA art. 9, comma 28, DL 78/2010					193.078,05	

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009 (esclusi comandi in entrata) =

€ 161.174,31 + spese direttore € 31.903,74 sostenute dal Comune di Luzzara nello stesso anno per un totale pari

Euro 193.078,05

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024 (esclusi comandi in entrata e convenzioni per utilizzo congiunto): Euro 133.759,61.

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da dichiarazione del Direttore operativo prot. n. 993/2024.

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
  - l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
  - l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- si attesta che l'Unione Bassa Reggiana non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

**b) stima del trend delle cessazioni:**

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono cessazioni programmate di personale nel triennio oggetto della presente programmazione. Tali cessazioni, di seguito elencate, non sono state considerate nel presente atto in quanto non ancora realizzate:

ANNO 2024:

- n. 1 assistente scolastico – area degli operatori – per dimissioni per collocamento a riposo – ultimo giorno di lavoro 5/02/2024
- n. 1 istruttore educativo – area degli istruttori – per dimissioni per collocamento a riposo – ultimo giorno di lavoro 20/04/2024
- n. 1 istruttore giuridico – amministrativo – area degli istruttori – per dimissioni per collocamenti a riposo – ultimo giorno di servizio 31/05/2024
- n. 1 funzionario giuridico amministrativo – area dei funzionari per possibile trasferimento ad Asp “Progetto persona” in corso d’anno; nulla osta condizionato alla cessione di facoltà assunzionali da parte dei comuni aderenti, che ne consentano la sostituzione immediata.

ANNO 2025: nessuna informazione in merito ad eventuali cessazioni.

ANNO 2026: nessuna informazione in merito ad eventuali cessazioni.

**c) stima dell’evoluzione dei fabbisogni:**

Ai sensi dell'art. 6, comma 4-bis del d.lgs. 165/2001 il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ed i suoi aggiornamenti sono elaborati su proposta dei competenti dirigenti/responsabili che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti. Ciascun Dirigente/responsabile, di concerto con l'Amministrazione, valuterà se il turn over debba avvenire nel servizio nel quale è avvenuta la cessazione oppure in un altro, sulla base delle effettive esigenze derivanti dall'espletamento degli obiettivi di mandato, senza che ciò implichi la modifica del presente documento di programmazione.

Nel triennio di riferimento, si procederà ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite delle spese di personale e di disponibilità di bilancio e nel rispetto delle condizioni stabilite dalla normativa vigente, aggiornando il fabbisogno con deliberazione di Giunta dell'Unione, senza che ciò implichi la modifica al presente documento di programmazione.

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente, ai fini di soddisfare le esigenze organizzative:

**POLIZIA LOCALE:**

- Anno 2024: Viene assicurata la copertura del turn-over dei posti appartenenti all'area dei funzionari e istruttori vacanti a seguito di cessazioni verificatesi in seguito a dimissioni volontarie, pensionamento, (La

copertura dei posti che si renderanno vacanti per effetto di mobilità dovranno essere valutati sulla base delle capacità assunzionali dell'Ente, non potranno pertanto avvenire in automatico).

In particolare, per l'anno 2024 si procederà all'assunzione di:

- n. 1 ispettore di polizia locale – area dei funzionari, a seguito di dimissioni di dipendente con analogo profilo;
- n.2 agenti di polizia locale – area istruttori, a seguito di trasferimento per mobilità di due dipendenti di pari profilo, solo tramite assunzione per mobilità da enti soggetti a limitazioni di assunzioni di personale;
- n.2 agenti di polizia locale – area istruttori, a seguito di dimissioni volontarie di due dipendenti di pari profilo.

Anni 2025/2026: Nel corso del biennio sarà assicurata la copertura del turn-over dei posti appartenenti all'area degli istruttori o funzionari che si renderanno vacanti a seguito di cessazioni eventualmente verificatesi nel triennio in seguito a dimissioni volontarie, pensionamento. La copertura dei posti che si renderanno vacanti per effetto di mobilità dovrà essere valutata sulla base delle capacità assunzionali dell'Ente, non potranno pertanto avvenire in automatico.

Si conferma, altresì, il conferimento delle mansioni superiori ad agente di polizia locale in possesso delle necessarie competenze in attesa della copertura del posto di ispettore per il quale sono già iniziate le procedure di assunzione.

**SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE:** Sarà assunto alle dipendenze dell'Unione un Istruttore amministrativo-giuridico (area istruttori), in sostituzione di dipendente – pari profilo - cessato con diritto al mantenimento del posto.

Nel corso del 2024 è previsto il collocamento a riposo di un dipendente con profilo di "istruttore amministrativo – giuridico" – area istruttori", il posto sarà trasformato, a richiesta del Responsabile del servizio, in un posto di "istruttore tecnico" area – istruttori, del quale si procederà all'assunzione.

UFFICIO UNICO PERSONALE: a seguito di trasferimento per mobilità di due dipendenti presso altri enti, si prevede al fine di garantire la funzionalità del servizio l'assunzione di 1 Istruttore – giuridico amministrativo Area istruttori.

Si prevede la copertura immediata del posto di "Funzionario giuridico – amministrativo" area funzionari nel caso di trasferimento di mobilità esterna dello stesso.

Nel corso del biennio 2025/2026 si procederà all'assunzione del secondo istruttore trasferito.

UFFICIO TRIBUTI: assunzione a tempo indeterminato di 3 "Istruttori giuridico amministrativo" – area istruttori di cui:

- Uno a seguito di dimissione con mantenimento del posto dell'attuale dipendente.
- Uno a seguito di dimissioni per collocamento a riposo
- Uno di nuova istituzione

Nel corso del triennio si prevede la modifica della struttura organizzativa con istituzione della terza figura dirigenziale.

Si prevede la soppressione di:

- un posto di "istruttore educativo" area degli istruttori a seguito di dimissioni volontarie del dipendente
- un posto di "assistente scolastico" – area degli operatori a seguito di dimissioni volontarie del dipendente

- un posto di "istruttore giuridico – amministrativo" per trasformazione in un posto di "istruttore tecnico" stessa area degli istruttori

Nei limiti della normativa vigente in tema di spesa del personale si valuterà la possibilità di procedere all'assunzione a fronte di posti vacanti in organico o alla sostituzione di personale cessato o che cesserà dal servizio per dimissioni o pensionamento o per qualsiasi altro motivo, senza che ciò implichi modifica o integrazione del fabbisogno e purché la copertura del relativo posto non risulti incrementativa dell'organico complessivo dell'Ente.

E' sempre ammesso l'interscambio/mobilità compensativa (deliberazione 206/2023 Corte dei conti sezione Toscana).

Al fine di garantire le continuità dei servizi, oltre alle assunzioni elencate nel dettaglio, si procederà alla copertura dei posti già in dotazione organica e attualmente ricoperti e che si rendessero vacanti successivamente al presente atto.

La programmazione per gli anni 2025 e 2026 di reperimento di risorse umane con rapporto di lavoro a tempo indeterminato è rinviata a successivi aggiornamenti della presente programmazione, essendo necessarie approfondite valutazioni circa gli sviluppi che gli aspetti ed i presupposti esposti nel presente documento potranno avere sia in termini normativi che organizzativi.

**d) certificazioni del Revisore dei conti:**

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di

personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 3 del 05/03/2024;

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

Vengono evidenziate le strategie di copertura del fabbisogno, che l'Amministrazione metterà in atto nel corso del 2024:

**a) modifica della distribuzione del personale fra aree:**

Alla data di approvazione del presente piano non si prevede nessuna modifica nella distribuzione di personale tra i settori dell'ente nel triennio di riferimento. In caso di esigenze organizzative sopravvenute successivamente all'approvazione del presente atto, sarà possibile ricorrere alla mobilità interna di personale nel rispetto dei vincoli ordinamentali e delle regole assunzionali vigenti senza modificare necessariamente il presente PTFP. Prima di ogni nuova assunzione nell'area degli istruttori i dirigenti/responsabili dovranno valutare la possibilità di inserire figure appartenenti al profilo di educatore-insegnante, attualmente comandante presso l'Azienda servizi bassa reggiana.

**b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/assunzione mediante mobilità volontaria:**

Tutte le assunzioni a tempo indeterminato sopra elencate potranno essere perfezionate, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, tramite:

- procedura di mobilità esterna
- scorrimento della graduatoria del concorso pubblica "istruttore giuridico – amministrativo" in corso di validità;
- nuova procedura concorsuale o scorrimento di graduatoria di altri enti;

Limitatamente a due agenti di polizia locale potrà essere esperita procedura di mobilità esterna tra enti con limitazioni delle assunzioni, salvo diverse previsioni normative.



**c) progressioni verticali di carriera:**

L'art 15 del CCNL 2019-2021 prevede la possibilità per gli enti di effettuare progressione tra le aree, fatta salva una riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno. L'art 13 commi 6-7-8 prevede una norma transitoria di prima applicazione per progressioni tra le aree senza la riserva per posti dall'esterno nel budget dello 0,55 del monte salari 2018 che per l'Unione corrisponde ad € 19.262,23 (calcolato su monte salari par ad € 3.502.223,00)

Saranno utilizzati i criteri approvati con deliberazione della giunta unionale n. 153 del 20.12.20223 avente oggetto "DEFINIZIONE DI MODALITA' E CRITERI PER LE PROGRESSIONE STRAORDINARIE TRA LE AREE (ART. 13 C. 6-7 CCNL DEL 16/11/2022)".

Si prevede di distribuire le progressioni verticali nel periodo 2024/2025. Nel corso del 2024 saranno effettuate le progressioni straordinarie indicate nella tabella seguente, da effettuarsi ex art 13 c.6-8 da effettuarsi entro il 31.12.2024:

<b>Progressioni tra aree</b>	<b>n. posti</b>	<b>Famiglia professionale</b>	<b>Profilo</b>	<b>Collocazione organizzativa</b>	<b>utilizzo budget</b>
da Area degli istruttori all'Area dei Funzionari e dell'E.Q.	1	Informatica	Funzionario Informatico	Direzione operativa – Servizio informatico e statistica	1.971,10
	1	Comunicazione e Marketing	Funzionario di Comunicazione Istituzionale	Direzione operativa –	1.971,10

				segreteria di direzione	
	1	Supporto Amministrativo contabile	Funzionario amministrativo - giuridico	Servizio appalti	1.971,10
	totale utilizzi attuali				<b>5.913,30</b>
	quota disponibile iniziale (0,55% M.S. 2018)				19.262,23
<p>Le progressioni indicate derivano dalla necessità di individuare, in ognuno dei servizi indicati una figura appartenente all'area dei funzionari e con il profilo specifico interessato dalla progressione.</p> <p><b>d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</b></p> <p>DIREZIONE:</p> <p>Si conferma l'attuale comando del Direttore operativo; in caso di recesso dal comando di una delle parti o di mancata proroga si procederà con un'assunzione a tempo determinato extra dotazione organica con compiti di direzione e coordinamento dell'Unione, ai sensi art. 110 comma 2 D. Lgs 267/2000, come da precedente tabella</p>					



**SEGRETERIA DI DIREZIONE-MARKETING:**

Incarico a dipendente del Comune di Guastalla ai sensi dell'art.1, comma 557 della Legge 23.12.2004 n.311, per la comunicazione istituzionale dell'Ente;

**UFFICIO UNICO PERSONALE:**

Incarico a dipendenti di altro comune ai sensi dell'art.1, comma 557 della Legge 23.12.2004 n.311, in supporto alle attività dell'ufficio sino alla copertura dei posti vacanti. In alternativa, potranno essere valutati, per le stesse motivazioni, l'assunzione di figure in qualità di Istruttore amministrativo – giuridico tramite procedura di somministrazione lavoro.

**UFFICIO TRIBUTI:**

Assunzione di figure in qualità di "Istruttore amministrativo – giuridico" – area degli istruttori per 36 ore settimanali, tramite procedura di somministrazione lavoro, nelle more dell'espletamento della procedura concorsuale in corso.

**SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (S.U.A.P.):**

Assunzione di figure in qualità di "Istruttore amministrativo – giuridico" – area degli istruttori per 36 ore settimanali, tramite procedura di somministrazione lavoro, nelle more dell'espletamento della procedura concorsuale in corso.

**UFFICIO PROTEZIONE CIVILE:**

Incarico a dipendenti di altro comune ai sensi dell'art.1, comma 557 della Legge 23.12.2004 n.311, per garantire il necessario supporto tecnico sia alle attività dell'ufficio sia in materia di Protezione Civile che coordinamento attività degli uffici gestione del territorio comunali.

SIA

Incarico a dipendenti di altro comune ai sensi dell'art.1, comma 557 della Legge 23.12.2004 n.311, per massimo 6 ore settimanali, per la gestione dei progetti di Internet of Things (IoT) nell'Unione Bassa Reggiana nell'ambito delle attività previste nella vigente Agenda Digitale Locale e al progetto 2023-TBI-LEP-05-IoT - IoT per la PA con la co-gestione da parte di ART-ER per innestare e far crescere nell'Unione il paradigma "PA Data Driven".

Al fine di garantire le continuità dei servizi, oltre alle assunzioni elencate nel dettaglio, si procederà, subordinatamente al rispetto delle norme vigenti in materia ed in particolare nel rispetto del contenimento della spesa di personale con rapporto di lavoro flessibile ed a tempo determinato previste dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della legge n. 122 del 30/07/2010 e ss.mm.ii, ove necessario:

- alle assunzioni a tempo determinato, disposte ai sensi e con le modalità di cui all'art. 60 del CCNL stipulato il 16/11/2022, tra le quali il ricorso all'art. 1, comma 557 della Legge 311/2004;
- alla stipulazione di contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, disposti ai sensi e con le modalità di cui all'art. 52 del CCNL stipulato il 21 maggio 2018;

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Non esiste personale rientrante nella categoria da stabilizzare.

g) comandi, convenzioni (esclusi dal limite del lavoro flessibile previsto dall'art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010)

SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO (S.I.A.):

Nell'ambito della ristrutturazione dell'ufficio a seguito della presa in carico di nuovi enti e nuove attività, nel corso dell'anno si valuterà la necessità di potenziare il servizio attraverso l'utilizzo congiunto di un dipendente di altro ente, avente le necessarie competenze.

NUOVO UFFICIO DI PIANO - SERVIZIO SOCIALE INTEGRATO ZONALE (S.S.I.Z.):

- n. 1 dipendente ASL in convenzione in qualità di Responsabile di Servizio del Nuovo Ufficio di Piano (NUP);
- n. 1 terapeuta dipendente dell'ASL, tramite assegnazione funzionale al S.S.I.Z.;
- n. 1 dipendente ASL assegnata al Servizio Sociale Integrato Zonale in qualità di Coordinatore del S.A.A. (Servizio Assistenza Anziani);

**SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (S.U.A.P.):**

Una dipendente con la qualifica di Istruttore direttivo amministrativo – Area dei funzionari e E.Q. in comando dal Comune di Luzzara per 6 ore settimanali per svolgimento funzioni di Responsabile del SUAP associato conferite dai Comuni all'Unione e recepite con delibera di C.U.n.13 del 19.07.2011;

Una dipendente con la qualifica di Istruttore amministrativo-contabile area degli istruttori (29/36) in comando dal 50% al 80% dal Comune di Luzzara per svolgimento funzioni di SUAP associato conferite dai Comuni all'Unione e recepite con delibera di C.U.n.13 del 19.07.2011;

**UFFICIO PERSONALE:**

Una dipendente con la qualifica di Istruttore direttivo amministrativo – Area dei funzionari e E.Q. in comando dal Comune di Guastalla per 6 ore settimanali per lo svolgimento delle attività inerenti le procedure selettive dell'Unione e dei Comuni aderenti.

In corso d'anno a seguito di possibile trasferimento di un dipendente per mobilità esterna di dipendente con profilo di "funzionario giuridico – amministrativo" si potrebbe rendere necessario il relativo comando, sino alla copertura del posto e alla completa formazione del neo assunto.

**SERVIZI EDUCATIVI:**

Comando parziale per 12 ore mensili di una dipendente del Comune di Guastalla nell'area dei funzionari e E.Q. da destinare allo svolgimento di alcune funzioni di coordinamento per i servizi educativi dell'Unione Bassa Reggiana gestiti tramite l'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana.

Qualora necessario al fine di garantire le continuità dei servizi, oltre a quanto sopra indicato nel dettaglio si procederà, subordinatamente al rispetto delle norme vigenti in materia ed in particolare nel rispetto del contenimento della spesa di personale a stipulare convenzioni per l'utilizzo congiunto di personale in comando da e verso Pubbliche Amministrazioni.

I responsabili/dirigenti sono autorizzati a sostituire nel corso del primo anno del presente PTFP i dipendenti che cessano dal servizio per dimissioni o collocamento a riposo nel rispetto del fabbisogno qua approvato e verificando prima dell'assunzione il permanere delle limitazioni in materia di personale e relative facoltà assunzionali e a procedere se necessario, nelle more di espletamento delle procedure concorsuali o in caso di conclusione negative delle stesse a procedere alle assunzioni rientranti nella tipologia del lavoro flessibile ( se rientranti nei limiti di legge) o a stipulare accordi/convenzioni.

I responsabili/dirigenti sono altresì autorizzati a concedere la mobilità e conseguente assunzioni in caso di mobilità compensativa/interscambio.

Nel fondo risorse decentrate non sono previsti stanziamenti aggiuntivi ex art. 79, comma 2, lettera b) del CCNL 16 novembre 2022 (importo massimo corrispondente all'1,2% su base annua del monte salari anno 1997) secondo le determinazioni assunte negli atti di costituzione del fondo salario accessorio dell'anno di riferimento.

Nel fondo risorse decentrate non sono nemmeno previsti stanziamenti ex art.79, comma 2, lettera c) (risorse finalizzate ad adeguare le disponibilità del fondo sulla base di scelte organizzative,

gestionali e di politica retributiva degli enti, ove nel bilancio sussista la relativa capacità di spesa) del CCNL 16 novembre 2022.

L'Amministrazione potrà ricorrere, nel triennio di riferimento, a detti istituti contrattuali nel limite delle spese di personale e di disponibilità di bilancio e nel rispetto delle condizioni stabilite dalla normativa vigente, senza che ciò implichi la modifica al presente documento di programmazione.

Nel presente piano dei fabbisogni le capacità assunzionali e la spesa del personale sono state calcolate, considerando i nuovi valori del tabellare; per omogeneità, sono stati inseriti i nuovi tabellari sia alle assunzioni che alle cessazioni con decorrenza dall'anno 2021.

### Sottosezione 3.4 Piano di formazione

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione. La valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è centrale e passa attraverso il riconoscimento della centralità della leva della formazione, che deve avere valore per le persone e per l'amministrazione:

- a) per i dipendenti, la formazione e la riqualificazione costituiscono un "diritto soggettivo" e, al tempo stesso, un dovere. Le attività di apprendimento e formazione, in particolare, devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative;
- b) per le amministrazioni, la formazione e la riqualificazione del proprio personale devono costituire un investimento organizzativo necessario e una variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono, altresì, essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di Piani mirati allo sviluppo delle risorse umane, tra le quali le più recenti:

- la direttiva "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" del Ministro per la pubblica amministrazione
- gli artt. 54-55-56 del CCNL 16/11/2022

### Sottosezione 3.4 Il Piano della Formazione 2024-2026

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale intende integrare gli interventi definiti a livello nazionale per i dipendenti pubblici nell'ambito delle iniziative di formazione finanziate con risorse a valere sul PNRR, con ulteriori interventi di formazione specialistica messi a punto direttamente dall'Unione calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici.

Il Piano della formazione si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** la formazione è offerta a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;

- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Le proposte di formazione per il triennio 2024-2026 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- a) rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata all'individuazione delle esigenze del singolo individuo e all'attivazione di percorsi formativi differenziati per target di riferimento
- b) priorità strategiche comuni e di singolo settore;
- c) previsione di un'erogazione mirata per singolo dipendente
- d) consultazione del CUG, il quale partecipa alla definizione del Piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione. (Direttiva 26 giugno 2019 n. 2);
- e) correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- f) risorse interne ed esterne disponibili
- g) obiettivi e risultati attesi

Tenuto conto che l'attuazione dei principi e delle indicazioni previste dalla Direttiva in materia di formazione è affidata, innanzi tutto, ai dirigenti responsabili della gestione delle risorse umane, l'Unione Bassa Reggiana, a seguito della rilevazione dei fabbisogni svolta in collaborazione con i Dirigenti Responsabili di Area e i Responsabili di Servizio e delle premesse di cui ai punti precedenti, ha individuato le tematiche formative per il Piano del triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

Il programma formativo sarà esteso in modo da garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione all'anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all'accrescimento delle competenze.

### **Priorità strategiche della formazione**

In linea generale saranno previsti:

- formazione specifica iniziale a carattere teorico e pratico per l'inserimento dei nuovi assunti
- aggiornamento giuridico normativo
- sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti, con riferimento particolare a:

- competenze digitali: competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell'innovazione nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro;
- competenze inerenti all'introduzione di nuovi modelli di lavoro pubblico (es. lavoro agile) con particolare riferimento all'utilizzo di piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, nonché l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni;
- transizione ecologica e amministrativa
- sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;

Si cercherà di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli Servizi nonché di estendere i percorsi formativi agli enti aderenti, soprattutto con riferimento alla materia della corruzione e trasparenza e amministrazione digitale.

L'Unione Bassa Reggiana ha aderito alla piattaforma Syllabus, la piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni, che offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove.

Nel corso dell'anno 2023, come previsto dalla direttiva sulla formazione è stata fornita attività di formazione digitale ad una parte del personale; l'attività sarà estesa al 55% del personale entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025.

### **Obiettivi della formazione**

L'obiettivo primario del piano di formazione è quello di offrire a tutto il personale dell'ente equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative, garantendo la partecipazione alle iniziative di formazione anche ai dipendenti assunti con contratti a tempo determinato, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

Il programma formativo sarà esteso in modo da garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione all'anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all'accrescimento delle competenze.

Gli obiettivi che si intendono raggiungere sono:

- completa alfabetizzazione digitale
- completa operatività dei servizi

- aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative
- riduzione del gap di conoscenza e competenza di ciascun dipendente

### Risorse disponibili per l'attuazione del piano della formazione

Le risorse disponibili per garantire la formazione ai dipendenti per il triennio 2024/2026 sono:

Codifica	Descrizione	Stanziamiento
<a href="#">01021.03.030900</a>	CORSI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO (ALTRI SERVIZI)	3.100,00
<a href="#">01031.03.030906</a>	CORSI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO (SERVIZIO RAGIONERIA E CONTROLLO DI GESTIONE)	400,00
<a href="#">01101.03.030902</a>	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE (UFFICIO UNICO PERSONALE)	2.000,00
<a href="#">03011.03.030905</a>	SERVIZI DI FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO PERSONALE DELL'ENTE (POLIZIA LOCALE)	21.400,00
<a href="#">12071.03.030901</a>	CORSI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO (SSIZ)	1.000,00
<b>totale</b>		<b>27.900,00</b>

Codifica	Descrizione	Stanziamiento
<a href="#">01101.03.030920</a>	SERVIZI DI FORMAZIONE AI SENSI L.81/2008 (626/94)	1.000,00
<a href="#">03011.03.030915</a>	SERVIZI DI FORMAZIONE AI SENSI L.81/2008 (L.626/94) (POLIZIA LOCALE)	3.200,00
<b>totale</b>		<b>4.200,00</b>

Nell'ambito delle risorse disponibili e del presente progetto formativo, ogni dirigente/responsabile di servizio adotterà, all'interno dell'area di rispettiva competenza tutti gli atti necessari affinché ad ogni dipendente venga garantito un minimo di 24 ore di formazione.

### Modalità di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione attraverso la piattaforma Syllabus
4. Affiancamento (on job training, learning by doing, coaching, mentoring, ...)

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive ed all'utilizzo della Piattaforma Self-PA [Sistema di E-Learning Federato] per la pubblica amministrazione della Regione Emilia-Romagna. Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'Unione, anche alla luce delle positive esperienze svolte negli anni precedenti.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia comporterà l'inserimento (sempre che ciò sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

## **PIANO FORMATIVO**

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle tematiche di seguito riportate.

### **Corsi a valenza trasversale per tutti i Servizi ed obbligatori in tema di Sicurezza**

**Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art. 37, D.Lgs 81/2008 - corso BASE**

**Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art. 37, D.Lgs 81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA LAVORATORI RISCHIO BASSO**

**Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art. 37, D.Lgs 81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA LAVORATORI RISCHIO MEDIO**

**Corsi di Formazione obbligatoria art. 37 D.Lgs 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/201 - [AGGIORNAMENTO] - RLS**

**Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze**

**Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/201 - [AGGIORNAMENTO] - ASPP**

**Esecutore di BLSA - Corso di rianimazione cardiopolmonare ed utilizzo del defibrillatore**

### **Corsi a valenza trasversale per tutti i Servizi ed obbligatori in tema di Prevenzione alla Corruzione**

**Consolidare la cultura della prevenzione alla corruzione nella Pubblica Amministrazione” rivolto al RPCT dell’Unione e al RPCT dei Comuni aderenti nonché alle figure apicali degli stessi**

**Aggiornamento annuale rivolto a tutti i dipendenti dell’Unione e amministrazioni aderenti per prevenire fenomeni corruttivi nella P.A.**

**Le novità del codice di comportamento**

### **Corsi Servizio Segreteria di Direzione & Marketing**

**Corsi di Europrogettazione per la creazione e gestione di progetti finanziati con fondi europei diretti e/o indiretti.**

**Corso per patentino e utilizzo droni per riprese aeree da utilizzare nell'ambito di iniziative di carattere turistico**

### **Corsi Servizio Appalti**

**Il Codice dei Contratti Pubblici, aggiornamento, anche utilizzando la piattaforma Syllabus**

**La gestione degli acquisiti del provveditorato**

**La nuova Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici dell'ANAC**

### **Corsi Servizio Ragioneria**

**Rendiconto di gestione - aggiornamento**

## **Programmazione finanziaria - aggiornamento**

### **Corsi Servizio Personale**

**Il nuovo contratto dei dirigenti**

**La busta paga e l'irpef**

**Orario di lavoro delle polizia locale**

**Previdenza integrativa**

**I fondi**

**Le novità in materia previdenziale**

### **Corsi Servizio Sociale Integrato Zonale**

**Formazione sull'analisi e supervisione dei casi trasversalmente nelle aree**

**Prevenzione del fenomeno del burnout tra gli operatori**

### **Corsi Corpo Unico di Polizia Locale**

**Codice della Strada**

**Corso sul Falso documentale**

**Corso di formazione per unità cinofila**

**Minori autori di reato, adempimenti, obblighi e buone pratiche della PG**

**Corso di formazione per riconoscere e combattere la violenza contro le donne**

**Addestramento uso strumenti autotutela**

**Autotrasporto**

**Addestramento Armi**

**Prima formazione Ufficiali**

**Corso BLS-D per l'utilizzo del defibrillatore**

### **Corsi Servizio Protezione Civile**

**Formazione specifica per valutatori AeDES**

**Formazione in materia di Protezione Civile**

**Formazione su strumento GIS**

**Formazione su digitalizzazione pratiche edilizie SUE**

**Formazione in materia urbanistica du L.R. 24/2017 e nuovo PUG intercomunale**

### **Corsi Suap**

**Normativa specifica di edilizia produttiva**

**Normativa generale in materia di sportello unico delle attività produttive**

**Altri corsi per tutti i servizi**

**RIFORMA Mentis: su piattaforma Syllabus**

**Cultura delle pari opportunità**

**Contrasto alla violenza maschile nei confronti delle donne**

**Benessere organizzativo**

**Etica pubblica e comportamento etico**

**Competenze digitali per la PA: su piattaforma Syllabus**

**Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA: su piattaforma Syllabus**

#### Sezione 4 Monitoraggio

Il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza si occupa del caricamento dei dati relativi al PTPCT e Sezione Rischio Corruttivo e Trasparenza del PIAO sulla Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di ANAC la quale consente l'acquisizione dei dati ed il successivo monitoraggio in merito a Anticorruzione e Trasparenza.

Attraverso questa piattaforma è possibile procedere infatti anche al monitoraggio ed attuazione del PTPCT.

L'Unione Bassa Reggiana ha nominato come componenti del Nucleo di Valutazione il dott. Pietro Bevilacqua e Dott. Bruno Susio, come da sezione dedicata in Amministrazione Trasparente sul Sito Web:

<https://www.bassareggiana.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=18580&idArea=18648&idCat=18966&ID=19040&TipoElemento=categoria>

Il **Sistema di Valutazione della Performance** è unico per l'Unione ed i Comuni appartenenti ad essa. È reperibile al seguente link:

<https://www.bassareggiana.it/servizi/gestionedocumentale/visualizzadocumento.aspx?ID=9312>

L'Unione Bassa Reggiana svolge 2 monitoraggi annuali relativamente al Piano degli obiettivi, con rilevazioni al 30 giugno ed al 31 dicembre.

Sanzioni: si fa riferimento all'art. 6, comma 7 del DL 80/2021 che recita: "In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114."

### **Il Piano Performance** **PIANO UNIONE BASSA REGGIANA 2024**

Il Piano Performance 2024 è allegato integrante e sostanziale del nuovo strumento di programmazione PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le premesse degli obiettivi di performance sono quindi, oltre al già conosciuto DUP Documento Unico di Programmazione anche i nuovi TARGET DI VALORE PUBBLICO indicati nel PIAO nella sezione dedicata.

**Parole chiave trasversali per tutte le funzioni: VALORE PUBBLICO – TRASFORMAZIONE DIGITALE – TRANZISIONE ECOLOGICA - TRASPARENZA - ANTICORRUZIONE - PRIVACY.**

**Parole chiave del PIANO PERFORMANCE coerenti con il DUP Documento Unico di Programmazione:**

- **CONSOLIDAMENTO:** l'Unione, e le gestioni associate, seguono un ritmo amministrativo e gestionale particolare e la stabilizzazione di una funzione, intesa come avvio di una nuova gestione associata in termini di omogeneizzazione di procedure e risultati, o il rafforzamento delle funzioni di staff dell'ente Unione nel suo complesso, sono e devono ritenersi a pieno diritto obiettivi di miglioramento e di sviluppo.
- **SVILUPPO:** potrà essere inteso come sviluppo organizzativo e gestionale oppure sviluppo progettuale;
- **CONTROLLO:** ogni funzione – e l'Unione nel complesso – ed ogni Responsabile deve ricercare nella propria attività modelli gestori di pratica quotidiana e di sviluppo che tenda alla riduzione dei costi ed al contenimento della spesa, nonché al controllo dei costi, dei risultati, dei processi, anche inerenti la comunicazione interna tra settori e tra comuni e Unione

- **EFFICIENZA:** le gestioni associate, una volta assestate e a regime devono rendicontare indici di efficienza e di efficacia, in sinergia metodologica con il lavoro del Controllo di Gestione;
- **INNOVAZIONE:** le gestioni associate, e le attività dell'ente Unione devono non solo tendere al contenimento dei costi ed allo sviluppo di carattere amministrativo, bensì uno dei criteri chiave è dato dalla innovazione, che sia dei processi (da ri-disegnare in ottica di semplificazione e di risparmio di tempo-lavoro) sia di strumenti tecnologici (per risparmiare materiali, e tempo, e come ad esempio i progetti di de-materializzazione) sia di modelli gestori
- **COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA:** intendendo la comunicazione in primis tra servizi unionali e comuni e poi, in seconda istanza, la programmazione di comunicazione esterna (cittadini, utenti, imprese e loro rappresentanze, sindacato, ecc). Nella fattispecie ogni responsabile di servizi unionali ha individuato, in sinergia con la direzione e con la giunta, un obiettivo che preveda azioni concrete e misurabili finalizzate al miglioramento e alla efficacia della comunicazione interna e esterna.

#### **Descrizione del contesto regionale in cui è incardinata l'attività della direzione unionale e dell'Unione nel suo complesso: Unioni Avanzate tra priorità strategiche regionali e Europa**

Le attività della direzione generale, in sinergia con la Giunta dei Sindaci e con lo staff dei responsabili dei servizi, sono sempre incardinate nella cornice giuridica inerente il tema del **riordino territoriale ed istituzionale** e dei lavori regionali sulle gestioni associate e Unioni di comuni. L'Unione Bassa Reggiana rientra, ai sensi del nuovo PRT Piano di Riordino Territoriale Regionale 2021-2023 nella categoria delle dieci Unioni cd AVANZATE, in base al coefficiente regionale di effettività (dato dal numero delle funzioni conferite, personale e volume di bilancio di parte corrente). Il rendiconto della direzione generale parte da questo posizionamento, intendendolo come primo risultato di gestione amministrativa della direzione, in corrispondenza degli obiettivi assegnati dalla Giunta. Si riporta un grafico della Regione Emilia Romagna inerente il numero delle Unioni in regione e le categorie.

## Le UNIONI di COMUNI nel territorio regionale (dati 2021)



### Dal 2021 l'Unione Bassa Reggiana rientra nelle dieci cd Unioni Avanzate

In relazione di rendiconto 2021 è un importante dato da sottolineare l'inserimento della Unione Bassa Reggiana tra le dieci Unioni Avanzate, ai sensi del nuovo PRT 2021\_2023. Le tipologie regionali non rappresentano una "classifica" quanto piuttosto categorie omogenee di territori che nell'ultimo decennio hanno investito nelle gestioni associate e nei loro enti-Unioni, consentendo di rendicontare criteri di effettività differenziati, appunto, in tre distinte tipologie, ovvero: 1) avanzate; 2) in sviluppo e 3) avviate. A queste si aggiungono le Unioni montane che per orografia del territorio hanno peculiarità aggiuntive e disciplinate anche a parte dalla normativa nazionale SNAI Strategia delle Aree Interne. I criteri di effettività che consentono alla regione di valutare il posizionamento delle Unioni nelle citate tipologie sono: a) numero funzioni integralmente conferite; b) personale conferito a Unione; c) volume di bilancio di parte corrente; a tali criteri si aggiungono poi ulteriori indici

di premialità, i quali diventano sia elemento premiale che criterio-target come sviluppo di integrazione tra i comuni e le unioni (ad esempio: Piani unici PTPCT per la anticorruzione e trasparenza; Integrazione degli strumenti di programmazione, leggasi DUP e Peg; Integrazione di percorsi formativi, ecc).

### Budget differenziati per tipologia di Unioni e per politiche strategiche



Elemento di ulteriore stimolo e premialità derivante dall'inserimento dal 2021 nel novero delle Unioni Avanzate risiede in **budget differenziati**; alle Unioni avanzate sono riservati bandi per investimenti esclusivi derivanti anche dalle risorse straordinarie del Next Generation UE e per le priorità di **Transizione Ecologica e di Trasformazione Digitale**. Dall'ammontare delle risorse stanziato a bilancio regionale, quindi, le Unioni avanzate ottengono per il triennio 2021\_2023 una leggera riduzione percentuale di contributi in parte corrente, a vantaggio delle Unioni in sviluppo e avviate, ma contestualmente l'accesso a bandi dedicati e tavoli negoziali sui Fondi Strutturali. Questo comporta un **necessario e ulteriore sviluppo dell'Unione** Bassa Reggiana in termini sia di competenze professionali che di dotazione organica assegnata.

## Le Nuove Strategie di un «PRT per l'Europa»

### INVESTIMENTI GREEN PER LE UNIONI AVANZATE

Partecipazione delle Unioni avanzate al **tavolo di partenariato** insieme alle città capoluogo per la negoziazione delle risorse e **partecipazione al Cluster PA**  
**Bando dedicato con risorse per investimenti GREEN** (fuori da PRT)

### FUNZIONI PER DIGITAL E GREEN

Puntare al rafforzamento delle funzioni strategiche coerenti con gli obiettivi dell'Europa e del Patto per il Lavoro e per il Clima, funzionali alla creazione delle capacità progettuali ed attuative necessarie per utilizzare le risorse:

- **ICT** (integrazione dei gestionali nel cloud)
- **Servizi Finanziari** (gestione del bilancio e contabilità)
- **Lavori pubblici/Ambiente/Energia** (progettazione opere pubbliche, energetiche ed ambientali)
- **SUE/SUAP/Sismica** (attività edilizia e autorizzazione imprese)
- **Pianificazione territoriale e urbanistica** (PUG, RE, accordi operativi attuativi)

### ALLARGAMENTO UNIONI

Puntare ad un allargamento delle Unioni coinvolgendo i comuni singoli ancora esterni alle Unioni e riattivando l'operatività delle Unioni solo Costituite:  
**Ingresso nuovi comuni** in Unione  
Partecipazione al PRT delle **Unioni costituite**

**DIREZIONE GENERALE**

**QUADRO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI 2024**

Quadro introduttivo

Per linee generali le attività principali della direzione generale sono consistite in:

**1. Affari Generali ed Istituzionali:**

- Coordinamento Servizio Finanziario
- Gestione dei rapporti con gli organi politici: programmazione agenda della Giunta Unione; preparazione dei lavori; coordinamento e redazione atti, delibere e determine; redazione dei verbali delle sedute di Giunta; preparazione atti per il Segretario Unione; coordinamento dei lavori del Consiglio, della Conferenza dei Capi-Gruppo, delle Commissioni Consiliari e delle Conferenze degli Assessori Comunali ove presenti

**2. Attività di coordinamento e gestione:**

- Programmazione e gestione degli Staff dei Responsabili dei Servizi in Unione

- Supporto e coordinamento al servizio CONTROLLO DI GESTIONE nel contesto del modello gestioni associate
- Controllo dei Servizi Educativi tramite l'ente strumentale dell'Unione, ASBR Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana raccordo tra i Comuni e l'Azienda, sia per la parte amministrativa (contratti di servizio, indirizzi e deliberazioni della Giunta verso il CdA), sia per la parte finanziaria (rendiconti di attività, tempistiche dei trasferimenti Comuni-Unione ed Unione-Azienda)
- Coordinamento attività della **Protezione Civile** (*è previsto a marzo 2021 il trasferimento in Unione della figura con PO dedicata alla protezione civile e al coordinamento del PUG*)
- Coordinamento dello **SUAP Sportello Attività Produttive**
- **Coordinamento SIA-Statistica** (*con responsabilità di firma*)
- Coordinamento attività del Nucleo Tecnico di Valutazione

Nr.	PESO OBIETTIVO	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI PER L'ESERCIZIO 2024	STATO DI ATTUAZIONE ATTESO			INDICATORI RISULTATO	FINALITÀ
			30.06	30.09	31.12		
1	40%	<b>SVILUPPO DELL'ENTE UNIONE</b>				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concorso dirigenza appalti</li> <li>- Riorganizzazione dei servizi</li> </ul>	
2	30%	<b>COORDINAMENTO MONITORAGGIO E REGIA UNIONE-COMUNI PER</b>				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Report controlli integrato comuni-unione su PNRR</li> <li>- Staff di coordinamento PNRR</li> <li>- Staff con esperti PNRR</li> </ul>	

		<b>PNRR PIANO NAZIONALE RIPRESA E RESILIENZA</b>					
3	30%	<b>TRASFORMAZIONE DIGITALE</b>				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Misura PNRR Migrazione al Cloud</li> <li>- Misura PNRR Servizi al Cittadino</li> <li>- Misura PNRR PND</li> <li>- Misura Pago Pa e App Io</li> </ul>	

SEGRETERIA DI DIREZIONE, PREVENZIONE CORRUZIONE-TRASPARENZA E MARKETING							
QUADRO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI 2024							
Quadro introduttivo							
<p>Le attività principali del Servizio Segreteria di direzione, Prevenzione corruzione-Trasparenza e Marketing sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ coordinamento segreteria e protocollo</li> <li>▪ Esercizio funzioni di Vicesegretario dell'Unione in capo al Responsabile del Servizio</li> <li>▪ Supporto al Segretario dell'Unione nelle materie legate agli adempimenti normativi in tema di trasparenza, anticorruzione, controlli, ANAC</li> <li>▪ Coordinamento attività relative a progetti di marketing territoriale</li> </ul>							
Nr.	PESO OBIETTIVO	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI PER L'ESERCIZIO 2024	STATO DI ATTUAZIONE ATTESO			INDICATORI RISULTATO	FINALITA'
			30.06	30.09	31.12		
1	50%	<b>ADEGUAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO</b>	20%	60%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redazione schema codice di comportamento aggiornato alle nuove norme</li> <li>- Svolgimento procedura propedeutica all'approvazione del Codice revisionato</li> <li>- Approvazione versione Codice aggiornata</li> </ul>	La finalità dell'obiettivo è quella di redigere uno schema di aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Unione conforme alle norme dettate dall'entrata in vigore del D.P.R.n.81/2023, per la successiva approvazione da parte dell'Unione e da mettere a disposizione anche dei Comuni



							aderenti all'Unione.
2	50%	<b>REALIZZAZIONE PROGETTO PTPL 2024</b>	20%	60%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzazione azioni previste nel progetto, con riferimento a creazione percorsi esperienziali, coordinamento eventi e promozione</li> <li>- Coordinamento tavolo assessori e funzionari per la gestione del progetto</li> <li>- Collaborazione con Comune di Guastalla per nuovo IAT</li> </ul>	La finalità dell'obiettivo consiste nel miglioramento dell'offerta turistica presente sul territorio, attraverso la creazione di nuove proposte di percorsi esperienziali, e nella promozione coordinata della Destinazione "Grande Fiume". Inoltre, attraverso le azioni previste, si intende supportare il Comune di Guastalla nell'apertura dello IAT.

**ICT - AGENDA DIGITALE E STATISTICA  
QUADRO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI 2024**

**NICOLA REBECCHI**

Nr	PESO OBIETTIVO	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI PER L'ESERCIZIO 2024	STATO DI ATTUAZIONE ATTESO			INDICATORI RISULTATO	FINALITA'
			30.06	30.09	31.12		
1	10%	<p>SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE UNIONALE (S.I.T.)</p> <p>Ob. trasversale con PROTEZIONE CIVILE</p>	20%	40%	100%	<p>Tempo di definizione della struttura organizzativa: Monitorare il tempo necessario per definire la struttura organizzativa del S.I.T., comprese le responsabilità, le competenze e le procedure di gestione del servizio.</p> <p>Adozione delle policy e dei protocolli di gestione: Valutare l'adozione e l'attuazione delle policy e dei protocolli di gestione definiti per il S.I.T., come ad esempio quelli relativi alla sicurezza dei dati, alla privacy e alla gestione delle risorse.</p> <p>Formazione del personale: Misurare il completamento della formazione del personale coinvolto nella gestione del S.I.T., assicurando che</p>	<p>Riorganizzazione interna e in sinergia con Uffici SUE/SUAP dei Comuni dell'Unione per gestione S.I.T. in forma unificata.</p> <p>Ecco alcune delle finalità connesse all'attivazione di un Sistema Informativo Territoriale Unionale (S.I.T.):</p> <p>Gestione integrata delle informazioni territoriali: Raccogliere, organizzare e gestire in modo integrato tutte le informazioni territoriali relative all'Unione, inclusi dati geografici, dati socio-economici,</p>



						<p>abbiano le competenze necessarie per svolgere efficacemente i loro compiti.</p> <p>Efficienza operativa: Valutare l'efficienza delle operazioni quotidiane di gestione del servizio, come la risoluzione dei problemi, la manutenzione preventiva e la gestione delle richieste degli utenti.</p> <p>Soddisfazione degli utenti: Raccogliere feedback dagli utenti del S.I.T., inclusi dipendenti e stakeholder esterni, per valutare la soddisfazione rispetto alla qualità del servizio offerto e alla gestione delle loro esigenze e dei servizi da implementare.</p> <p>Gestione delle risorse: Monitorare l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie allocate per la gestione del S.I.T., garantendo un impiego efficiente e una corretta allocazione delle risorse disponibili.</p> <p>Rapporto costi-benefici: Valutare il rapporto tra i costi sostenuti per la</p>	<p>informazioni ambientali e altro ancora.</p> <p>Supporto alle decisioni: Fornire strumenti e risorse per supportare il processo decisionale a tutti i livelli dell'amministrazione territoriale, consentendo agli attori decisionali di accedere facilmente a dati e informazioni territoriali aggiornate e di qualità.</p> <p>Pianificazione e sviluppo territoriale: Sostenere la pianificazione e lo sviluppo del territorio, consentendo agli enti locali di visualizzare e analizzare in modo efficace le caratteristiche territoriali e di pianificare interventi di sviluppo urbano, economico, sociale e ambientale.</p> <p>Monitoraggio e gestione del territorio: Monitorare costantemente lo stato del territorio, compresi cambiamenti ambientali, sviluppi urbanistici, variazioni demografiche e altri</p>
--	--	--	--	--	--	--	--



						<p>gestione del S.I.T. e i benefici ottenuti dall'adozione e dall'utilizzo del sistema informativo territoriale unionale.</p>	<p>indicatori chiave, per supportare la gestione e la conservazione delle risorse naturali e la tutela dell'ambiente.</p> <p>Gestione delle emergenze e della sicurezza: Fornire strumenti per la gestione delle emergenze e della sicurezza, consentendo una rapida e efficace risposta a eventi come catastrofi naturali, incidenti industriali, emergenze sanitarie e attività criminali.</p> <p>Promozione del turismo e valorizzazione del territorio: Utilizzare il S.I.T. per promuovere il turismo e valorizzare il patrimonio territoriale, consentendo ai visitatori di accedere a informazioni dettagliate su attrazioni turistiche, percorsi naturalistici, eventi culturali e servizi turistici.</p> <p>Trasparenza e partecipazione: Favorire la trasparenza e la partecipazione dei cittadini all'amministrazione territoriale,</p>
--	--	--	--	--	--	---	--

							<p>fornendo accesso pubblico alle informazioni territoriali attraverso piattaforme online e consentendo la partecipazione attiva dei cittadini alla raccolta e all'analisi dei dati.</p> <p>Efficienza amministrativa: Ottimizzare i processi amministrativi attraverso l'automatizzazione e l'integrazione dei flussi di lavoro, consentendo una migliore gestione dei dati territoriali e una maggiore efficienza nella prestazione dei servizi pubblici.</p> <p>Cooperazione e coordinamento interistituzionale: Favorire la cooperazione e il coordinamento tra diversi enti e istituzioni territoriali, consentendo lo scambio di dati e informazioni e facilitando la collaborazione nella gestione e nello sviluppo del territorio.</p> <p>Sviluppo di servizi digitali innovativi: Utilizzare il S.I.T.</p>
--	--	--	--	--	--	--	---



					<p>Livello di accuratezza delle misurazioni ambientali rispetto ai dati di riferimento o standard. Percentuale di discrepanza tra i dati rilevati dai sensori e le misurazioni effettuate manualmente (se applicabile).</p> <p>Accessibilità e facilità d'uso: Tempo medio richiesto per l'accesso ai dati da parte degli utenti autorizzati. Percentuale di utenti soddisfatti dell'usabilità dell'interfaccia di monitoraggio.</p> <p>Utilizzo delle informazioni: Numero di decisioni prese sulla base dei dati raccolti dai sensori. Percentuale di miglioramenti implementati sulle piste ciclabili sulla base delle informazioni raccolte.</p> <p>Efficienza energetica: Consumo energetico medio dei sensori rispetto alle specifiche di progettazione.</p>	<p>Gestione del traffico: Implementare sistemi di monitoraggio del traffico basati su sensori IoT per raccogliere informazioni sul flusso veicolare, sui tempi di percorrenza e sulle congestioni stradali, al fine di ottimizzare le infrastrutture stradali e migliorare la mobilità urbana.</p> <p>Gestione delle risorse idriche ed energetiche: Utilizzare sensori IoT per monitorare i livelli di acqua nei fiumi, nei laghi e nelle riserve idriche, nonché per misurare i consumi energetici e identificare potenziali inefficienze, al fine di ottimizzare l'uso delle risorse e ridurre gli sprechi.</p> <p>Prevenzione e gestione delle catastrofi naturali: Implementare sistemi di monitoraggio basati su sensori IoT per rilevare precocemente eventi come alluvioni, incendi boschivi,</p>
--	--	--	--	--	--	---



					<p>Percentuale di sensori alimentati da fonti energetiche rinnovabili.</p> <p>Impatto ambientale: Riduzione delle emissioni di gas serra associate al trasporto su piste ciclabili grazie alle informazioni raccolte. Numero di incidenti o emergenze ambientali prevenuti grazie al monitoraggio in tempo reale.</p> <p>Coinvolgimento della comunità: Numero di utenti che interagiscono con l'applicazione o la piattaforma di monitoraggio. Percentuale di feedback positivi o suggerimenti ricevuti dalla comunità locale.</p> <p>Risparmio economico: Riduzione dei costi di manutenzione delle piste ciclabili grazie a interventi preventivi basati sui dati raccolti. Risparmi sui costi di gestione del traffico o sulla manutenzione delle strade grazie all'ottimizzazione delle rotte ciclabili.</p>	<p>terremoti e frane, al fine di fornire avvisi tempestivi alle autorità competenti e ai cittadini e ridurre i danni causati dalle catastrofi.</p> <p>Supporto alle decisioni urbanistiche: Utilizzare dati raccolti dai sensori IoT per supportare le decisioni riguardanti la pianificazione urbana, lo sviluppo delle infrastrutture e la gestione del territorio, al fine di garantire uno sviluppo sostenibile e resiliente alle sfide ambientali e sociali.</p> <p>Partecipazione cittadina: Coinvolgere attivamente i cittadini nel processo decisionale attraverso l'accesso ai dati raccolti dai sensori IoT, al fine di favorire la trasparenza, la partecipazione e la responsabilizzazione nella gestione del territorio.</p>
--	--	--	--	--	---	---

						<p>Sicurezza delle piste ciclabili:</p> <p>Numero di incidenti o violazioni segnalate sulle piste ciclabili monitorate.</p> <p>Percentuale di miglioramenti implementati per aumentare la sicurezza sulla base delle informazioni raccolte.</p>	<p>Riduzione dei costi e miglioramento dell'efficienza: Utilizzare i dati raccolti dai sensori IoT per identificare inefficienze, ridurre i costi operativi e migliorare l'efficienza dei servizi pubblici, ottimizzando l'allocazione delle risorse e fornendo una base informativa solida per il processo decisionale.</p>
3	20%	<p>MIGRAZIONE DATACENTER ON PREMISE di tipo B VS LEPIDA SCPA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gualtieri</li> <li>- Boretto</li> <li>- Luzzara</li> </ul>	30%	50%	100%	<p>Tempo di completamento della migrazione: Monitorare il tempo necessario per completare la migrazione del datacenter on-premise verso la piattaforma LEPIDA SCPA.</p> <p>Percentuale di dati migrati: Valutare la percentuale dei dati critici e non critici migrati con successo verso la nuova infrastruttura, garantendo che tutte le informazioni vitali siano trasferite senza perdite o interruzioni.</p>	<p>La migrazione di un data center on-premise verso Lepida SCPA (Società Consortile per l'Elaborazione e l'Informatica nella Provincia di Bologna) è essere finalizzata a diversi obiettivi strategici e operativi. Ecco alcune delle finalità connesse a questa migrazione:</p> <p>Riduzione dei costi operativi: L'obiettivo principale potrebbe essere ridurre i costi associati alla gestione e manutenzione del data center on-premise, beneficiando delle infrastrutture e dei servizi forniti da Lepida SCPA.</p>



						<p>Disponibilità dei servizi: Misurare la disponibilità e l'accessibilità dei servizi ospitati nel nuovo datacenter rispetto all'ambiente on-premise precedente. Questo include il monitoraggio di eventuali interruzioni del servizio durante e dopo la migrazione.</p> <p>Sicurezza e conformità: Valutare il grado di sicurezza e conformità raggiunto con la migrazione verso LEPIDA SCPA, compresa la conformità alle normative di sicurezza dei dati e la protezione contro minacce informatiche.</p> <p>Risparmio energetico e riduzione dei costi: Monitorare la riduzione del consumo energetico e dei costi operativi derivanti dalla migrazione verso una piattaforma condivisa come LEPIDA SCPA, rispetto al mantenimento di un datacenter on-premise.</p> <p>Tempi di ripristino e disaster recovery: Valutare i tempi necessari</p>	<p>Aumento della sicurezza: La migrazione verso un data center gestito da un'azienda specializzata come Lepida SCPA può garantire livelli più elevati di sicurezza fisica e logica per i dati e le applicazioni.</p> <p>Miglioramento della disponibilità: L'adozione di servizi di data center cloud-based può migliorare la disponibilità delle risorse, riducendo il rischio di interruzioni del servizio dovute a guasti hardware o catastrofi naturali.</p> <p>Agilità operativa: Utilizzare le risorse di Lepida SCPA può consentire una maggiore flessibilità nell'allocazione e nella gestione delle risorse IT, consentendo alle organizzazioni di adattarsi più rapidamente alle esigenze del business.</p>
--	--	--	--	--	--	---	---



						<p>per il ripristino dei servizi in caso di incidenti o catastrofi, nonché la capacità del nuovo ambiente di supportare soluzioni efficaci di disaster recovery.</p> <p>Feedback degli utenti: Raccogliere feedback dagli utenti finali, inclusi dipendenti dei comuni e cittadini, per valutare la soddisfazione e la qualità dei servizi ospitati nel nuovo datacenter.</p> <p>Risultati operativi: Misurare l'efficacia delle operazioni quotidiane nel nuovo ambiente rispetto al datacenter on-premise precedente, inclusa la gestione delle risorse, la manutenzione e l'implementazione delle patch di sicurezza.</p> <p>Integrazione dei sistemi esistenti: Valutare il successo dell'integrazione dei sistemi esistenti dei comuni di Boretto, Luzzara e Gualtieri con la nuova infrastruttura, garantendo la compatibilità e la continuità operativa.</p>	<p>Scalabilità: L'infrastruttura di Lepida SCPA può fornire una maggiore scalabilità rispetto ai data center on-premise, consentendo alle aziende di aumentare o diminuire facilmente le risorse in base alle esigenze del carico di lavoro.</p> <p>Riduzione del rischio: L'outsourcing del data center a un provider specializzato può ridurre il rischio di problemi legati alla gestione interna del data center, come la mancanza di risorse o competenze necessarie.</p> <p>Rispetto delle normative: L'adozione di soluzioni di data center gestite da fornitori qualificati come Lepida SCPA può aiutare le organizzazioni a conformarsi alle normative e ai requisiti di sicurezza e privacy dei dati.</p> <p>Accesso a servizi aggiuntivi: Lepida SCPA potrebbe offrire una</p>
--	--	--	--	--	--	---	---



						<p>Aggiornamento e formazione del personale: Monitorare il progresso nell'aggiornamento delle competenze del personale IT e amministrativo per gestire efficacemente la nuova infrastruttura e i servizi ospitati.</p>	<p>vasta gamma di servizi aggiuntivi, come backup e ripristino dei dati, monitoraggio delle prestazioni, servizi di sicurezza gestita e altro ancora.</p> <p>Sostenibilità ambientale: La migrazione verso infrastrutture cloud può contribuire alla riduzione dell'impatto ambientale rispetto alla gestione di data center on-premise, grazie a un utilizzo più efficiente delle risorse e a una migliore ottimizzazione energetica.</p> <p>Focus sul core business: Liberare risorse e tempo dalla gestione del data center permette alle organizzazioni di concentrarsi maggiormente sulle attività core del proprio business, aumentando l'efficienza complessiva dell'azienda.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--

4	20%	CYBERSECURIT Y	30%	50%	100%	<p>Attivazione almeno 3 servizi messi a disposizione da CSIRT-RER.</p> <p>Numero di minacce rilevate e bloccate: Monitorare il numero di minacce informatiche rilevate e bloccate dal sistema di sicurezza informatica. Un aumento nel rilevamento e nella prevenzione delle minacce potrebbe indicare un miglioramento delle difese.</p> <p>Tempo di rilevamento delle minacce: Valutare quanto tempo è richiesto per rilevare e rispondere alle minacce informatiche. Un tempo di rilevamento più breve può indicare una maggiore efficienza nel contrastare le minacce.</p> <p>Livello di conformità normativa: Misurare il grado di conformità del sistema di sicurezza informatica con le normative e i regolamenti di settore, come GDPR, ISO 27001 o NIST Cybersecurity Framework.</p>	<p>La cybersecurity, o sicurezza informatica, è un aspetto critico per qualsiasi organizzazione in un ambiente digitale sempre più interconnesso e minacciato.</p> <p>Le finalità connesse alla cybersecurity includono:</p> <p>Protezione dei dati sensibili: Garantire la protezione dei dati sensibili dell'organizzazione, come informazioni finanziarie, dati dei clienti e proprietà intellettuale, da accessi non autorizzati, furto o danneggiamento.</p> <p>Prevenzione delle violazioni della sicurezza: Prevenire attivamente le violazioni della sicurezza informatica, inclusi accessi non autorizzati, intrusioni di malware o attacchi di phishing, per proteggere l'integrità e la riservatezza dei dati.</p>
---	-----	-------------------	-----	-----	------	---	---



						<p>Tasso di addestramento del personale: Monitorare il tasso di partecipazione e il completamento degli addestramenti sulla cybersecurity da parte del personale dell'organizzazione. Un aumento nella consapevolezza e nella preparazione del personale può ridurre il rischio di incidenti di sicurezza.</p> <p>Tempo di ripristino dei sistemi: Valutare quanto tempo è necessario per ripristinare i sistemi e i dati dopo un attacco informatico o un'altra violazione della sicurezza. Un tempo di ripristino più breve può ridurre l'impatto degli attacchi sulla continuità operativa.</p> <p>Numero di violazioni della sicurezza: Monitorare il numero di violazioni della sicurezza informatica che si verificano durante il periodo di avvio del progetto. Un calo nel numero di violazioni può indicare un miglioramento complessivo delle difese.</p>	<p>Continuità operativa: Garantire la continuità operativa dell'organizzazione mediante la protezione dei sistemi critici e la mitigazione dei rischi di interruzioni del servizio causate da incidenti di sicurezza informatica.</p> <p>Conformità normativa: Assicurarsi che l'organizzazione sia conforme a tutte le normative e i requisiti di sicurezza pertinenti nel settore, che possono includere GDPR, HIPAA, PCI DSS, etc., per evitare sanzioni legali e danni all'immagine.</p> <p>Protezione delle infrastrutture critiche: Proteggere le infrastrutture critiche, come reti di comunicazione, sistemi energetici, trasporti e servizi pubblici, da potenziali attacchi che potrebbero causare danni fisici o interruzioni significative dei servizi.</p>
--	--	--	--	--	--	---	---

						<p>Valutazione della vulnerabilità: Condurre regolarmente valutazioni della vulnerabilità dei sistemi e delle reti per identificare e mitigare le potenziali vulnerabilità di sicurezza.</p> <p>Grado di risposta agli incidenti: Valutare l'efficacia della risposta agli incidenti di sicurezza, inclusa la capacità di contenere e mitigare gli effetti degli incidenti, nonché di ripristinare rapidamente le operazioni normali.</p> <p>Feedback degli utenti e delle parti interessate: Raccogliere feedback dagli utenti e dalle parti interessate sull'esperienza e la percezione della sicurezza informatica dell'organizzazione, inclusa la facilità d'uso delle soluzioni di sicurezza e la trasparenza nelle comunicazioni sugli incidenti.</p> <p>Costi di sicurezza: Monitorare i costi associati alla sicurezza informatica, inclusi i costi di implementazione</p>	<p>Riduzione dei rischi di perdita finanziaria: Ridurre i rischi di perdita finanziaria dovuti a violazioni della sicurezza informatica, che potrebbero derivare da multe, azioni legali, perdita di fiducia dei clienti o perdite dirette dovute a furti o frodi.</p> <p>Protezione della reputazione: Preservare la reputazione e l'affidabilità dell'organizzazione proteggendo i dati dei clienti, evitando violazioni della sicurezza e rispondendo rapidamente ed efficacemente a qualsiasi incidente di sicurezza che possa minacciare l'immagine dell'azienda.</p> <p>Sviluppo di una cultura della sicurezza: Promuovere una cultura della sicurezza informatica all'interno dell'organizzazione, educando i dipendenti sui rischi informatici, implementando politiche di</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

						<p>delle soluzioni di sicurezza, i costi operativi e i costi associati alle violazioni della sicurezza. Un controllo dei costi può indicare un utilizzo efficiente delle risorse.</p>	<p>sicurezza robuste e incentivando le migliori pratiche di sicurezza.</p> <p>Miglioramento della resilienza: Migliorare la resilienza dell'organizzazione attraverso la pianificazione della risposta agli incidenti, la creazione di procedure di backup e ripristino dei dati, e la preparazione per affrontare e recuperare rapidamente da eventuali violazioni della sicurezza.</p> <p>Innovazione sicura: Consentire l'innovazione in modo sicuro, garantendo che nuove tecnologie, prodotti o servizi siano sviluppati e implementati con una solida sicurezza informatica fin dall'inizio, per prevenire potenziali rischi nel lungo termine.</p>
5	10%	PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PUBBLICA	20%	40%	100%	In relazione alla pubblicazione del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione (PTI-PA) aggiornato al 2024 (pubblicato il 12/012/2024) è possibile individuare	Le finalità sono connesse all'adeguamento degli obiettivi previsti nel Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione (PTI-PA)



		<p>AMMINISTRAZIONE</p>				<p>i seguenti obiettivi (alcuni già integrati in altre azioni):</p> <p>Digitalizzazione dei servizi pubblici: aumentare la digitalizzazione dei servizi pubblici per rendere più efficienti e accessibili le interazioni tra cittadini, imprese e amministrazioni pubbliche.</p> <p>Interoperabilità dei sistemi: prevedere nei capitolati di gara che siano resi obbligatori i servizi che possano garantire l'interoperabilità dei sistemi informativi tra le diverse amministrazioni pubbliche, consentendo lo scambio sicuro e efficiente di dati e informazioni anche in relazione alla piattaforma nazionale PDND.</p> <p>Cybersecurity e protezione dei dati: aumentare la postura di sicurezza dell'infrastruttura digitale dell'Unione in adesione allo CSIRT Regionale.</p>	<p>aggiornato al 2024 in riferimento agli obiettivi di digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione per realizzare un "Ecosistema Amministrativo Digitale" che possa fungere da piattaforma per tutti gli attori coinvolti dall'ente stesso in processi digitali semplici e complessi:</p> <p>Innovazione tecnologica: Integrare nuove tecnologie emergenti e soluzioni digitali innovative per migliorare l'efficienza, la trasparenza e l'accessibilità dei servizi pubblici (es. intelligenza artificiale).</p> <p>Semplificazione e digitalizzazione dei servizi: Promuovere la semplificazione e la digitalizzazione dei servizi pubblici, facilitando l'accesso dei cittadini e delle imprese ai servizi online e riducendo la burocrazia.</p>
--	--	------------------------	--	--	--	---	---



					<p>Trasparenza e open data: revisione della sezione amministrazione trasparente in aderenza alla nuove indicazioni di legge; aumentare la disponibilità di open data oltre ai dati ritenuti obbligatori per legge.</p> <p>Innovazione tecnologica: Integrare nuove tecnologie emergenti e soluzioni digitali innovative per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi pubblici.</p> <p>Semplificazione amministrativa: procedere alla reingegnerizzazione dei processi in fase di passaggio da servizi "analogici" a servizi "digitali", facilitando l'accesso dei cittadini e delle imprese ai servizi pubblici.</p> <p>Formazione e sviluppo delle competenze digitali: Promuovere la formazione e lo sviluppo delle competenze digitali all'interno delle amministrazioni pubbliche, al fine di garantire che il personale sia in</p>	<p>Interoperabilità dei sistemi: Garantire l'interoperabilità dei sistemi informativi e la condivisione dei dati tra le diverse amministrazioni pubbliche, al fine di favorire una migliore collaborazione e coordinamento nell'erogazione dei servizi.</p> <p>Cybersecurity e protezione dei dati: Potenziare le misure di sicurezza informatica e la protezione dei dati sensibili e personali trattati dalle amministrazioni pubbliche, al fine di prevenire violazioni della sicurezza e garantire la privacy dei cittadini.</p> <p>Accessibilità digitale: Migliorare l'accessibilità digitale dei servizi pubblici per garantire che siano accessibili a tutti, inclusi cittadini con disabilità o con esigenze specifiche.</p> <p>Trasparenza e open data: Favorire la trasparenza e</p>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>grado di utilizzare efficacemente le nuove tecnologie.</p>	<p>l'accessibilità delle informazioni pubbliche, pubblicando dati aperti e promuovendo la partecipazione dei cittadini alla vita democratica e amministrativa.</p> <p>Semplificazione amministrativa: Semplificare i processi amministrativi e ridurre la burocrazia, facilitando l'accesso dei cittadini e delle imprese ai servizi pubblici.</p> <p>Formazione e competenze digitali: Promuovere la formazione e lo sviluppo delle competenze digitali all'interno delle amministrazioni pubbliche, al fine di garantire che il personale sia in grado di utilizzare efficacemente le nuove tecnologie e di fornire servizi di alta qualità ai cittadini.</p> <p>Inclusione digitale: Ridurre il digital divide e promuovere l'inclusione digitale, garantendo che tutti i cittadini abbiano</p>
--	--	--	--	--	--	---	--

							<p>accesso alle tecnologie digitali e alle risorse online necessarie per partecipare pienamente alla società digitale.</p> <p>Aggiornamento normativo: Adeguare il quadro normativo alle nuove sfide e opportunità presentate dall'evoluzione tecnologica, garantendo che la legislazione sia in grado di supportare l'innovazione e la digitalizzazione dei servizi pubblici.</p> <p>Valutazione e monitoraggio: Monitorare e valutare costantemente l'implementazione del PTI-PA aggiornato al 2024, al fine di identificare eventuali criticità, misurare i progressi raggiunti e apportare eventuali correzioni di rotta per garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--

6	20%	<p>PROGETTI PNRR MISSIONE 1 COMPONENTE 1 - SUPPORTO ATTIVITA'</p>	20%	40%	100%	<p>Allineamento con gli obiettivi del PTI-PA: Percentuale di coerenza tra gli obiettivi del progetto di supporto e quelli stabiliti nel Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione.</p> <p>Implementazione dei progetti PNRR: Numero di progetti avviati e completati entro i tempi previsti nel contesto della Missione 1, Componente 1 del PNRR.</p> <p>Utilizzo delle risorse finanziarie:  Percentuale di budget assegnato al progetto di supporto utilizzato in modo efficace e conforme alle direttive del PNRR e del PTI-PA e conseguenti strategie di sostenibilità economica di medio/lungo periodo.</p> <p>Coinvolgimento delle parti interessate:</p>	<p>Le finalità connesse al supporto delle attività dei comuni dell'Unione ai progetti PNRR, Missione 1, Componente 1, sono mirate a conilmare e/o integrare il GAP di competenze specifiche interne non sufficienti per gestire tali iniziative:</p> <p>Facilitare l'accesso ai finanziamenti: Supportare i comuni nell'identificare, pianificare e accedere ai finanziamenti disponibili all'interno del PNRR per lo sviluppo di progetti specifici che mirano a migliorare l'efficienza, la resilienza e la sostenibilità delle infrastrutture e dei servizi pubblici.</p> <p>Pianificazione e progettazione: Fornire assistenza nella pianificazione e progettazione di interventi specifici, aiutando i comuni a definire obiettivi chiari, identificare le esigenze della</p>
---	-----	---	-----	-----	------	--	--



					<p>Numero di stakeholder coinvolti nel processo decisionale e di implementazione dei progetti PNRR all'interno della PA.</p> <p>Adozione delle tecnologie innovative: Percentuale di adozione di nuove tecnologie o soluzioni innovative previste nei progetti PNRR all'interno delle strutture della PA.</p> <p>Riduzione dei tempi di attuazione: Percentuale di riduzione dei tempi medi di attuazione dei processi amministrativi grazie all'implementazione dei progetti PNRR.</p> <p>Aumento dell'efficienza e della produttività: Misurazione dell'incremento di efficienza e produttività nei settori interessati dai progetti PNRR, tramite indicatori specifici come il tempo medio per elaborare una pratica o il numero di servizi erogati.</p>	<p>comunità e sviluppare proposte progettuali che rispondano ai requisiti del PNRR.</p> <p>Gestione del ciclo di vita del progetto: Supportare i comuni nella gestione completa del ciclo di vita del progetto, dall'ideazione alla valutazione dell'impatto, garantendo il rispetto dei tempi, dei budget e degli obiettivi stabiliti nel contesto dei progetti PNRR.</p> <p>Sviluppo di competenze: Offrire formazione e supporto tecnico alle risorse umane dei comuni per migliorare le loro competenze e conoscenze riguardo agli strumenti, alle tecnologie e alle metodologie necessarie per gestire con successo progetti complessi finanziati dal PNRR.</p> <p>Coordinamento delle risorse: Coordinare le risorse interne ed esterne necessarie per l'implementazione dei progetti</p>
--	--	--	--	--	---	---



					<p>Miglioramento della qualità dei servizi: Valutazione della percezione dei cittadini o degli utenti finali riguardo all'efficacia e alla qualità dei servizi pubblici migliorati grazie all'implementazione dei progetti PNRR.</p> <p>Riduzione della burocrazia e semplificazione normativa: Numero di procedure semplificate o normative eliminate come risultato diretto dell'implementazione dei progetti PNRR.</p> <p>Monitoraggio e valutazione del progresso: Stesura di report periodici sull'avanzamento dei progetti PNRR e del progetto di supporto, con valutazioni dettagliate dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati.</p>	<p>PNRR, inclusi consulenti esterni, fornitori di servizi e altre parti interessate, per garantire una corretta esecuzione e monitoraggio delle attività.</p> <p>Monitoraggio e reporting: Supportare i comuni nella definizione di indicatori di performance chiave (KPI) e nel monitoraggio costante dei progressi raggiunti nell'attuazione dei progetti PNRR, fornendo report regolari sullo stato di avanzamento e sull'uso dei finanziamenti.</p> <p>Garantire la conformità normativa: Assicurare che tutti gli interventi e le attività svolte dai comuni siano conformi ai requisiti normativi e alle linee guida stabilite dal PNRR, evitando possibili sanzioni o ritardi nell'erogazione dei finanziamenti.</p> <p>Promozione della collaborazione e del networking: Favorire la</p>
--	--	--	--	--	---	--



							<p>condivisione delle migliori pratiche e delle esperienze tra i comuni dell'Unione coinvolti nei progetti PNRR, promuovendo la collaborazione e il networking per massimizzare l'efficacia e l'efficienza degli interventi.</p> <p>Valorizzazione dei risultati: Contribuire alla comunicazione e alla valorizzazione dei risultati ottenuti dai progetti PNRR, evidenziando i benefici ottenuti per la comunità locale e promuovendo la trasparenza e la responsabilità nell'utilizzo dei finanziamenti pubblici.</p> <p>Sostenibilità a lungo termine: Supportare i comuni nell'adozione di strategie e pratiche sostenibili che consentano loro di mantenere nel tempo i risultati ottenuti attraverso i progetti PNRR, garantendo un impatto positivo e duraturo sul territorio e sostenibile dal punto di vista finanziario sul medio/lungo</p>
--	--	--	--	--	--	--	---



							periodo facendo sinergie ed economie di scala.
7	5%	FACILITAZIONE DIGITALE	20%	50%	100%	<p>Tasso di adozione delle tecnologie digitali: Monitorare il tasso di adozione delle tecnologie digitali tra i gruppi target del progetto, come ad esempio cittadini, imprese o dipendenti pubblici, per valutare l'entità del cambiamento comportamentale.</p> <p>Aumento dell'accesso ai servizi digitali: Valutare l'aumento dell'accesso ai servizi pubblici e privati attraverso canali digitali, misurando il numero di utenti che utilizzano i servizi online rispetto ai canali tradizionali.</p> <p>Riduzione delle disuguaglianze digitali: Misurare la riduzione delle disuguaglianze digitali tra diversi gruppi demografici o geografici, valutando l'equità nell'accesso e nell'uso delle tecnologie digitali.</p>	<p>Progetto connesso avviso 1.7.2 PNRR (SOGGETTO ATTUATORE Regione Emilia-Romagna) finalizzato ad aumentare le competenze digitali di almeno 2500 cittadini entro il 31/12/2025</p> <p>- n. 1510 entro 31/12/2024.</p>



						<p>Aumento della digitalizzazione dei processi: Valutare il grado di digitalizzazione dei processi amministrativi e operativi, misurando il numero di processi convertiti in formati digitali e automatizzati.</p> <p>Miglioramento dell'esperienza utente: Raccogliere feedback dagli utenti sui servizi digitali offerti, valutando la facilità d'uso, l'efficienza e la soddisfazione complessiva dell'esperienza utente.</p> <p>Aumento dell'efficienza operativa: Monitorare l'aumento dell'efficienza operativa attraverso l'automazione dei processi e la riduzione dei tempi di esecuzione, misurando il tempo e le risorse risparmiate grazie alla digitalizzazione.</p> <p>Riduzione dei costi: Valutare il risparmio di costi derivante dalla digitalizzazione dei processi e dei servizi, inclusi i costi di gestione, i</p>
--	--	--	--	--	--	--



						<p>costi operativi e i costi associati ai canali tradizionali.</p> <p>Aumento della trasparenza e dell'accountability: Valutare il miglioramento della trasparenza e dell'accountability nell'erogazione dei servizi pubblici attraverso l'accesso e la condivisione di informazioni e dati digitali.</p> <p>Aumento della sicurezza digitale: Misurare l'aumento della sicurezza digitale attraverso l'implementazione di misure di protezione dei dati e dei sistemi informativi, come la crittografia, l'autenticazione multifattoriale e il monitoraggio delle minacce.</p> <p>Incremento dell'innovazione digitale: Monitorare l'incremento dell'innovazione digitale attraverso lo sviluppo e l'adozione di nuove soluzioni e tecnologie digitali, misurando il numero di nuove iniziative o prodotti digitali lanciati.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--



8	5%	ISTAT CENSIMENTI PERMANENTI	-	20%	40%	100%	<p>Conformità alle metodologie di rilevazione: Verificare che le rilevazioni siano condotte in conformità alle metodologie e alle linee guida stabilite da ISTAT per garantire la coerenza e l'affidabilità dei dati.</p> <p>Tempestività nella raccolta dei dati: Monitorare la tempestività nella raccolta e nell'elaborazione dei dati raccolti durante i censimenti permanenti, garantendo che siano disponibili nei tempi previsti per l'analisi e la pubblicazione.</p> <p>Qualità delle operazioni di controllo e validazione: Valutare l'efficacia delle operazioni di controllo e validazione dei dati raccolti durante i censimenti permanenti, garantendo che siano identificate e corrette eventuali anomalie o errori.</p> <p>Soddisfazione degli utenti: Raccogliere feedback dagli utenti dei dati raccolti durante i censimenti</p> <p>Gestione unificata per il supporto delle rilevazioni degli enti individuati da ISTAT alle attività censuarie permanenti finalizzata alla standardizzazione ed unificazione dei procedimenti amministrativi connessi.</p>
---	----	-----------------------------------	---	-----	-----	------	---

						<p>permanenti, inclusi gli enti pubblici, le organizzazioni private e il pubblico in generale, per valutare la loro soddisfazione e identificare eventuali aree di miglioramento.</p>	
--	--	--	--	--	--	---	--

## CORPO UNICO POLIZIA LOCALE

### QUADRO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI 2024

La dotazione organica e le caratteristiche organizzative della Polizia Locale dell'Unione Bassa Reggiana, oltre a raggiungere gli standard quantitativi e qualitativi previsti dalla L.R. 24/2003 ed alla delibera di Giunta regionale n. 212/201, hanno consentito alla struttura di dotarsi di uffici specialistici centralizzati in grado di affrontare problematiche complesse nelle materie di competenza, e attraverso l'acquisto di appositi sistemi informatici, si è inoltre realizzata una concreta integrazione dei diversi presidi nell'organizzazione del Corpo, permettendo così la diffusione verticale ed orizzontale delle conoscenze e competenze.

Nonostante quindi, la struttura sia ormai consolidata ed efficiente, i contesti socio-economici in continua mutazione sui territori di competenza, richiedono al Corpo Unico di Polizia Locale un costante adeguamento sia organizzativo che operativo, necessario al raggiungimento degli obiettivi prefissati. In tale prospettiva si sono analizzate le problematiche emerse sul territorio nel corso del 2023, programmando per il 2024 azioni specifiche per ogni criticità, anche attraverso l'utilizzo di nuove risorse che verranno acquisite nel corso dell'anno (vedi unità cinofila antidroga).

Tra le criticità emerse sul finire dello scorso anno e tutt'ora presente in misura diversa nei territori dei comuni dell'unione, la devianza giovanile, spesso legata all'abuso di alcol o droghe, rappresenta sicuramente quella di maggior rilievo, considerate sia le fasce d'età coinvolte che il conseguente allarme sociale provocato da fenomeni di microcriminalità collegati, che rischiano di incrinare lo stesso patto sociale alla base delle comunità residenti. Come già detto, l'abuso di alcol e droghe incide direttamente anche sui comportamenti devianti, come sui comportamenti alla guida. Questi fenomeni richiedono pertanto la predisposizione di appositi servizi di contrasto, basati sulla maggiore presenza nei luoghi di aggregazione (piazze, pubblici esercizi, parchi, ecc.); sulle strade per i controlli su conducenti e veicoli in circolazione; nelle fasce orarie serali e notturne, maggiormente interessate dalla presenza di popolazione giovanile.

Attraverso la predisposizione di un progetto mirato, in linea con gli obiettivi strategici del DUP 2024-2026, l'attività del Corpo si svilupperà secondo gli indirizzi e gli obiettivi di seguito riportati:

1. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEMATERIALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER IL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO EROGATO
2. PRESIDIO DEL TERRITORIO E NUOVE TECNOLOGIE PER LA SICUREZZA STRADALE

3. SICUREZZA PER I CITTADINI ATTRAVERSO LO SVILUPPO DEL MODELLO DI POLIZIA DI COMUNITA'

Nr.	PESO OBIETTIVO	PROGETTI/OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI PER L'ESERCIZIO 2022	STATO DI ATTUAZIONE ATTESO			INDICATORI RISULTATO	FINALITÀ
			30.03	30.09	31.12		
1	30%	SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEMATERIALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER IL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO EROGATO	10%	50%	100%	<p>Consolidamento dell'utilizzo degli applicativi di gestione degli interventi ed implementazione di nuove funzionalità per la programmazione dei servizi e l'organizzazione del personale.</p> <p>Consolidamento del sistema di rilascio copie di incidente stradale tramite web e pagamento elettronico.</p>	<p>Mappatura dei fenomeni di disordine sociale ai fini dell'elaborazione di servizi mirati di contrasto.</p> <p>Esatta rendicontazione dell'attività svolta ai fini della massima trasparenza</p>
2	40%	PRESIDIO DEL TERRITORIO E NUOVE TECNOLOGIE PER LA SICUREZZA STRADALE	25%	75%	100%	<p>Implementazione dei servizi di presidio e controllo del territorio nelle giornate festive e negli orari serali e notturni, in zone attenzionate per fenomeni di disordine sociale.</p> <p>Monitoraggio e repressione dei fenomeni di devianza giovanile e conseguenti</p>	<p>Contrasto dei fenomeni di disturbo legati alle aree con maggiore presenza di aggregazioni giovanili</p> <p>Contrasto dei reati legati alla devianza giovanile (p.es.: danneggiamenti)</p>

						episodi di microcriminalità anche tramite l'utilizzo di nuove risorse acquisite (unità cinofila)	e reati contro il patrimonio) e prevenzione del consumo di droghe
3	30%	SICUREZZA PER I CITTADINI ATTRAVERSO LO SVILUPPO DEL MODELLO DI POLIZIA DI COMUNITA'	30%	80%	100%	<p>Consolidamento del modello di polizia di comunità attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- presidio del territorio anche nelle sue parti più decentrate con presenze sistematiche del personale di presidio</li> <li>- sostegno e rilancio del controllo di vicinato con periodici incontri anche a contenuto informativo</li> </ul>	<p>Riattivazione dei rapporti sociali nelle comunità che condividono un territorio limitato. Incremento della percezione di sicurezza dei residenti attraverso una maggiore coesione sociale.</p> <p>Avvicinare i cittadini alla polizia locale, attraverso una rete di legami referenti dei presidi ai referenti dei gruppi di controllo di vicinato</p>

**UPP UFFICIO UNICO PERSONALE**

**QUADRO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI 2024**

**ALESSANDRA BRANCHINI**

Gli obiettivi inseriti per l'anno 2024 hanno come finalità principale:

l'adozione di misure organizzative che consentano di migliorare la performance facendo leva sul benessere lavorativo anche al fine di consolidare e rafforzare la dotazione di personale e di ridurre il turn over, in linea con quanto già previsto anche nel Dup la realizzazione di economie di scale e contestuale miglioramento della qualità dei processi attraverso la specializzazione.

Nr.	PESO OBIETTIVO	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI PER L'ESERCIZIO 2024	STATO DI ATTUAZIONE			INDICATORI RISULTATO	FINALITÀ
			30.06	30.09	31.12		
1		<b>Realizzazione delle procedure di reclutamento esterne previste dai Piani triennali dei comuni</b>	25%	50%	100%	Gestione delle procedure concorsuali dell'unione e degli enti, garantendo, se necessario, la gestione di due procedure contestualmente.	La gestione di procedure uniche per l'unione e gli enti, ha la finalità di:  - migliorare la ricerca delle competenze dall'esterno,

							<ul style="list-style-type: none"> <li>- rendere le selezioni più appetibili attraverso l'offerta di più posti,</li> <li>- ridurre i costi di gestione delle procedure,</li> <li>- Promuovere una gestione unica delle graduatorie disponibili,</li> <li>- Monitorare costantemente lo stato delle graduatorie</li> </ul>
2		<b>Piano di welfare integrativo</b>	25%	50%	100%	Studio di una proposta che individui benefit e servizi da fornire ai propri dipendenti, con un impatto minimo sulle risorse finanziarie dell'ente nonché sulle risorse del fondo produttività.	La finalità dell'obiettivo è quella di migliorare il benessere organizzativo e fidelizzare i dipendenti attraverso la realizzazione concreta delle nuove previsioni contrattuali

3		<b>Adozione nuovi criteri per lo svolgimento del lavoro agile</b>	50%	75%	100%	<p>Adozione nuovi criteri</p> <p>Revisione degli accordi individuali</p> <p>Estensione dell'utilizzo del lavoro agile</p>	<p>L'obiettivo ha lo scopo di rivedere di ampliare le casistiche e migliorare la produttività dei dipendenti, favorendo la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e riducendo conseguentemente le assenze dal servizio</p>
---	--	---	-----	-----	------	---	---

**Area: SERVIZIO RAGIONERIA E CONTROLLO DI GESTIONE**

**Responsabile: SERVIZIO RAGIONERIA E CONTROLLO DI GESTIONE**

**Peso: 20/100**

<b>N.° 1</b>	<p><b>Nome obiettivo: PNRR: monitoraggio, gestione e coordinamento dei progetti, rendicontazione</b></p> <p>Annuale/Plurienn.: pluriennale</p> <p>Anno di prev. conclusione: 2026- OBIETTIVO TRASVERSALE SIA INTERNO UNIONE CHE CON I COMUNI DELL'UNIONE</p>
<p><b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E DEI RISULTATI ATTESI:</b></p> <p><b>L'obiettivo</b> consiste in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio dell'adesione ai progetti PNRR a livello comunale e sovracomunale</li> <li>- Monitoraggio dell'attuazione</li> <li>- Coordinamento nella fase di rendicontazione</li> </ul> <p><b>I risultati attesi</b> consistono in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipazione sovracomunale e unionale ai progetti PNRR</li> <li>- Mantenimento raccordo ai fini della rendicontazione dei progetti</li> <li>- Trasparenza e informativa politico gestionale</li> </ul> <p><b>DESCRIZIONE DELLE MACRO-FASI E TEMPISTICA:</b></p>	

N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio o atteso	Tempificazione delle attività												
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Monitoraggio adesione ai progetti PNRR da parte dei Comuni/Unione	Responsabili di servizio		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Costante aggiornamento alle norme di legge adottate dal Legislatore a sostegno degli enti locali nell'attuazione dei progetti	Responsabili di servizio		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Confronto con la giunta unione sull'esito dell'attività di monitoraggio e condivisione delle misure da adottare	Responsabili di servizio				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Confronto con responsabili finanziari comunali e raccordo della gestione finanziaria dei progetti	Responsabili di servizio				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Report andamento progetti PNRR Comuni/Unione	Responsabili di servizio									X			X		X

**Indicatori di risultato:**

Report per confronto periodico tra i Responsabili di servizio unione e raccordo con i Responsabili finanziari comunali con il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario.

**Livello di attuazione:**

Informativa periodica alla Giunta e all'assessore al bilancio.

<p><b>N.° 2</b></p> <p><b>Peso: 35/100</b></p>	<p><b>Nome obiettivo: ENTRATE DA SANZIONI AL CODICE DELLA STRADA</b></p> <p><b>Coordinamento unione/comuni della procedura di certificazione dei vincoli da sanzioni al codice della strada</b></p> <p>Annuale/Plurienn.: annuale</p> <p>Anno di prev. conclusione: 2025 – OBIETTIVO TRASVERSALE SIA INTERNO UNIONE CHE CON I COMUNI DELL'UNIONE</p>
<p><b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E DEI RISULTATI ATTESI:</b></p> <p><b>L'obiettivo</b> consiste in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio e verifica dell'andamento delle entrate trimestrale</li> <li>- Monitoraggio degli incassi ai fini dei vincoli di spesa</li> <li>- Coordinamento per la certificazione riferita all'anno precedente</li> <li>- Coordinamento nella previsione, verifica infrannuale e finale dei vincoli di spesa</li> <li>- Predisposizione degli atti amministrativi relativi alle misure di cui ai punti precedenti</li> </ul> <p><b>I risultati attesi</b> consistono in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema di comunicazione periodico nei confronti dei Comuni delle entrate da sanzioni da trasferire a loro per il mantenimento degli equilibri di bilancio derivanti da tali entrate.</li> <li>- Coordinamento delle informazioni utili ai fini del miglior impiego delle risorse accertate sia nel bilancio dell'Unione che dei Comuni.</li> <li>- Utilizzo ottimale delle risorse accertate vincolate alle tipologie di spesa previste dall'art.142 e art.208 del Codice della strada.</li> </ul>	

**DESCRIZIONE DELLE MACRO-FASI E TEMPISTICA:**

N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio o atteso	Tempificazione delle attività												
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Monitoraggio e verifica dell'andamento delle entrate trimestrale	Responsabili ragioneria					X				X			X		X
2	Monitoraggio degli incassi ai fini dei vincoli di spesa	Responsabili di servizio				X				X			X			X
3	Coordinamento per la certificazione riferita all'anno precedente	Responsabili di servizio		X	X	X	X									
4	Coordinamento nella previsione, verifica infrannuale e finale dei vincoli di spesa	Responsabili di servizio						X	X		X		X		X	
5	Predisposizione degli atti amministrativi relativi alle misure di cui ai punti precedenti	Responsabili di servizio				X				X		X		X		

**Indicatori di risultato:**

Redazione della delibera previsionale dei vincoli di spesa e eventuale aggiornamento annuale in coordinamento con il responsabile di Polizia locale.

Report incassi e andamento accertamenti e condivisione con i responsabili Comunali

**Livello di attuazione:**

<b>N.° 3</b>  <b>Peso:</b> <b>20/100</b>	<b>Nome obiettivo: MONITORAGGIO ASPETTI ECONOMICO/FINANZIARI RAPPORTI AZIENDA SPECIALE</b>  Annuale/Plurienn.: annuale  Anno di prev. conclusione: 2025 – OBIETTIVO CONSOLIDATO														
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E DEI RISULTATI ATTESI:</b>  <b>L'obiettivo</b> consiste in: <ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi budget dei contratti di servizio e variazioni infra-annuali</li> <li>- confronto con rendicontazione anni precedenti</li> <li>- monitoraggio cash-flow</li> </ul> <b>I risultati attesi</b> consistono in: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio dei contratti annuali con raffronto anni precedenti</li> <li>- Riduzione importo debiti/crediti al 31/12 rispetto anno precedente</li> </ul>															
<b>DESCRIZIONE DELLE MACRO-FASI E TEMPISTICA:</b>															
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio o atteso	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic



<b>N.° 4</b>  <b>Peso:</b> <b>15/100</b>	<b>Nome obiettivo: Piattaforma certificazione crediti</b>  Annuale/Plurienn.: annuale  Anno di prev. conclusione: 2025 – OBIETTIVO CONSOLIDATO														
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E DEI RISULTATI ATTESI:</b>  <b>L'obiettivo</b> consiste in: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio dei tempi medi di pagamento ed indice di ritardato pagamento</li> <li>- riduzione del debito scaduto al 31/12 rispetto all'anno precedente</li> <li>- mantenimento virtuoso dell'indicatore di tempestività dei pagamenti</li> </ul> <b>I risultati attesi</b> consistono in: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio dei contratti annuali con raffronto anni precedenti</li> <li>- Riduzione importo debiti/crediti al 31/12 rispetto anno precedente</li> </ul>															
<b>DESCRIZIONE DELLE MACRO-FASI E TEMPISTICA:</b>															
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedi o atteso	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic



1	Monitoraggio dei tempi medi di pagamento ed indice di ritardato pagamento	Responsabili ragioneria		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Riduzione del debito scaduto al 31/12 rispetto all'anno precedente	Responsabili di servizio		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Mantenimento virtuoso dell'indicatore di tempestività dei pagamenti	Responsabili di servizio		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Indicatori di risultato:**

Indicatore di tempestività dei pagamenti trimestrale virtuoso

Rispetto dei parametri annuali al fine di evitare l'accantonamento al fondo di garanzia nell'anno successivo.

**Livello di attuazione:**

<b>N.° 5</b>  <b>Peso:</b> <b>10/100</b>	<b>Nome obiettivo: CONTROLLO DI GESTIONE:</b>  <b>aggiornamento a rendiconto 2022 della banca dati "Osservatorio Unione"</b>  Annuale/Plurienn.: annuale  Anno di prev. conclusione: 2024 – OBIETTIVO CONSOLIDATO														
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E DEI RISULTATI ATTESI:</b>  <b>L'obiettivo</b> consiste in: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento Trend dei costi dei servizi</li> <li>- Aggiornamento indicatori di attività e raffronto con altri enti</li> <li>- Report e condivisione dei dati con il tavolo dei referenti comunali</li> </ul> <b>I risultati attesi</b> consistono in: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio dei contratti annuali con raffronto anni precedenti</li> <li>- Riduzione importo debiti/crediti al 31/12 rispetto anno precedente</li> </ul>															
<b>DESCRIZIONE DELLE MACRO-FASI E TEMPISTICA:</b>															
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio o atteso	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

1	Aggiornamento Trend dei costi dei servizi	Responsabili ragioneria										X	X	X	X						
2	Aggiornamento indicatori di attività e raffronto con altri enti	Responsabili di servizio											X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Report e condivisione dei dati con il tavolo dei referenti comunali	Responsabili di servizio														X	X	X	X		
<b>Indicatori di risultato:</b>												<b>Livello di attuazione:</b>									
Report analisi dei servizi associati e comunali																					

## UFFICIO UNICO TRIBUTI

### QUADRO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI 2024

GIACOMO SPATAZZA

#### Quadro introduttivo

Il personale dell'Ufficio Unico dei Tributi è costituito dal responsabile del Servizio Tributi e da undici figure, di cui tre inquadrare in categoria D e le altre in categoria C.

Per quanto riguarda la tassa rifiuti (TARI), i Comuni di Luzzara, Novellara e Poviglio hanno affidato la gestione amministrativa a Sabar srl, che impiega 2 dipendenti dedicati a questa attività: queste figure sono completamente integrate nella struttura dell'Ufficio Tributi e, a partire dal 01/01/2020, hanno stabilito la propria sede di lavoro presso il nuovo Ufficio Unico dei Tributi, ubicato a Guastalla in via Castagnoli 7 (sede ex tribunale).

L'organizzazione del lavoro prevede che ogni dipendente prenda servizio direttamente presso il Comune a cui è stata assegnata per 3/4 giorni alla settimana, al fine di garantire il ricevimento al pubblico e l'assistenza ai contribuenti, mentre per gli altri 2 giorni lavorativi è previsto lavoro di gruppo presso la sede centrale di Guastalla.

L'attività dell'Ufficio è principalmente rivolta alla gestione dei tributi comunali: in particolare IMU e TARI, i tributi principali, in relazione ai quali l'Ufficio gestisce tutte le fasi: l'assistenza ai contribuenti, l'attività di accertamento, la riscossione coattiva.

I Comuni dell'Unione Bassa Reggiana gestiscono direttamente la fase amministrativa della tassa rifiuti e dell'IMU: nel 2024 occorrerà recepire nei regolamenti comunali le novità introdotte con la "riforma fiscale" che riguardano lo Statuto del contribuente, il contenzioso tributario, l'accertamento con adesione e il sistema sanzionatorio.

Nel corso del 2024 verrà posta particolare attenzione alla fase della riscossione coattiva. Questa attività sarà svolta prevalentemente in forma diretta dai Comuni, con il supporto esterno di un concessionario in appalto di servizi, e in via residuale mediante affidamento al concessionario nazionale (Agenzia delle Entrate Riscossione).

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali, nel 2019 è stata aggiudicata la gara per la fornitura dei servizi relativa ai software gestionali dei tributi per l'Unione Bassa Reggiana: nel 2020 sono state effettuate le conversioni delle banche dati, ma nel 2024 occorrerà implementare alcune funzioni per adeguarsi alle modifiche normative introdotte

Nel 2024, si ritiene indispensabile proseguire con azioni volte a migliorare gli interscambi informativi con i servizi comunali non conferiti in Unione.

Nel **2024 obiettivo gestionale** è rappresentato anche dalla sostituzione di due figure cat C e il potenziamento dell'Ufficio mediante l'inserimento di una nuova figura, aggiuntiva, di Cat. C.

Nr.	PESO OBIETTIVO	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI PER L'ESERCIZIO 2024	STATO DI ATTUAZIONE ATTESO			INDICATORI RISULTATO	FINALITÀ	2024
			30.06	30.09	31.12			
1	20%	Adeguamento Regolamenti, procedure e forme degli atti alle novità introdotte dalla Riforma	20%	40%	100%	Implementazione dei nuovi documenti e invio degli inviti al contraddittorio nei casi in cui è obbligatorio	Con questo obiettivo si intende adeguare tutte le procedure, compresi i software applicativi, alle nuove modalità di accertamento introdotte con le modifiche apportate allo Statuto del Contribuente	
2	40%	Obiettivo di recupero TARI: somma delle riscossioni derivanti da	25%	50%	100%	Recupero TARI pari (o superiore) a	L'obiettivo riguarda gli incassi complessivi derivanti sia dall'attività	

		accertamento omessa/infedele, da solleciti/accertamenti per insoluti 2019 e 2020, oltre al recupero coattivo.				€ 750.000,00	di sollecito/accertamento, sia dalla riscossione coattiva	
3	40%	Obiettivo di recupero IMU: importi di accertamento IMU	25%	50%	100%	Riscossione pari (o superiore) a € 1.750.000,00	L'obiettivo riguarda gli accertamenti/inviti al contraddittorio IMU da notificare nel 2024	

**PROTEZIONE CIVILE**

**QUADRO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI 2024**

**MARCO IOTTI**

Nr.	PESO OBIETTIVO	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI PER L'ESERCIZIO 2024	STATO DI ATTUAZIONE ATTESO			INDICATORI RISULTATO	FINALITÀ
			30.06	30.09	31.12		
1	25%	Supporto all'Ufficio di Piano intercomunale nelle attività di redazione del nuovo PUG (piano urbanistico generale) intercomunale	50%	70%	100%	-Completamento predisposizione elaborati PUG	Con questo obiettivo si intende completare tutti gli elaborati necessari all'approvazione del PUG.
2	25%	REALIZZAZIONE NUOVO SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE UNIONALE (SIT) E SPORTELLO UNICO DIGITALE	30%	70%	100%	-Completamento progetto esecutivo e attuazione -Coordinamento UT comunali	La finalità di questo progetto riguarda la predisposizione e l'avvio del primo sistema informativo territoriale dell'Unione, che possa comprendere tutte le informazioni disponibili sui territori degli 8 comuni e facilitare le attività degli uffici comunali e unionali.

3	20%	PIANO DI FORMAZIONE/INFORMAZIONE IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE, RIVOLTO AGLI OPERATORI E ALLA POPOLAZIONE	50%	70%	100%	-Redazione Piano e avvio attività di formazione ed informazione in materia di Protezione Civile	Maggior sensibilizzazione della cittadinanza in caso di eventi straordinari che possano compromettere la sicurezza dei cittadini.
4	20%	PROGETTO "IntERactions", PROCESSO PARTECIPATIVO INERENTE LA PROMOZIONE DI NUOVA MODALITA' DI PARTECIPAZIONE CIVICA ATTIVA CON FOCUS SUGLI SPAZI DI AGGREGAZIONE	40%	60%	100%	-Supporto alla realizzazione delle attività/azioni previste dal progetto di UBR da finanziare con risorse RER (Bando Partecipazione 2023 o accordo rete regionale Osservatori Paesaggio)	Creazione di una rete di giovani dell'Unione che proponga attività per tutta la popolazione e contribuisca a definire le linee di indirizzo in materia di politiche giovanili.
5	10%	REDAZIONE E GESTIONE NUOVO PROGRAMMA BIENNALE DELL'OSSERVATORIO LOCALE PER IL PAESAGGIO UNIONE BASSA REGGIANA	20%	50%	100%	-Supporto alla realizzazione delle attività/azioni previste dall'accordo UBR/RER	Definizione delle nuove linee di indirizzo strategiche ed operative per il biennio 2025-2026 dell'Osservatorio del Paesaggio.

## AREA APPALTI

### QUADRO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI 2024

ALBERTO PRAMPOLINI

L'introduzione del nuovo Codice dei Contratti D.Lgs. 36/2023 e, nello specifico, il nuovo sistema di qualificazione obbligatoria delle Stazioni Appaltanti ex artt. 62 e 63, richiedono una profonda revisione dei rapporti istituzionali e delle modalità operative in una prospettiva temporale coerente con la durata triennale del PIAO, in quanto dal 1° gennaio 2024 si attiva il processo di completa digitalizzazione del ciclo dei contratti pubblici, mentre la qualificazione con riserva ottenuta dall'Unione nel 2023 scadrà il 30 giugno 2024, per essere sostituita dalla qualificazione definitiva che, dal 1° gennaio 2025, dovrà essere integrata dalla specifica qualificazione nella fase esecutiva.

In particolare sarà probabilmente necessario rivedere la convenzione per la gestione degli appalti con i Comuni associati in ragione delle innovazioni che saranno introdotte dalla qualificazione nella fase esecutiva.

La necessità di garantire la migliore qualificazione all'Unione come Stazione Appaltante comporta mantenere e, possibilmente aumentare, il numero delle Amministrazioni convenzionate, privilegiando Enti che possono offrire un incremento della professionalità da inserire nella Struttura Organizzativa Stabile, in particolare in previsione della qualificazione nella fase esecutiva.

Nr.	PESO OBIETTIVO	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI PER <b>L'ESERCIZIO 2024</b>	STATO DI ATTUAZIONE ATTESO			INDICATORI RISULTATO	NOTE
			30.06	30.09	31.12		
1	30%	NUOVA QUALIFICAZIONE DELL'UNIONE COME STAZIONE APPALTANTE	100%	100%	100%	Presentazione istanza	
2	25%	FORMAZIONE SULLA NUOVA DIGITALIZZAZIONE COMPLETA DEL CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI A BENEFICIO DI TUTTI GLI ENTI CONVENZIONATI	25%	50%	100%	N. 3 giornate di formazione	
3	20%	REVISIONE CONVENZIONE CON I COMUNI ASSOCIATI PER LA QUALIFICAZIONE DELLA STAZIONE APPALTANTE NELLA FASE ESECUTIVA	0%	0%	100%	Presentazione schema convenzione in Giunta dell'Unione	
4	25%	RINNOVO E PROROGA DELLE CONVENZIONI IN SCADENZA CON GLI ENTI EXTRA UNIONE CON ADEGUAMENTO	0%	0%	100%	- Deliberazioni di Consiglio per rinnovo convenzioni Cavezzo, Concordia s/S, San Possidonio	

		DEI CONTENUTI AL NUOVO MODELLO DELLA STAZIONE APPALTANTE OBBLIGATORIA				- Deliberazioni di Giunta per proroga convenzioni Correggio, Finale Emilia e San Felice s/P	
--	--	---	--	--	--	--	--