



Comune di Lagosanto

Provincia di Ferrara

Piazza 1° Maggio n.1 44023 Lagosanto (Fe)
TEL. 0533-909511 FAX 0533-909535



P.I.A.O.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Sommario

PREMESSA.....	4
INTRODUZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	9
1.1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE.....	9
1.2 – ANALISI DELLE CONDIZIONI ESTERNE.....	11
1.2.1 – Misure economiche e congiuntura nazionale e internazionale.....	11
1.2.2 – Il quadro macroeconomico nel DEF 2024 e le prospettive del DPB: lo scenario internazionale e l’economia nazionale.....	14
1.2.2.1 – L’economia internazionale nella nota di aggiornamento al DEF 2024.....	14
1.2.2.3 - L’economia italiana nel DEF e DPB: analisi degli scenari e prospettive a legislazione vigente.....	18
1.2.3 – Scenario regionale e previsioni settoriali dell’Emilia-Romagna.....	22
1.2.3.1 – Nota di aggiornamento al Documento di economia e finanza regionale 2025/2027.....	22
1.2.3.2 – Scenario congiunturale regionale.....	26
1.2.4 – Il territorio della Provincia di Ferrara.....	28
1.2.5 – La popolazione della Provincia di Ferrara.....	30
1.2.6 Il quadro economico: scenari e tendenze globali della Provincia di Ferrara.....	33
1.2.7 – Il territorio e la popolazione di Lagosanto.....	36
1.3 – ANALISI DELLE CONDIZIONI INTERNE.....	38
1.3.1 – Chi siamo?.....	38
1.3.2 – Organi dell’Ente.....	38
1.3.3 – Struttura organizzativa.....	40
1.3.4 – Funzionigramma.....	41
1.3.5 - Organigramma dell’Ente.....	45
1.3.6 – I numeri del personale.....	47
1.3.7 - La mappatura dei processi.....	47
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	48
2.1 – VALORE PUBBLICO.....	48
2.1.1 – Definizione.....	48
2.1.2 – Il Valore pubblico nei documenti di programmazione.....	49
2.1.3 – Le linee programmatiche di mandato e gli obiettivi strategici.....	53
Il PNRR nel comune di Lagosanto.....	53
2.1.4 – Gli obiettivi operativi e il Bilancio.....	57
2.2 – PERFORMANCE.....	57
2.2.1 – Premessa alla sottosezione.....	57
2.2.2 – Lo SMIVAP.....	61
2.2.3 – Gli strumenti di programmazione.....	61
2.2.4 – Il Piano degli obiettivi e delle performance.....	65
2.2.5 – Obiettivi e piani operativi: le schede per gli obiettivi di performance.....	71
2.2.6 – Customer satisfaction.....	76
2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	167
2.3.1 – Conferma della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2023-2025.....	167
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	168
3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA - OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL’ENTE.....	168
3.1.1.1 – Le pari opportunità.....	168
3.1.1.2 – Il cug.....	170

3.1.1.3 – Gli obiettivi delle azioni positive	171
3.1.1.4 – Progetti ed azioni positive da attivare triennio 2025-2027	171
3.1.1.5 – Ulteriori informazioni	174
3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	175
3.2.1 – Premessa alla sottosezione	175
3.2.2 – Gli obiettivi del lavoro agile per l’anno 2025	176
3.2.3 – Modalità attuative, programmazione e fattori organizzativi	177
Modalità di effettuazione del lavoro agile.....	177
Le condizionalità e i fattori abilitanti.....	178
Attività che possono essere svolte in modalità agile	178
Gli obiettivi all’interno dell’Amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance e alla tecnologia.....	179
Salute digitale e sviluppi tecnologici.....	179
3.2.4 – Disciplina per il lavoro agile	180
3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	186
3.3.1 – Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente	186
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	187
3.3.2.1 – L’attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali / capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti limiti di spesa.....	187
a) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato/turnover	188
b) verifica del rispetto del tetto della spesa di personale	190
c) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile.....	191
d) verifica dell’assenza di eccedenza di personale.....	192
e) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere	192
3.3.2.2 – Stima del trend delle cessazioni e dell’evoluzione dei fabbisogni	193
3.3.3 – Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse e strategia di copertura del fabbisogno (Piano delle assunzioni).....	194
3.3.2 – Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	196
3.3.2.1 – Priorità strategiche.....	196
3.3.4.2 – Soggetti coinvolti ai fini delle strategie formative	198
3.3.4.3 – Modalità organizzative.....	199
3.3.4.4 – Obiettivi e risultati attesi.....	200
3.4– RELAZIONI SINDACALI ATTIVATE E PARERI RICHIESTI	201
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	201
ELENCO ALLEGATI	203

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di “*assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso*”.

Il PIAO consiste in un documento unico di programmazione e governance creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

Con il PIAO, pertanto, è stato avviato, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare tra loro la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore.

INTRODUZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021 i profili da inserire nel Piano integrato sono i seguenti:

- a) gli **obiettivi programmatici e strategici della performance** secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

- b) la **strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile**, e gli **obiettivi formativi annuali e pluriennali**, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne**, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli **obiettivi in materia di contrasto alla corruzione**, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) **l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno**, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le **modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale**, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le **modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere**, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce (art. 6 comma 3), inoltre, le **modalità di monitoraggio degli esiti**, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Il Piano, come detto, ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

A tal fine il Piano è stato affiancato da un processo di delegificazione che si è sviluppato parallelamente all'iter di approvazione del Decreto Ministeriale di introduzione del Piano-tipo. Infatti, al fine di garantire piena attuazione all'intervento di riforma, l'articolo 6 del citato D.L. n. 80/2021 prevedeva un duplice adempimento, ossia che entro il 31 marzo 2022 (termine più volte posticipato) fossero adottati, previa intesa in sede di Conferenza unificata:

- a) uno o più regolamenti governativi di delegificazione per individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal novello PIAO (comma 5). A tal proposito il 9 febbraio 2022 è stato approvato in Conferenza Unificata lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica riguardante l'individuazione e l'abrogazione dei piani e adempimenti destinati a essere assorbiti dal PIAO. Il testo è stato poi sottoposto all'esame del Consiglio di Stato, la cui la Sezione Consultiva ha rilasciato il 2 marzo 2022 il parere n. 506 in cui, pur esprimendo parere favorevole agli obiettivi di semplificazione del PIAO, venivano posti seri dubbi sulla sua attuazione, suggerendo a tal fine correttivi ed integrazioni all'assetto giuridico e normativo per rendere il PIAO uno strumento operativo, essendo pertanto tale valutazione positiva condizionata al fatto che lo schema venisse riformulato alla luce di una serie di rilievi e nel presupposto di una sua integrazione, di natura normativa, con il Decreto Ministeriale di cui all'art. 6, co. 6, D.L. n. 80/2021.
- b) un Piano tipo, da adottare con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, quale strumento di supporto alle amministrazioni (comma 6). Sul D.M. concernente la definizione del contenuto del PIAO era stata sancita l'intesa in Conferenza unificata nella seduta del 2 dicembre 2021.

Il Consiglio dei Ministri (seduta n. 80 del 26 maggio 2022) approvava poi, in esame definitivo, un regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022 come [D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022](#), che si compone di 3 articoli:

- l'articolo 1 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel PIAO;
- l'articolo 2 contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo;
- l'articolo 3 prevede che il Dipartimento della Funzione Pubblica e l'Anac (per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza) effettuino una attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel Piao, all'esito della quale provvedere alla individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta.

Nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale - n. 209 del 7 settembre 2022 è stato pubblicato il [Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n. 132](#). Si tratta del regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. Il provvedimento è entrato ufficialmente in vigore il 22 settembre 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è stato differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione che, per il 2022, è stata ulteriormente

prorogata, in forza del Decreto del Ministro dell'Interno del 28/07/2022, al 31 agosto 2022 (29 dicembre 2022).

Il Comune di Lagosanto, nel rispetto della sopracitata scadenza temporale, con deliberazione Giunta Comunale n. 100 del 26 ottobre 2022 ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024.

Per il 2024 con Deliberazione di Giunta n. 14 del 29/02/2024 è stato approvata con modalità semplificate la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao 2024/2026, confermando la sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023/2025. In data 13/03/2024 con deliberazione di G.C. n. 20 è stato approvato il PIAO 2024-2026, successivamente modificato con deliberazioni n.ri 80 del 27 settembre 2024, 98 del 27 novembre 2024.

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

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

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione – PNA – e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 e la relativa nota di aggiornamento, approvate con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 34 del 23/09/2024 e n. 47 del 19/12/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 19/12/2024.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 106 del 19/12/2024 è stata approvata il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2025/2027 (art. 169 del T.U.E.L. e s.m.i.) per consentire agli Uffici di procedere speditamente già dal 1.01.2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Come è noto per gli enti locali è stato abolito l'obbligo del Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali con l'art. 57, comma 2, lett. e) del decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124 "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili" convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157 (in G.U. 24/12/2019, n. 301).

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

1.1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Nella seguente scheda sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione:

Denominazione	Comune di Lagosanto
Indirizzo	Via I Maggio n. 1 – 44023 Lagosanto (FE)
Codice fiscale	00370530388
Partita IVA	00370530388
Sindaco	Cristian Bertarelli
Telefono	0533 909511
Sito internet	https://www.comune.lagosanto.fe.it
PEC	comune.lagosanto@cert.comune.lagosanto.fe.it
Codice IPA	c_e410
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Codice Fatturazione elettronica	Comune: c_e410 LL.PP.: M2ABFE; P.M.: A87303; RAGIONERIA: 7JAFM5; SEGRETERIA: PCEEMO URBANISTICA: MQD3G6
Codice Istat	038011
Codice catastale	E410

Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Dott.ssa Giovanna Fazioli
Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (R.A.S.A.)	Ing. Giovanni Gibin
Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO)	Regulus Srls – Dott. Nicola Madrigali
Numero dipendenti al 31 dicembre 2024	18
Numero abitanti al 31.12.2024	4612

1.2 – ANALISI DELLE CONDIZIONI ESTERNE

In questa sezione si cercano di indicare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione, la congiuntura economica e i relativi indici, le caratteristiche ambientali (strutturali e congiunturali) in cui opera l'amministrazione.

1.2.1 – Misure economiche e congiuntura nazionale e internazionale

Vengono riportate le valutazioni di sintesi sull'andamento macroeconomico della Banca d'Italia¹:

Le prospettive di crescita dell'economia globale rimangono modeste

Dopo un miglioramento in primavera, emergono segnali di rallentamento dell'economia mondiale, soprattutto a causa della debolezza della manifattura. Negli Stati Uniti l'attività rimane robusta; il mercato del lavoro è in lieve raffreddamento. In Cina lo scarso vigore della domanda interna, che continua a risentire della crisi del settore immobiliare, frena la crescita del prodotto. Secondo le stime di settembre dell'OCSE, l'incremento del PIL globale si collocherà poco sopra il 3 per cento nel 2024 e nel 2025, in linea con il dato dell'anno scorso, ma al di sotto della media registrata nel decennio precedente la pandemia. Secondo nostre valutazioni, nella media del 2024 gli scambi internazionali si espanderanno più lentamente del prodotto.

La Federal Reserve ha ridotto i tassi ufficiali e la Banca centrale cinese ha adottato nuove misure espansive

L'inflazione continua a diminuire negli Stati Uniti. A settembre, per la prima volta dal marzo 2020, la Federal Reserve ha ridotto i tassi di riferimento (di 50 punti base, al 4,75-5,00 per cento), in considerazione della riduzione dell'inflazione e del rallentamento del mercato del lavoro.

La Bank of England, che aveva tagliato i tassi in agosto, li ha mantenuti invariati in settembre. In Giappone la Banca centrale ha innalzato i tassi di riferimento alla fine di luglio; l'attesa di ulteriori aumenti, in concomitanza con la pubblicazione di dati deludenti sulla congiuntura statunitense, ha innescato all'inizio di agosto forti tensioni nei mercati finanziari internazionali, poi in larga misura rientrate. Per sostenere la crescita dell'attività economica, in settembre la Banca centrale cinese ha varato un pacchetto di misure espansive straordinarie, che si sono aggiunte al taglio dei tassi di riferimento dello scorso luglio.

Nell'area dell'euro l'attività resta deludente e prosegue la disinflazione

Secondo nostre valutazioni, nei mesi estivi è proseguita la sostanziale stagnazione del PIL dell'area dell'euro: il ciclo manifatturiero è rimasto debole, mentre si è protratta l'espansione dei servizi, riflettendo in special modo il buon andamento della stagione turistica. A settembre l'inflazione ha continuato a diminuire, anche nella componente di fondo. Resta elevata la

¹ Fonte: Bollettino Economico 4/2024 del 11 ottobre 2024 <https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/bollettino-economico/2024-4/index.html>

dinamica dei prezzi dei servizi, in particolare di quelli che si adeguano con ritardo all'inflazione passata. Secondo le proiezioni di settembre degli esperti della BCE, l'inflazione al consumo diminuirà progressivamente, dal 2,5 per cento nella media dell'anno in corso al 2,2 nel 2025 e all'1,9 nel 2026.

La BCE ha nuovamente ridotto i tassi ufficiali

Dopo un primo taglio a giugno, nella riunione di settembre il Consiglio direttivo della Banca centrale europea ha ulteriormente ridotto di 25 punti base il tasso di interesse sui depositi presso l'Eurosistema. A settembre è inoltre entrata in vigore la riduzione a 15 punti base del differenziale tra il tasso sulle operazioni di rifinanziamento principali e quello sui depositi, deliberata dal Consiglio lo scorso marzo.

In Italia la crescita prosegue a ritmi moderati

Sulla base di nostre valutazioni, in Italia la crescita nei mesi estivi è stata moderata; una nuova espansione dei servizi si è associata alla persistente debolezza della manifattura. La domanda aggregata ha beneficiato soprattutto dell'andamento dei consumi, sostenuti dalla ripresa del reddito disponibile, a fronte di un contributo negativo delle esportazioni nette, in un contesto di fiacchezza delle principali economie dell'area dell'euro.

Aumenta l'avanzo del conto corrente

Nel secondo trimestre del 2024 l'avanzo del conto corrente si è ampliato, soprattutto per la riduzione del deficit dei redditi primari e per il saldo dei servizi, tornato positivo. Il saldo del conto finanziario è rimasto sostanzialmente in pareggio; gli acquisti netti di titoli italiani da parte dei non residenti, principalmente obbligazioni sovrane, si sono mantenuti elevati. Il saldo debitorio TARGET ha continuato a diminuire anche nei mesi estivi. La posizione creditoria netta sull'estero è salita a circa 225 miliardi.

La domanda di lavoro si indebolisce, i salari reali recuperano gradualmente

Nonostante l'espansione del numero di occupati sia proseguita nei mesi estivi, emergono alcuni segnali di indebolimento della domanda di lavoro: i posti vacanti si sono ridotti e le ore lavorate sono diminuite nel secondo trimestre. La partecipazione è scesa lievemente in estate, contribuendo alla flessione del tasso di disoccupazione. I recenti rinnovi contrattuali stanno favorendo un graduale recupero dei salari reali.

L'inflazione diminuisce

Dopo l'aumento di luglio, l'inflazione è tornata a scendere, risentendo dell'ulteriore calo delle quotazioni dell'energia. Anche la componente di fondo è diminuita, nonostante la dinamica dei prezzi rimanga relativamente elevata nei servizi, soprattutto per effetto delle voci connesse con il turismo. Famiglie e imprese continuano ad attendersi una crescita moderata dei prezzi nel breve e nel medio termine.

Scende lievemente il costo del credito, ma la domanda di finanziamenti si mantiene contenuta

Le condizioni di finanziamento a famiglie e imprese hanno beneficiato della riduzione del costo della raccolta bancaria. Malgrado un lieve allentamento dei criteri di offerta in primavera, i prestiti bancari alle società non finanziarie hanno continuato a contrarsi, principalmente per la minore domanda di credito per investimenti. Si è invece interrotta la flessione dei finanziamenti alle famiglie che, seppure marginalmente, sono tornati a espandersi per la prima volta dall'inizio del 2023.

Il Governo ha approvato il Piano strutturale di bilancio di medio termine dell'Italia

Il 27 settembre il Governo ha approvato il Piano strutturale di bilancio di medio termine, il principale documento di programmazione nell'ambito della nuova governance economica europea. Per gli anni 2025-29 l'Esecutivo prevede una crescita della spesa netta pari in media all'1,6 per cento l'anno. Nello stesso periodo il disavanzo programmatico sarebbe più elevato di quello a legislazione vigente, ma scenderebbe sotto il 3 per cento del PIL nel 2026. Il rapporto tra il debito pubblico e il prodotto continuerebbe ad aumentare, raggiungendo il 137,8 per cento nel 2026, per poi diminuire in media di un punto percentuale all'anno fino al termine del percorso di consolidamento.

L'Istat ha rivisto i dati di contabilità nazionale

Il 23 settembre l'Istat ha diffuso la revisione generale dei Conti economici nazionali, concordata in sede europea, per il periodo 1995-2023. La dinamica del PIL è stata rivista al rialzo nel 2021 e nel 2022, e lievemente al ribasso nel 2023. Le correzioni sono dovute a una crescita della domanda interna maggiore di quella precedentemente stimata, mentre il contributo di quella estera è rimasto sostanzialmente invariato.

Nel prossimo biennio il PIL si rafforzerebbe gradualmente e l'inflazione rimarrebbe moderata

Le nostre proiezioni confermano per il 2024 le valutazioni formulate in precedenza di una crescita del PIL dello 0,6 per cento (0,8 escludendo la correzione per le giornate lavorative) e prefigurano un'accelerazione nel biennio successivo, in cui il prodotto si espanderebbe cumulativamente di oltre il 2 per cento. I consumi e le esportazioni acquisiranno maggior vigore dal prossimo anno, favoriti dalla ripresa del potere d'acquisto delle famiglie e del commercio internazionale. Gli investimenti continueranno a risentire di costi di finanziamento ancora elevati e del ridimensionamento degli incentivi legati al settore edilizio, gli effetti del quale saranno tuttavia mitigati dalle misure di stimolo previste dal PNRR. L'inflazione al consumo si manterrà bassa, pari all'1,1 per cento nel 2024 e all'1,6 sia nel 2025 sia nel 2026. Nell'anno in corso, in particolare, le pressioni derivanti dall'accelerazione dei salari saranno compensate dalla dinamica contenuta dei prezzi dei beni importati e dalla discesa dei margini di profitto.

1.2.2 – Il quadro macroeconomico nel DEF 2024 e le prospettive del DPB: lo scenario internazionale e l'economia nazionale

1.2.2.1 – L'economia internazionale nella nota di aggiornamento al DEF 2024

In base all'analisi effettuata nel DEF aggiornato, in chiusura del 2024, superata la fase critica della pandemia e attenuatisi gli effetti dello shock energetico, nel 2023 l'economia globale è cresciuta a un ritmo stimato pari al 3,1 per cento, solo lievemente inferiore a quello dell'anno precedente (3,3 per cento).

In presenza di un complesso contesto geopolitico, la crescita è stata sostenuta da un'intonazione della politica di bilancio moderatamente espansiva e dal graduale ripristino delle catene globali del valore. D'altra parte, la politica monetaria restrittiva, seguita dalle maggiori banche centrali dei Paesi OCSE a partire dal 2022, ha esercitato un freno alla crescita. Contemporaneamente, si è registrata una contrazione del volume del commercio internazionale, con gli scambi di beni in riduzione dell'1,9 per cento dal 3,3 per cento dell'anno precedente. Tali difficoltà sono derivate principalmente dalla minore domanda di alcune economie avanzate e dall'iniziale rallentamento delle economie dell'Est asiatico, sebbene queste ultime siano poi risultate più dinamiche in chiusura d'anno. Alla riduzione degli scambi di beni si è accompagnato l'aumento di quelli dei servizi nella quasi totalità del 2023.

Il prolungarsi della guerra in Ucraina, che ha determinato un inasprimento delle sanzioni alla Russia, nonché il mutamento delle relazioni commerciali tra Stati Uniti e Cina, hanno continuato a plasmare la ricomposizione dei flussi commerciali. La frammentazione del quadro globale è confermata dall'introduzione di un numero crescente di restrizioni al commercio. Sono continuate ad aumentare anche le c.d. 'politiche di prossimità', attraverso cui i Paesi orientano le relazioni commerciali verso economie più affini sul piano geo-politico (friend-shoring), al fine di mitigare i rischi, e perseguono obiettivi di rientro nel territorio nazionale delle produzioni ritenute più strategiche (reshoring).

A partire dall'autunno del 2023, nuove tensioni geopolitiche si sono manifestate nello scenario globale. Alla ripresa delle ostilità in Medio Oriente dello scorso ottobre hanno fatto seguito nel mese successivo gli attacchi delle milizie yemenite degli Houthis verso alcune navi mercantili nello stretto di Bab el-Mandeb, all'imbocco del Mar Rosso. I rischi derivanti dalle aggressioni in uno dei nodi nevralgici degli scambi internazionali, presso cui transita circa il 12 per cento delle merci mondiali, hanno indotto le principali compagnie di navigazione a circumnavigare il continente africano, passando per il Capo di Buona Speranza. Tale strozzatura al trasporto marittimo di merci si è aggiunta a quella già presente nel Centro America, dove la navigabilità del Canale di Panama si è ridotta nel corso del 2023, a causa della siccità derivante dalla combinazione del fenomeno climatico noto come El Niño con il riscaldamento globale. Questi ostacoli al trasporto hanno allungato i tempi di consegna delle merci, con conseguenti pressioni sui prezzi.

Nonostante il complessivo rallentamento della ripresa economica, i mercati del lavoro hanno mostrato una sorprendente capacità di tenuta. I tassi di disoccupazione hanno raggiunto i livelli più bassi degli ultimi decenni, riflettendo dinamiche dell'occupazione più elevate rispetto a quelle della partecipazione al mercato del lavoro. Il tasso di disoccupazione globale nel 2023 è stato del 5,1 per cento, in moderato miglioramento rispetto al 2022; allo stesso tempo, i tassi di partecipazione al mercato del lavoro hanno recuperato i livelli precedenti alla pandemia nella maggior parte dei Paesi. D'altra parte, le ore medie lavorate sono rimaste in media al di sotto dei livelli del 2019. Questo potrebbe riflettere la tendenza delle imprese a mantenere i livelli occupazionali, nonostante la crescita moderata dell'attività economica (c.d. labour hoarding).

Entrando nel dettaglio delle principali aree di interesse, negli Stati Uniti la performance del mercato del lavoro è stata molto superiore alle attese. Nella media del 2023, il tasso di disoccupazione si è stabilizzato al 3,6 per cento, un dato inferiore a quello del 2019. L'occupazione ha sorpreso al rialzo, sebbene sia il tasso di occupazione sia quello di partecipazione siano rimasti al di sotto dei livelli precedenti alla pandemia, rispettivamente al 60,1 per cento e al 62,6 per cento.

All'inizio del 2024, diversamente da quanto previsto, non sembra ancora essersi manifestato un cambio di rotta negli indicatori principali che continuano a sorprendere in positivo¹⁰. Nell'area dell'euro, il tasso di disoccupazione si è mantenuto stabilmente prossimo al minimo storico (6,4 per cento nel quarto trimestre del 2023), attestandosi a febbraio 2024 al 6,5 per cento. Per quanto riguarda i livelli di occupazione, il numero di persone occupate nell'area è aumentato dell'1,2 per cento nel quarto trimestre del 2023 rispetto a un anno prima. Nel Regno Unito il tasso di disoccupazione nel 2023 è salito al 4,0 per cento, lievemente al di sopra dei livelli precedenti alla pandemia.

Nel continente asiatico, i livelli di disoccupazione sono rimasti comparativamente bassi. In Cina, si è confermata la tendenza decrescente durante tutto il 2023, con il tasso di disoccupazione che si è attestato al 5,0 per cento negli ultimi tre mesi dell'anno. In Giappone, la resilienza del mercato del lavoro è comprovata dai livelli occupazionali sostanzialmente stabili intorno al 61,0 per cento e da un tasso di disoccupazione che nell'ultimo trimestre del 2023 si è portato al 2,5 per cento.

Nel complesso, nonostante i favorevoli andamenti occupazionali, nel 2023 non si sono verificate accelerazioni delle dinamiche salariali, anche tenendo conto degli elevati tassi d'inflazione del 2022 e ancora registrati a inizio anno. Negli Stati Uniti, la crescita su base annua delle retribuzioni medie orarie è passata dal 4,7 per cento di aprile al 4,3 per cento nei mesi finali del 2023. Nell'area euro i salari nominali orari sono cresciuti del 4,9 per cento nel primo trimestre del 2023, rallentando poi al 3,1 per cento nel quarto trimestre.

Le dinamiche salariali non hanno, quindi, ostacolato eccessivamente la discesa dell'inflazione a livello globale. Nel 2023 l'inflazione mensile dell'area OCSE è passata dal 9,2 per cento di gennaio al 6,0 per cento di dicembre; nel mese di gennaio 2024 il tasso si è portato al 5,7 per cento. Questa tendenza è stata favorita sia dal calo dei prezzi dei beni energetici, iniziato a maggio del 2023 e sperimentato in gran parte dei Paesi dell'area OCSE, sia dalla decelerazione dei prezzi dei beni alimentari, che ha interessato i tre quarti dei Paesi dell'area. L'inflazione core ha seguito un rientro più graduale, portandosi dal 7,3 per cento di gennaio 2023 al 6,7 per cento di fine anno; nel gennaio 2024, si è poi attestata al 6,6 per cento.

Negli Stati Uniti, l'inflazione complessiva del 2023 è stata in media pari al 4,1 per cento (in decelerazione rispetto all'8 per cento dell'anno precedente). Anche per l'area euro si è osservata una decelerazione dell'inflazione nel 2023, in media sull'anno al 5,4 per cento, dall'8,4 per cento del 2022. Guardando alle principali componenti dell'indice, al rallentamento dell'inflazione hanno contribuito significativamente la diminuzione dei prezzi dei beni energetici, che hanno sperimentato un tasso di crescita negativo nel corso dell'intero anno, e la progressiva decelerazione dei prezzi del comparto alimentare. Nel Regno Unito, il tasso di inflazione annuo del 2023 si è attestato al 7,3 per cento, dal 9,1 per cento dell'anno precedente. Con riferimento alle economie asiatiche, in Giappone l'inflazione complessiva nella media del 2023 si è attestata al 3,2 per cento, in accelerazione dal 2,5 per cento del 2022 e ben lontana dalla dinamica del 2021 (-0,2 per cento). Il dispiegarsi delle molteplici criticità nel quadro internazionale già descritte si è esteso all'inizio del 2024, traducendosi in un'attività globale meno dinamica. La quasi totalità delle maggiori economie ha registrato una flessione della produzione industriale in gennaio, più accentuata in Giappone²⁶ (-6,7 per cento m/m) rispetto a quelle rilevate nell'Eurozona e negli Stati Uniti (-3,2 per cento²⁷ e -0,5 per cento m/m rispettivamente), mentre la variazione negativa è stata più

contenuta nel Regno Unito (-0,2 per cento m/m). D'altra parte, alcuni dati più recenti sembrano suggerire un'inversione di tendenza, o quantomeno una stabilizzazione, nell'andamento dell'industria nel corso del primo trimestre dell'anno. In febbraio la produzione è tornata a crescere negli Stati Uniti (0,1 per cento m/m) e, nei primi due mesi del 2024, in Cina è lievemente aumentata (0,2 per cento m/m). Inoltre, le ultime inchieste hanno rilevato che, in febbraio, i costi globali di trasporto sarebbero diminuiti, segnalando come le catene globali del valore (CGV) stiano risentendo in misura più contenuta rispetto alle attese della minore percorribilità dei principali crocevia degli scambi internazionali. Inoltre, la graduale ripresa della produzione di semiconduttori in Asia ha alleggerito le pressioni sulla manifattura. Allo stesso tempo, i servizi stanno beneficiando del ritorno del trasporto aereo di passeggeri ai livelli pre-pandemici

Le tensioni geo-politiche legate alla crisi del Mar Rosso, arteria vitale per il commercio internazionale del greggio, unitamente agli annunci di riduzione della produzione di greggio da parte dell'OPEC+, hanno contribuito, a partire dalla seconda metà di dicembre del 2023, a innescare una tendenza crescente del prezzo del Brent, dai 76 dollari al barile della prima metà di dicembre, agli 85 dollari di marzo 2024. Diversamente, la recente dinamica dei prezzi del gas naturale europeo (TTF) si è mantenuta relativamente più stabile, ad eccezione di un leggero rialzo intorno a ottobre 2023, successivamente rientrato. Tuttavia, nel confronto tra il primo mese dell'anno in corso rispetto a gennaio 2020, i livelli dei prezzi medi restano ancora elevati per il petrolio (+16,0 per cento) e in particolar modo per il gas (+168,0 per cento). Tra le altre materie prime, l'indice dei prezzi degli alimentari riferito al 2023 e calcolato dal FMI30 si è contratto rispetto al 2022 del 6,0 per cento, mentre il prezzo dei fertilizzanti è diminuito del 35,0 per cento. In riferimento alle prospettive dell'economia mondiale, la variazione del PIL per il 2024 non dovrebbe discostarsi significativamente da quella registrata nel corso del 2023. In particolare, il miglioramento dei più recenti indicatori congiunturali ha portato a una revisione al rialzo delle stime di crescita nelle ultime previsioni dei maggiori organismi internazionali, nel contesto di un più sostenuto raffreddamento della dinamica inflazionistica complessiva.

Le stime di aprile del FMI31 prevedono un tasso di crescita globale al 3,2 per cento sia nel 2024, in rialzo di 0,1 p.p. rispetto alle previsioni di gennaio, sia nel 2025. Riguardo al tasso d'inflazione globale, la stima per il 2024 è del 5,9 per il 2024 (dal 6,8 per cento del 2023) e del 4,5 per cento per il 2025.

La possibile ripresa della produzione manifatturiera e una dinamica relativamente più sostenuta nel consumo di beni relativamente ai servizi dovrebbero prefigurare una maggiore crescita degli scambi internazionali. In questo senso, secondo le ultime stime del FMI, il volume del commercio mondiale crescerebbe del 3,0 per cento (-0,3 p.p.) nell'anno in corso, rispetto ad un più modesto incremento dello 0,3 per cento del 2023.

Nel 2024 le condizioni finanziarie restrittive continueranno ad esercitare effetti di moderazione sull'attività economica nelle maggiori economie occidentali; inoltre, permarrà un differenziale di crescita tra Stati Uniti ed Europa, motivato soprattutto da una diversa dinamica attesa della domanda interna.

Negli Stati Uniti la solidità dell'attività economica dimostrata nel 2023 è prevista proseguire nel 2024. I consumi, che hanno contribuito fortemente alla crescita dello scorso anno, grazie ad un aumento del reddito disponibile delle famiglie del 7,0 per cento³³, continuerebbero a sostenere la domanda, mentre gli investimenti beneficerebbero degli incentivi previsti dall'*Inflation Reduction Act* e dall'*Infrastructure Investment and Jobs Act*³⁴. I dati macroeconomici incoraggianti hanno portato le attese degli operatori su una riduzione del costo del denaro in linea con quelle suggerite dagli stessi vertici della *Federal Reserve*. Il mercato sconta il primo taglio ai tassi sui *fed funds* nella riunione di luglio, con una forbice prevista per fine anno del 4,75 per cento - 4,50 per cento.

Nell'Eurozona, così come nel Regno Unito, si prevede una crescita nel 2024 ancora debole, caratterizzata dalla lenta ripresa dei consumi, con i salari reali prossimi ai livelli del 2020, e da una stagnazione degli investimenti³⁶, indeboliti da un grado di restrizione monetaria ancora elevata per l'area. A fine anno l'inflazione è prevista approssimarsi al 2 per cento; allo stesso tempo il mercato sconta un tasso d'interesse ufficiale sui depositi superiore al 3 per cento. Al momento, data la crescita anemica, i mercati prevedono un primo taglio dei tassi d'interesse ufficiali da parte della BCE in primavera o in estate, anche nel caso in cui i dati sulle retribuzioni contrattuali nel primo trimestre dovessero fotografare il tentativo di recupero dei salari reali.

Riguardo all'economia cinese, il Governo centrale ha comunicato un obiettivo di crescita intorno al 5 per cento per il 2024, invariato rispetto al 2023, ma più alto rispetto alle attese dei maggiori previsori. Il raggiungimento dell'obiettivo dipenderà anche dalla dinamica dei consumi: in questo senso un ruolo importante potrà essere svolto dalla portata delle politiche fiscali espansive messe in atto dal Governo in corso d'anno in termini di incentivi al consumo e di nuovi piani infrastrutturali. Si attende altresì che la politica monetaria continui a rivestire un ruolo di supporto con una postura espansiva. Da un lato, i tassi di crescita più contenuti rispetto agli anni passati richiederebbero tassi d'interesse più bassi e coefficienti di riserva obbligatoria meno penalizzanti; dall'altro lato, una riduzione dei tassi d'interesse troppo pronunciata rischierebbe di indebolire eccessivamente il tasso di cambio.

In Giappone, l'andamento dei consumi, in calo nella seconda parte del 2023, potrà beneficiare del recente aumento delle retribuzioni pari al 5,3 per cento³⁷. Ciò darebbe sostegno sia alla domanda interna sia alle attese di inflazione verso il 2 per cento nel medio termine, obiettivo lungamente inseguito dalla Banca centrale nipponica.

Le principali fonti di rischio per il quadro mondiale prospettato provengono da diversi potenziali canali di trasmissione.

Una prima fonte di rischio è associata a un possibile rialzo dei prezzi delle materie prime energetiche ovvero dei costi di trasporto, che riaccenderebbe la dinamica dell'inflazione. Esiti di questa natura sarebbero legati a sviluppi negativi delle attuali tensioni geopolitiche, nello specifico quelle in Medio Oriente. In questo senso, un'escalation delle ostilità ai Paesi limitrofi interesserebbe un'area che produce circa il 35,0 per cento delle esportazioni mondiali di petrolio e il 14,0 per cento di quelle di gas, provocando un forte aumento dei prezzi dei beni energetici.

Oltre ai fattori di natura geopolitica, a sostenere un aumento dei prezzi del petrolio si aggiungerebbero i prolungati tagli alle forniture da parte dell'OPEC+, che hanno indotto l'Agenzia Internazionale per l'Energia a prevedere un deficit di offerta per la prima parte del 2024³⁹, con una stima di prezzo al barile intorno a 88 dollari per la fine del secondo trimestre dell'anno in corso (+13,0 per cento rispetto alla media del secondo trimestre del 2023). L'estensione del conflitto al Mar Rosso ha inoltre provocato una forte salita del prezzo di trasporto tramite container nella rotta Asia- Mediterraneo. Ad oggi, le società di navigazione hanno mostrato un'elevata capacità di adattamento sia grazie all'esperienza accumulata nel periodo della pandemia, sia perché l'attuale eccesso di offerta di navi, dovuto al ridotto livello degli scambi internazionali di beni, ha permesso di colmare l'allungamento dei tempi di consegna. Questo ha consentito di evitare colli di bottiglia nelle forniture e una crescita accelerata dei costi di trasporto, ancora molto inferiori al picco del gennaio 2022. D'altra parte, il prolungarsi della crisi, associato a un calo strutturale dei transiti attraverso il canale di Suez, avrebbe un impatto negativo sia sull'inflazione sia sulla crescita del commercio mondiale⁴¹, in particolare per i Paesi europei affacciati sul Mediterraneo. Il conseguente arresto del processo di rallentamento dell'inflazione potrebbe a sua volta determinare un ritardo nell'allentamento delle condizioni finanziarie da parte delle maggiori banche centrali, con un impatto sfavorevole sulla domanda e sulla crescita.

1.2.2.3 - L'economia italiana nel DEF e DPB: analisi degli scenari e prospettive a legislazione vigente

In base alla nota di aggiornamento al DEF 2023, nel 2023 il PIL reale è cresciuto dello 0,9 per cento. Tale risultato — rivelatosi superiore rispetto a quanto prefigurato a settembre nella Nota di Aggiornamento del DEF 2023 (0,8 per cento), alla media europea e alle attese dei principali previsori — ha fatto seguito alla robusta crescita registrata nel 2022, recentemente rivista al rialzo dall'Istat al 4,0 per cento⁶⁵. I ripetuti e significativi incrementi conseguiti dall'attività economica durante il periodo post-pandemico sono stati tali da portare il PIL reale di 4,2 p.p. al di sopra del livello pre-Covid registrato nel quarto trimestre del 2019. Ciò certifica la resilienza di fondo dell'economia italiana, nonostante un quadro macroeconomico connotato da instabilità geopolitica, inflazione elevata e, da ultimo, un ciclo restrittivo di politica monetaria.

Produzione e domanda aggregata

Nel primo trimestre del 2023 il PIL è cresciuto dello 0,5 per cento t/t, cui ha fatto seguito la flessione del secondo trimestre (-0,2 per cento t/t) — la prima variazione congiunturale negativa del PIL dal quarto trimestre 2020. L'attività economica ha quindi riguadagnato slancio nella seconda metà dell'anno, crescendo in entrambi i trimestri dello 0,2 per cento t/t, un ritmo superiore rispetto alla media dell'area dell'euro. Nel complesso del 2023, la crescita del PIL è stata sostenuta dal contributo positivo della domanda interna al netto delle scorte, che, unitamente alla ripresa della domanda estera netta, ha più che compensato quello negativo delle scorte.

Nonostante l'elevata inflazione, i primi segnali di trasmissione della politica monetaria al settore privato e il peggioramento delle prospettive a breve termine colto dalle indagini qualitative, nei primi tre trimestri del 2023 i consumi delle famiglie sono cresciuti a un ritmo significativo. Tuttavia, la contrazione rilevata nello scorcio finale dell'anno (-1,4 per cento) ha riflesso la diminuzione della domanda di servizi — settore caratterizzato da un'inflazione ancora elevata.

Nell'insieme, l'andamento della spesa per consumi è stato favorito dalle condizioni patrimoniali delle famiglie. Nonostante nel complesso del 2023 la propensione al risparmio in percentuale del reddito disponibile sia diminuita (6,3 per cento, dal 7,8 per cento del 2022), raggiungendo il valore minimo in serie storica, su base trimestrale si sono registrati andamenti differenti. Ciò ha riflesso una dinamica del reddito disponibile lordo nominale complessivamente più favorevole rispetto a quella dei consumi delle famiglie. Dopo essersi gradualmente ridotta dal 2021 a fine 2022 (attestandosi al 5,3 per cento del reddito disponibile), la propensione al risparmio ha successivamente intrapreso una tendenza all'aumento, collocandosi al 7,0 per cento nel quarto trimestre. Nel complesso, la situazione patrimoniale delle famiglie si è confermata solida: nel terzo trimestre 2023, il debito delle famiglie si è attestato al 59,3 per cento del reddito disponibile (in flessione rispetto al secondo trimestre del 2022), un livello nettamente inferiore alla media dell'area dell'euro (89,0 per cento).

Gli investimenti sono risultati invece più volatili nel corso dell'anno. Dopo l'apprezzabile incremento del primo trimestre (1,8 per cento t/t), hanno successivamente mostrato un andamento più debole, risentendo del peggioramento delle condizioni finanziarie. Nel quarto finale dell'anno, il rinnovato vigore (2,4 per cento t/t) è stato sospinto in particolare dal comparto delle costruzioni.

Nonostante l'instabilità geopolitica amplificatasi nei mesi finali dell'anno, l'interscambio con l'estero ha registrato un andamento positivo, specialmente alla luce delle recenti tendenze del commercio internazionale

Dal lato dell'offerta, si sono rilevate dinamiche settoriali differenziate. Il valore aggiunto nell'industria manifatturiera ha ristagnato (0,2 per cento, dal 3,8 per cento del 2022), condizionato dal ripiegamento dell'attività nella prima parte dell'anno. La debolezza del comparto si è accompagnata alla decisa flessione della produzione industriale in media d'anno (-2,5 per cento, dallo 0,4 per cento del 2022). Grazie all'incremento del valore aggiunto nel secondo semestre, il comparto delle costruzioni ha registrato la crescita più ampia tra i settori (3,9 per cento), tuttavia inferiore rispetto al biennio 2021-2022. Contestualmente, è proseguita la fase positiva dei servizi (1,6 per cento), sia pure ad un ritmo meno vivace rispetto ai due anni precedenti, quando l'effetto delle riaperture aveva trainato il comparto grazie al contributo delle attività artistiche e di intrattenimento, e al commercio.

In particolare, l'apporto dei flussi turistici, colto dall'aumento dei posti letto occupati e dal numero di notti trascorse nelle strutture recettive nei mesi estivi rispetto ai corrispondenti mesi del 2022, ha sostenuto il comparto.

Lavoro e retribuzioni

Nel corso del 2023 il mercato del lavoro ha confermato l'elevata capacità di resilienza mostrata a partire dal periodo post-pandemico, facendo registrare un nuovo incremento dell'occupazione e la graduale riduzione del tasso di disoccupazione. In base alla rilevazione sulle forze di lavoro, nel 2023 il numero di occupati è cresciuto del 2,1 per cento (+481 mila unità), in lieve rallentamento rispetto all'anno precedente, portando il tasso di occupazione al 61,5 per cento (+1,3 punti percentuali rispetto al 2022). L'esame dei dati infrannuali mostra che, dopo la decisa crescita della prima metà dell'anno, l'incremento nel numero degli occupati ha rallentato marginalmente nel terzo trimestre, ritrovando slancio sul finire dell'anno. La dinamica complessiva è stata il risultato di un aumento dei lavoratori dipendenti più marcato di quello degli autonomi, sospinto in prevalenza dall'occupazione a tempo indeterminato, che nel quarto trimestre dell'anno è cresciuta dello 0,9 per cento t/t. A livello settoriale, l'aumento dell'occupazione ha interessato principalmente i comparti della manifattura e dei servizi. Positiva, seppur in decelerazione, anche la dinamica annua delle ore lavorate, cresciute dello 0,8 per cento t/t nel quarto trimestre del 2023.

Parallelamente, la riduzione delle persone in cerca di occupazione (-4,0 per cento, -81 mila) ha portato il tasso di disoccupazione in media al 7,7 per cento (0,4 punti percentuali in meno rispetto all'anno precedente), raggiungendo a gennaio 2024 il 7,2 per cento, il valore minimo degli ultimi 15 anni. Anche il tasso di disoccupazione giovanile (15-24 anni) ha continuato a diminuire, attestandosi al 22,7 per cento in media d'anno (-1 punto percentuale rispetto al 2022). Il tasso di partecipazione (15-64 anni) è salito al 66,7 per cento (dal 65,5 per cento nel 2022) raggiungendo un nuovo massimo; tuttavia, le forze di lavoro non hanno ancora recuperato i livelli precedenti alla pandemia⁶⁹. Particolarmente dinamico è stato il tasso di partecipazione femminile, che ha proseguito la traiettoria di crescita iniziata dopo il 2011 (+1,3 punti percentuali dal 2022), raggiungendo il 57,7 per cento, un valore peraltro ancora inferiore rispetto alla media europea.

D'altro canto, in un contesto di moderata crescita economica e dinamismo dell'occupazione, la produttività del lavoro, misurata come rapporto tra PIL e ore lavorate, ha continuato a diminuire, contraendosi complessivamente dell'1,4 per cento rispetto al 2022.

Durante lo scorso anno si è osservata una ripresa della dinamica salariale, anche in risposta agli elevati tassi d'inflazione registrati nel corso degli ultimi due anni. Le retribuzioni di fatto per dipendente sono cresciute del 3,0 per cento, in decisa accelerazione rispetto allo 0,3 per cento del 2022. L'incremento ha riflesso, in primo luogo, la corresponsione di importi una tantum e l'innalzamento dei minimi tabellari previsti dalla contrattazione collettiva nazionale. Inoltre, il recepimento di nuove intese, unitamente all'anticipo di somme di competenza del 2024⁷⁸, ha sospinto la dinamica delle retribuzioni contrattuali per dipendente nel corso dell'anno. Nel complesso, la dinamica salariale è risultata, comunque, moderata.

Lo scorso anno è stato segnato da un progressivo rientro dell'inflazione al consumo che, in maniera più rapida delle aspettative, si è attestata in media d'anno al 5,9 per cento (dall'8,7 per cento del 2022). La riduzione del tasso d'inflazione è stata favorita dalla diminuzione dei prezzi di elettricità, gas e combustibili; in senso contrario hanno agito, per buona parte dell'anno, i prezzi dei beni alimentari (per maggiori dettagli, si veda il focus 'L'inflazione e la dinamica dei prezzi dei beni energetici e alimentari'), che hanno fornito impulso alla crescita del 'carrello della spesa' (9,5 per cento, dall'8,4 per cento del 2022).

Nel complesso, mentre i prezzi dei beni hanno attenuato la crescita, quelli dei servizi hanno registrato un'accelerazione, in particolare dovuta ai servizi ricettivi e di ristorazione. Il ritardo con cui gli impulsi inflativi si trasmettono sugli andamenti di fondo ha spiegato il comportamento più vischioso dell'inflazione core, che nel complesso del 2023 si è portata al 5,5 per cento (dal 4,0 per cento del 2022)

Andamento del credito

L'andamento del credito ha continuato a risentire lo scorso anno dell'intonazione restrittiva della politica monetaria; tuttavia, negli ultimi mesi si sono osservati alcuni segnali di relativa stabilità. In questo periodo, alla lieve contrazione dei prestiti alle famiglie si è accompagnato un rallentamento della dinamica negativa dei prestiti alle imprese.

Le prospettive e lo Scenario a legislazione vigente

In avvio d'anno le prospettive economiche sembrano essersi orientate verso una fase di graduale rafforzamento della crescita, malgrado l'incertezza derivante da un contesto geopolitico in continua evoluzione. In un quadro di aumentata resilienza del sistema economico italiano, il rientro dell'inflazione e l'allentamento della politica monetaria dovrebbero supportare un incremento della domanda.

Nonostante il lieve calo di marzo, nei tre mesi iniziali dell'anno l'indice del clima di fiducia dei consumatori mostra valori più alti di quelli registrati nella seconda parte del 2023, fornendo un ulteriore segnale favorevole.

Le più recenti informazioni congiunturali prefigurano una performance lievemente positiva del PIL nel primo trimestre.

Le prospettive per il 2024 restituiscono il quadro di un'economia resiliente, nonostante una leggera revisione verso il basso della previsione di crescita rispetto alle ultime stime ufficiali (si veda il focus 'La revisione delle stime per 2023 e gli anni seguenti'). Nel complesso, il PIL del 2024 dovrebbe aumentare dell'1,0 per cento. Nella prima metà dell'anno la crescita del PIL procederebbe alla stessa velocità della seconda parte del 2023, per poi riprendere slancio nel secondo semestre.

Nel confronto con lo scorso anno, risultano meno dinamici i consumi delle famiglie, soprattutto per effetto della contrazione registrata nel quarto trimestre del 2023 (effetto trascinamento negativo).

Nel dettaglio della previsione, la crescita del PIL attesa per l'anno in corso è guidata dalla domanda finale (0,9 punti percentuali), a cui si affianca un contributo positivo delle scorte (0,2 punti percentuali), in ripresa dopo la forte riduzione sperimentata nel 2023. L'impatto delle esportazioni nette, invece, si attende essere nullo.

Si prevede un'espansione economica più sostenuta nel 2025, all'1,2 per cento, seguita da un aumento dell'1,1 e dello 0,9 per cento, rispettivamente, nel 2026 e 2027.

Nel corso dell'orizzonte temporale di previsione, la maggiore spesa delle famiglie sarà favorita dal buon andamento del mercato del lavoro, dai rinnovi dei contratti salariali e dalla corresponsione degli arretrati nel pubblico impiego (che gioca un ruolo prevalente nell'anno in corso), nonché dal rallentamento della dinamica dei prezzi e dall'allentamento delle condizioni creditizie.

Più in dettaglio, nell'anno appena trascorso si è ridotto il divario tra la crescita dei prezzi al consumo misurata dall'indice armonizzato (IPCA) e quella retributiva (2,9 p.p., dai 7,6 p.p. del 2022)⁸⁸; in prospettiva, una dinamica salariale superiore a quella dei prezzi al consumo darà luogo a un recupero del potere di acquisto delle retribuzioni. Anche il buon andamento della ricchezza finanziaria costituirà un ulteriore elemento a favore di una maggiore dinamica di spesa delle famiglie.

Nel medio termine, dopo una leggera ripresa nel 2025 coerente con il tasso di crescita del PIL, i consumi aumenteranno in media dello 0,8 per cento nel biennio 2026-2027.

Nel triennio 2024-2026, gli investimenti sono previsti espandersi ad un tasso superiore a quello del PIL, anche grazie all'impulso delle risorse rese disponibili dal PNRR. Il rapporto tra investimenti totali e PIL crescerebbe lungo tutto l'orizzonte previsivo, raggiungendo il 21,3 per cento a fine periodo.

Nell'arco dei quattro anni di riferimento, le esportazioni riprenderebbero un robusto percorso espansivo, con un picco nel 2025, in linea con la ripresa dei mercati esteri rilevanti per Italia. Il saldo di parte corrente della bilancia dei pagamenti in percentuale del PIL, dopo essere tornato positivo nel 2023, aumenterebbe gradualmente nell'orizzonte previsionale considerato, fino a raggiungere il 2,2 per cento nel 2027.

Dal lato dell'offerta, l'industria continuerebbe a crescere a tassi gradualmente più elevati nei primi tre anni dell'arco temporale di previsione, anche grazie alla ripresa dell'export. Il settore delle costruzioni, pur sostenuto dall'attuazione dei piani di spesa del PNRR, seguirebbe una dinamica più modesta; da tenere in conto che il livello del valore aggiunto in rapporto al PIL si è già portato molto al di sopra della media storica. I servizi, dopo un rallentamento atteso per il 2024 che scontrerebbe la vischiosità dei prezzi relativi, osserverebbero una crescita nel 2025, proseguendo poi con un profilo decrescente fino al 2027.

Per quanto riguarda il mercato del lavoro, il tasso di disoccupazione continuerebbe a scendere nell'intero periodo analizzato, fino a toccare il 6,8 per cento nel 2027. L'occupazione nel quadriennio è attesa in aumento, portando il numero di occupati a 24,4 milioni a fine periodo (da 23,6 milioni del 2023). Si profila, inoltre, un moderato aumento della produttività nel periodo 2024-2027, con l'incremento maggiore previsto per il 2026.

Il deflatore dei consumi è previsto in rallentamento (1,6 per cento) nel 2024, per poi risalire fino all'1,9 per cento nel biennio 2025-2026 e ridursi all'1,8 per cento nel 2027. Il costo del lavoro per unità di lavoro dipendente aumenterebbe significativamente nel 2024, portandosi al 3,5 per cento dall'1,8 per cento del 2023, per poi tornare a decelerare negli anni successivi. La dinamica del costo del lavoro per unità di prodotto risulterebbe pari al 3,3 per cento nell'anno in corso (dal 3,1 del 2023) e si ridurrebbe sensibilmente nel triennio successivo. La crescita del deflatore del PIL è prevista al 2,6 per cento nel 2024, per poi ridursi gradualmente nel triennio 2025-2027, fino ad attestarsi all'1,8 per cento nell'ultimo anno di previsione.

Per quanto concerne il DPB 2024 l'aggiornamento del quadro di finanza pubblica a legislazione vigente del DEF 2024 considera le informazioni disponibili al momento della predisposizione del Documento, tra cui il nuovo quadro macroeconomico tendenziale, gli effetti della manovra di finanza pubblica per il triennio 2024-2026, i provvedimenti approvati a tutto marzo 2024 e quanto emerso nell'ambito dell'attività di monitoraggio sull'andamento di entrate e uscite della PA. Include, inoltre, l'aggiornamento del profilo temporale delle spese finanziate dal PNRR alla luce delle modifiche al Piano approvate dal Consiglio dell'Unione europea (UE) l'8 dicembre 2023. Come esito di questi aggiornamenti, l'indebitamento netto della PA a legislazione vigente è previsto ridursi al 4,3 per cento del PIL nel 2024, in linea con le previsioni contenute nella NADEF e in netta diminuzione rispetto al consuntivo dello scorso anno (7,2 per cento). Negli anni successivi, l'indebitamento netto è previsto in continua riduzione, al 3,7 per cento nel 2025, al 3,0 per cento nel 2026 e, quindi, al 2,2 per cento nel 2027.

Fonte: Nota di aggiornamento al DEF 2023

1.2.3 – Scenario regionale e previsioni settoriali dell'Emilia-Romagna

1.2.3.1 – Nota di aggiornamento al Documento di economia e finanza regionale 2025/2027

Dalla nota di aggiornamento al documento di economia e finanza regionale 2025/2027 risulta che le ultime stime sull'andamento dell'economia emiliano-romagnola elaborate da Prometeia indicano che nella nostra regione la crescita economica dovrebbe mantenersi leggermente più sostenuta che a livello nazionale anche nel 2024.

L'aumento del PIL dovrebbe infatti attestarsi allo 0,9% in termini reali, un decimo di punto percentuale in più rispetto alla media italiana, pari allo 0,8% secondo le stime elaborate dallo stesso Centro di ricerca⁸. In termini assoluti, l'aumento, rispetto al 2023, è di quasi 1,4 miliardi di euro a prezzi costanti. Per il 2025, Prometeia prevede lo stesso tasso di crescita del 2024 (+0,9%), così come per il 2026.

La tabella riportata nella nota di aggiornamento al documento di economia e finanza regionale che segue mostra i valori sia reali che nominali del PIL della nostra regione, riportando i dati storici per gli anni passati e le più recenti previsioni di Prometeia per l'anno in corso e il triennio che va dal 2025 al 2027 (dati in milioni di euro).

PIL RER

	valori reali	tasso crescita PIL reale	valori nominali	tasso crescita PIL nominale
2019	157.459,50	0,1	161.486,80	1,0
2020	144.341,10	-8,3	163.052,20	-6,6
2021	157.815,60	9,3	152.319,10	10,5
2022	163.123,50	3,4	168.250,50	5,4
2023	164.529,23	0,9	177.404,40	6,1
2024	165.990,46	0,9	188.173,76	1,7
2025	167.454,46	0,9	191.344,66	2,8
2026	168.951,49	0,9	196.644,95	3,0
2027	169.998,68	0,6	202.459,19	2,7

Fonte: Nota di aggiornamento al documento di economia e finanza regionale 2025/2027

Nella stessa nota di aggiornamento risulta interessante rilevare le stime di Prometeia per le diverse regioni italiane. Prometeia ha elaborato le sue stime distintamente sulla base delle previsioni nazionali del Piano Strutturale di Bilancio di Medio Termine (prime tre colonne) e delle proprie previsioni nazionali (ultime tre colonne). Per il 2024, si nota una discreta differenza tra le due previsioni per la nostra regione: la crescita del PIL sarebbe pari al +1,1% sulla base del quadro previsionale governativo, e +0,9% sulla base del quadro di Prometeia. Per il 2025 la forbice si amplia, passando dall'1,3% del quadro previsionale governativo allo 0,9% del quadro di Prometeia.

	quadro programmatico PSBMT (27 settembre)					quadro macro Prometeia (27 settembre)						
	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Piemonte	0,8	1,2	1,0	0,8	0,8	0,6	0,6	0,7	0,6	0,4	-	-
Valle d'Aosta	1,2	1,3	1,1	0,8	0,8	0,6	1,0	0,7	0,6	0,4	-	-
Lombardia	1,1	1,4	1,2	0,9	0,9	0,7	0,8	1,0	0,9	0,6	-	-
Bolzano	1,3	1,3	1,1	0,9	0,9	0,7	1,0	0,8	0,7	0,4	-	-
Trento	1,1	1,2	1,1	0,8	0,8	0,6	0,8	0,8	0,7	0,4	-	-
Veneto	1,1	1,3	1,2	1,0	0,9	0,7	0,8	0,9	0,8	0,6	-	-
Friuli VG	0,9	1,0	1,0	0,7	0,7	0,4	0,7	0,6	0,6	0,3	-	-
Liguria	0,8	1,1	1,0	0,7	0,7	0,5	0,6	0,6	0,5	0,3	-	-
Emilia-Romagna	1,1	1,3	1,3	0,9	0,9	0,7	0,9	0,9	0,9	0,6	-	-
Toscana	1,0	1,1	1,0	0,7	0,7	0,5	0,7	0,7	0,6	0,4	-	-
Umbria	1,1	1,0	1,0	0,7	0,7	0,5	0,9	0,6	0,6	0,4	-	-
Marche	0,5	1,0	1,0	0,7	0,7	0,5	0,3	0,5	0,6	0,4	-	-
Lazio	0,8	1,0	0,9	0,5	0,6	0,4	0,5	0,6	0,5	0,2	-	-
Abruzzo	1,0	1,0	1,0	0,7	0,7	0,5	0,8	0,4	0,5	0,3	-	-
Molise	1,1	1,0	0,9	0,7	0,6	0,5	0,8	0,4	0,4	0,1	-	-
Campania	1,0	1,1	1,1	0,8	0,8	0,6	0,8	0,5	0,4	0,1	-	-
Puglia	1,1	1,0	1,2	0,8	0,8	0,6	0,8	0,5	0,5	0,1	-	-
Basilicata	0,6	0,9	1,1	0,9	0,8	0,6	0,4	0,4	0,3	0,1	-	-
Calabria	0,8	0,9	0,8	0,6	0,5	0,4	0,5	0,5	0,3	0,1	-	-
Sicilia	1,2	1,3	1,2	0,9	0,9	0,7	0,9	0,9	0,7	0,5	-	-
Sardegna	1,1	1,1	1,0	0,7	0,7	0,5	0,8	0,6	0,5	0,2	-	-
Nord Ovest	1,0	1,3	1,1	0,9	0,9	0,7	0,8	0,9	0,8	0,6	-	-
Nord Est	1,1	1,3	1,2	0,9	0,9	0,7	0,9	0,8	0,8	0,6	-	-
Centro	0,8	1,0	0,9	0,6	0,6	0,5	0,6	0,6	0,5	0,3	-	-
Mezzogiorno	1,0	1,1	1,1	0,8	0,8	0,6	0,8	0,6	0,5	0,2	-	-
Italia	1,0	1,2	1,1	0,8	0,8	0,6	0,8	0,8	0,7	0,4	-	-

Fonte: Nota di aggiornamento al documento di economia e finanza regionale 2025/2027

Scenari provinciali

Procedendo ad una maggior disaggregazione su base geografica, la tavola che segue illustra l'andamento temporale delle principali componenti delle economie della provincia di Ferrara, della Regione (in media) e del Paese (in media), distinguendo il quinquennio che va dal 2018 al 2022 e il quinquennio che va dal 2023 al 2027.

Scenario Provinciale – FERRARA		
	2018-2022	2023-2027
Esportazioni	-0,6	2,5
Importazioni	1,8	1,2
Valore aggiunto	0,0	0,5
Occupazione	-0,8	0,6
Reddito disponibile a valori correnti	1,1	2,5
Esportazioni/valore aggiunto (% a fine periodo)	28,3	31,2
Importazioni/valore aggiunto (% a fine periodo)	12,6	13,0
Valore aggiunto per occupato*	67,9	67,6
Valore aggiunto per abitante*	24,4	25,1
Tasso di occupazione 15-64 anni (% a fine periodo)	67,2	71,1
Tasso di disoccupazione (% a fine periodo)	8,0	5,4
Tasso di attività 15-64 anni (% a fine periodo)	73,1	75,2

Scenario - MEDIA REGIONALE		
	2018-2022	2023-2027
Esportazioni	3,3	1,6
Importazioni	2,5	0,8
Valore aggiunto	1,1	0,8
Occupazione	0,7	0,8
Reddito disponibile a valori correnti	1,7	3,5
Esportazioni/valore aggiunto (% a fine periodo)	47,7	49,6
Importazioni/valore aggiunto (% a fine periodo)	27,5	27,4
Valore aggiunto per occupato*	71,4	71,4
Valore aggiunto per abitante*	33,1	34,0
Tasso di occupazione 15-64 anni (% a fine periodo)	69,8	72,5
Tasso di disoccupazione (% a fine periodo)	5,0	3,6
Tasso di attività 15-64 anni (% a fine periodo)	73,5	75,2

Scenario - MEDIA ITALIANA		
	2018-2022	2023-2027
Esportazioni	3,1	1,3
Importazioni	3,0	0,6
Valore aggiunto	0,9	0,7
Occupazione	0,4	0,9
Reddito disponibile a valori correnti	2,1	3,4
Esportazioni/valore aggiunto (% a fine periodo)	32,0	32,9
Importazioni/valore aggiunto (% a fine periodo)	27,9	27,8
Valore aggiunto per occupato*	65,6	65,1
Valore aggiunto per abitante*	27,1	28,2
Tasso di occupazione 15-64 anni (% a fine periodo)	60,3	64,5
Tasso di disoccupazione (% a fine periodo)	8,1	6,6
Tasso di attività 15-64 anni (% a fine periodo)	65,5	69,1

Fonte: Nota di aggiornamento al documento di economia e finanza regionale 2025/2027

1.2.3.2 – Scenario congiunturale regionale

Il mercato del lavoro

Il tasso di occupazione regionale (15-64 anni) si attesta al 70,1%, inferiore di 0,8 punti percentuali a quello dello stesso periodo dello scorso anno. Si amplia il divario di genere a sfavore delle donne, che passa da 11,9 punti percentuali del secondo trimestre 2023 a 13,8 punti percentuali.

Diminuisce il numero di persone in cerca di occupazione e, parallelamente, aumenta la consistenza della popolazione inattiva in età lavorativa (15-64 anni).

Tra aprile e giugno 2024, le persone in cerca di occupazione in Emilia-Romagna risultano circa 79 mila, in calo del 24% rispetto al secondo trimestre 2023. La contrazione è riconducibile sia alla componente maschile sia a quella femminile, entrambe in calo di 12 mila unità (pari a -26,7% per gli uomini e a -20,7% per le donne).

Il tasso di disoccupazione regionale (15-74 anni) si attesta al 3,7%, con una diminuzione di 1,2 punti percentuali rispetto al medesimo periodo dello scorso anno.

Fonte: Istat

Gli ammortizzatori sociali

Tra gennaio ed agosto 2024, in Emilia-Romagna sono state autorizzate complessivamente quasi 34 milioni di ore di cassa integrazione guadagni: 23,4 milioni di ore di cassa integrazione ordinaria e 10,6 milioni di ore di interventi straordinari.

Si tratta di un monte ore superiore a quello rilevato nello stesso periodo dello scorso anno, quando erano state autorizzate 23,3 milioni di ore, e anche più alto della fase pre-pandemica.

Nel 2019, infatti, erano state registrate circa 11,6 milioni di ore di cassa integrazione guadagni nei primi otto mesi e 19,4 milioni di ore nell'intero anno.

Fonte: Inps

Le imprese attive

Sulla base dell'analisi trimestrale elaborata da Unioncamere Emilia-Romagna, alla fine del secondo trimestre del 2024, le imprese attive in regione risultano 390.432, in calo di 3.717 unità (-0,9%) rispetto allo stesso periodo dello scorso anno, proseguendo la tendenza alla diminuzione della base imprenditoriale regionale.

Fonte: Infocamere

Il turismo

Il 2024 si è aperto con una fase di crescita del turismo regionale, con valori superiori all'anno precedente ed anche ai livelli del 2019, anno che aveva segnato un record per le presenze in regione. In particolare, febbraio e marzo hanno registrato le performance migliori. A febbraio i turisti sono cresciuti dell'11,2% rispetto al 2023 e del 6,1% rispetto al 2019, mentre i pernottamenti hanno superato dell'11% i dati del 2023 e del 15,3% quelli del 2019. Ancora più consistenti gli incrementi osservati nel mese successivo, sia per gli arrivi (+16,9% sul 2023 e +11,7% sul 2019) sia per i

pernottamenti (+18,4% sul 2023 e +18,5% sul 2019), influenzati anche dal calendario delle festività pasquali.

Fonte: RER (2024 dati provvisori)

Il commercio al dettaglio

Secondo l'indagine congiunturale sul commercio al dettaglio, realizzata da Camere di commercio e Unioncamere Emilia-Romagna, nel secondo trimestre del 2024 le vendite a prezzi correnti degli esercizi al dettaglio in sede fissa dell'Emilia-Romagna sono rimaste sostanzialmente invariate (+0,03%) rispetto allo stesso periodo dello scorso anno, proseguendo la tendenza del trimestre precedente. Quindi, nonostante il rallentamento dell'inflazione, le vendite al dettaglio dovrebbero essere diminuite nuovamente in termini reali.

Fonte: Unioncamere E-R

Le esportazioni

I primi sei mesi del 2024 hanno mostrato un rallentamento della dinamica delle esportazioni regionali. Tra gennaio e giugno, l'Emilia-Romagna ha esportato beni e servizi per oltre 42,9 miliardi di euro (a valori correnti), con una contrazione dell'1,4% rispetto allo stesso periodo dello scorso anno. La dinamica semestrale è la sintesi del calo registrato nei primi tre mesi del 2024 (-3,0% rispetto al primo trimestre 2023) e del miglioramento che ha caratterizzato il secondo trimestre (+0,2% rispetto al secondo trimestre 2023).

Fonte: Istat

Prezzi al consumo

Dopo un 2022 caratterizzato da un'inflazione record, con aumenti dei prezzi al consumo che non si osservavano dalla metà degli anni '80, la spinta inflattiva ha rallentato nel corso del 2023, portandosi su livelli inferiori al +2% nell'ultimo trimestre. Il rallentamento ha riguardato sia l'Emilia-Romagna che l'intero territorio nazionale.

Fonte: Istat

Gli studenti

Nell'anno scolastico 2024/25, gli alunni iscritti alle scuole statali dell'Emilia-Romagna sono circa 531 mila, inseriti in poco meno di 24,7 mila classi.

Gli iscritti sono così distribuiti per i diversi livelli scolastici: 45 mila nella scuola dell'infanzia, 167 mila nella primaria, 114 mila nelle scuole secondarie di primo grado e 205 mila nelle scuole secondarie di secondo grado.

Gli studenti con disabilità sono circa 23,3 mila, pari al 4,4% del totale. In particolare, gli alunni con disabilità rappresentano il 2,9% dei frequentanti nella scuola dell'infanzia, il 5,3% nella primaria, il 5,1% nella secondaria di primo grado e il 3,6% in quella di secondo grado.

Gli studenti stranieri sono il 20,3% del totale (dato stimato). La loro presenza è maggiore nella scuola dell'infanzia, dove sfiora il 28%, e nel primo ciclo di istruzione (scuola primaria e secondaria di primo grado), con il 23,7% dei frequentanti, mentre la percentuale scende al 13,9% nelle scuole secondarie di secondo grado.

Fonte: MIUR

Le condizioni economiche delle famiglie

Secondo l'analisi dei dati delle dichiarazioni dei redditi IRPEF presentate nel 2023 e relative all'anno di imposta 2022, diffusi dal Dipartimento delle Finanze del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF), l'Emilia-Romagna si conferma tra le regioni più "ricche" d'Italia, preceduta solo da Lombardia e Provincia autonoma di Bolzano.

Dopo la contrazione indotta dalla crisi pandemica nel 2020, nel 2022, così come nell'anno fiscale precedente, i redditi continuano a crescere in Emilia-Romagna e su tutto il territorio nazionale. Il reddito medio complessivo dichiarato a fini IRPEF dai cittadini residenti in Emilia-Romagna è di circa 25.880 euro a fronte dei 23.650 euro di reddito dichiarato in media in Italia.

Nell'anno di imposta 2022, in Emilia-Romagna, sono oltre 3,46 milioni i contribuenti che hanno assolto all'obbligo di presentazione della dichiarazione dei redditi IRPEF (+1,4% rispetto al 2021, in linea con il dato nazionale) e rappresentano il 78% della popolazione residente in regione, valore più elevato rispetto a quello rilevato in Italia (71,2%).

Fonte: Mef

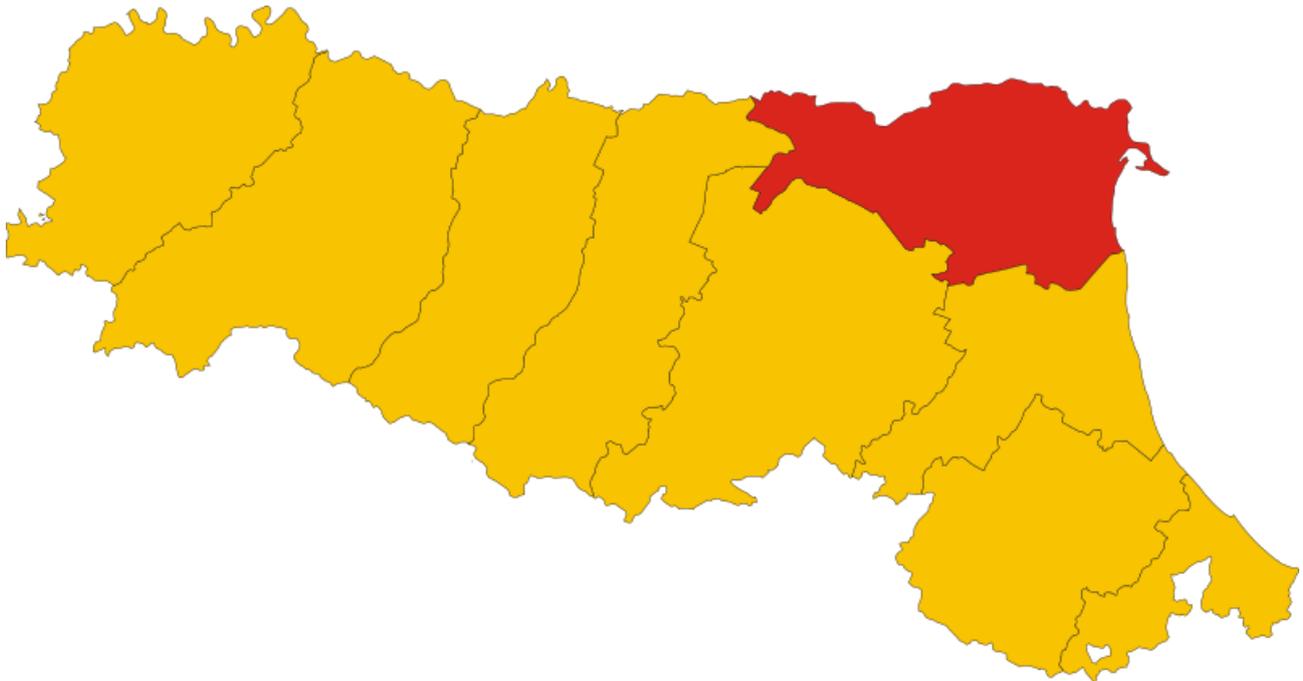
Fonte: Nota di aggiornamento al documento di economia e finanza regionale 2025/2027

1.2.4 – Il territorio della Provincia di Ferrara

Di forma allungata (come di trapezio rettangolo allungato), estesa essenzialmente da ovest a est, nella zona nord-orientale della regione, dalla bassa mantovana alla costa adriatica, la provincia di Ferrara si estende su una superficie complessiva di circa 2.635 km² nella parte orientale della Regione Emilia Romagna.

Confina a nord con il Veneto (provincia di Rovigo) e la Lombardia (provincia di Mantova) lungo il Po (e il Po di Goro nel delta del Po), a ovest con la provincia di Modena, a sud (lungo il Reno) con la città metropolitana di Bologna e la provincia di Ravenna, a est con il mare Adriatico (tra il Po di Goro e la foce del Reno).

È la provincia dell'Emilia-Romagna con maggiore estensione di riserve naturali e aree protette, che ammontano a circa 40.000 ettari (più del 15% della superficie totale).



Fonte Wikipedia - [https://it.m.wikipedia.org/wiki/File:Map_of_province_of_Ferrara_%28region Emilia-Romagna, Italy%29.svg](https://it.m.wikipedia.org/wiki/File:Map_of_province_of_Ferrara_%28region_Emia-Romagna,_Italy%29.svg)

Il territorio della provincia è interamente pianeggiante, in cui le altitudini più elevate, nelle vicinanze del confine con la provincia di Modena, non superano le poche decine di metri, mentre una consistente porzione del territorio è a una quota persino inferiore al livello del mare (il punto più basso è a -3,44 m).

Il corso d'acqua principale che attraversa la provincia è il fiume Po: segna il confine con la provincia di Rovigo e, nel territorio ferrarese, si divide in Po di Volano (che attraversa Ferrara), Po di Primaro e Po di Goro, il più meridionale dei rami del delta del fiume.

Il fiume Reno segna il confine meridionale della provincia da Cento con qualche interruzione fino ad Argenta: infine sfocia a sud del lido di Spina, in provincia di Ravenna. A ovest attraversa Bondeno il Panaro, ultimo affluente del Po. Inoltre scorrono attraverso la provincia numerosi canali artificiali, tra cui il Cavo Napoleonico, che collega Po e Reno, e l'Idrovia Ferrarese.

La parte nord-orientale del territorio provinciale, ospita un ambiente di rara importanza e pregio paesaggistico – naturalistico, ovvero il Delta del Po, caratterizzato da pinete, valli da pesca, lagune, sacche, bonelli, scanni, che rappresentano degli habitat unici per molte specie animali e vegetali.

Il clima dell'Emilia-Romagna e più in particolare della provincia ferrarese è di tipo temperato umido, con una forte escursione termica tra l'estate e l'inverno.

In estate si possono raggiungere facilmente i 35°, soprattutto nelle zone dell'entroterra, mentre le temperature sono più miti nella fascia litoranea anche se accompagnate da un forte tasso di umidità con precipitazioni forti ma di breve durata. Con l'arrivo dell'autunno le temperature si abbassano velocemente e aumentano le precipitazioni. Compare inoltre il fenomeno della nebbia, che accompagna il territorio fino ad aprile. In inverno le temperature scendono spesso sotto lo zero di notte, meno frequentemente di giorno.

Una prima distinzione fra i comuni della provincia porta alla divisione fra la zona cosiddetta romagnola (a sud) e quella più propriamente emiliana (il resto), che anche dal punto di vista storico trova conferme e tracce in una diversità di trattamento e in differenti esiti culturali. La parte emiliana, a sua volta, subisce un ulteriore smembramento in “Alto” e “Basso Ferrarese” (il

primo confinante con le province di Modena e Bologna, il secondo con il mare o ad esso prossimo), sentito come valido anche nelle considerazioni informali.

1.2.5 – La popolazione della Provincia di Ferrara

La provincia di Ferrara con 134 abitanti per chilometro quadrato, si colloca nettamente al di sotto della media nazionale; il valore è piuttosto modesto in relazione soprattutto al fatto che è la provincia italiana con la più estesa superficie pianeggiante dopo le province di Foggia e Lecce.

La provincia di Ferrara al 31/12/2024 contava 339 664 abitanti (dati ISTAT).

Di seguito si riporta il bilancio demografico 2025 della popolazione residente nei comuni della provincia al 1 gennaio 2025:

Comune	Popolazione al 1° gennaio 2025	Maschi	Femmine
Argenta	21 110	10 384	10 726
Bondeno	13 918	6 889	7 029
Cento	35 391	17 514	17 877
Codigoro	11 037	5 313	5 724
Comacchio	22 054	10 883	11 171
Copparo	15 739	7 530	8 209
Ferrara	129 391	61 714	67 677
Fiscaglia	8 461	4 168	4 293
Goro	3 436	1 647	1 789
Jolanda di Savoia	2 618	1 296	1 322
Lagosanto	4 662	2 248	2 414
Masi Torello	2 299	1 092	1 207
Mesola	6 417	3 128	3 289
Ostellato	5 583	2 765	2 818
Poggio Renatico	9 760	4 818	4 942
Portomaggiore	11 996	6 106	5 890
Riva del Po	7 425	3 659	3 766
Terre del Reno	10 142	5 008	5 134
Tresignana	6 986	3 349	3 637
Vigarano Mainarda	7 658	3 784	3 874
Voghiera	3 581	1 750	1 831
PROVINCIA	339 664	165 045	174 619

Elaborazione su dati Istat: <http://dati.istat.it/Index.aspx?QueryId=18560>
 Dati estratti il 13 Jan 2025, 15h14 UTC (GMT) da I.Stat

RESIDENTE POPOLAZIONE	meno di 5.000 abitanti	tra 5.000 e 10.000 abitanti	tra 10.000 e 20.000 abitanti	tra 20.000 e 30.000 abitanti	più di 30.000 abitanti
COMUNI	Goro Jolanda di Savoia Lagosanto Masi Torello Voghiera	Fiscaglia Mesola Ostellato Poggio Renatico Riva del Po Terre del Reno Tresignana Vigarano Mainarda	Bondeno Codigoro Copparo Portomaggiore	Argenta Comacchio	Cento Ferrara

Fonte: Informazioni statistiche ed economiche della provincia di Ferrara – 2024 – Camera di commercio di Ferrara

STRANIERI RESIDENTI PER COMUNE AL 1° GENNAIO 2025

Comune	Popolazione al 1° gennaio 2025	Maschi	Femmine
Argenta	2 654	1 366	1 288
Bondeno	2 076	1 072	1 004
Cento	4 014	1 911	2 103
Codigoro	1 010	482	528
Comacchio	1 341	538	803
Copparo	1 166	481	685
Ferrara	15 345	7 268	8 077
Fiscaglia	882	457	425
Goro	59	14	45
Jolanda di Savoia	229	118	111
Lagosanto	230	95	135
Masi Torello	200	96	104
Mesola	408	167	241
Ostellato	450	215	235
Poggio Renatico	1 104	546	558
Portomaggiore	2 563	1 484	1 079
Riva del Po	830	407	423

Terre del Reno	1 192	590	602
Tresignana	865	382	483
Vigarano Mainarda	518	248	270
Voghiera	293	121	172
PROVINCIA	37 429	18 058	19 371

Elaborazione su dati Istat: <http://dati.istat.it/Index.aspx?QueryId=19112#>

Dati estratti il 13 Jan 2025, 15h14 UTC (GMT) da [I.Stat](#)

STRUTTURA ANAGRAFICA, DENATALITÀ, INVECCHIAMENTO DELLA POPOLAZIONE

La popolazione con almeno 75 anni e oltre rappresenta il 15,7% del totale, si tratta dell'incidenza più elevata fra tutte le province dell'Emilia-Romagna (dato regionale 13,2%).

§ Forte calo delle nascite nel lungo periodo: -36,6% fra il 2010 e 2023 (31,8% ER)

§ Implicazioni significative nel medio-lungo periodo in termini di:

Sostenibilità del welfare

Ricambio di forza lavoro, anche rispetto alla domanda di nuove competenze

Riduzioni di classi e istituti scolastici

Propensione alla mobilità delle classi più giovani

	FE		ER	
	2024	2014	2024	2014
Indice di vecchiaia	280,8	239,6	205	171,5
Indice di dipendenza	64,2	61,1	58	58
Indice di ricambio della popolazione in età attiva	189,2	159,5	150,2	136,1
Età media della popolazione	49,7	48,1	47	45,4

Fonte: Osservatorio sull'Economia e il Lavoro in provincia di Ferrara N. 13 Agosto 2024

1.2.6 Il quadro economico: scenari e tendenze globali della Provincia di Ferrara

L'economia globale continua a crescere con un ritmo regolare e sostenuto, nonostante i crescenti rischi geopolitici.

CONSISTENZA E MOVIMENTAZIONE DELLE SEDI PER FORMA GIURIDICA E COMUNE AL 31 DICEMBRE 2023

COMUNI	SOCIETA' DI CAPITALE				SOCIETA' DI PERSONE				IMPRESE INDIVIDUALI			
	Registr.	Attive	Iscriz.	Cess. (*)	Registr.	Attive	Iscriz.	Cess. (*)	Registr.	Attive	Iscriz.	Cess. (*)
Argenta	250	206	19	7	292	260	4	8	1.167	1.152	78	85
Bondeno	220	185	11	5	252	214	4	3	779	757	53	51
Cento	799	652	56	34	558	477	13	21	1.708	1.663	136	137
Codigoro	134	106	5	2	213	187	2	9	635	616	36	45
Comacchio	539	404	17	10	644	496	15	17	1.743	1.670	97	153
Copparo	164	133	9	2	251	218	11	7	883	856	46	58
Ferrara	3.449	2.729	193	115	1.994	1.638	40	64	5.929	5.762	369	406
Fiscaglia	89	70	2	2	179	139	4	6	451	436	16	22
Goro	36	27	2	4	64	53	2	2	1.150	1.143	40	35
Jolanda Di Savoia	31	25	6	0	33	27	1	2	158	153	5	6
Lagosanto	65	49	2	0	61	45	2	2	261	252	24	27
Masi Torello	51	45	3	1	33	32	1	0	141	139	12	10
Mesola	100	73	7	4	113	97	1	6	643	640	34	32
Ostellato	81	67	2	0	95	79	0	2	317	310	12	15
Poggio Renatico	108	90	5	6	108	89	2	3	485	476	32	44
Portomaggiore	167	140	11	4	187	157	4	9	600	592	43	46
Riva del Po	85	69	3	1	117	102	2	9	475	469	26	29
Terre del Reno	192	165	14	7	129	107	1	3	491	479	26	33
Tresignana	72	56	3	3	116	95	1	8	289	278	12	29
Vigarano Mainarda	88	73	3	2	73	63	0	0	354	345	20	23
Voghiera	42	33	0	2	68	55	3	0	251	247	12	9
PROVINCIA	6.762	5.397	373	211	5.580	4.630	113	181	18.910	18.435	1.129	1.295

COMUNI	ALTRE NATURE GIURIDICHE				TOTALE				Variazione % rispetto all'anno precedente			
	Registr.	Attive	Iscriz.	Cess. (*)	Registr.	Attive	Iscriz.	Cess. (*)	Registr.	Attive	Iscriz.	Cess. (*)
Argenta	59	48	1	0	1.768	1.666	102	100	-1,3%	-0,9%	6,3%	0,0%
Bondeno	37	32	3	2	1.288	1.188	71	61	-1,1%	-0,3%	12,7%	-7,6%
Cento	54	41	1	1	3.119	2.833	206	193	-0,6%	0,5%	-4,6%	25,3%
Codigoro	15	12	1	0	997	921	44	56	-1,7%	-0,5%	25,7%	7,7%
Comacchio	91	80	2	0	3.017	2.650	131	180	-3,1%	-2,1%	-21,6%	9,1%
Copparo	31	29	0	2	1.329	1.236	66	69	-0,9%	-0,6%	15,8%	7,8%
Ferrara	458	383	15	8	11.830	10.512	617	593	-2,2%	-0,6%	-8,5%	-7,5%
Fiscaglia	20	19	0	0	739	664	22	30	-1,2%	-2,2%	-18,5%	-23,1%
Goro	61	51	2	1	1.311	1.274	46	42	-0,1%	0,3%	15,0%	68,0%
Jolanda Di Savoia	8	8	0	0	230	213	12	8	-1,7%	0,0%	50,0%	-20,0%
Lagosanto	5	5	0	0	392	351	28	29	-0,3%	-0,6%	40,0%	93,3%
Masi Torello	4	4	0	0	229	220	16	11	1,8%	0,9%	33,3%	-21,4%
Mesola	21	20	0	1	877	830	42	43	-1,7%	0,5%	27,3%	38,7%
Ostellato	17	12	0	2	510	468	14	19	-1,9%	-0,6%	-17,6%	-36,7%
Poggio Renatico	13	13	0	0	714	668	39	53	-2,2%	-1,5%	-11,4%	17,8%
Portomaggiore	19	16	0	0	973	905	58	59	-1,0%	-0,2%	1,8%	40,5%
Riva del Po	13	11	0	0	690	651	31	39	-1,6%	-1,4%	34,8%	-7,1%
Terre del Reno	17	17	1	1	829	768	42	44	-2,5%	0,3%	-12,5%	22,2%
Tresignana	18	18	1	3	495	447	17	43	-5,4%	-4,9%	-34,6%	65,4%
Vigarano Mainarda	7	5	0	1	522	486	23	26	-1,1%	0,0%	-37,8%	-13,3%
Voghiera	11	10	0	0	372	345	15	11	0,5%	0,0%	25,0%	-50,0%
PROVINCIA	979	834	27	22	32.231	29.296	1.642	1.709	-1,8%	-0,6%	-4,1%	3,6%

Fonte: elaborazioni su dati INFOCAMERE (banca dati STOCKVIEW)

Fonte: Informazioni statistiche ed economiche della provincia di Ferrara – 2024 – Camera di commercio di Ferrara

SEDI D'IMPRESA ATTIVE PER FORMA GIURIDICA E COMUNE AL 31 DICEMBRE 2023

COMUNI	SOCIETA' DI CAPITALE		SOCIETA' DI PERSONE		IMPRESE INDIVIDUALI		ALTRE NATURE GIURIDICHE		TOTALE IMPRESE	LOCALIZZAZIONI ATTIVE
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	N
Argenta	206	12,4%	260	15,6%	1.152	69,1%	48	2,9%	1.666	2.102
Bondeno	185	15,6%	214	18,0%	757	63,7%	32	2,7%	1.188	1.485
Cento	652	23,0%	477	16,8%	1.663	58,7%	41	1,4%	2.833	3.512
Codigoro	106	11,5%	187	20,3%	616	66,9%	12	1,3%	921	1.160
Comacchio	404	15,2%	496	18,7%	1.670	63,0%	80	3,0%	2.650	3.500
Copparo	133	10,8%	218	17,6%	856	69,3%	29	2,3%	1.236	1.525
Ferrara	2.729	26,0%	1.638	15,6%	5.762	54,8%	383	3,6%	10.512	13.615
Fiscaglia	70	10,5%	139	20,9%	436	65,7%	19	2,9%	664	825
Goro	27	2,1%	53	4,2%	1.143	89,7%	51	4,0%	1.274	1.338
Jolanda Di Savoia	25	11,7%	27	12,7%	153	71,8%	8	3,8%	213	305
Lagosanto	49	14,0%	45	12,8%	252	71,8%	5	1,4%	351	411
Masi Torello	45	0,0%	32	14,5%	139	63,2%	4	1,8%	220	271
Mesola	73	8,8%	97	11,7%	640	77,1%	20	2,4%	830	942
Ostellato	67	0,0%	79	16,9%	310	0,0%	12	2,6%	468	644
Poggio Renatico	90	0,0%	89	13,3%	476	0,0%	13	1,9%	668	798
Portomaggiore	140	15,5%	157	17,3%	592	65,4%	16	1,8%	905	1.089
Riva del Po	69	10,6%	102	15,7%	469	72,0%	11	1,7%	651	760
Terre del Reno	165	21,5%	107	13,9%	479	62,4%	17	2,2%	768	969
Tresignana	56	12,5%	95	21,3%	278	62,2%	18	4,0%	447	582
Vigarano Mainarda	73	15,0%	63	13,0%	345	71,0%	5	1,0%	486	598
Voghiera	33	9,6%	55	15,9%	247	71,6%	10	2,9%	345	404
PROVINCIA	5.397	18,4%	4.630	15,8%	18.435	62,9%	834	2,8%	29.296	36.835

Fonte: elaborazioni su dati INFOCAMERE (banca dati STOCKVIEW)

Fonte: Informazioni statistiche ed economiche della provincia di Ferrara – 2024 – Camera di commercio di Ferrara

SEDI ATTIVE PER SEZIONE DI ATTIVITA' ECONOMICA E COMUNE AL 31 DICEMBRE 2023

COMUNI	Agricoltura silvicol. pesca	Estraz. da cave e miniere	Attività manifat- turiere	Fornitura energia elettrica	Fornit. acqua; reti fogn.	Costruzioni	Commercio, riparazione auto	Trasporto, magaz- zinaggio	Alloggio e ristoraz.	Informaz. e comunic.
Argenta	479	0	134	5	1	290	291	46	104	19
Bondeno	365	0	150	2	5	131	208	41	65	12
Cento	320	1	324	6	5	541	616	109	154	79
Codigoro	280	1	66	3	3	139	178	22	79	10
Comacchio	646	0	104	1	6	388	507	32	373	19
Copparo	416	0	76	0	7	134	275	21	73	12
Ferrara	1.268	1	673	12	12	1.521	2.361	262	807	277
Fiscaglia	174	1	51	1	3	102	149	29	36	5
Goro	1.130	0	15	0	0	10	47	6	19	1
Jolanda di Savoia	93	0	12	0	0	23	35	5	11	0
Lagosanto	85	0	20	1	0	90	66	6	24	4
Masi Torello	71	0	10	0	0	33	37	5	12	5
Mesola	423	0	51	1	0	102	129	9	29	4
Ostellato	166	0	46	1	2	54	75	8	38	1
Poggio Renatico	162	0	56	1	4	123	131	28	35	5
Portomaggiore	209	1	83	0	4	179	178	16	52	11
Riva del Po	279	0	50	1	3	66	125	20	30	3
Terre del Reno	149	0	96	1	2	152	131	28	47	14
Tresignana	120	0	29	1	2	64	81	11	31	4
Vigarano Mainarda	98	0	52	0	1	92	88	18	36	8
Voghiera	147	0	18	1	0	46	48	8	19	3
PROVINCIA	7.080	5	2.116	38	60	4.280	5.756	730	2.074	496

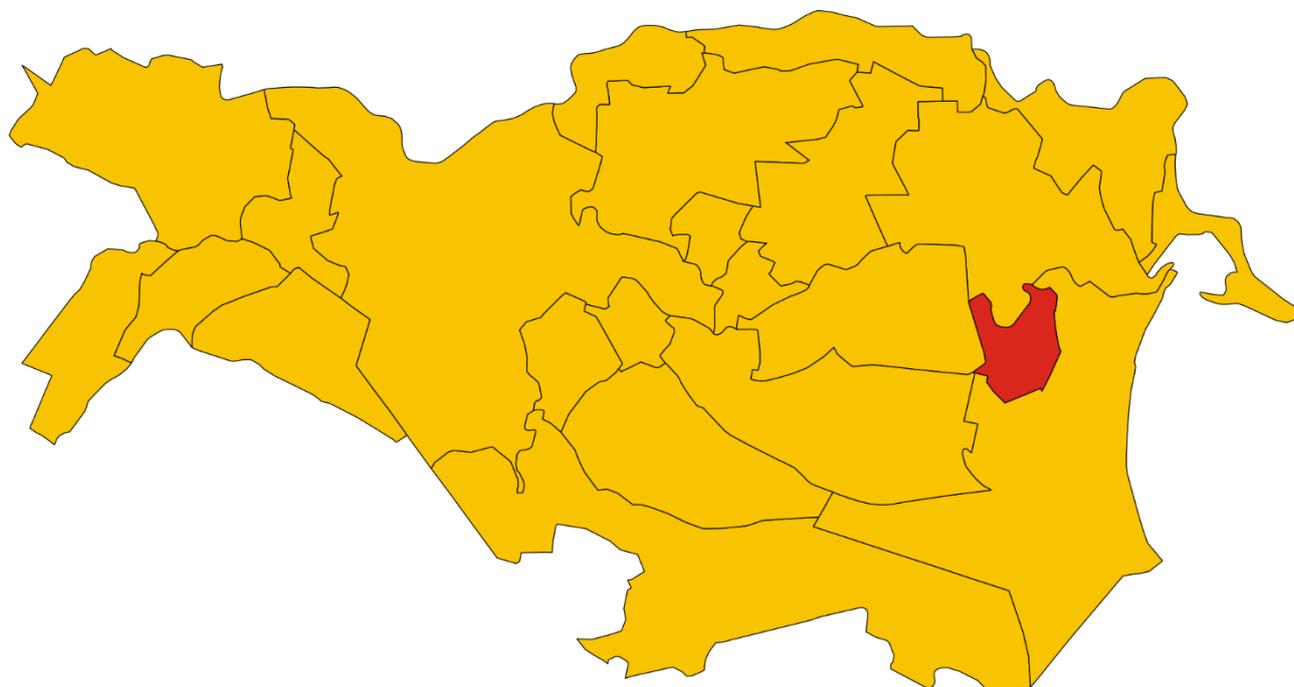
COMUNI	Finanziarie e assicurat.	Attività immobiliari	Att. Profess.	Noleggio e agenzie di viaggio	Istruzione	Sanità e assistenza sociale	Attività artistiche, sportive	Altre attività di servizi	Imprese non classificate	TOTALE
Argenta	33	58	26	47	6	11	29	85	2	1.666
Bondeno	22	68	18	21	5	1	23	51	0	1.188
Cento	75	170	113	100	10	15	29	166	0	2.833
Codigoro	18	31	11	19	3	2	6	50	0	921
Comacchio	26	205	28	69	4	10	106	124	2	2.650
Copparo	24	37	30	29	6	12	22	62	0	1.236
Ferrara	348	830	600	460	85	116	211	661	7	10.512
Fiscaglia	16	24	6	15	0	5	17	30	0	664
Goro	4	3	8	6	1	3	4	17	0	1.274
Jolanda di Savoia	2	1	8	2	2	7	4	8	0	213
Lagosanto	5	13	3	6	0	2	4	22	0	351
Masi Torello	6	12	6	4	1	3	4	11	0	220
Mesola	6	11	8	11	1	8	6	31	0	830
Ostellato	3	18	4	20	2	1	6	22	1	468
Poggio Renatico	10	23	13	22	5	3	17	30	0	668
Portomaggiore	14	32	23	34	2	3	14	48	2	905
Riva del Po	7	13	9	14	2	1	4	24	0	651
Terre del Reno	8	35	22	25	5	4	10	39	0	768
Tresignana	11	29	10	12	0	4	9	29	0	447
Vigarano Mainarda	7	18	12	15	4	2	7	28	0	486
Voghiera	3	12	6	9	2	2	2	19	0	345
PROVINCIA	648	1.643	964	940	146	215	534	1.557	14	29.296

Fonte: elaborazioni su dati INFOCAMERE (banca dati STOCKVIEW)

Fonte: Informazioni statistiche ed economiche della provincia di Ferrara – 2024 – Camera di commercio di Ferrara

1.2.7 – Il territorio e la popolazione di Lagosanto

Il territorio di Lagosanto si estende su una superficie di 34,26 km² nella parte orientale della Provincia di Ferrara in corrispondenza delle Valli di Comacchio.



Il territorio del Comune di Lagosanto è connotato dalla presenza di un centro capoluogo e da due frazioni, di cui quella di Vaccolino “condivisa” con il Comune di Comacchio. In sintesi si può quindi riconoscere un sistema centrale imperniato su Lagosanto, un sistema orientale con Vaccolino condiviso con il Comune di Comacchio e gravitante essenzialmente sulla S.S. Romea, un sistema lungo il Po di Volano costituito da Marozzo.

Lagosanto si sviluppa a partire dall’asse storico del cordone dunoso di collegamento fra Mesola e Comacchio. Sebbene il suo centro urbano sia stato quasi completamente riedificato nel secondo dopoguerra, alcuni segni di matrice storica sono ancora percepibili, avendo di fatto costituito gli elementi di riferimento della ricostruzione. L’asse centrale odierno (Via Spina - Via S. Venanzio) si sovrappone all’antico cordone dunoso rappresentando l’asse viario principale. L’altro elemento che ha guidato la crescita fisica e funzionale dell’abitato contemporaneo è la presenza del nuovo Ospedale del Delta verso cui si è concentrato negli ultimi anni lo sviluppo urbano.

I centri minori Marozzo e Vaccolino presentano una struttura urbana alquanto semplificata. Su Vaccolino, proprio per la prossimità alla S.S. Romea, è stata individuata la zona produttiva artigianale.

Confina ad ovest con i comuni di Fiscaglia ed Ostellato, a nord con il comune di Codigoro e per il resto è circondato dal comune di Comacchio.

Al 31/12/2024 il Comune contava 4662 abitanti (dati ISTAT), in diminuzione rispetto ai periodi precedenti, con una prevalenza del genere femminile:

Popolazione	al 01/01/2020			al 01/01/2021			al 01/01/2022			al 01/01/2023			al 01/01/2024		
	Maschi	Femmine	Totale												
Lagosanto	2298	2439	4737	2296	2464	4760	2279	2451	4730	2269	2451	4720	2248	2414	4662

Elaborazione su Dati Istat

Per quanto concerne la popolazione straniera:

Popolazione straniera	al 01/01/2020			al 01/01/2021			al 01/01/2022			al 01/01/2023			al 01/01/2024		
	Maschi	Femmine	Totale												
Lagosanto	91	135	226	94	137	231	83	133	216	87	137	224	95	135	230

Elaborazione su Dati Istat

1.3 – ANALISI DELLE CONDIZIONI INTERNE

1.3.1 – Chi siamo?

Il Comune, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica che ne determinano le funzioni e dalle norme dello statuto (documento base che il Comune stesso si è dato).

Il Comune rappresenta una comunità cioè l'insieme dei cittadini e delle cittadine che abitano sul suo territorio, all'interno quindi dei suoi confini.

Il Comune viene definito come un ente locale autonomo perché decide autonomamente, quindi da solo e senza imposizioni, come organizzarsi, agire e cosa fare per rispondere alle richieste e agli interessi della popolazione. Naturalmente le decisioni vengono prese nel rispetto delle leggi e degli interessi nazionali, in linea con i principi costituzionali.

Il Comune è il primo soggetto istituzionale al quale la collettività si rivolge e, conseguentemente, deve avere dimensioni ed organizzazione adeguate per esercitare direttamente, al miglior livello e con la massima trasparenza, tutte le funzioni delle quali è titolare. I cittadini a loro volta esigono dalle istituzioni e da coloro che ad esse sono preposte, un rapporto che sia fondato sul dovere di servizio, sull'impiego razionale delle risorse per soddisfare le loro necessità sostenere la ripresa dell'economia, realizzare per tutti condizioni di equità.

È dotato di autonomia statutaria, normativa, amministrativa ed organizzativa nonché autonomia impositiva finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune fonda, altresì, la propria azione sui principi di libertà, uguaglianza e giustizia indicati dalla Costituzione si impegna a tutelare ogni persona nei suoi bisogni fondamentali dall'inizio della vita fino al suo termine naturale: il lavoro, la casa, l'educazione e la salute attraverso gli atti di propria competenza. Concorre altresì a valorizzare le risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per assicurare alla collettività una migliore qualità della vita, attraverso un'attenta programmazione dell'assetto territoriale, nelle sue diverse componenti, all'interno di un giusto equilibrio tra sviluppo e ambiente, finalizzato alla tutela del patrimonio umano e culturale. Pertanto il Comune svolge tutte quelle funzioni e compiti amministrativi che riguardano la popolazione e il territorio comunale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale secondo le rispettive competenze.

Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata.

Attraverso le linee programmatiche l'Amministrazione Comunale esprime la missione ossia gli ambiti in cui opera l'organizzazione ne esplicita i capisaldi strategici e guida di anno in anno la selezione degli obiettivi.

1.3.2 – Organi dell'Ente

Gli organi di indirizzo politico del Comune sono costituiti dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio.

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Esso è composto dai consiglieri comunali eletti nelle consultazioni del 8-9 giugno 2024. Il corpo elettorale ha eletto sindaco il signor Cristian Bertarelli.

Il Consiglio alla data del 1° gennaio 2025 è così composto:

<i>Doriana Doria</i>	Presidente del Consiglio
<i>Bertarelli Cristian</i>	Sindaco
<i>Cavallari Davide</i>	Consigliere di maggioranza, Capogruppo
<i>Esposito Giacomo</i>	Consigliere di maggioranza
<i>Bulgarelli Alessia</i>	Consigliere di maggioranza
<i>Soncini Emanuele</i>	Consigliere di maggioranza
<i>Orlandini Patrizia</i>	Consigliere di maggioranza
<i>Contarini Michele</i>	Consigliere di maggioranza
<i>Rolfini Giulia</i>	Consigliere di maggioranza
<i>Pambianchi Andrea</i>	Consigliere di minoranza, Capogruppo
<i>Bigoni Roberta</i>	Consigliere di minoranza
<i>Menegatti Carlo</i>	Consigliere di minoranza
<i>Bonazza Gianluca</i>	Consigliere di minoranza, Capogruppo

In base all'art. 47 del Tuel la Giunta comunale è composta dal sindaco, che le presiede, e da un numero di assessori, stabilito dallo statuto, che non deve essere superiore a un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali, computando a tale fine il sindaco.

L'attività dell'organo esecutivo si espleta in tutti quegli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze dei responsabili previste dalle leggi o dallo statuto. Il Sindaco attribuisce agli assessori specifiche deleghe operative. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere preventivo d'indirizzo, unito ad un successivo controllo sulla valutazione dei risultati ottenuti.

La Giunta alla data del 1° gennaio 2025 è così composta:

		DELEGHE
<i>Bertarelli Cristian</i>	Sindaco, Presidente	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E PERSONALE, ATTIVITA' PRODUTTIVE
<i>Esposito Giacomo</i>	ViceSindaco	SPORT, TURISMO E TEMPO LIBERO, PROTEZIONE CIVILE, ASSOCIAZIONISMO, POLITICHE ABITATIVE
<i>Bulgarelli Alessia</i>	Assessore	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, POLITICHE SOCIALI, FAMILIARI E GIOVANILI

Orlandini Patrizia	Assessore	RELAZIONI INTERNAZIONALI, PARI OPPORTUNITA', SANITA'
Soncini Emanuele	Assessore	LAVORI PUBBLICI, DECENTRAMENTO, AFFARI GENERALI, URBANISTICA, SERVIZI CIMITERIALI

1.3.3 – Struttura organizzativa

L'organizzazione del Comune di Lagosanto è articolata in Settori ciascuno delle quali è affidato un Responsabile di Posizione Organizzativa.

Il Segretario comunale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco. Sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza. A tal fine rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate le Posizioni Organizzative.

Il responsabile di settore provvede alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, prevede, in particolare:

Art. 5 - Struttura organizzativa

1. La Struttura Organizzativa è articolata in Settori e Servizi.
2. Il Settore è l'unità organizzativa di primo livello, la cui attività è finalizzata a garantire la gestione dell'intervento dell'ente in un ambito omogeneo. Il Settore rappresenta il punto di riferimento per l'attuazione degli indirizzi di governo dell'Ente, per le attività di programmazione e controllo, per le politiche finanziarie e per l'organizzazione e gestione delle risorse umane. Il Settore è affidato alla responsabilità di un Responsabile di Settore, secondo la disciplina dell'art. 18 e seguenti, e al quale può essere attribuita dal Responsabile di Settore la titolarità di Posizione Organizzativa (solo per gli enti senza la dirigenza).
3. I Servizi sono l'unità organizzativa di secondo livello, preposta all'esercizio dell'attività amministrativa dell'ente nell'ambito di una materia specifica. Al Responsabile dei Servizi possono essere attribuite le particolari responsabilità.
4. Possono inoltre essere istituiti Uffici di Staff, posti in posizione di diretta collaborazione con i Settori in quanto ne costituiscono unità di supporto in materia amministrativa e contabile.
5. Nella definizione della struttura organizzativa, la Giunta può apportare modifiche e variazioni, sopprimendo, accorpendo ovvero istituendo settori e servizi in coerenza con gli obiettivi fissati nel PEG.
6. La struttura organizzativa dell'Ente è definita nel vigente regolamento uffici e servizi.

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola, pertanto, in unità di massima dimensione definite Settori. La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione è stata operata dalla Giunta con proprio atto n. 3 del 15/01/2019. I settori sono affidati alla responsabilità gestionale e al coordinamento operativo di posizioni apicali.

L'ente è articolato nelle seguenti quattro unità organizzative di massima dimensione:

- AFFARI GENERALI

- ECONOMICO-FINANZIARIO
- LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO
- URBANISTICA

Nel Regolamento di organizzazione sono definite le specifiche funzioni assegnate a ogni posizione apicale.

Ogni settore può riunire più unità organizzative di dimensioni intermedie, denominate servizi, in base ad associazioni di competenze adeguate all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee. I servizi possono essere suddivisi in più Uffici. L'Ufficio, quale unità organizzativa di minima dimensione, svolge attività afferenti ed è destinato all'assolvimento di compiti determinati, rientranti in ambiti particolari e definiti della materia propria del servizio di appartenenza, quali, tra gli altri e in particolare, il diretto espletamento delle attività di erogazione dei servizi. La costituzione, modificazione e soppressione dei servizi e degli uffici competono ai Responsabili degli stessi, nell'ambito dell'esercizio della facoltà di micro-organizzazione dei settori. L'istituzione delle Posizioni organizzative avviene con deliberazione di Giunta. Il conferimento dell'incarico di posizione è rimessa al Sindaco presso cui è prevista l'istituzione della posizione.

Il coordinamento e la sovrintendenza dei Responsabili è affidata al Segretario Comunale.

Con decreto Sindacale del Sindaco capofila n. 62 del 24/10/2024 è stata nominata la dottoressa Giovanna Fazioli quale Segretario titolare della Segreteria Convenzionata tra i Comuni di Comacchio e Lagosanto. Alla stessa è assegnato il ruolo, con decreto n. 4 del 07/11/2024 di responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza del Comune di Lagosanto:

<https://servizionline.comune.lagosanto.fe.it/c038011/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/85>

1.3.4 – Funzionigramma

Il funzionigramma del Comune di Lagosanto è il seguente:

AREA FUNZIONALE	SERVIZI PRINCIPALI	PROCEDIMENTI	PERSONALE ASSEGNATO
SETTORE I° - AREA AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria, Organi istituzionali, Biblioteca, organizzazione di eventi culturali, organizzazione di concorsi, mostre ed attività ludico-culturali, refezione scolastica, trasporto scolastico, accesso allo studio dei soggetti disabili con il sostegno durante le attività didattiche	1 Funzionario amministrativo contabile (con funzioni di EQ) 4 Istruttori amministrativo contabili
	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA E POLITICHE GIOVANILI	Rapporti AUSL, rapporti Asp del Delta Ferrarese, tutela minori, portatori di handicap e anziani (trasporto, assistenza domiciliare, soggiorni climatici, ecc), assistenza a persone in difficoltà, rapporti con assistenti sociali, domiciliari, servizi sociali in genere, interventi di carattere sociale (es.: voucher, etc...) contributi, patrocini	
	SERVIZI SOCIALI, ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ	Servizi sportivi, collaborazione con le associazioni sportive locali, concessione in uso temporaneo palestre scolastiche e impianti sportivi, contributi	

	<p>SPORT E TEMPO LIBERO</p> <p>SERVIZI DEMOGRAFICI</p> <p>SERVIZIO URP - MESSI COMUNALI – PROTOCOLLO</p> <p>ATTIVITÀ PRODUTTIVE</p>	<p>per iniziative sportive, per investimenti negli impianti sportivi comunali servizi per aggregazione sociale, concessione spazi centri di aggregazione giovanile</p> <p>Anagrafe, stato civile, leva/servizio sostitutivo, elettorale/referendum, censimenti, toponomastica, concessioni cimiteriali, passaggi proprietà mezzi mobili registrati</p> <p>Ufficio relazioni con il pubblico, spedizione e ricevimento posta, protocollazione posta ordinaria e certificata in arrivo e smistamento agli uffici destinatari, notifiche</p> <p>Commercio, industria, artigianato (comprensivo di ogni autorizzazione, anche autorizzazioni e accreditamenti socio sanitari), autorizzazione in materia di: commercio in sede fissa e su aree pubbliche, pubblici esercizi, regolamenti di settore, - gestione sportello unico attività produttive e conferenze di servizio</p>	<p>assegnati rispettivamente:</p> <p>1 servizio SUAP</p> <p>1 servizio scolastico / sociale</p> <p>2 servizio anagrafe/ elettorale /stato civile</p> <p>1 collaboratore amministrativo servizio URP/Protocollo</p>
<p>SETTORE II° - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA</p>	<p>SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI</p> <p>PERSONALE</p> <p>TRIBUTI</p> <p>ECONOMATO</p>	<p>Vincoli di finanza pubblica, Pareggio di bilancio, certificazioni e monitoraggio degli aggregati rilevanti ai fini del rispetto del pareggio di bilancio, pianificazione risorse finanziarie, programmazione finanziaria dei documenti previsionali (DUP, piano opere pubbliche, fabbisogno personale, ecc), verifica regolarità contabile su delibere e determine, problematiche in esercizio provvisorio, redazione e gestione del bilancio di previsione triennale di competenza e cassa (primo anno) e relativi allegati, calcolo e aggiornamento FCDE - individuazione FPV unitamente agli altri resp. di settore, variazioni di bilancio secondo competenza, pratiche mutui e finanziamenti, monitoraggio equilibri, situazione indebitamento e procedure revisione debitoria, ricognizione residui e redazione rendiconto finanziario, rendiconto -economico patrimoniale e consolidato ed allegati, adempimenti BDAP di competenza, adempimenti Sose, rapporti con organo di revisione, controllo quindicinale dei conti correnti postali, impegni, accertamenti, mandati e reversali, verifica sospesi pagamenti e colloqui con la tesoreria, Siope +, tenuta registro unico delle fatture, adeguamento regolamenti di settore, servizio economato</p> <p>Determinazione della retribuzione al personale e gestione stipendi, versamenti mensili e periodici della contribuzione obbligatoria e delle ritenute erariali, denunce mensili, compilazione modelli CU e mod. 770, applicazione delle normative dei contratti collettivi per quanto di competenza, aspetti fiscali connessi alla predisposizione del modello CU, 770, 730, relazioni sindacali, rilevazione e gestione automatizzata delle presenze e dell'orario di lavoro, procedure indizioni concorsi e selezioni, verifiche malattie e trattenuta sullo stipendio, comunicazioni on line</p>	<p>1 Funzionario economico finanziario (con funzioni di EQ)</p> <p>3 Istruttori amministrativo contabili:</p> <p>1 servizio personale</p> <p>1 servizio entrate e tributi</p> <p>1 servizio contabilità</p>

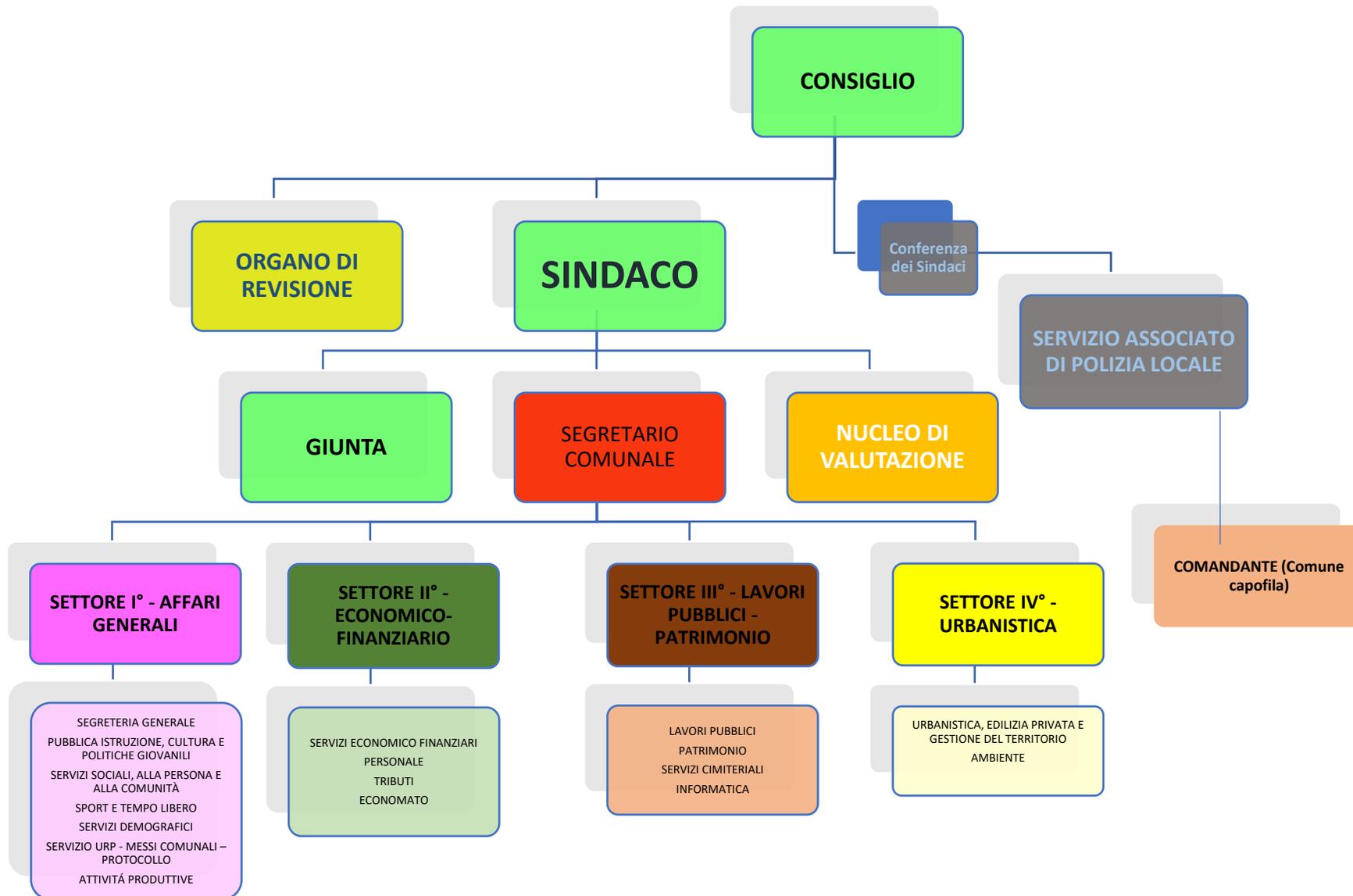
		<p>assunzioni, cessazioni, variazioni, infortuni sul lavoro, cessioni V° Stipendi; piccoli prestiti, riscatti e ricongiunzioni, predisposizione atti per pensionamenti e cessazioni dal servizio, certificati di servizio, tenuta ed aggiornamento del fascicolo personale di ogni dipendente (tempo determinato – tempo indeterminato), verifica limite spesa e vincoli assunzionali, contratti risorse umane in genere, anagrafe prestazioni, determinazione fondo salario accessorio, pagamento indennità e rimborsi degli amministratori, buoni pasto dipendenti</p> <p>rapporti con gli Enti previdenziali ed assistenziali, conto annuale del personale e relazione al conto annuale</p> <p>Contabilità IVA, gestione diretta IMU e prosecuzione delle fasi di recupero coattivo, gestione indiretta Tari e rapporti con ente gestore, gestione indiretta pubblicità e pubbliche affissioni, adempimenti agenti contabili a denaro e materiali, studio problematiche in ordine all'applicazione dei tributi locali, svolgimento adempimenti di legge in ambito fiscale, rapporti con contribuenti, agenzia delle entrate, concessionari della riscossione e relativi adempimenti, rapporti con la Corte dei Conti sez. Giurisdiz. per l'invio dei conti dei concessionari della riscossione, controllo pratiche DOCFA e individuazione immobili fantasma, coordinamento e gestione del procedimento per l'insinuazione al passivo dei crediti tributari nei fallimenti, concordati e liquidazioni coatte amministrative, istruttoria del contenzioso tributario e della mediazione, adeguamento regolamenti di settore, verifica condizioni pagamento importi superiori a € 5mila</p>	
SETTORE III° - AREA TECNICO-MANUTENTIVA	<p>LAVORI PUBBLICI</p> <p>PATRIMONIO</p> <p>SERVIZI CIMITERIALI</p> <p>INFORMATICA</p>	<p>Programma delle Opere Pubbliche, nell'attuazione degli interventi previsti nell'elenco dei lavori e completamento opere in corso, rilevazione dei fabbisogni tecnico-manutentivi del territorio, assicurazione e predisposizione di atti amministrativi delle deliberazioni, conservazione patrimonio architettonico, razionalizzazione e riqualificazione impianti di approvvigionamento idrico</p> <p>Manutenzione ordinaria e straordinaria, concessioni d'uso degli immobili comunali a terzi, Gestione cimitero comunale</p> <p>Gestione del servizio di informatica</p>	<p>1 Funzionario tecnico (con funzioni di EQ)</p> <p>1 Istruttore amministrativo contabile</p> <p>2 Collaboratori ai servizi tecnici manutentivi</p>
SETTORE IV° - AREA TECNICA-URBANISTICA	<p>URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E GESTIONE DEL TERRITORIO AMBIENTE</p>	<p>Istruttoria e rilascio certificati di agibilità. istruttoria e presa d'atto denuncia di inizio attività edilizia e riscossione di eventuali oneri, istruttoria e presa d'atto segnalazione certificata di inizio attività edilizia e riscossione di eventuali oneri, rilascio certificati di destinazione urbanistica, istruttoria e rilascio condoni edilizi</p>	<p>1 Funzionario tecnico (con funzioni di EQ)</p>

		<p>con riscossione di eventuali oneri, rilascio certificazioni, copie di atti e ricerche d'archivio pratiche edilizie, gestione delle cauzioni versate da privati a garanzia, registrazione notifiche frazionamenti, ricevimento certificati conformità impianti tecnologici, ricevimento certificazioni energetiche degli edifici, consulenza ed informazioni a tecnici e pubblico, supporto tecnico al Segretario Comunale per atti e convenzioni, avvio procedure per redazione di varianti agli strumenti urbanistici, predisposizione delle relazioni per revisione oneri di urbanizzazione e costo di costruzione, collaborazione con la Segreteria per le procedure amministrative riguardanti i Piani Urbanistici, rilascio permessi di costruire per opere di urbanizzazione, rilascio autorizzazioni paesistiche, rilascio certificati di consistenza alloggi per i cittadini extracomunitari e relativi sopralluoghi, verifiche su edifici per accertamenti e controlli eventuali abusi edilizi, attività a supporto dello Sportello Unico Attività Produttive, informazioni catastali al pubblico su rendite e situazioni dati catastali</p>	
<p align="center">SERVIZIO INTERCOMUNALE ASSOCIATO POLIZIA DEL DELTA</p>		<p>ART. 1 Convenzione L'esercizio unificato delle funzioni comprende tutti i compiti e le attività di polizia locale e amministrativa già previsti negli Enti locali di provenienza e nell'art. 13-bis della L.R. n. 24/2003. In via esemplificativa le funzioni del Servizio intercomunale associato di Polizia Locale si possono così definire:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) polizia stradale; b) polizia commerciale; c) polizia amministrativa; d) polizia edilizia; e) polizia ambientale; f) polizia urbana ivi comprese le segnalazioni inerenti a disservizi; g) polizia rurale; h) pubblica sicurezza (funzioni ausiliarie ai sensi della L. n. 65/1986); i) polizia giudiziaria; j) polizia igienico sanitaria (compreso il T.S.O. e A.S.O.); k) educazione stradale; l) servizio di controllo del territorio; m) servizio di informazione e comunicazione; n) accertamenti anagrafici; o) gestione verbali e contenzioso; p) servizi inerenti la viabilità e la segnaletica; q) servizi di rappresentanza; r) formazione ed aggiornamento del personale; s) acquisti comuni; t) assistenza al Sindaco in caso di trattamenti sanitari obbligatori e per l'esecuzione di ordinanze contingibili ed urgenti. 	<p>3 Istruttori con profilo Agente di Polizia Locale</p>

		Gestione del personale (ferie, permessi, autorizzazioni, missioni, ecc...), gestione budget di entrata e di spesa nel bilancio del Comune.	
--	--	--	--

1.3.5 - Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.



1.3.6 – I numeri del personale

DATI AL 31/12	SEGRETARI COMUNALI	DIRIGENTI E ALTE SPECIALIZ. FUORI DOTAZIONE ORG.	CATEGORIA D	CATEGORIA C	CATEGORIA B	RESTANTE PERSONALE	TOTALE
2020	0	0	3	9	4	0	16
2021	0	0	4	9	4	0	17
2022	0	0	4	12	3	0	19
2023	0	0	4	9	3	0	16

Elaborazione su dati Conto annuale del personale

Spese per retribuzioni i lorde	SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI	DIRIGENTI E ALTE SPECIALIZ. FUORI DOTAZIONE ORG.	CATEGORIA D/FUNZIONARI ED EQ)	CATEGORIA C / ISTRUTTORI	CATEGORIA B/ OPERATORI ESPERTI	RESTANTE PERSONALE	TOTALE
2020	9.708,00 €	0,00 €	168.531,00 €	309.482,00 €	94.175,00 €	0,00 €	581.896,00 €
2021	2.960,00 €	0,00 €	176.990,00 €	244.982,00 €	91.433,00 €	0,00 €	516.365,00 €
2022	3.139,00 €	0,00 €	173.727,00 €	303.158,00 €	100.895,00 €	0,00 €	580.919,00 €
2023	5.184,00 €	0,00 €	169.888,00 €	305.730,00 €	73.393,00 €	0,00 €	554.195,00 €

Elaborazione su dati Conto annuale del personale

Per ulteriori approfondimenti consultare la sezione 3.3.

1.3.7 - La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Per l'analisi dei processi mappati si rimanda alla sezione 2.3 del presente piano.

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 – VALORE PUBBLICO

2.1.1 – Definizione

Lo scopo di una pubblica amministrazione e in particolar modo di un comune, l'ente più vicino al cittadino, è creare valore pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera.

Un ente locale genera Valore Pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell'art. 6 del D.L. 80/2021 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Le Linee guida per il Piano della Performance-Ministeri n. 1 di giugno 2017 del Dipartimento della Funzione pubblica, definiscono il valore pubblico come il *miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli utenti e stakeholder rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio*.

In linea con le previsioni del legislatore e del Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, che *vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo*.

La sottosezione tratta dei risultati attesi in termini di obiettivi programmatici e strategici intesi come obiettivi generali e specifici programmati, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell'Ente con riferimento alle previsioni generali della Sezione Strategica del DUP.

L'ANAC sostiene che (PNA 2023 Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023), se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

L'Autorità è consapevole che sul tema del valore pubblico si fronteggiano tesi che possono avere conseguenze in parte diverse ai fini della programmazione anticorruzione.

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato

attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza. In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Essi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico. Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. L'organo di indirizzo continua a programmare tali obiettivi alla luce delle peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul Piano.

2.1.2 – Il Valore pubblico nei documenti di programmazione

La creazione di Valore pubblico permea tutto il programma di mandato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 26 del 30 luglio 2024.

Nelle sue direttrici programmatiche l'Amministrazione individua gli ambiti omogenei in cui intervenire per migliorare il livello di benessere della comunità amministrata, affrontando con coraggio le complesse sfide economiche e sociali di questo periodo: rete tra comuni, servizi comunali, riqualificazione cimitero, informazione mirata, ospedale del delta, volontariato, cooperazione sociale, servizi educativi ricreativi e sportivi per tutti, sicurezza, zone a libera comunicazione (ZLCC), centro sportivo, edilizia scolastica, realizzazione di uno spazio verde sicuro per i bimbi (punto sensibile videosorveglianza), servizi agli anziani, immigrazione e sicurezza, area artigianale, urbanistica, turismo.

Questi sono tra i fattori chiave su cui l'Amministrazione investe nell'ottica di generare valore pubblico sostenibile per le future generazioni.

La creazione di valore pubblico per i nostri cittadini si ottiene innanzitutto ponendo al centro della propria azione la costante attenzione ai bisogni e al miglioramento della qualità dei servizi forniti, creando le condizioni per una città coesa e sicura, dove siano valorizzati i diritti di ciascuno, elevato il livello delle scuole, tutelato l'ambiente, sviluppata la cultura e lo sport, valorizzato il territorio che ci circonda, quale preziosa risorsa.

La vision prospettata dalle Linee del Mandato 2025-2027, ha trovato concretezza nel Documento Unico di Programmazione, in cui anche nell'ottica della massima trasparenza dell'azione amministrativa, ci si sforza per concretizzare l'impatto dell'azione strategica in termini di miglioramento del benessere della comunità.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il Sistema di Bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO).

La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea.

La Sezione Strategica individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Nella Sezione Strategica sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'Ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

La Sezione Operativa (SeO) contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione. La SeO ha lo scopo di definire gli

obiettivi dei programmi all'interno delle singole missioni, con l'indicazione dei relativi fabbisogni di spesa e modalità di finanziamento, orientare e guidare le successive deliberazioni del Consiglio e della Giunta e, infine, costituisce il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Per i comuni da 2.000 a 5.000 abitanti può essere redatto il Documento unico di programmazione semplificato, che può limitarsi ad individuare le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Il DUP semplificato deve indicare, per ogni singola missione attivata del bilancio, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato).

Gli obiettivi individuati per ogni missione rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Il DUP semplificato, inoltre, senza necessità di ulteriori deliberazioni, serve per individuare altri documenti di programmazione tra cui il programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, il programma biennale di forniture e servizi, la programmazione triennale del fabbisogno di personale etc...

Il documento si suddivide in due parti.

La prima parte, dedicata all'analisi della situazione interna ed esterna dell'ente, è suddivisa, a sua volta, in cinque gruppi di informazioni: popolazione, territorio, situazione socioeconomica; modalità di gestione dei servizi pubblici locali; la sostenibilità economico finanziaria dell'ente; la gestione delle risorse umane e i vincoli di finanza pubblica.

La seconda parte contiene gli indirizzi generali relativi alla programmazione per il periodo di bilancio, distinti per le entrate e i principali obiettivi delle missioni attivate, la gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali, gli obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica, il piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa e indicazioni sugli altri eventuali strumenti di programmazione.

Ai Comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti è consentito di redigere il Documento Unico di Programmazione semplificato (DUP) in forma ulteriormente semplificata attraverso l'illustrazione, delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento, in parte corrente e in parte investimenti.

Gli obiettivi di valore pubblico identificati negli obiettivi strategici del Documento Unico di Programmazione sono perseguiti secondo la logica della programmazione integrata e trasversale gestita seguendo il ciclo annuale della performance (programmazione, gestione, misurazione, valutazione, rendicontazione) e la loro realizzazione, insieme ad altri fattori, quali gli obiettivi del Piano della Performance, il grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi, il trend di valutazione di alcuni indicatori di bilancio e il trend di valutazione di alcuni indicatori di gestione concorre alla valutazione della *Performance di ente*, ossia della performance complessiva dell'organizzazione.

Il Valore Pubblico e la programmazione



Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini. Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

2.1.3 – Le linee programmatiche di mandato e gli obiettivi strategici

Il programma di mandato è stato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 26 del 30 luglio 2024.

Le linee programmatiche, a partire dal programma elettorale della Lista Civica Uniti per Lagosanto, si articolano principalmente nelle seguenti macroaree o assi strategici. Si rinvia alla sezione Performance per una più dettagliata illustrazione ai fini della definizione del collegamento con gli obiettivi operativi.

1	FORMAZIONE E CULTURA
2	SICUREZZA E VIABILITÀ
3	TERRITORIO, IMMOBILI E INFRASTRUTTURE
4	AMBIENTE E VERDE PUBBLICO
5	SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA SALUTE
6	IDENTITÀ E QUALITÀ DELLA VITA

Il PNRR nel comune di Lagosanto

Il PNRR contiene interventi importanti per la Pubblica amministrazione sull'asse digitalizzazione e innovazione, uno dei tre principali in cui si articola il PNRR.

L'impegno chiave è quello di cambiare la Pa per favorire l'innovazione e la trasformazione digitale del settore pubblico, dotandola di infrastrutture moderne, interoperabili e sicure. A questo si accompagna l'obiettivo di accelerare, all'interno di un quadro di riforma condiviso, i tempi della giustizia e di favorire la diffusione di piattaforme, servizi digitali e pagamenti elettronici presso le pubbliche amministrazioni e i cittadini. La realizzazione degli obiettivi di crescita digitale e di modernizzazione della macchina pubblica costituisce una chiave di rilancio. Questa componente si sostanzia da un lato nella digitalizzazione della Pubblica amministrazione e nel miglioramento delle competenze digitali del personale della Pa, dall'altro nel rafforzamento e nella riqualificazione del capitale umano nella Pa e nella drastica semplificazione burocratica.

Fondamentale è, inoltre, il passaggio al cloud computing, una delle sfide più importanti per la digitalizzazione del Paese, in quanto costituisce il substrato tecnologico che abilita lo sviluppo e l'utilizzo di nuove tecnologie, senza dimenticare le ricadute sul necessario raggiungimento dell'obiettivo di avere banche dati pienamente interconnesse.

Ma in questo quadro particolare valore rivestono pure l'impatto di genere (ad esempio in relazione allo sviluppo dello smart working e all'accesso a posizioni dirigenziali) e quello sui giovani (ad esempio in relazione al reclutamento straordinario per l'esecuzione del Pnrr). Naturalmente, gli interventi a sostegno di una Pa più digitale ed efficiente toccano, trasversalmente, molti altri settori, dalla sanità alla scuola, dal fisco alla ricerca, dal lavoro alla cultura.

L'impatto del PNRR sui territori - Una delle priorità trasversali del piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr) riguarda la riduzione dei divari territoriali che caratterizzano il nostro paese. Non solo tra nord e sud ma anche tra i centri maggiori e le zone periferiche. Ciò dovrà avvenire attraverso investimenti in diversi settori. Dalle infrastrutture alla mobilità sostenibile, dagli interventi per sanità e sociale a quelli per la digitalizzazione. In questo contesto gli enti territoriali saranno chiamati a ricoprire un ruolo di primo piano. A regioni, province, città metropolitane, comuni e altri soggetti territoriali infatti sarà affidata la gestione diretta di una parte cospicua delle risorse europee assegnate all'Italia. € 66,4 mld le risorse del Pnrr che vedono il

coinvolgimento degli enti territoriali. La recente pubblicazione di un decreto del ministero dell'interno che assegna risorse ai comuni per la realizzazione di interventi di rigenerazione urbana ha tuttavia riproposto alcune criticità legate all'impatto che il Pnrr avrà sui territori. In particolare nell'equilibrio nella spesa tra le diverse aree del paese. Se da un lato è importante che le risorse arrivino a quei territori che ne hanno più bisogno, dall'altro vi è il rischio che vengano scartate proposte in linea con gli standard richiesti a favore di altre dalla qualità inferiore. Questa dinamica può portare a difficoltà in fase di realizzazione.

Il coinvolgimento degli enti territoriali nella realizzazione dei progetti - Grazie a un documento pubblicato recentemente sul portale Italia domani, è possibile capire meglio come si svilupperà il ruolo degli enti territoriali per quanto riguarda la realizzazione degli investimenti previsti dal Pnrr. In particolare le amministrazioni territoriali potranno essere coinvolte attraverso 3 diverse modalità. Regioni, province, comuni e altri enti territoriali possono, in primo luogo, essere nominati come soggetti attuatori. Si tratta del massimo livello di coinvolgimento previsto. In questo caso infatti gli enti coinvolti assumono la responsabilità diretta della realizzazione di specifici progetti in materie di loro competenza (come asili nido, progetti di rigenerazione urbana, edilizia scolastica, sociale).

In veste di soggetti attuatori le Amministrazioni:

1. accedono ai finanziamenti partecipando a bandi o avvisi per la selezione di progetti emanati dai ministeri competenti, ovvero ai provvedimenti di riparto fondi ove previsto;
2. ricevono le risorse occorrenti per realizzare i progetti;
3. devono rispettare gli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo e concorrere al conseguimento di traguardi e obiettivi associati al progetto;
4. sono tenuti a realizzare i progetti rispettando le norme vigenti e le regole specifiche del Pnrr (non arrecare danno significativo all'ambiente, spese entro il giugno del 2026);
5. devono prevenire e correggere eventuali irregolarità e restituire le risorse indebitamente utilizzate.

In secondo luogo, i soggetti territoriali potranno beneficiare di iniziative portate avanti dalle amministrazioni centrali ma che possono avere ricadute anche a livello locale. È il caso, ad esempio, del passaggio al sistema di cloud dedicato alla pubblica amministrazione. Il coinvolgimento in questo caso avviene mediante la partecipazione a specifiche procedure di chiamata (bandi o avvisi) attivate dai ministeri responsabili.

Un'ultima modalità di partecipazione degli enti territoriali prevede il loro contributo nell'individuazione dell'area più idonea per la realizzazione di interventi di competenza di amministrazioni di livello superiore (mobilità, ferrovie/porti, sistemi irrigui, banda larga, ecc.). In questi casi la definizione degli investimenti e delle opere da realizzare dovrebbe tenere conto delle istanze delle comunità locali, attraverso la convocazione di specifici tavoli di concertazione.

La "territorializzazione" degli investimenti - Sempre dal documento pubblicato dal governo è possibile conoscere la stima delle risorse del Pnrr che saranno affidate alla diretta gestione degli enti territoriali. Parliamo di oltre 66 miliardi di euro. Ma come si distribuiranno questi fondi tra le varie voci del piano?

La maggior parte di queste risorse (circa 20 miliardi di euro) saranno destinate alla missione 2 "*Rivoluzione verde e transizione ecologica*". In questo contesto gli enti territoriali saranno coinvolti nella realizzazione di interventi legati, tra le altre cose, alla messa in sicurezza dei territori, alla mobilità sostenibile e all'efficientamento energetico degli edifici. Un'altra voce molto rilevante è la missione 5 "*Inclusione e coesione*". In questo caso le risorse assegnate agli enti territoriali serviranno per la realizzazione di progetti legati alla rigenerazione urbana e all'edilizia sociale.

Altri 15 miliardi di euro saranno poi investiti per il potenziamento delle strutture sanitarie (missione 6). In questo caso però le risorse saranno affidate direttamente alle aziende sanitarie e ospedaliere.

Suddividendo le risorse in base ai soggetti beneficiari, possiamo osservare che la maggior parte di queste saranno affidate a comuni e città metropolitane (28,3 miliardi di euro). Un cifra vicina agli 11 miliardi di euro potrà essere distribuita per progetti di competenza alternativamente di regioni, province o comuni. Una cifra simile ricadrà nella gestione esclusiva degli enti regionali. Infine circa 1,3 miliardi saranno distribuiti ad altri enti territoriali. Tra questi le autorità di bacino e portuali, gli enti di governo dell'ambito territoriale ottimale (Egato). In alcuni casi potranno essere coinvolti anche soggetti privati tramite progetti di cofinanziamento.

Il quadro degli interventi - Come noto gli investimenti da realizzare nell'ambito del Pnrr dovranno necessariamente essere completati entro il 2026. Se ciò non accadesse infatti l'Italia rischierebbe di andare incontro a delle sanzioni che potrebbero arrivare anche al blocco dei fondi da parte delle istituzioni comunitarie.

La commissione europea può bloccare l'erogazione delle risorse qualora fossero registrati dei gravi scostamenti dal raggiungimento dei target intermedi e finali.

Per quanto riguarda gli interventi del piano che vedranno un coinvolgimento a vario titolo da parte degli enti territoriali, possiamo osservare stati di avanzamento diversi. In alcuni casi infatti le risorse sono già state assegnate, in altri è stato pubblicato l'avviso per la presentazione di proposte. Altre misure invece sono più indietro nell'iter. Da ricordare comunque che anche l'assegnazione delle risorse non significa necessariamente che i cantieri siano già operativi.

Monitoraggio - Le amministrazioni titolari dei progetti finanziati dal PNRR sono responsabili della relativa attuazione secondo il principio della sana gestione finanziaria e nel rispetto della normativa nazionale ed europea, in particolare per quanto riguarda:

- a) prevenzione, individuazione e correzione delle frodi
- b) corruzione e conflitti di interessi
- c) rispetto dei cronoprogrammi per il conseguimento dei target intermedi e finali.

In base a quanto previsto dall'art. 1, comma 1043 della legge 30 dicembre 2020 n. 178 (legge di bilancio per il 2021) e dal DPCM adottato in data 15 settembre 2021, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ha sviluppato il sistema informatico ReGiS specificamente rivolto alla rilevazione e diffusione dei dati di monitoraggio del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), nonché a supportare gli adempimenti di rendicontazione e controllo previsti dalla normativa vigente. Il sistema ReGiS rappresenta la modalità unica attraverso cui le Amministrazioni interessate a livello centrale e territoriale potranno adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal PNRR. La circolare della Ragioneria dello Stato del 21 giugno 2022 fornisce indicazioni operative sulle modalità di espletamento degli adempimenti di monitoraggio attraverso il sistema ReGiS, con riferimento alla tipologia di informazioni rilevanti, alle principali funzionalità del sistema, ai soggetti coinvolti nel processo di monitoraggio a livello centrale e territoriale ed ai rispettivi ruoli, alle tempistiche e modalità di utilizzo.

INTERVENTI CONFLUITI NEL PNRR (SUCCESSIVAMENTE DEFINANZIATI)

Con comunicato del 18 marzo 2024 il Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali è stato reso noto che, a seguito della decisione di esecuzione del Consiglio UE – ECOFIN dell'8 dicembre 2023, per mezzo della quale si è proceduto all'approvazione della revisione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) italiano, la Misura M2C4I2.2, all'interno della quale confluivano le risorse di cui all'articolo 1, comma 29, della legge

n.160/2019 (Piccole opere) e di cui all'articolo 1, comma 139 e seguenti, della legge n.145/2018 (Medie opere), è stata stralciata dal Piano, fermo restando il finanziamento degli interventi a valere sulle risorse nazionali stanziata a legislazione vigente. Per chiarezza e coerenza con i documenti di programmazione dell'Ente si riportano le opere finanziate da tali risorse dal Comune di Lagosanto per le annualità 2020-2024

- **M2C4I0202: TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA – I2.2: INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI - SCUOLA G.TAGLIATTI - VIA ROMA LAVORI DI ADEGUAMENTO MESSA IN SICUREZZA ED ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE CUP: B13D21007180005 - IMPORTO INTERVENTO € 130.000,00 (IMPORTO FINANZIATO € 100.000,00 IMPORTO RISORSE PROPRIE € 30.000,00)**
- **M2C4I0202: Tutela del territorio e della risorsa idrica – I2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - SCUOLA PRIMARIA G. TAGLIATTI*VIA ROMA*MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO ED OPERE EDILI CONNESSE CUP: B19E20000250001 - IMPORTO INTERVENTO € 94.000,00 (IMPORTO FINANZIATO € 50.000,00 IMPORTO RISORSE PROPRIE € 44.000,00)**
- **M2C4I0202: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - PALESTRA COMUNALE DI LAGOSANTO*VIA CRISTOFORO COLOMBO, 60*MESSA IN SICUREZZA PRIMA FASE INTERVENTI STRUTTURALI E RIFACIMENTO PAVIMENTAZIONE CUP: B19H19000160004 - (IMPORTO INTERVENTO € 98.000,00 (IMPORTO FINANZIATO € 50.000,00 IMPORTO RISORSE PROPRIE € 48.000,00);**
- **M2C4I0202: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni – MESSA IN SICUREZZA CIMITERO- CUP B12F23000000006 (IMPORTO FINANZIATO 50.000,00 – spesi 49.886,00);**
- **M2C4I0202: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni LAVORI DI RIFACIMENTO BAGNO DISABILE PRESSO LA PALESTRA COMUNALE DI LAGOSANTO E LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA - PALESTRA COMUNALE AVVIATI 2024 (IMPORTO FINANZIATO 50.000,00 – IMPEGNATI 49.898,00);**

INTERVENTI FINANZIATI DEL COMUNE DI LAGOSANTO

- **PNRR - PROGRAMMA SICURO VERDE E SOCIALE - RIQUALIFICAZIONE ERP - CUP F19J21016350001 € 60.557,60 nel 2023 e € 1.547.802,41 nel 2024 per riadattamento cronoprogramma del lavoro in corso di affidamento da parte di ACER quale soggetto attuatore per un totale di € 1.608.360,01;**

CONTRIBUTI PNRR TRANSIZIONE DIGITALE In corso annualità 2023/2024/2025

- **PNRR - Misura 1.4.3 PAGOPA -1.1 investimento 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - CUP B11F22001800006 - € 15.782,00 LIQUIDATO**
- **PNRR - Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - M1C1 CUP B11F22003330006 - € 79.922,00 LIQUIDATO**
- **PNRR - M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.3: Dati e interoperabilità – CUP B51F22006310006 - €10.172,00 LIQUIDATO**
- **PNRR - Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI - M1C1 -CUP B11C23001260006 - € 77.897,00 AVVIATO 2024**
- **PNRR - Misura 1.4.3 Adozione AppIO - M1C1 - Investimento 1.4 - CUP B17H24000060006 € 3.645,00 AVVIATA 2024**
- **PNRR - Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche digitali SEND - CUP B11F22004170006 € 23.147,00 DA AVVIARE 2025**
- **PNRR - Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - CUP B51F24002050006 € 6.173,20 CANDIDATURA ACCETTATA**

2.1.4 – Gli obiettivi operativi e il Bilancio

Le linee programmatiche sono state tradotte in azioni contenute nel DUP e nel Bilancio attraverso le normali missioni e programmi di cui al D.lgs. 118/2011. Alcune missioni non sono state valorizzate.

2.2 – PERFORMANCE

2.2.1 – Premessa alla sottosezione

Le riforme del settore pubblico hanno introdotto strumenti e logiche che focalizzano l'attenzione verso il raggiungimento dei risultati mediante l'utilizzo e l'analisi di criteri di efficienza, efficacia ed economicità e quindi, la misurazione della performance.

Elementi costitutivi di questa logica metodologica sono la programmazione degli obiettivi che si traduce in organizzazione dell'attività, volta al raggiungimento di risultati che sono oggetto di successiva misurazione e valutazione.

La **performance** rappresenta il contributo recato, in un arco temporale preso a riferimento, da un soggetto o da un determinato ambito organizzativo, al raggiungimento dei risultati dell'organizzazione complessivamente considerata e al perseguimento delle sue finalità di fondo. La performance riguarda quindi il contributo dei singoli e dei settori al raggiungimento dei risultati complessivi dell'ente.

La **disciplina normativa** sulla misurazione e valutazione della performance è contenuta nel Decreto legislativo 150/2009 (Decreto Brunetta) di attuazione della Legge 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione. Si segnalano inoltre le **Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica** che forniscono alle pubbliche amministrazioni utili indicazioni.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Occupava un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica. Le pubbliche amministrazioni devono quindi gestire la propria performance:

- pianificando e definendo obiettivi e collegandoli alle risorse;

- definendo un sistema di misurazione ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale;
- monitorando e gestendo i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- ponendo in essere azioni correttive per colmare tali scostamenti.

Nell'organizzazione del lavoro, propria di una moderna amministrazione pubblica, la definizione degli obiettivi e delle strategie è affidata agli organi politici: Sindaco, Giunta Comunale e Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze.

Gli stessi organi esercitano un ruolo di successivo controllo e valutazione dei risultati raggiunti.

Il Segretario Comunale e gli incaricati di funzioni dirigenziali provvedono alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnico e amministrativa, compresa l'adozione di provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di tre fasi logiche:

1. La misurazione, intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore target che essi assumeranno per effetto della gestione.
2. La gestione, intesa come monitoraggio del valore assunto in itinere dagli indicatori e comprensione del significato gestionale, delle cause e delle conseguenze, che determinati valori comportano.
3. La valutazione, infine, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi.

La performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra: performance organizzativa (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua unità organizzativa) e performance individuale (cioè di un singolo soggetto).

La misurazione della performance è il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei progressi ottenuti, la valutazione invece si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretati alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere. Il monitoraggio infine consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, finalizzato a incorporare le informazioni nel processo decisionale.

Il Piano della Performance è un documento programmatico che dà avvio all'intero ciclo di gestione della Performance dove, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'amministrazione, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati.

Il Piano della *performance* previsto dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. Si tratta di un documento triennale con cui, in coerenza alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai

fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente. Illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholders*, interni ed esterni, gli obiettivi finali e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, comma 8, del medesimo decreto che prevede la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" (oggi Amministrazione trasparente).

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Questo strumento diviene quindi parte integrante dell'intero ciclo di programmazione finanziaria che partendo dalla Mission e dalla Vision dell'ente contenute nel Programma di Mandato e formalizzate nel Documento Unico di Programmazione giunge, a cascata, all'individuazione dei singoli obiettivi attraverso il Piano dettagliato degli Obiettivi e all'allocazione delle risorse tramite il Piano Esecutivo di Gestione. Grazie all'unificazione di questi tre strumenti in un unico documento, il ciclo di gestione della performance diviene più snello, permettendo all'amministrazione locale di pianificare in maniera lineare la propria politica strategica di mandato e al tempo stesso rendicontare in maniera trasparente il proprio operato. Inoltre con un comunicato della A.n.ac (Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e trasparenza delle amministrazioni pubbliche) è stata sottolineata la necessità di integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi a qualità dei servizi, trasparenza, integrità e prevenzione della anticorruzione. Le amministrazioni nell'adottare il Piano della Performance dovranno quindi prevedere esplicitamente il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza.

La Relazione conclude il "Ciclo di gestione della performance" mostrando, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nonché in relazione alle risorse disponibili, con evidenziazione di eventuali scostamenti.

Nello specifico, la Relazione sulla Performance permette di indagare:

- il contesto di riferimento, sintetizzando le principali informazioni di interesse per cittadini e stakeholder;
- lo stato di salute dell'ente in termini economico finanziari, di benessere organizzativo e delle relazioni;
- l'effettiva realizzazione dei programmi e progetti strategici previsti per l'anno in corso;
- lo stock di attività e servizi che il comune mette a disposizione di cittadini e utenti;
- gli impatti delle politiche sul territorio e sulla popolazione unitamente ad un'analisi di benchmark spazio temporale.

Al pari del Piano delle Performance, la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo. Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, la Relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto.

In questa sottosezione, l'amministrazione del comune di Lagosanto definisce i risultati attesi in termini di obiettivi operativi, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria (TABELLA 1), tra i quali si possono riscontrare le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale (TABELLA 3), da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

Seguono le tabelle predisposte per evidenziare il collegamento tra i diversi strumenti programmatori

Nella definizione degli obiettivi operativi con le EQ l'Amministrazione ha inteso toccare tutte le priorità strategiche (TABELLA 1/TABELLA2)

Azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale

Il D.Lgs 222/23 recante "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227"

A seguito dell'emanazione del d.lgs 222/23 il Legislatore ha inteso rafforzare le garanzie di accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e uniformare la tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni sul territorio nazionale al fine della loro piena inclusione, nel rispetto del diritto europeo e internazionale in materia.

A tale scopo nel PIAO 2025/2027 l'Amministrazione comunale del Comune di Lagosanto ha inteso investire particolarmente sulla digitalizzazione ampliando il numero degli obiettivi tesi a tale scopo (Tabella 3).

Sulla base dei principi di cui alle disposizioni citate, entrate in vigore dal 13/1/2024. In particolare, l'Ente:

- ha previsto alcuni specifici obiettivi di settore tesi a spingere sulla leva della informatizzazione e dell'accessibilità.

Circolare Presidenza Consiglio dei Ministri del 24.01.2024

Circolare Presidenza Consiglio dei Ministri -Ministro Zangrillo per la Pubblica Amministrazione-avente ad oggetto "Prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della Performance individuale" del 24.01.2024.

Nella circolare del ministro per la Pubblica amministrazione si raccomanda un corretto confronto con i dipendenti nella definizione degli obiettivi.

Annualmente questo Ente ha proceduto nella definizione degli obiettivi ad operare un confronto costruttivo con i dipendenti allo scopo di proporre all'Amministrazione obiettivi condivisi nel contenuto e nelle strategie.

La circolare, inoltre si preoccupa della formazione. Per tale argomento si richiama la sezione specifica dedicata al personale oltre che ricordare che la formazione rientra da sempre nelle strategie della prevenzione della corruzione, formazione non intesa solo come nozioni di etica, ma proprio come formazione specifica nelle materie di competenza, ritenendo che la maladministration derivi, la maggior parte delle volte, dalla mancata conoscenza (Misure specifiche PPCT)

Direttiva 14 gennaio 2025 Ministro per la pubblica amministrazione Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione.
Principi, obiettivi e strumenti

Con questa Direttiva il Ministro per la pubblica amministrazione, senatore Paolo Zangrillo, ha adottato la nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. “Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni pubbliche”. Lo afferma il Ministro per la pubblica amministrazione, senatore Paolo Zangrillo.

La Direttiva pone un obiettivo ambizioso: garantire almeno 40 ore di formazione annue pro-capite, equivalenti a una settimana di formazione per anno, a partire dal 2025.

Questo impegno è supportato dal presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (Piao), che prevede la programmazione formativa al fine di allineare le priorità strategiche allo sviluppo delle risorse umane. Ogni EQ sarà chiamato a promuovere attivamente la partecipazione dei dipendenti alle iniziative formative, garantendo il raggiungimento dell’obiettivo delle 40 ore di formazione.

Si rinvia alla sezione 3.5 sulla Formazione.

2.2.2 – Lo SMIVAP

Il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance (SMIVAP) del comune di Lagosanto è stato adottato con **deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 19.06.2019**. Esso si caratterizza per un collegamento strettissimo fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione dei risultati conseguiti da ciascun settore e risultante dalla Relazione sulla performance validata (Performance organizzativa) è posta alla base della valutazione del personale che vi lavora e dei rispettivi Responsabili.

In caso di mancata adozione del documento della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

La performance si sviluppa attraverso un **ciclo di gestione annuale**, come previsto dall’art. 4 del D. Lgs 150/2009, che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell’anno precedente, anche con riferimento alle risorse attribuite;
- monitoraggio, in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa, settoriale e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2.2.3 – Gli strumenti di programmazione

Il ciclo di gestione della performance prende quindi avvio dalla programmazione attraverso la quale si definiscono e si assegnano gli obiettivi e le risorse per realizzarli.

La programmazione rappresenta il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, che si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono inoltre al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti finalità.

I caratteri qualificanti della programmazione, propri dell'ordinamento finanziario e contabile delle amministrazioni pubbliche, sono rappresentati dalla valenza pluriennale del processo, dalla lettura non solo contabile dei documenti nei quali le decisioni politiche e gestionali trovano concreta attuazione e dalla coerenza ed interdipendenza dei vari strumenti della programmazione. La programmazione negli enti locali prende avvio dal Programma di mandato che il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio, prosegue con il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Bilancio di Previsione Finanziario, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) nel quale è ricompreso il Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della Performance.

Nelle altre sezioni sono stati già illustrati:

- **il Programma di mandato 2024-2029 e le linee programmatiche** relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del nuovo mandato amministrativo;
- **il Documento Unico di Programmazione 2025-2027.**

Oltre ai documenti sopra elencati e già descritti, l'attività di programmazione, che definisce gli obiettivi ed i percorsi mediante i quali conseguirli, è realizzata attraverso i seguenti documenti:

- **il Bilancio di Previsione Finanziario 2025-2027** approvato dal Consiglio Comunale con **deliberazione n. 48 del 19/12/2024**. Il Bilancio di previsione finanziario è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione.

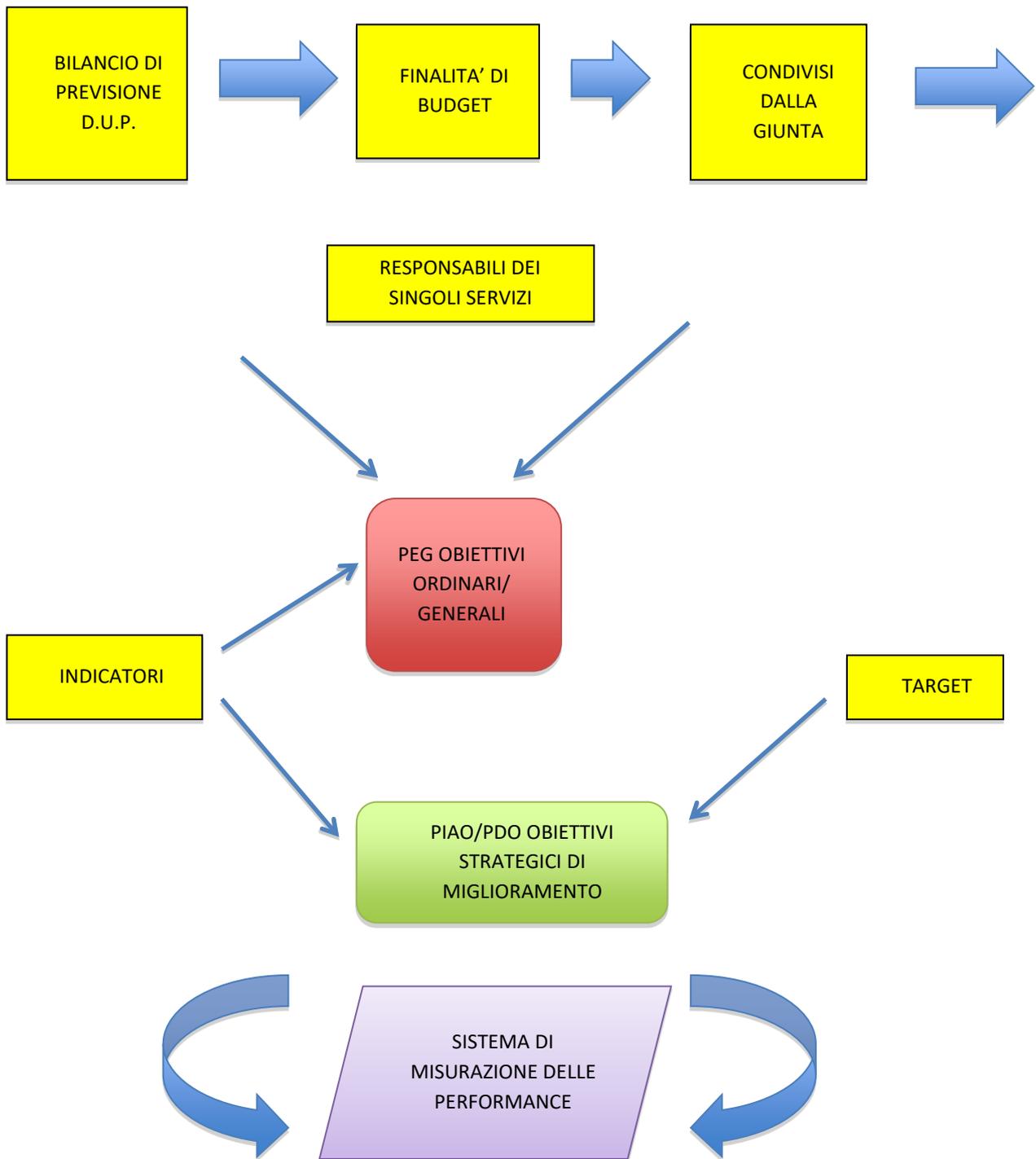
La funzione politico amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio, che la esercita attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli e che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.

- **Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026:** la Giunta Comunale ha approvato il PEG 2025-2027 con delibera n. 106 del 19/12/2024. A seguito dell'introduzione da parte dell'articolo 6 del D.L. n. 80/2021 "Decreto Reclutamento" del "Piano integrato di attività e organizzazione-PIAO", nonché della soppressione del terzo periodo del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL, il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 del TUEL, e il Piano della performance, di cui all'articolo 10 del D.Lgs 150/2009, non risultano più organicamente unificati nel Piano Esecutivo di Gestione, ma sono confluiti nel PIAO. Il PEG pertanto assume una valenza esclusivamente finanziaria.

Attraverso i documenti più importanti dell'Ente (D.U.P., Bilancio di Previsione, PEG, sezione performance del PIAO) l'Amministrazione Comunale entra in possesso di strumenti che le consentono di sviluppare appieno l'attività gestionale.

In particolare:

- Il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) mette in rilievo la condivisione delle finalità tra la Giunta e la Direzione Amministrativa a premessa di una adeguata suddivisione del budget disponibile;
- La sezione performance del PIAO/PDO (Piano degli Obiettivi) costituisce l'elemento centrale dell'attività di programma gestionale, controllo e valutazione. Con il PEG si analizza il budget e le finalità del DUP per il raggiungimento degli obiettivi gestionali cui le finalità trovano realizzazione. Gli obiettivi a loro volta vengono dettagliati e parametrati attraverso gli indicatori e le scadenze nel PIAO.
- Sviluppo dell'attività gestionale: si veda schema seguente.



1. Indicatore è il fenomeno individuato per rendere possibile l'attività di acquisizione delle informazioni collegate ad obiettivi, quindi a valori reali;
2. Target rapporta il valore atteso;
3. Sistema di misurazione è rapportato dai sistemi di acquisizione, selezione, analisi, interpretazione e differenziazione dei dati.

2.2.4 – Il Piano degli obiettivi e delle performance

Il piano degli obiettivi e della performance declina gli obiettivi strategici dell'Ente derivanti dagli indirizzi strategici fissati nel DUP in obiettivi di Ente che possono essere trasversali o di area, unitamente agli obiettivi della gestione ordinaria.

Le indicazioni contenute nel Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della Performance sono oggetto, nel corso dell'esercizio, di monitoraggio in termini di progressivo raggiungimento dei risultati attesi, anche al fine di poter realizzare eventuali interventi correttivi qualora si prefigurasse un possibile mancato raggiungimento dell'obiettivo.

A consuntivo si procede alla misurazione dei risultati e alla valutazione della performance individuale e organizzativa cui sono connessi i sistemi premianti ispirati a criteri di valorizzazione del merito.

Il Piano è redatto con la finalità di assicurare i principi fondamentali previsti dall'art. 10, c. 1, del citato D.Lgs.: *“trasparenza e comunicazione; semplicità e chiarezza; veridicità e verificabilità; partecipazione e coinvolgimento; coerenza interna o di attuabilità in relazione alle risorse; esterna o di contesto; riferimento temporale triennale; qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance”*.

I principi enunciati caratterizzano gli obiettivi che a loro volta dovranno essere:

- rilevanti e pertinenti ai bisogni della collettività;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale o comparazioni con amministrazioni analoghe;
- confrontabili rispetto al triennio precedente;
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi sono individuati dall'Amministrazione Comunale attraverso i bisogni della collettività, la *mission* istituzionale, le priorità e strategie politiche, in stretto collegamento col documento programmatico dell'Amministrazione che garantisce la coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Inoltre il Piano, oltre a verificare il rispetto dei requisiti metodologici e a definire gli obiettivi, deve assicurare la comprensibilità cioè garantire una facile e comprensibile lettura dei suoi contenuti, e l'attendibilità cioè la verificabilità della correttezza metodologia di pianificazione (principi, tempi, fasi), alle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

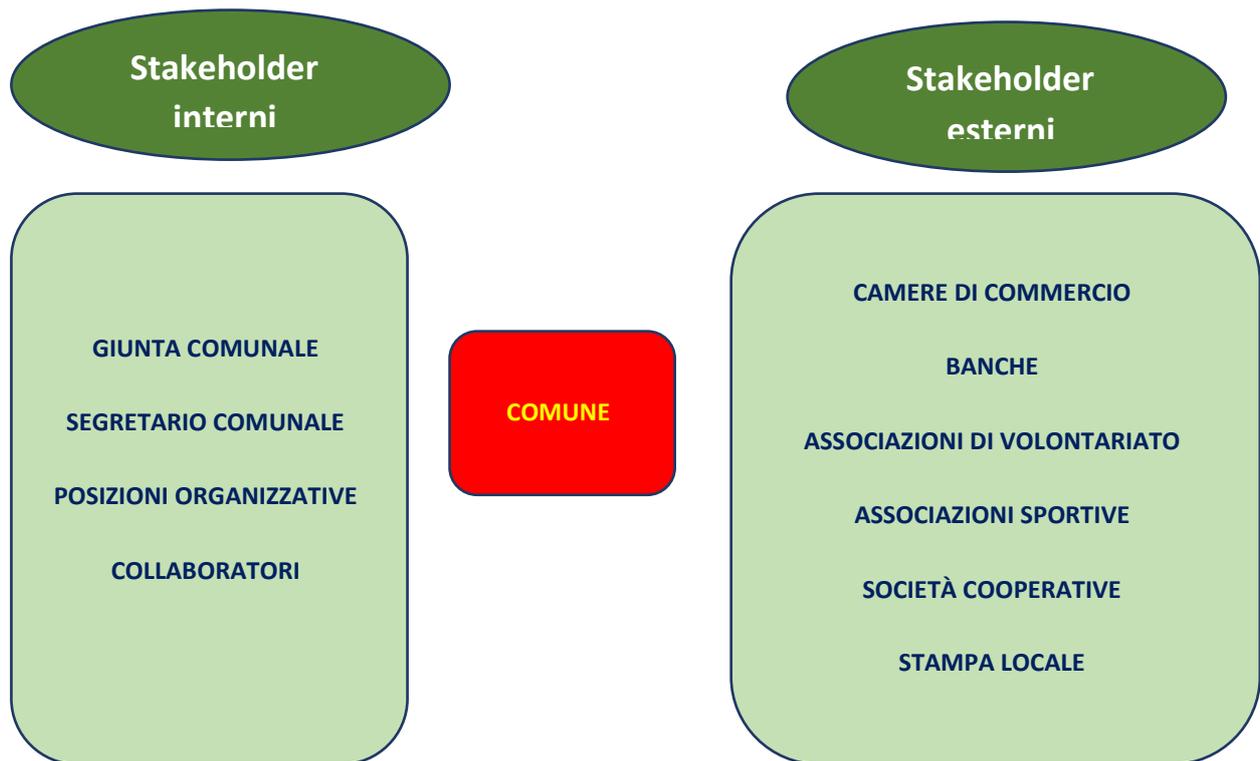
Il collegamento con gli strumenti di programmazione è fornito dal Documento Unico di Programmazione (DUP) che costituisce supporto fondamentale per il processo di previsione triennale coerente rispetto agli indirizzi di mandato. Infatti, il DUP definisce in primo luogo le finalità triennali dei programmi e progetti e le relative modalità di finanziamento. Introduce la valutazione economica in sede di formulazione delle scelte in termini di effettiva disponibilità delle risorse prelevate dal sistema economico sociale di riferimento e di reale consumo delle stesse in relazione all'impiego delle risorse acquisite.

I sopracitati elementi del Piano sono di immediato interesse sia dei cittadini che degli “stakeholders”, cioè di quei soggetti presenti sul territorio comunale che hanno un interesse nei

confronti di un'organizzazione e che con il loro comportamento possono influenzare l'attività del comune o ne vengono da questo influenzati.

Gli "stakeholders" possono essere identificati nei seguenti soggetti:

- Associazioni di volontariato;
- Associazioni sportive;
- Società;
- Cooperative;
- Stampa locale



Sulla scorta della condivisione delle scelte programmatiche e la negoziazione fra amministratori e struttura direttiva dell'Ente, si definisce il PEG/PDO in merito all'assegnazione degli obiettivi e alle modalità per il loro raggiungimento o meglio ai valori che misurano il loro rapporto, alle dotazioni finanziarie e di personale assegnati a ciascun responsabile e ai tempi di realizzazione fino alla valutazione del loro raggiungimento.

Nel corso dell'esercizio vengono effettuate delle verifiche allo scopo di:

- a) Controllare l'andamento della gestione annuale, l'avanzamento dei programmi ed individuarne eventuali correzioni, delle quali gli stessi necessitano;
- b) Coordinare gli interventi che richiedono l'apporto compiuto da più settori funzionali, e per evitare che l'organizzazione si settorializzi, perdendo la visione complessiva delle visioni unitarie alle quali l'Ente è preposto;
- c) Coinvolgere l'organo preposto al monitoraggio sull'andamento della gestione, tenendo presente che il PEG costituisce l'atto fondamentale di riferimento per la verifica ed il controllo di gestione.

Tutto ciò al fine di assicurare una migliore fornitura dei servizi alla cittadinanza, e la piena soddisfazione della stessa.

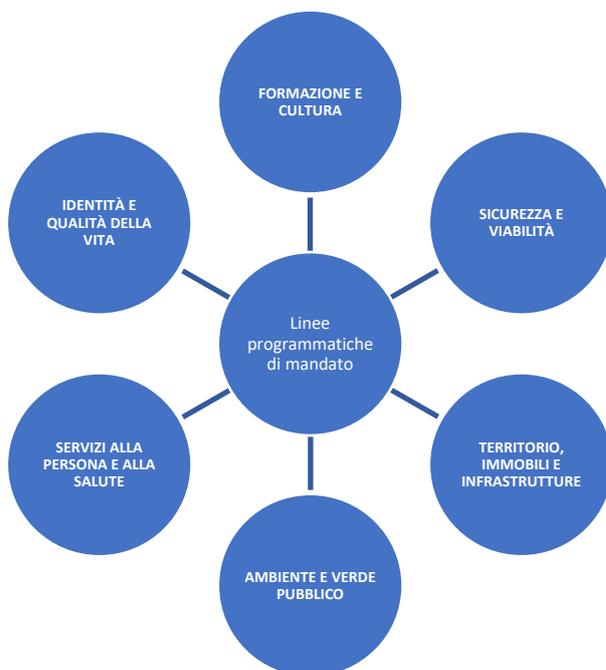
La rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e degli obiettivi può essere fornito tramite l' "albero della performance", rappresentazione a cascata dei legami tra i vari livelli della programmazione integrando i documenti di pianificazione/programmazione dell'Ente: programma di mandato, Documento Unico di programmazione e Piao, spostandosi progressivamente dall'ottica quinquennale a quella annuale e rappresentando la totalità degli obiettivi, siano essi a valenza strategica, operativa o gestionale



OBIETTIVI GENERALI DEL COMUNE DI LAGOSANTO

PRIORITA' STRATEGICHE

Il programma di mandato viene sinteticamente rappresentato come segue



Gli indirizzi e obiettivi strategici, riconducibili ovviamente alle linee programmatiche degli organi politici, coprono un orizzonte pluriennale e sono contenuti nella sezione strategica del DUP.

Gli indirizzi strategici sono desunti dalle linee programmatiche contenute nel programma di mandato del Sindaco e rappresentano le priorità politiche, gli impegni presi dai politici nei confronti degli elettori, ovvero le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente. Per ogni linea programmatica, gli organi politici individuano gli ambiti/le aree d'intervento verso cui l'organo politico vuole focalizzare/indirizzare il proprio impegno.

La presente sezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Gli obiettivi operativi sono anche finalizzati all'erogazione delle indennità di risultato delle EQ e la produttività ai dipendenti comunali grazie ai regolamenti che prevedono la valutazione della performance individuale e organizzativa.

In questa sottosezione, l'amministrazione del comune di Lagosanto definisce i risultati attesi in termini di obiettivi operativi, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria (TABELLA 1):

PRIORITA' STRATEGICHE DEL COMUNE DI LAGOSANTO

Tabella 1

Linea STRATEGICA		OBIETTIVO STRATEGICO		MISSIONI DI BILANCIO COLLEGATE
1	FORMAZIONE E CULTURA	1.1	DIDATTICA STEM (SCIENZA, TECNOLOGIA INGEGNERIA E MATEMATICA)	Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio
				Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
		1.2	PLESSI SCOLASTICI	Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio
				Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
2	SICUREZZA E VIABILITÀ	2.1	STRADE	Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza
				Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
		2.2	VIDEOSORVEGLIANZA	Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza
				Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
		2.3	FRAZIONI	Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza
				Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
		2.4	CICLABILI	
		3	TERRITORIO, IMMOBILI E INFRASTRUTTURE	3.1
3.2	PARCHI			Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
				Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
				Missione 7 - Turismo
				Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
3.3	RIQUALIFICAZIONE PATRIMONIO STORICO CULTURALE			Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
				Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
				Missione 7 - Turismo
3.4	URBANISTICA			Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
				Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
				Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

				Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
4	AMBIENTE E VERDE PUBBLICO	4.1	VERDE PUBBLICO	Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
				Missione 7 – Turismo		
				Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
		4.2	GREEN DEAL FOTVOLTAICO	E	Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
					Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio	
					Missione 7 – Turismo	
					Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
					Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	
		5	SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA SALUTE	5.1	HOUSING SOCIALE	Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
						Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
5.2	SERVIZI SANITARI				Missione 13 - Tutela della salute	
					Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
					Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
					Missione 14 - Sviluppo economico e competitività	
5.3	EQUITÀ ED EFFICIENZA				Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	
					Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
6	IDENTITÀ E QUALITÀ DELLA VITA	6.1	OPPORTUNITÀ PROGETTUALITÀ	E	Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
					Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio	
					Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	
					Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	
					Missione 7 – Turismo	
					Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	
					Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
					Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	
					Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
					Missione 13 - Tutela della salute	
					Missione 14 - Sviluppo economico e competitività	
					Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	

		6.2	BENESSERE RESIDENZIALE	Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
				Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
				Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
				Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
				Missione 13 - Tutela della salute
				Missione 14 - Sviluppo economico e competitività
				Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
	ANTICORRUZIONE TRASPARENZA	E	DUP	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13

2.2.5 – Obiettivi e piani operativi: le schede per gli obiettivi di performance

Nella tabella che segue sono riepilogati gli obiettivi operativi con l'individuazione dei relativi parametri di misurazione ed indicatori di risultato

La tabella evidenzia il collegamento con gli obiettivi strategici ed è in stretta connessione logico consequenziale con la Tabella 1

Tabella 2

SEGRETARIO GENERALE				
N.	Obiettivo strategico	Settore	Obiettivo operativo	Tipologia
1	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario Generale	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Prioritario Trasversale
2	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario generale	Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione della trasparenza e dell'antiriciclaggio	Prioritario Trasversale
3	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Settore II	Riduzione dei tempi di pagamenti delle pubbliche amministrazioni -DL 13/2023 art 4 bis-	Prioritario Trasversale
4	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario generale	Incontri formativi intersettoriali in materia di appalti pubblici, contratti, trasparenza, contabilità e incentivi tecnici	Prioritario Trasversale

SETTORE I° - AREA AFFARI GENERALI				
N.	obiettivo strategico	Settore	Obiettivo operativo	Tipologia
1	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario Generale	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Prioritario Trasversale Tutti I Settori
2	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario generale	Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione della trasparenza e dell'antiriciclaggio	Prioritario Trasversale Tutti I Settori
3	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Settore II	Riduzione dei tempi di pagamenti delle pubbliche amministrazioni - DL 13/2023 art 4 bis-	Prioritario Trasversale Tutti I Settori
4	5.1 Housing Sociale	Settore I	Nuovo Regolamento Comunale Prestazioni Sociali Agevolate	
5	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Settore I	Aggiornamento manuale di conservazione	
6	Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Settore I	Recupero evasione IMU	Trasversale con Settore II e IV
7	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Settore I	Stato civile in ANPR – progetto PNRR	
8	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Settore I	Digitalizzazione delle procedure SUAP & SUE – progetto PNRR	Prioritario Digitalizzazione Trasversale con Settore IV
9	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario generale	Incontri formativi intersettoriali in materia di appalti pubblici, contratti, trasparenza, contabilità e incentivi tecnici	Prioritario Trasversale

SETTORE II° - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA				
N.	obiettivo strategico	Settore	Obiettivo operativo	Tipologia
1	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario Generale	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Prioritario Trasversale Tutti I Settori
2	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla	Segretario generale	Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione della trasparenza e dell'antiriciclaggio	Prioritario Trasversale Tutti I Settori

	trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13			
3	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Settore II	Riduzione dei tempi di pagamenti delle pubbliche amministrazioni - DL 13/2023 art 4 bis-	Prioritario Trasversale Tutti I Settori
4	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Settore II	Recupero evasione IMU	Trasversale con Settore I e IV
5	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Settore II	Statuto dei diritti del contribuente	
6	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Settore II	Regolamento di contabilità	
7	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Settore II	Nuovo regolamento pesatura incarichi EQ	
8	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario generale	Incontri formativi intersettoriali in materia di appalti pubblici, contratti, trasparenza, contabilità e incentivi tecnici	Prioritario Trasversale

SETTORE III° - AREA TECNICO-MANUTENTIVA				
N.	obiettivo strategico	Settore	Obiettivo operativo	Tipologia
1	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario Generale	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Prioritario Trasversale Tutti I Settori
2	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario generale	Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione della trasparenza e dell'antiriciclaggio	Prioritario Trasversale Tutti I Settori
3	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Settore II	Riduzione dei tempi di pagamenti delle pubbliche amministrazioni - DL 13/2023 art 4 bis-	Prioritario Trasversale Tutti I Settori
4	3. territorio, immobili e infrastrutture	Settore III	Manutenzione di segnaletica stradale	
5	4.1 Verde pubblico	Settore III	Servizio di potatura alberature, abbattimento, rimozione e smaltimento ramaglie nel territorio comunale	Trasversale Settore IV
6	2.1 Strade	Settore III	Manutenzione ordinaria e straordinaria di strade Comunali	
7	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Settore III	Fornitura e posa della centrale telefonica VOIP	Prioritario SETTORE Digitalizzazione
8	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario generale	Incontri formativi intersettoriali in materia di appalti pubblici, contratti, trasparenza, contabilità e incentivi tecnici	Prioritario Trasversale

SETTORE IV° - AREA TECNICA-URBANISTICA					
N.	obiettivo strategico	Settore	Obiettivo operativo	Tipologia	Peso
1	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario Generale	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Prioritario Trasversale Tutti I Settori	
2	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario generale	Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione della trasparenza e dell'antiriciclaggio	Prioritario Trasversale Tutti I Settori	
3	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Settore II	Riduzione dei tempi di pagamenti delle pubbliche amministrazioni -DL 13/2023 art 4 bis-	Prioritario Trasversale Tutti I Settori	
4	4.1 Verde pubblico	Settore IV	Redazione del regolamento del verde pubblico e privato		
5	3.4 Urbanistica	Settore IV	Redazione del regolamento delle sanzioni per abusi edilizi		
6	3.4 Urbanistica	Settore IV	Rinnovo convenzione per la commissione qualità architettonica e paesaggio in forma associata col comune di Comacchio		
7	3.4 Urbanistica	Settore I	Digitalizzazione delle procedure SUAP & SUE – progetto PNRR	Prioritario Trasversale Settore I Digitalizzazione	
8	4.1 Verde pubblico	Settore IV	Servizio di potatura alberature, abbattimento, rimozione e smaltimento ramaglie nel territorio comunale	Trasversale con Settore III	
9	Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Settore II	Recupero evasione IMU	Trasversale con Settore I e II	
10	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario generale	Incontri formativi intersettoriali in materia di appalti pubblici, contratti, trasparenza, contabilità e incentivi tecnici	Prioritario Trasversale	

SERVIZIO INTERCOMUNALE ASSOCIATO POLIZIA DEL DELTA				
N.	obiettivo strategico	Settore	Obiettivo operativo	Tipologia
1	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario Generale	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Prioritario Trasversale Tutti I Settori

2	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario generale	Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione della trasparenza e dell'antiriciclaggio	Prioritario Trasversale Tutti I Settori
3	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Settore II	Riduzione dei tempi di pagamenti delle pubbliche amministrazioni - DL 13/2023 art 4 bis-	Prioritario Trasversale Tutti I Settori

**Azioni finalizzate a realizzare
la piena accessibilita' fisica e digitale**

Il D.Lgs 222/23 recante "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227"

A seguito dell'emanazione del d.lgs 222/23 il Legislatore ha inteso rafforzare le garanzie di accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e uniformare la tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni sul territorio nazionale al fine della loro piena inclusione, nel rispetto del diritto europeo e internazionale in materia.

A tale scopo nel PIAO 2025/2027 l'Amministrazione comunale del Comune di Lagosanto ha inteso investire particolarmente sulla digitalizzazione ampliando il numero degli obiettivi tesi a tale scopo (Tabella 3).

Tabella 3

AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE 2025			
N.	AZIONE	Settore	N. ob operativo
1	Digitalizzazione delle procedure SUAP & SUE – progetto PNRR	Settore I	8
		Settore IV	7
2	Fornitura e posa della centrale telefonica VOIP	Settore III	7

2.2.6 – Customer satisfaction

Il valore strategico delle indagini sulla qualità dei servizi si trova nei chiari obiettivi che esso persegue:

- Monitorare la soddisfazione dell'utenza e le performance dei servizi;
- Sviluppare sempre di più una cultura della qualità nell'Ente;
- Strutturare un sistema di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi stessi;
- Introdurre iniziative di miglioramento della qualità dei servizi.

La gestione della *Customer Satisfaction* (*customer satisfaction management*) attraverso il perseguimento degli obiettivi enunciati consente di individuare il potenziale di miglioramento dell'Amministrazione nell'erogazione dei servizi (attraverso l'analisi dei fattori su cui si registra lo scarto maggiore tra ciò che l'Ente è in grado di realizzare e ciò di cui gli utenti hanno effettivamente bisogno o che si aspettano di ricevere), allineare le azioni ai bisogni, porre costante attenzione al giudizio del cittadino-utente, sviluppare e migliorare la capacità di ascolto, dialogo e di relazione.

Per il triennio 2025/2027 le indagini saranno articolate su più Servizi comunali.

I giudizi degli utenti sulla qualità dei servizi erogati dall'Ente e raccolti attraverso le Indagini di customer satisfaction interne ed esterne confluiscono nella *Relazione annuale sulla Performance* ai sensi del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance attualmente vigente e concorrono, insieme ad altri elementi, a valorizzare la *Performance di Ente* in sintonia anche con le previsioni del D.Lgs 150/2009.

OBIETTIVI OPERATIVI DIVISI PER SETTORE CON DESCRIZIONE

Nella Tabella sono evidenziati gli obiettivi c.d. trasversali, quelli cioè che richiedono lo sforzo organizzativo e partecipativo di più Settori. Tali obiettivi, se non primari, si aggiungono al peso valutativo del Settore coinvolto. Infine gli obiettivi prioritari sono quelli particolarmente legati alla performance organizzativa perché coinvolgono TUTTI SETTORI dell'Ente. Anche questi obiettivi, se non primari, si aggiungono al peso valutativo del settore coinvolto. Questi obiettivi acquisiscono particolare valore nella valutazione della performance organizzativa dell'Ente.

Le tabelle evidenziano il peso attribuito a ciascun obiettivo operativo.

SEGRETARIO GENERALE					
N.	Obiettivo strategico	Settore	Obiettivo operativo	Tipologia	PESO
1	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario Generale	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Prioritario Trasversale	25
2	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario generale	Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione della trasparenza e dell'antiriciclaggio	Prioritario Trasversale	25
3	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Settore II	Riduzione dei tempi di pagamenti delle pubbliche amministrazioni -DL 13/2023 art 4 bis-	Prioritario Trasversale	25
4	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario generale	Incontri formativi intersettoriali in materia di appalti pubblici, contratti, trasparenza, contabilità e incentivi tecnici	Prioritario Trasversale	25
Totale					100

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1		PRIORITARIO/TRASVERSALE	
OGGETTO: Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
L'obiettivo consiste nel monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'attività si svolge tramite la predisposizione di schede di monitoraggio della performance e un questionario articolato e differenziato per settori che mira anche a recepire suggerimenti migliorativi			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
L'obiettivo si inserisce nel controllo strategico in quanto mira a definire lo stato di attuazione degli obiettivi ed a cogliere le necessità di rettifica di quelli assegnati. Al contempo mira al controllo della performance finalizzata all'erogazione delle indennità di risultato delle EQ e del salario accessorio per i dipendenti. La risposta ai questionari consente di monitorare il rispetto delle norme sulla trasparenza e si incrocia con il controllo annuale operato dal Nucleo di Valutazione in materia di trasparenza. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Controlli Interni, Prevenzione della corruzione, Trasparenza ed Integrità Responsabile:		Ulteriore personale interessato del servizio:	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Servizi - Trasversale Responsabile: TUTTE LE EQ		Ulteriore personale interessato del servizio: Ulteriore personale interessato del servizio: Referenti EQ per ciascun Settore	
ASSESSORE:		Sindaco	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)		Indirizzo strategico: strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	
		Ambito Strategico: L. 190/12-D.lgs 33/13	
DUP		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
		Programma: 1.1 – Altri servizi generali	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione)		Cittanini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione	

dell'obiettivo)	
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input checked="" type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2025

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Predisposizione, distribuzione e acquisizione delle relazioni semestrali e finali sullo stato di attuazione degli obiettivi	01.01.2025	15.03.2025 – 2° Report anno 2024 31.07.2025 – 1° Report anno 2025	Segretario Generale TUTTI I SETTORI	Segretario Generale TUTTI I SETTORI
2	Predisposizione, distribuzione e acquisizione dei questionari semestrali e finali sullo stato di attuazione delle norme sulla prevenzione della corruzione e sul rispetto delle norme sulla trasparenza	01.01.2025	15.03.2025 – 2° Report anno 2024 31.07.2025 – 1° Report anno 2025	Segretario Generale TUTTI I SETTORI	Segretario Generale TUTTI I SETTORI

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
<i>formula</i>		Report anno 2024	2 report (1 2024 1 2025)	Consuntivo Performance anno 2024
INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
<i>formula</i>		Questionario anno 2024	2 report (1 2024 1 2025)	Relazione RPCT

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2		PRIORITARIO/TRASVERSALE	
OGGETTO: Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione della trasparenza e dell'antiriciclaggio		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
<p>L'obiettivo è finalizzato ad assicurare una più incisiva attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni di riciclaggio, specialmente a fronte dei rischi derivanti dall'impiego di fondi europei (PNRR e PNC), come, tra l'altro, evidenziato dalla UIF -Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia – con Comunicazione del 11 aprile 2022.</p> <p>Si intende potenziare i controlli interni, in attuazione del PIAO – sezione “Anticorruzione e Trasparenza”, oltre all'espletamento di attività di controllo in merito all'attuazione da parte delle EQ delle norme specifiche in materia di prevenzione del riciclaggio. Si effettuerà il monitoraggio dell'attività svolta dalle EQ mediante l'acquisizione di relazioni/report semestrali e finali.</p> <p>L'obiettivo mira anche al rafforzamento dell'attività formativa funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico e al miglioramento delle modalità di pubblicazione legate ad Amministrazione Trasparente tenuto conto della delibera n. 495 del 25 settembre 2024, con cui ANAC ha approvato tre nuovi schemi relativi a: utilizzo delle risorse pubbliche, organizzazione delle pubbliche amministrazioni, controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione, che le amministrazioni, quindi anche il Comune, dovranno adottare entro un periodo di dodici mesi.</p>			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
<p>L'obiettivo contribuisce al rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio, mediante il potenziamento dei controlli interni in aree a maggior rischio, quali: le sovvenzioni/ contributi economici, le concessioni demaniali, le procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento a quelle afferenti il PNRR/PNC.</p> <p>Nonchè mira al rafforzamento della prevenzione della corruzione tramite la formazione e della trasparenza conformandosi alle direttive dell'ANAC. In tale strategia compito di coordinamento spetterà al CED</p>			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Segretario Generale Responsabile:		Ulteriore personale interessato del servizio:	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Servizi Responsabile: TUTTE LE EQ		Ulteriore personale interessato del servizio: Referenti EQ per ciascun Settore	
ASSESSORE:			
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)		Indirizzo strategico: strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	
		Ambito Strategico: L. 190/12-D.lgs 33/13	
DUP		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
		Programma: 1.1 – Altri servizi generali	

PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No			
		<input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione			
COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:		Pluriennale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31.12.2025			
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Acquisizione relazioni/report semestrali e finali da parte delle EQ	01.01.2024	15.03.2025 – 1° Report anno 2024 31.07.2025 – 1° Report anno 2025	Tutti i Settori	Segretario Generale
3	Verifica necessità aggiornamento modulistica in uso	01.01.2025	annuale	Tutti i Settori	Segretario Generale
4	Attività formativa in materia di prevenzione della corruzione		31.12.2025	Tutti i Settori	Segretario Generale

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
<i>formula</i>	(1.2)	Anno 2024	2 report (1 2024 1 2025)	Relazione RPCT

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3		PRIORITARIO/TRASVERSALE	
OGGETTO: Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
<p>La Riforma 1.11 del PNRR ha inserito a livello nazionale l'obiettivo prioritario "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni e delle autorità sanitarie" al fine di migliorare i tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni.</p> <p>L'obiettivo consiste nel mantenimento dei tempi medi di pagamento al di sotto dei 30 giorni. Razionalizzazione della gestione contabile al fine di evitare la formazione di residui passivi e l'applicazione di interessi moratori.</p>			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
<p>L'obiettivo della Riforma 1.11 del PNRR contribuisce al miglioramento dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni fissando un target per le Amministrazioni a livello centrale, regionale e locale in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.</p> <p>A norma dell'art 4 bis della legge di conversione al D.L. 13/2023 l'obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni viene assegnato annualmente ai Responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.</p>			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		SETTORE II - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA Dirigente: dr Francesca Nordi	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: economico-finanziario Responsabile: EQ Settore II		Ulteriore personale interessato del servizio: Istruttori amministrativi contabili	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: TUTTI I SERVIZI-Segretario Responsabile: ___TUTTE EQ___		Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
ASSESSORE:		Sindaco	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)		Indirizzo strategico:	
DUP		Ambito Strategico:	
		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
		Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Dipendenti/cittadini	

COLLEGAMENTO	X Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2025

(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati tramite il proprio sistema contabile e Siope plus	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori
2	Verifica della corretta registrazione dei pagamenti nel sistema AREARgs	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori
3	Verifica eventuale esistenza di condizioni di sospensione e/o non liquidabilità di fatture ricevute	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori
4	Comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori
5	Verifica della corretta implementazione della data di scadenza delle fatture	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori

OBBLIGATORIO				
INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2024 < zero Minore di 0	TARGET Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti	FONTE Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sul sito RGS area
Indicatore tempestività dei pagamenti	Trimestrale			
	Annuale			
<i>formula</i>				

			anno 2024 =< zero	PCC/ Sito comunale
--	--	--	----------------------	-----------------------

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4		PRIORITARIO/TRASVERSALE	
OGGETTO: Incontri formativi intersettoriali in materia di appalti pubblici, contratti, trasparenza, contabilità e incentivi tecnici		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
<p>L'obiettivo consiste nell'organizzare tavoli di confronto in materia di appalti pubblici, contratti, trasparenza, contabilità per gli aspetti legati agli appalti ed incentivi tecnici, al fine di facilitare mediante partecipazione attiva l'approfondimento delle tematiche trasversali di maggiore interesse per i diversi uffici. I tavoli di confronto saranno organizzati nel comune di Comacchio e avranno cadenza almeno quindicennale, parteciperanno i dipendenti con funzioni di Elevata Qualifica, in quanto soggetti responsabili della gestione di procedimenti complessi.</p> <p>Viste le tematiche trattate, gli incontri saranno coordinati e diretti prevalentemente dalle responsabili dell'Ufficio Procedure di gara e dell'Ufficio Contratti del servizio del segretario Generale in convenzione con il comune di Lagosanto e saranno coordinati dalle responsabili degli uffici Ragioneria e Personale per gli aspetti contabili e legati agli incentivi tecnici</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in particolare nella misura legata alla formazione come filosofia della consapevolezza del lavoro da svolgere.</p>			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
I tavoli di confronto saranno l'occasione per confrontarsi sugli errori più frequenti rinvenuti in fase di controllo amministrativo successivo e per la diffusione di corsi di aggiornamento specifico in materia di appalti pubblici al fine di facilitare la conoscenza e l'approfondimento del Decreto Legislativo n. 36/2023 entrato in vigore il 01/07/2023 (Codice dei contratti pubblici) raggiungendo due fini strategici tipici del PPCT			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Segretario Generale Responsabile:		Ulteriore personale interessato del servizio:	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: TUTTI I SERVIZI/TRASVERSALE Responsabile: TUTTE LE EQ			
ASSESSORE: PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)		Indirizzo strategico: strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13 Ambito Strategico: 5.3 Politiche del Personale: Migliorare la qualità dei servizi offerti attraverso un buon clima di lavoro	
DUP		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	

		Programma: 10 – Risorse umane			
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		X Si <input type="checkbox"/> No			
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		<input type="checkbox"/> Rischio alto X Rischio medio/basso			
COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR X Formazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:		Annuale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/12/2025			
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Organizzazione tavoli confronto su temi strategici nel comune di Comacchio	01/01/2025	31/12/2025	Dott.ssa Giovanna Fazioli	Dott.ssa Giovanna Fazioli

INDICATORE	Formazione <u>MANTENIMENTO</u>	BASELINE	0	TARGET	24 incontri	FONTE	Firma fogli presenze
-------------------	-----------------------------------	-----------------	---	---------------	-------------	--------------	----------------------

SETTORE I° - AREA AFFARI GENERALI					
N.	obiettivo strategico	Settore	Obiettivo operativo	Tipologia	Peso
1	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario Generale	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Prioritario Trasversale Tutti I Settori	2
2	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario generale	Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione della trasparenza e dell'antiriciclaggio	Prioritario Trasversale Tutti I Settori	2
3	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Settore II	Riduzione dei tempi di pagamenti delle pubbliche amministrazioni - DL 13/2023 art 4 bis-	Prioritario Trasversale Tutti I Settori	2
4			Nuovo Regolamento Comunale Prestazioni Sociali Agevolate		20
5			Aggiornamento manuale di conservazione		20
6			Notifiche richieste dagli uffici (accertamenti IMU) effettuate a mezzo messo comunale	Trasversale con Settore II	12
7			Stato civile in ANPR – progetto PNRR		20
8			Digitalizzazione delle procedure SUAP & SUE – progetto PNRR	Prioritario Trasversale con Settore IV DIGITALIZZAZIONE	20
9	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario generale	Incontri formativi intersettoriali in materia di appalti pubblici, contratti, trasparenza, contabilità e incentivi tecnici	Prioritario Trasversale	2
Totale					100

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1		PRIORITARIO/TRASVERSALE	
OGGETTO: Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
L'obiettivo consiste nel monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'attività si svolge tramite la predisposizione di schede di monitoraggio della performance e un questionario articolato e differenziato per settori che mira anche a recepire suggerimenti migliorativi			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
L'obiettivo si inserisce nel controllo strategico in quanto mira a definire lo stato di attuazione degli obiettivi ed a cogliere le necessità di rettifica di quelli assegnati. Al contempo mira al controllo della performance finalizzata all'erogazione delle indennità di risultato delle EQ e del salario accessorio per i dipendenti. La risposta ai questionari consente di monitorare il rispetto delle norme sulla trasparenza e si incrocia con il controllo annuale operato dal Nucleo di Valutazione in materia di trasparenza. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Controlli Interni, Prevenzione della corruzione, Trasparenza ed Integrità Responsabile:		Ulteriore personale interessato del servizio:	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Servizi - Trasversale Responsabile: TUTTE LE EQ		Ulteriore personale interessato del servizio: Ulteriore personale interessato del servizio: Referenti EQ per ciascun Settore	
ASSESSORE:		Sindaco	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)		Indirizzo strategico: strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13 Ambito Strategico: L. 190/12-D.lgs 33/13	
DUP		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 1.1 – Altri servizi generali	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		<input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso Cittanini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione	
COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione	

				<input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input checked="" type="checkbox"/> Formazione	
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2025				
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Predisposizione, distribuzione e acquisizione delle relazioni semestrali e finali sullo stato di attuazione degli obiettivi	01.01.2025	15.03.2025 – 2° Report anno 2024 31.07.2025 – 1° Report anno 2025	Segretario Generale TUTTI I SETTORI	Segretario Generale TUTTI I SETTORI
2	Predisposizione, distribuzione e acquisizione dei questionari semestrali e finali sullo stato di attuazione delle norme sulla prevenzione della corruzione e sul rispetto delle norme sulla trasparenza	01.01.2025	15.03.2025 – 2° Report anno 2024 31.07.2025– 1° Report anno 2025	Segretario Generale TUTTI I SETTORI	Segretario Generale TUTTI I SETTORI

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		Report anno 2024	2 report (1 2024 1 2025)	Consuntivo Performance anno 2024
<i>formula</i>				
INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		Questionario anno 2024	2 report (1 2024 1 2025)	Relazione RPCT
<i>formula</i>				

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2		PRIORITARIO/TRASVERSALE
OGGETTO: Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione della trasparenza e dell'antiriciclaggio		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
<p>L'obiettivo è finalizzato ad assicurare una più incisiva attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni di riciclaggio, specialmente a fronte dei rischi derivanti dall'impiego di fondi europei (PNRR e PNC), come, tra l'altro, evidenziato dalla UIF -Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia – con Comunicazione del 11 aprile 2022.</p> <p>Si intende potenziare i controlli interni, in attuazione del PIAO – sezione “Anticorruzione e Trasparenza”, oltre all'espletamento di attività di controllo in merito all'attuazione da parte delle EQ delle norme specifiche in materia di prevenzione del riciclaggio. Si effettuerà il monitoraggio dell'attività svolta dalle EQ mediante l'acquisizione di relazioni/report semestrali e finali.</p> <p>L'obiettivo mira anche al rafforzamento dell'attività formativa funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico e al miglioramento delle modalità di pubblicazione legate ad Amministrazione Trasparente tenuto conto della delibera n. 495 del 25 settembre 2024, con cui ANAC ha approvato tre nuovi schemi relativi a: utilizzo delle risorse pubbliche, organizzazione delle pubbliche amministrazioni, controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione, che le amministrazioni, quindi anche il Comune, dovranno adottare entro un periodo di dodici mesi.</p>		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
<p>L'obiettivo contribuisce al rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio, mediante il potenziamento dei controlli interni in aree a maggior rischio, quali: le sovvenzioni/ contributi economici, le concessioni demaniali, le procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento a quelle afferenti il PNRR/PNC.</p> <p>Nonchè mira al rafforzamento della prevenzione della corruzione tramite la formazione e della trasparenza conformandosi alle direttive dell'ANAC. In tale strategia compito di coordinamento spetterà al CED</p>		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Segretario Generale Responsabile:	Ulteriore personale interessato del servizio:	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Servizi Responsabile: TUTTE LE EQ	Ulteriore personale interessato del servizio: Referenti EQ per ciascun Settore	
ASSESSORE:		
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	
	Ambito Strategico: L. 190/12-D.lgs 33/13	
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma: 1.1 – Altri servizi generali	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	

	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2025

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Acquisizione relazioni/report semestrali e finali da parte delle EQ	01.01.2024	15.03.2025 – 1° Report anno 2024 31.07.2025 – 1° Report anno 2025	Tutti i Settori	Segretario Generale
3	Verifica necessità aggiornamento modulistica in uso	01.01.2025	annuale	Tutti i Settori	Segretario Generale
4	Attività formativa in materia di prevenzione della corruzione		31.12.2025	Tutti i Settori	Segretario Generale

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
<i>formula</i>	(1.2)	Anno 2024	2 report (1 2024 1 2025)	Relazione RPCT

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3		PRIORITARIO/TRASVERSALE	
OGGETTO: Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
<p>La Riforma 1.11 del PNRR ha inserito a livello nazionale l'obiettivo prioritario "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni e delle autorità sanitarie" al fine di migliorare i tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni.</p> <p>L'obiettivo consiste nel mantenimento dei tempi medi di pagamento al di sotto dei 30 giorni. Razionalizzazione della gestione contabile al fine di evitare la formazione di residui passivi e l'applicazione di interessi moratori.</p>			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
<p>L'obiettivo della Riforma 1.11 del PNRR contribuisce al miglioramento dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni fissando un target per le Amministrazioni a livello centrale, regionale e locale in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.</p> <p>A norma dell'art 4 bis della legge di conversione al D.L. 13/2023 l'obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni viene assegnato annualmente ai Responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.</p>			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		SETTORE II - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA Dirigente: dr Francesca Nordi	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: economico-finanziario Responsabile: EQ Settore II		Ulteriore personale interessato del servizio: Istruttori amministrativi contabili	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: TUTTI I SERVIZI-Segretario Responsabile: ___TUTTE EQ___		Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
ASSESSORE:		Sindaco	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)		Indirizzo strategico: Ambito Strategico:	
DUP		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Dipendenti/cittadini	
COLLEGAMENTO		X Semplificazione	

				<input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione	
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2025				
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati tramite il proprio sistema contabile e Siope plus	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori
2	Verifica della corretta registrazione dei pagamenti nel sistema AREARgs	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori
3	Verifica eventuale esistenza di condizioni di sospensione e/o non liquidabilità di fatture ricevute	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori
4	Comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori
5	Verifica della corretta implementazione della data di scadenza delle fatture	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori

OBBLIGATORIO				
INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
Indicatore tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2024 < zero Minore di 0	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2024 =< zero	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sul sito RGS area PCC/ Sito comunale
	Annuale			
<i>formula</i>				

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4	
OGGETTO: Nuovo regolamento comunale prestazioni sociali agevolate	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole)	
L'obiettivo consiste: <ul style="list-style-type: none"> - nell'aggiornamento della disciplina dei criteri di definizione della compartecipazione al costo delle prestazioni sociali, delle prestazioni sociali agevolate e della componente socio-assistenziale delle prestazioni agevolate di natura socio-sanitaria assicurate dal Comune anche strutture di ambito territoriale sociale, recando al contempo i criteri guida per l'erogazione delle stesse. Aggiornamento regolamento comunale per l'erogazione di prestazioni sociali agevolate; - nella predisposizione della proposta di delibera di consiglio per l'approvazione del nuovo regolamento comunale relativo alle prestazioni sociali agevolate. 	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
<p>Nel rispetto dei principi di equità, imparzialità, pari opportunità, trasparenza, presa in carico personalizzata e continuativa, libertà di scelta e al fine di rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese, si intende favorire l'erogazione di servizi che costituiscono livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m), Costituzione, di ulteriori servizi definiti dalla Regione quali livelli ulteriori – rispetto a quelli essenziali individuati dallo Stato – da garantire nel territorio regionale e/o dal Comune da garantire nel territorio comunale.</p> <p>Per favorire la creazione di valore pubblico, secondo l'Anac (PNA 2023) un'amministrazione dovrebbe prevedere obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza, quali ad esempio la revisione e miglioramento della regolamentazione interna. L'obiettivo, pertanto, è legato alla strategia del perseguimento del valore pubblico attraverso la determinazione di congrue misure a presidio della prevenzione della corruzione. Tale strategia è contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto la trasparenza del processo decisionale e l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto i regolamenti, abbassa il rischio corruttivo. Il PNA, difatti, suggerisce tra le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche" la regolamentazione. Il PPCT del comune di Lagosanto si conforma a tale logica di previsione.</p>	
ASSESSORE:	Bulgarelli Alessia
SETTORE/NOME DIRIGENTE	Settore: SETTORE I° - AREA AFFARI GENERALI EQ: Chiodi Daniela
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato Servizio: Sociale-Pubblica Istruzione Responsabile: dr Chiodi Daniela	Ulteriore personale interessato del servizio: / dott.ssa Martina Lazzari
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: / Responsabile: /	Ulteriore personale interessato del servizio: / _____ _____
ASSESSORE:	Bulgarelli Alessia
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5. Servizi alla Persona e alla salute Ambito Strategico: 5.1 Housing Sociale
DUP	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

	Programma: 4 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input checked="" type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	annuale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31/12/2025

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Analisi delle aree di miglioramento dell'attuale Regolamentazione	01/01/2025	31/12/2025	Chiodi Daniela Referente: Lazzari Martina	Settore I° - Sociale-Pubblica Istruzione
2	Redazione bozza del nuovo regolamento	01/01/2025	31/12/2025	Chiodi Daniela Referente: Lazzari Martina	Settore I° - Sociale-Pubblica Istruzione

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
<i>formula</i>		Regolamento vigente	Aggiornamento	Invio Bozza Giunta con Mail

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5	
OGGETTO: Aggiornamento manuale di conservazione	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole)	
L'obiettivo consiste nell'aggiornamento del manuale di conservazione dati ai sensi delle vigenti normative Agid.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
<p>Il Manuale della gestione documentale descrive il sistema di gestione, anche ai fini della conservazione, dei documenti informatici e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi.</p> <p>Per favorire la creazione di valore pubblico, secondo l'Anac (PNA 2023) un'amministrazione dovrebbe prevedere obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza, quali ad esempio la revisione e miglioramento della regolamentazione interna. L'obiettivo, pertanto, è legato alla strategia del perseguimento del valore pubblico attraverso la determinazione di congrue misure a presidio della prevenzione della corruzione. Tale strategia è contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto la trasparenza del processo decisionale e l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto i regolamenti, abbassa il rischio corruttivo. Il PNA, difatti, suggerisce tra le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche" la regolamentazione. Il PPCT del comune di Lagosanto si conforma a tale logica di previsione.</p>	
ASSESSORE:	Sindaco
SETTORE/NOME DIRIGENTE	Settore: SETTORE I° - AREA AFFARI GENERALI EQ: Chiodi Daniela
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato Servizio: Protocollo-Commercio-SUAP Responsabile: Chiodi Daniela	Ulteriore personale interessato del servizio: / dott.ssa Anna Ferrari
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: / Responsabile: /	Ulteriore personale interessato del servizio: /
ASSESSORE:	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: Ambito Strategico:
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 1.1 – Altri servizi generali
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti)	

(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)					
COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input checked="" type="checkbox"/> Formazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:		annuale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/12/2025			
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Analisi delle aree di miglioramento dell'attuale Manuale	01/01/2025	31/12/2025	Chiodi Daniela Referente: Ferrari Anna	Settore I° - SUAP – Commercio – Protocollo
2	Redazione bozza del nuovo Manuale	01/01/2025	31/12/2025	Chiodi Daniela Referente: Ferrari Anna	Settore I° - SUAP – Commercio – Protocollo

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
<i>formula</i>		Manuale vigente	Aggiornamento	Invio Bozza Giunta con Mail

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6		TRASVERSALE	
OGGETTO: Recupero evasione IMU		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
<p>L'obiettivo consiste nel potenziamento dell'attività di contrasto all'evasione e all'elusione per una corretta politica di equità fiscale - Prosecuzione attività di recupero dell'evasione fiscale con una previsione di entrata superiore rispetto all'anno 2024</p> <p>Il Regolamento per il potenziamento delle risorse strumentali e per l'erogazione degli incentivi, disciplina i criteri per la ripartizione degli incentivi.</p> <p>L'obiettivo necessita della collaborazione del settore IV per effettuare gli accertamenti e del settore I per le opportune notifiche</p>			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
<p>Progressivo recupero dell'evasione fiscale al fine di mantenere il livello tariffario vigente perseguendo l'obiettivo dell'equità.</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nel PPCT in quanto il PNA 2019 ha individuato tra le "Aree di rischio" per gli enti locali la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio. La trasparenza dell'obiettivo consente di focalizzare l'interesse sulle procedure inerenti queste attività accertative.</p>			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: II Economico Finanziario EQ: Dott.ssa Francesca Nordi	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tributi Responsabile: Dott.ssa Francesca Nordi		Ulteriore personale interessato del servizio: Istruttore contabile: Bigoni Barbara	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Urbanistica Responsabile: Ing Ilaria Zobbi		Ulteriore personale interessato del servizio:	
Servizio interessato/ Responsabile interessato Servizio: Messo comunale - URP Responsabile: dr Chiodi Daniela		Ulteriore personale interessato del servizio: / Fabrizio Schiavoni	
ASSESSORE:		Sindaco	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)		Indirizzo strategico:	
		Ambito Strategico:	
DUP		Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
		Programma: 4- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		x Si No X Rischio alto	

	<input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini, Imprese, agenzia entrate
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31.12.2025

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Affidamento servizi di revisione banca dati 2019-2021	01.01.2025	01.03.2025	Dr Francesca Nordi	Settore II
2	supervisione attività revisione banca dati con controllo a campione		31.12.2025	Dr Francesca Nordi Ing Ilaria Zobbi	Settore II Settore IV
3	emissione avvisi di accertamento notifiche avvisi		31.12.2025	Dr Francesca Nordi Dr Daniela Chiodi	Settore II Settore I
4	verifica richieste di dilatazione/ rateizzazione pagamenti		31.12.2025	Dr Francesca Nordi	Settore II

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
	Annuale	Recupero 2024 (dati previsionali)	+1% o uguale alla previsione	Avvisi di accertamento notificati Bilancio comunale, capitoli di entrata PEG

OBIETTIVO OPERATIVO N. 7	
OGGETTO: Stato civile in ANPR – progetto PNRR	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole)	
L'obiettivo consiste nell'aderire ai servizi resi disponibili dall'ANPR per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC)	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
Per favorire la creazione di valore pubblico, secondo l'Anac (PNA 2023) un'amministrazione dovrebbe prevedere obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza, quali ad esempio l'incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni: il comune sta spingendo verso la digitalizzazione dei processi, in modo da consentire in maniera semplificata l'accesso sia agli stakeholder interni che esterni.	
ASSESSORE:	Sindaco
SETTORE/NOME DIRIGENTE	Settore: SETTORE I° - AREA AFFARI GENERALI EQ: Chiodi Daniela
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato Servizio: Stato Civile - Anagrafe Responsabile: Chiodi Daniela	Ulteriore personale interessato del servizio: / Alberto Lealini – Maria Livia Marinelli
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: / Responsabile: /	Ulteriore personale interessato del servizio: / _____ _____
ASSESSORE:	Sindaco
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: Ambito Strategico:
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 1.1 – Altri servizi generali
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive

	<input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	annuale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31/12/2025

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Individuazione operatore economico	01/01/2025	31/12/2025	Chiodi Daniela Referenti: Lealini Alberto Marinelli Maria Livia	Settore I° - Stato Civile - Anagrafe

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		Programma da aggiornare	Programma aggiornato	Determina affidamento
<i>formula</i>				

OBIETTIVO OPERATIVO N. 8		PRIORITARIO TRASVERSALE DIGITALIZZAZIONE
OGGETTO: Digitalizzazione delle procedure SUAP & SUE – progetto PNRR		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole)		
L'obiettivo consiste nello snellire e velocizzare i procedimenti riguardanti le istruttorie delle pratiche edilizie, nonché favorire la successiva gestione delle pratiche stesse, mediante il pieno utilizzo della suite di applicativi Halley ci si pone l'obiettivo di inserire nel sistema medesimo tutte le pratiche edilizie, con i relativi dati, che verranno ricevute dallo Sportello Unico dell'Edilizia (SUE).		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
L'obiettivo rientra nella strategia di cui al D.Lgs 222/23, consentendo l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità, perché la digitalizzazione degli atti porterà alla digitalizzazione dei processi ed al miglioramento dei rapporti con il cittadino.		
L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo. Inoltre l'obiettivo rientra nella misura specifica n. 4: Individuazione procedimenti amministrativi – Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali – Digitalizzazione processi		
ASSESSORE:	Sindaco	
SETTORE/NOME DIRIGENTE	Settore: SETTORE I° - AREA AFFARI GENERALI EQ: Chiodi Daniela	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato Servizio: SUAP Responsabile: Chiodi Daniela	Ulteriore personale interessato del servizio: / Ferrari Anna	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato Servizio: Urbanistica Responsabile: Zobbi Ilaria	Ulteriore personale interessato del servizio: / Istruttore tecnico in via d'assunzione	
ASSESSORE:		
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico:	
DUP	Ambito Strategico:	
	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma: 1.1 – Altri servizi generali	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	X Si <input type="checkbox"/> No X Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		
COLLEGAMENTO	X Semplificazione	

	<input checked="" type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31/12/2025

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Individuazione operatore economico	01/01/2025	31/12/2025	Dr Daniela Chiodi	Settore I
2	Formazione per l'utilizzo degli applicativi acquistati		31/12/2025	Dr Daniela Chiodi	Settore IV
3	Implementazione ed aggiornamento della banca dati sul gestionale dell'Ente		31.12.2026	Ing. Ilaria Zobbi	Settore IV

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		Programma attuale da aggiornare	Individuazione operatore	Determina individuazione operatore economico
<i>formula</i>				

OBIETTIVO OPERATIVO N. 9		PRIORITARIO/TRASVERSALE	
OGGETTO: Incontri formativi intersettoriali in materia di appalti pubblici, contratti, trasparenza, contabilità e incentivi tecnici		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
<p>L'obiettivo consiste nell'organizzare tavoli di confronto in materia di appalti pubblici, contratti, trasparenza, contabilità per gli aspetti legati agli appalti ed incentivi tecnici, al fine di facilitare mediante partecipazione attiva l'approfondimento delle tematiche trasversali di maggiore interesse per i diversi uffici. I tavoli di confronto saranno organizzati nel comune di Comacchio e avranno cadenza almeno quindicennale, parteciperanno i dipendenti con funzioni di Elevata Qualifica, in quanto soggetti responsabili della gestione di procedimenti complessi.</p> <p>Viste le tematiche trattate, gli incontri saranno coordinati e diretti prevalentemente dalle responsabili dell'Ufficio Procedure di gara e dell'Ufficio Contratti del servizio del segretario Generale in convenzione con il comune di Lagosanto e saranno coordinati dalle responsabili degli uffici Ragioneria e Personale per gli aspetti contabili e legati agli incentivi tecnici</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in particolare nella misura legata alla formazione come filosofia della consapevolezza del lavoro da svolgere.</p>			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
I tavoli di confronto saranno l'occasione per confrontarsi sugli errori più frequenti rinvenuti in fase di controllo amministrativo successivo e per la diffusione di corsi di aggiornamento specifico in materia di appalti pubblici al fine di facilitare la conoscenza e l'approfondimento del Decreto Legislativo n. 36/2023 entrato in vigore il 01/07/2023 (Codice dei contratti pubblici) raggiungendo due fini strategici tipici del PPCT			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Segretario Generale Responsabile:		Ulteriore personale interessato del servizio:	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: TUTTI I SERVIZI/TRASVERSALE Responsabile: TUTTE LE EQ			
ASSESSORE:			
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)		Indirizzo strategico: strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13 Ambito Strategico: 5.3 Politiche del Personale: Migliorare la qualità dei servizi offerti attraverso un buon clima di lavoro	
DUP		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 10 – Risorse umane	
PRESENZA PROCESSI			

A RISCHIO CORRUZIONE?	X Si <input type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> Rischio alto X Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR X Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31/12/2025

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Organizzazione tavoli confronto su temi strategici nel comune di Comacchio	01/01/2025	31/12/2025	Dott.ssa Giovanna Fazioli	Dott.ssa Giovanna Fazioli

INDICATORE	Formazione <u>MANTENIMENTO</u>	BASELINE	TARGET	FONTE
		0	24 incontri	Firma fogli presenze

SETTORE II° - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA					
N.	obiettivo strategico	Settore	Obiettivo operativo	Tipologia	Peso
1	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario Generale	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Prioritario Trasversale Tutti I Settori	2
2	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario generale	Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione della trasparenza e dell'antiriciclaggio	Prioritario Trasversale Tutti I Settori	2
3	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Settore II	Riduzione dei tempi di pagamenti delle pubbliche amministrazioni -DL 13/2023 art 4 bis-	Prioritario Trasversale Tutti I Settori	2
4		Settore II	Recupero evasione IMU	Trasversale Settore IV	25
5		Settore II	Statuto dei diritti del contribuente		25
6		Settore II	Regolamento di contabilità		25
7		Settore II	Nuovo regolamento pesatura incarichi EQ		17
8	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario generale	Incontri formativi intersettoriali in materia di appalti pubblici, contratti, trasparenza, contabilità e incentivi tecnici	Prioritario Trasversale	2
Totale					100

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1		PRIORITARIO/TRASVERSALE	
OGGETTO: Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
L'obiettivo consiste nel monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'attività si svolge tramite la predisposizione di schede di monitoraggio della performance e un questionario articolato e differenziato per settori che mira anche a recepire suggerimenti migliorativi			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
L'obiettivo si inserisce nel controllo strategico in quanto mira a definire lo stato di attuazione degli obiettivi ed a cogliere le necessità di rettifica di quelli assegnati. Al contempo mira al controllo della performance finalizzata all'erogazione delle indennità di risultato delle EQ e del salario accessorio per i dipendenti. La risposta ai questionari consente di monitorare il rispetto delle norme sulla trasparenza e si incrocia con il controllo annuale operato dal Nucleo di Valutazione in materia di trasparenza. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Controlli Interni, Prevenzione della corruzione, Trasparenza ed Integrità Responsabile:		Ulteriore personale interessato del servizio:	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Servizi - Trasversale Responsabile: TUTTE LE EQ		Ulteriore personale interessato del servizio: Ulteriore personale interessato del servizio: Referenti EQ per ciascun Settore	
ASSESSORE: PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato) DUP		Sindaco Indirizzo strategico: strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13 Ambito Strategico: L. 190/12-D.lgs 33/13 Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 1.1 – Altri servizi generali	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione	
COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR	

	X Formazione				
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2025				
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Predisposizione, distribuzione e acquisizione delle relazioni semestrali e finali sullo stato di attuazione degli obiettivi	01.01.2025	15.03.2025 – 2° Report anno 2024 31.07.2025 – 1° Report anno 2025	Segretario Generale TUTTI I SETTORI	Segretario Generale TUTTI I SETTORI
2	Predisposizione, distribuzione e acquisizione dei questionari semestrali e finali sullo stato di attuazione delle norme sulla prevenzione della corruzione e sul rispetto delle norme sulla trasparenza	01.01.2025	15.03.2025 – 2° Report anno 2024 31.07.2025– 1° Report anno 2025	Segretario Generale TUTTI I SETTORI	Segretario Generale TUTTI I SETTORI

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		Report anno 2024	2 report (1 2024 1 2025)	Consuntivo Performance anno 2024
<i>formula</i>				
INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		Questionario anno 2024	2 report (1 2024 1 2025)	Relazione RPCT
<i>formula</i>				

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2		PRIORITARIO/TRASVERSALE
OGGETTO: Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione della trasparenza e dell'antiriciclaggio		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
<p>L'obiettivo è finalizzato ad assicurare una più incisiva attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni di riciclaggio, specialmente a fronte dei rischi derivanti dall'impiego di fondi europei (PNRR e PNC), come, tra l'altro, evidenziato dalla UIF -Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia – con Comunicazione del 11 aprile 2022.</p> <p>Si intende potenziare i controlli interni, in attuazione del PIAO – sezione “Anticorruzione e Trasparenza”, oltre all'espletamento di attività di controllo in merito all'attuazione da parte delle EQ delle norme specifiche in materia di prevenzione del riciclaggio. Si effettuerà il monitoraggio dell'attività svolta dalle EQ mediante l'acquisizione di relazioni/report semestrali e finali.</p> <p>L'obiettivo mira anche al rafforzamento dell'attività formativa funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico e al miglioramento delle modalità di pubblicazione legate ad Amministrazione Trasparente tenuto conto della delibera n. 495 del 25 settembre 2024, con cui ANAC ha approvato tre nuovi schemi relativi a: utilizzo delle risorse pubbliche, organizzazione delle pubbliche amministrazioni, controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione, che le amministrazioni, quindi anche il Comune, dovranno adottare entro un periodo di dodici mesi.</p>		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
<p>L'obiettivo contribuisce al rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio, mediante il potenziamento dei controlli interni in aree a maggior rischio, quali: le sovvenzioni/ contributi economici, le concessioni demaniali, le procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento a quelle afferenti il PNRR/PNC.</p> <p>Nonchè mira al rafforzamento della prevenzione della corruzione tramite la formazione e della trasparenza conformandosi alle direttive dell'ANAC. In tale strategia compito di coordinamento spetterà al CED</p>		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Segretario Generale Responsabile:	Ulteriore personale interessato del servizio:	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Servizi Responsabile: TUTTE LE EQ	Ulteriore personale interessato del servizio: Referenti EQ per ciascun Settore	
ASSESSORE:	Sindaco	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13 Ambito Strategico: L. 190/12-D.lgs 33/13	
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 1.1 – Altri servizi generali	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione	

(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)					
COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:		Pluriennale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31.12.2025			
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Acquisizione relazioni/report semestrali e finali da parte delle EQ	01.01.2024	15.03.2025 – 1° Report anno 2024 31.07.2025 – 1° Report anno 2025	Tutti i Settori	Segretario Generale
3	Verifica necessità aggiornamento modulistica in uso	01.01.2025	annuale	Tutti i Settori	Segretario Generale
4	Attività formativa in materia di prevenzione della corruzione		31.12.2025	Tutti i Settori	Segretario Generale

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
<i>formula</i>	(1.2)	Anno 2024	2 report (1 2024 1 2025)	Relazione RPCT

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3		PRIORITARIO/TRASVERSALE	
OGGETTO: Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
La Riforma 1.11 del PNRR ha inserito a livello nazionale l'obiettivo prioritario "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni e delle autorità sanitarie" al fine di migliorare i tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni. L'obiettivo consiste nel mantenimento dei tempi medi di pagamento al di sotto dei 30 giorni. Razionalizzazione della gestione contabile al fine di evitare la formazione di residui passivi e l'applicazione di interessi moratori.			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
L'obiettivo della Riforma 1.11 del PNRR contribuisce al miglioramento dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni fissando un target per le Amministrazioni a livello centrale, regionale e locale in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. A norma dell'art 4 bis della legge di conversione al D.L. 13/2023 l'obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni viene assegnato annualmente ai Responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		SETTORE II - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA Dirigente: dr Francesca Nordi	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: economico-finanziario Responsabile: EQ Settore II		Ulteriore personale interessato del servizio: Istruttori amministrativi contabili	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: TUTTI I SERVIZI-Segretario Responsabile: ___TUTTE EQ___		Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
ASSESSORE:		Sindaco	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)		Indirizzo strategico: Ambito Strategico:	
DUP		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		<input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso Dipendenti/cittadini	
COLLEGAMENTO		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione	

ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2025

(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati tramite il proprio sistema contabile e Siope plus	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori
2	Verifica della corretta registrazione dei pagamenti nel sistema AREARgs	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori
3	Verifica eventuale esistenza di condizioni di sospensione e/o non liquidabilità di fatture ricevute	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori
4	Comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori
5	Verifica della corretta implementazione della data di scadenza delle fatture	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori

OBBLIGATORIO				
INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
Indicatore tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2024 < zero Minore di 0	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2024 =< zero	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sul sito RGS area PCC/ Sito comunale
	Annuale			
<i>formula</i>				

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4		TRASVERSALE	
OGGETTO: Recupero evasione IMU		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
<p>L'obiettivo consiste nel potenziamento dell'attività di contrasto all'evasione e all'elusione per una corretta politica di equità fiscale - Prosecuzione attività di recupero dell'evasione fiscale con una previsione di entrata superiore rispetto all'anno 2024</p> <p>Il Regolamento per il potenziamento delle risorse strumentali e per l'erogazione degli incentivi, disciplina i criteri per la ripartizione degli incentivi.</p> <p>L'obiettivo necessita della collaborazione del settore IV per effettuare gli accertamenti e del settore I per le opportune notifiche</p>			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
<p>Progressivo recupero dell'evasione fiscale al fine di mantenere il livello tariffario vigente perseguendo l'obiettivo dell'equità.</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nel PPCT in quanto il PNA 2019 ha individuato tra le "Aree di rischio" per gli enti locali la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio. La trasparenza dell'obiettivo consente di focalizzare l'interesse sulle procedure inerenti queste attività accertative.</p>			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: II Economico Finanziario PO: Dott.ssa Francesca Nordi	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tributi Responsabile: Dott.ssa Francesca Nordi		Ulteriore personale interessato del servizio: Istruttore contabile : Bigoni Barbara	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Urbanistica Responsabile: Ilaria Zobbi		Ulteriore personale interessato del servizio:	
Servizio interessato/ Responsabile interessato Servizio: Messo comunale - URP Responsabile: dr Chiodi Daniela		Ulteriore personale interessato del servizio: / Fabrizio Schiavoni	
ASSESSORE:		Sindaco	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)		Indirizzo strategico:	
DUP		Ambito Strategico:	
		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
		Programma: 1.1 – Altri servizi generali	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti)		Cittadini, Imprese, agenzia entrate	

(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31.12.2025

EVENTUALE Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Affidamento servizi di revisione banca dati 2019-2021	01.01.2025	01.03.2025	Dr Francesca Nordi	Settore II
2	supervisione attività revisione banca dati con controllo a campione		31.12.2025	Dr Francesca Nordi Ing Ilaria Zobbi	Settore II Settore IV
3	emissione avvisi di accertamento notifiche avvisi		31.12.2025	Dr Francesca Nordi Dr Daniela Chiodi	Settore II Settore I
4	verifica richieste di dilatazione/ rateizzazione pagamenti		31.12.2025	Dr Francesca Nordi	Settore II

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
	Annuale			
Totale importo accertamenti notificati nel 2025 / previsione di bilancio (peso 100%)		Recupero 2024 (dati previsionali)	+1% o uguale alla previsione	Avvisi di accertamento notificati Bilancio comunale, capitoli di entrata PEG

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5	
OGGETTO: Statuto dei diritti del contribuente	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo consiste nell'aggiornamento del regolamento comunale delle entrate tributarie sezione statuto del contribuente ai sensi del D.Lgs 219/2023 art. 6bis	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
<p>Corretto funzionamento delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Scelte organizzative e procedurali volte a garantire i principi di legalità e trasparenza. potenziare per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche e soprattutto in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione, di competenza dell'ente, con conseguente corretta e puntuale applicazione dei tributi agli immobili presenti nel territorio comunale per una corretta politica di equità fiscale.</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nel PPCT in quanto il PNA 2019 ha individuato tra le "Aree di rischio" per gli enti locali la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio. La trasparenza dell'obiettivo consente di focalizzare l'interesse sulle procedure inerenti queste attività accertative.</p> <p>Per favorire la creazione di valore pubblico, secondo l'Anac (PNA 2023) un'amministrazione dovrebbe prevedere obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza, quali ad esempio la revisione e miglioramento della regolamentazione interna. L'obiettivo, pertanto, è legato alla strategia del perseguimento del valore pubblico attraverso la determinazione di congrue misure a presidio della prevenzione della corruzione. Tale strategia è contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto la trasparenza del processo decisionale e l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto i regolamenti, abbassa il rischio corruttivo. Il PNA, difatti, suggerisce tra le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche" la regolamentazione. Il PPCT del comune di Lagosanto si conforma a tale logica di previsione.</p>	
ASSESSORE:	Sindaco
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: II Economico Finanziario EQ: Dott.ssa Francesca Nordi
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tributi Responsabile: Dott.ssa Francesca Nordi	Ulteriore personale interessato del servizio: Istruttore contabile Barbara Bigoni
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Responsabile:	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Sindaco
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: Ambito Strategico:
DUP	Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 4- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No

	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini contribuenti, Imprese
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale 2024-2025
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Entro il 31/12/2025

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Studio della normativa e formazione in materia del nuovo statuto del contribuente		31/12/2024	Dr Francesca Nordi	Settore II
2	Istruttoria legata all'emanazione dei decreti attuativi	01/04/2025	30/09/2025	Dr Francesca Nordi	Settore II
3	Proposta di delibera consiliare e acquisizione del parere del revisore	01/10/2025	31/12/2025	Dr Francesca Nordi	Settore II

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTI
Approvazione delibera consiliare per aggiornamento regolamento	Annuale	Regolamento attuale	Aggiornamento	Comunicazione bozza alla Giunta
SI/NO				

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6	
OGGETTO: Regolamento di contabilità-Aggiornamento	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo consiste nel procedere all'aggiornamento del regolamento di contabilità.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
<p>Aggiornamento del regolamento a seguito delle modifiche normative intercorse tra il 2019 e la data attuale. Si ritiene oltremodo necessario procedere ad adeguare le disposizioni regolamentari al fine di renderle aderenti alla realtà organizzativa dell'ente.</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia del PPCT del PIAO in quanto la trasparenza del processo decisionale e l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto i regolamenti, abbassa il rischio corruttivo. Il PNA, difatti, suggerisce tra le misure necessarie, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche" la regolamentazione. Il PPCT del comune di Lagosanto si conforma a tale logica di previsione.</p> <p>Per favorire la creazione di valore pubblico, secondo l'Anac (PNA 2023) un'amministrazione dovrebbe prevedere obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza, quali ad esempio la revisione e miglioramento della regolamentazione interna. L'obiettivo, pertanto, è legato alla strategia del perseguimento del valore pubblico attraverso la determinazione di congrue misure a presidio della prevenzione della corruzione. Tale strategia è contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto la trasparenza del processo decisionale e l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto i regolamenti, abbassa il rischio corruttivo. Il PNA, difatti, suggerisce tra le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche" la regolamentazione. Il PPCT del comune di Lagosanto si conforma a tale logica di previsione.</p>	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: II PO: Dott.ssa Francesca Nordi
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Ragioneria Responsabile: Dott.ssa Francesca Nordi	Ulteriore personale interessato del servizio: Istruttore amministrativo contabile Buzzi Patrizia
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Responsabile:	Ulteriore personale interessato del servizio:
ASSESSORE:	Sindaco
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: Ambito Strategico:
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 1.1 – Altri servizi generali
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	X Si <input type="checkbox"/> No X Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione)	Amministrazione, dipendenti, cortei dei conti

dell'obiettivo)	
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input checked="" type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31/12/2025

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Studio della normativa e del vigente regolamento	01/01/2025	31/03/2025	Dr Francesca Nordi	Settore II
2	Confronto con i responsabili degli altri Settori/Segretario Comunale al fine di individuare le modifiche ritenute più efficienti	01/04/2025	30/09/2025	Dr Francesca Nordi	Settore II
3	Preparazione bozza delle modifiche/integrazioni al regolamento vigente	01/09/2025	31/10/2025	Dr Francesca Nordi	Settore II

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
Predisposizione prima bozza di modifiche regolamentari e relativa delibera	Annuale	Regolamento superato	Regolamento modificato	Comunicazione bozza alla Giunta

OBIETTIVO OPERATIVO N. 7	
OGGETTO: Nuovo regolamento pesatura incarichi EQ	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo consiste nell'aggiornamento del regolamento per la pesatura, conferimento e revoca degli incarichi EQ.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
<p>A seguito dell'introduzione del nuovo CCNL 2022 si rende necessario procedere all'aggiornamento della disciplina di pesatura delle ex posizioni organizzative, nuovi Incarichi Elevata Qualificazione. Inoltre dall'ultima modifica effettuata nel 2019 (D.G.C. n. 84 del 24/09/2019) si ritiene di adeguare lo stesso alla realtà organizzativa dell'Ente in parte mutata rispetto al 2019, al fine di dotarsi di uno strumento aggiornato ed efficiente.</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia del PPCT del PIAO in quanto la trasparenza del processo decisionale e l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto i regolamenti, abbassa il rischio corruttivo. Il PNA, difatti, suggerisce tra le misure necessarie, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche" la regolamentazione. Il PPCT del comune di Lagosanto si conforma a tale logica di previsione.</p> <p>Per favorire la creazione di valore pubblico, secondo l'Anac (PNA 2023) un'amministrazione dovrebbe prevedere obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza, quali ad esempio la revisione e miglioramento della regolamentazione interna. L'obiettivo, pertanto, è legato alla strategia del perseguimento del valore pubblico attraverso la determinazione di congrue misure a presidio della prevenzione della corruzione. Tale strategia è contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto la trasparenza del processo decisionale e l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto i regolamenti, abbassa il rischio corruttivo. Il PNA, difatti, suggerisce tra le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche" la regolamentazione. Il PPCT del comune di Lagosanto si conforma a tale logica di previsione.</p>	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: II Economico-finanziario PO: Dott.ssa Francesca Nordi
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Personale Responsabile: Dott.ssa Francesca Nordi	Ulteriore personale interessato del servizio: Istruttore amministrativo contabile - Bellotti Alice
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Responsabile:	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Sindaco
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: Ambito Strategico:
DUP	Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 10 – Risorse umane
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	X Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto X Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti)	Dipendenti, amministratori, Sindacati, Aran

(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)					
COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input checked="" type="checkbox"/> Formazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:		Annuale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		30/08/2025			
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Studio della normativa e analisi casi applicati da altri enti locali	01/01/2025	31/01/2025		
2	Stesura proposta di regolamento	01/02/2025	31/03/2025		
3	Confronto con amministratori e segretario generale	01/02/2025	31/03/2025		
4	Predisposizione proposta di deliberazione per la Giunta Comunale di approvazione nuovo regolamento	01/04/2025	31/05/2025		
5	Invio alle OO.SS. bozza del nuovo regolamento	01/04/2025	31/05/2025		

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
Predisposizione bozza di regolamento e relativa delibera		Attuale regolamento	Regolamento	Comunicazione bozza alla Giunta

OBIETTIVO OPERATIVO N. 8		PRIORITARIO/TRASVERSALE	
OGGETTO: Incontri formativi intersettoriali in materia di appalti pubblici, contratti, trasparenza, contabilità e incentivi tecnici		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
<p>L'obiettivo consiste nell'organizzare tavoli di confronto in materia di appalti pubblici, contratti, trasparenza, contabilità per gli aspetti legati agli appalti ed incentivi tecnici, al fine di facilitare mediante partecipazione attiva l'approfondimento delle tematiche trasversali di maggiore interesse per i diversi uffici. I tavoli di confronto saranno organizzati nel comune di Comacchio e avranno cadenza almeno quindicennale, parteciperanno i dipendenti con funzioni di Elevata Qualifica, in quanto soggetti responsabili della gestione di procedimenti complessi.</p> <p>Viste le tematiche trattate, gli incontri saranno coordinati e diretti prevalentemente dalle responsabili dell'Ufficio Procedure di gara e dell'Ufficio Contratti del servizio del segretario Generale in convenzione con il comune di Lagosanto e saranno coordinati dalle responsabili degli uffici Ragioneria e Personale per gli aspetti contabili e legati agli incentivi tecnici</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in particolare nella misura legata alla formazione come filosofia della consapevolezza del lavoro da svolgere.</p>			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
I tavoli di confronto saranno l'occasione per confrontarsi sugli errori più frequenti rinvenuti in fase di controllo amministrativo successivo e per la diffusione di corsi di aggiornamento specifico in materia di appalti pubblici al fine di facilitare la conoscenza e l'approfondimento del Decreto Legislativo n. 36/2023 entrato in vigore il 01/07/2023 (Codice dei contratti pubblici) raggiungendo due fini strategici tipici del PPCT			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Segretario Generale Responsabile:		Ulteriore personale interessato del servizio:	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: TUTTI I SERVIZI/TRASVERSALE Responsabile: TUTTE LE EQ			
ASSESSORE:			
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)		Indirizzo strategico: strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13 Ambito Strategico: 5.3 Politiche del Personale: Migliorare la qualità dei servizi offerti attraverso un buon clima di lavoro	
DUP		Missione: I Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 10 – Risorse umane	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		X Si <input type="checkbox"/> No	
		<input type="checkbox"/> Rischio alto	

	X Rischio medio/basso				
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)					
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input checked="" type="checkbox"/> Formazione				
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31/12/2025				
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Organizzazione tavoli confronto su temi strategici nel comune di Comacchio	01/01/2025	31/12/2025	Dott.ssa Giovanna Fazioli	Dott.ssa Giovanna Fazioli

INDICATORE	Formazione <u>MANTENIMENTO</u>	BASELINE	TARGET	FONTI
		0	24 incontri	Firma fogli presenze

SETTORE III° - AREA TECNICO-MANUTENTIVA					
N.	obiettivo strategico	Settore	Obiettivo operativo	Tipologia	Peso
1	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario Generale	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Prioritario Trasversale Tutti I Settori	2
2	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario generale	Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione della trasparenza e dell'antiriciclaggio	Prioritario Trasversale Tutti I Settori	2
3	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Settore II	Riduzione dei tempi di pagamenti delle pubbliche amministrazioni -DL 13/2023 art 4 bis-	Prioritario Trasversale Tutti I Settori	2
4		Settore III	Manutenzione di segnaletica stradale		25
5		Settore III	Servizio di potatura alberature, abbattimento, rimozione e smaltimento ramaglie nel territorio comunale	Trasversale Settore IV	25
6		Settore III	Manutenzione ordinaria e straordinaria di strade Comunali		17
7		Settore III	Fornitura e posa della centrale telefonica VOIP	Prioritario Digitalizzazione	25
8	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario generale	Incontri formativi intersettoriali in materia di appalti pubblici, contratti, trasparenza, contabilità e incentivi tecnici	Prioritario Trasversale	2
Totale					100

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1		PRIORITARIO/TRASVERSALE	
OGGETTO: Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
L'obiettivo consiste nel monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'attività si svolge tramite la predisposizione di schede di monitoraggio della performance e un questionario articolato e differenziato per settori che mira anche a recepire suggerimenti migliorativi			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
L'obiettivo si inserisce nel controllo strategico in quanto mira a definire lo stato di attuazione degli obiettivi ed a cogliere le necessità di rettifica di quelli assegnati. Al contempo mira al controllo della performance finalizzata all'erogazione delle indennità di risultato delle EQ e del salario accessorio per i dipendenti. La risposta ai questionari consente di monitorare il rispetto delle norme sulla trasparenza e si incrocia con il controllo annuale operato dal Nucleo di Valutazione in materia di trasparenza. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Controlli Interni, Prevenzione della corruzione, Trasparenza ed Integrità Responsabile:		Ulteriore personale interessato del servizio:	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Servizi - Trasversale Responsabile: TUTTE LE EQ		Ulteriore personale interessato del servizio: Ulteriore personale interessato del servizio: Referenti EQ per ciascun Settore	
ASSESSORE: PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato) DUP		Sindaco Indirizzo strategico: strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13 Ambito Strategico: L. 190/12-D.lgs 33/13 Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 1.1 – Altri servizi generali	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione	
COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR	

	X Formazione				
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2025				
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Predisposizione, distribuzione e acquisizione delle relazioni semestrali e finali sullo stato di attuazione degli obiettivi	01.01.2025	15.03.2025 – 2° Report anno 2024 31.07.2025 – 1° Report anno 2025	Segretario Generale TUTTI I SETTORI	Segretario Generale TUTTI I SETTORI
2	Predisposizione, distribuzione e acquisizione dei questionari semestrali e finali sullo stato di attuazione delle norme sulla prevenzione della corruzione e sul rispetto delle norme sulla trasparenza	01.01.2025	15.03.2025 – 2° Report anno 2024 31.07.2025– 1° Report anno 2025	Segretario Generale TUTTI I SETTORI	Segretario Generale TUTTI I SETTORI

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		Report anno 2024	2 report (1 2024 1 2025)	Consuntivo Performance anno 2024
<i>formula</i>				
INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		Questionario anno 2024	2 report (1 2024 1 2025)	Relazione RPCT
<i>formula</i>				

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2		PRIORITARIO/TRASVERSALE
OGGETTO: Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione della trasparenza e dell'antiriciclaggio		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
<p>L'obiettivo è finalizzato ad assicurare una più incisiva attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni di riciclaggio, specialmente a fronte dei rischi derivanti dall'impiego di fondi europei (PNRR e PNC), come, tra l'altro, evidenziato dalla UIF -Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia – con Comunicazione del 11 aprile 2022.</p> <p>Si intende potenziare i controlli interni, in attuazione del PIAO – sezione “Anticorruzione e Trasparenza”, oltre all'espletamento di attività di controllo in merito all'attuazione da parte delle EQ delle norme specifiche in materia di prevenzione del riciclaggio. Si effettuerà il monitoraggio dell'attività svolta dalle EQ mediante l'acquisizione di relazioni/report semestrali e finali.</p> <p>L'obiettivo mira anche al rafforzamento dell'attività formativa funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico e al miglioramento delle modalità di pubblicazione legate ad Amministrazione Trasparente tenuto conto della delibera n. 495 del 25 settembre 2024, con cui ANAC ha approvato tre nuovi schemi relativi a: utilizzo delle risorse pubbliche, organizzazione delle pubbliche amministrazioni, controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione, che le amministrazioni, quindi anche il Comune, dovranno adottare entro un periodo di dodici mesi.</p>		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
<p>L'obiettivo contribuisce al rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio, mediante il potenziamento dei controlli interni in aree a maggior rischio, quali: le sovvenzioni/ contributi economici, le concessioni demaniali, le procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento a quelle afferenti il PNRR/PNC.</p> <p>Nonchè mira al rafforzamento della prevenzione della corruzione tramite la formazione e della trasparenza conformandosi alle direttive dell'ANAC. In tale strategia compito di coordinamento spetterà al CED</p>		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Segretario Generale Responsabile:	Ulteriore personale interessato del servizio:	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Servizi Responsabile: TUTTE LE EQ	Ulteriore personale interessato del servizio: Referenti EQ per ciascun Settore	
ASSESSORE:	Sindaco	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13 Ambito Strategico: L. 190/12-D.lgs 33/13	
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 1.1 – Altri servizi generali	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione	

(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)					
COLLEGAMENTO			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione		
ANNUALE/PLURIENNALE:			Pluriennale		
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			Data: 31.12.2025		
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Acquisizione relazioni/report semestrali e finali da parte delle EQ	01.01.2024	15.03.2025 – 1° Report anno 2024 31.07.2025 – 1° Report anno 2025	Tutti i Settori	Segretario Generale
3	Verifica necessità aggiornamento modulistica in uso	01.01.2025	annuale	Tutti i Settori	Segretario Generale
4	Attività formativa in materia di prevenzione della corruzione		31.12.2025	Tutti i Settori	Segretario Generale

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
<i>formula</i>	(1.2)	Anno 2024	2 report (1 2024 1 2025)	Relazione RPCT

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3		PRIORITARIO/TRASVERSALE	
OGGETTO: Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
La Riforma 1.11 del PNRR ha inserito a livello nazionale l'obiettivo prioritario "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni e delle autorità sanitarie" al fine di migliorare i tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni. L'obiettivo consiste nel mantenimento dei tempi medi di pagamento al di sotto dei 30 giorni. Razionalizzazione della gestione contabile al fine di evitare la formazione di residui passivi e l'applicazione di interessi moratori.			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
L'obiettivo della Riforma 1.11 del PNRR contribuisce al miglioramento dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni fissando un target per le Amministrazioni a livello centrale, regionale e locale in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. A norma dell'art 4 bis della legge di conversione al D.L. 13/2023 l'obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni viene assegnato annualmente ai Responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		SETTORE II - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA Dirigente: dr Francesca Nordi	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: economico-finanziario Responsabile: EQ Settore II		Ulteriore personale interessato del servizio: Istruttori amministrativi contabili	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: TUTTI I SERVIZI-Segretario Responsabile: ___TUTTE EQ___		Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
ASSESSORE:		Sindaco	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)		Indirizzo strategico: Ambito Strategico:	
DUP		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	
		<input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Dipendenti/cittadini	
COLLEGAMENTO		X Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione	

ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2025

(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati tramite il proprio sistema contabile e Siope plus	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori
2	Verifica della corretta registrazione dei pagamenti nel sistema AREARgs	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori
3	Verifica eventuale esistenza di condizioni di sospensione e/o non liquidabilità di fatture ricevute	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori
4	Comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori
5	Verifica della corretta implementazione della data di scadenza delle fatture	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori

OBBLIGATORIO					
INDICATORE	Monitoraggio		BASELINE	TARGET	FONTE
Indicatore tempestività dei pagamenti	<u>Trimestrale</u>		Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2024 < zero Minore di 0	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2024 =< zero	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sul sito RGS area PCC/ Sito comunale
	Annuale				
<i>formula</i>					

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4	
OGGETTO: Manutenzione della segnaletica stradale	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo consiste: La manutenzione ordinaria e straordinaria di segnaletica stradale verticale ed orizzontale nel territorio Comunale	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
La manutenzione di segnaletica stradale, viene effettuata al fine di adempiere a quanto previsto dall'Articolo 37 Codice della strada (D.lgs. 30 aprile 1992, n. 285) e imporre agli utenti le regole, i pericoli e le indicazioni per muoversi sulle strade L'obiettivo è finalizzato a incrementare la sicurezza sulle strade del territorio comunale L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato tra le "Aree di rischio" per gli enti locali la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: III ° LL.PP. PO: Ing. Giovanni Gibin
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Lavori Pubblici Responsabile: Ing. Giovanni Gibin	Ulteriore personale interessato del servizio: Braga Silvia; Gelli Alessandro; Tiziano Grassi
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Responsabile:	Ulteriore personale interessato del servizio: Comandante Agenti PL
ASSESSORE:	Soncini Emanuele
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 3. territorio, immobili e infrastrutture Ambito Strategico:
DUP	Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma: 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	

COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31.12.2025

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Studio aree con segnaletica da ripristinare anche con acquisizione segnalazioni ed invio alla Giunta	01/01/2025	30/04/2025	Ing. Giovanni Gibin	Settore III
2	Acquisizione parere Comando	01/01/2025	30/04/2025	Comando	Comando
3	Individuazione operatore economico	01/05/2025	30/09/2025	Ing. Giovanni Gibin	Settore III
4	Installazione nuova segnaletica aree individuate		31/12/2025	Ing. Giovanni Gibin	Settore III

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTI
		0	Adempimenti secondo Relazione Giunta	Relazione protocollata inviata alla Giunta a consuntivo
<i>formula</i>				

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5		TRASVERSALE	
OGGETTO: Servizio di potatura alberature, abbattimento, rimozione e smaltimento ramaglie nel territorio comunale		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
L'obiettivo consiste: provvedere alla potatura, abbattimento di una serie di alberature, essenze arboree radicate su aree verdi e/o pertinenziali di sedi stradali ed allo smaltimento di materiali di risulta; chiome che hanno raggiunto dimensioni non più sostenibili			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
La potatura e/o l'abbattimento degli alberi, permettere la messa in sicurezza della circolazione veicolare e per la pubblica incolumità degli utenti nel caso di caduta alberi o rami soprattutto in caso di eventi atmosferici intensi che sempre più spesso si verificano L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato tra le "Aree di rischio" per gli enti locali la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: III ° LL.PP. PO: Ing. Giovanni Gibin	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Lavori Pubblici Responsabile: Ing. Giovanni Gibin		Ulteriore personale interessato del servizio: Braga Silvia Gelli Alessandro Tiziano Grassi	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Responsabile:		Ulteriore personale interessato del servizio: Comandante, agenti PL	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Responsabile: Ing Ilaria Zobbi		Ulteriore personale interessato del servizio:	
ASSESSORE: PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato) DUP		Sindaco Indirizzo strategico: 4.Ambiente e Verde Pubblico Ambito Strategico: 4.1 Verde Pubblico Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 6 – Ufficio Tecnico	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	
		<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Tutti i cittadini	

COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:		Pluriennale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31.12.2025			
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Studio aree con interventi necessari, anche con acquisizione segnalazioni ed invio alla Giunta con acquisizioni eventuali pareri settore urbanistica	01/01/2025	30/05/2025	Ing. Giovanni Gibin	Settore III
2	Individuazione operatore economico		31/12/2025	Ing. Giovanni Gibin	Settore III

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
<i>formula</i>		Tagli effettuati anno 2024	Individuazione operatore economico Oppure Relazione lavori effettuati	Amministrazione Trasparente

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6	
OGGETTO: Manutenzione ordinaria e straordinaria di strade Comunali	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo consiste nella manutenzione ordinaria e straordinaria di strade Comunali anche attraverso accordi con enti terzi (protocolli di intesa)	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
La manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali viene effettuata al fine di incrementare gli standard di sicurezza della circolazione stradale e miglioramento delle condizioni di sicurezza e percorsi viari L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato tra le "Aree di rischio" per gli enti locali la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: III ° LL.PP. PO: Ing. Giovanni Gibin
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Lavori Pubblici Responsabile: Ing. Giovanni Gibin	Ulteriore personale interessato del servizio: Braga Silvia; Gelli Alessandro; Tiziano Grassi
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Responsabile:	Ulteriore personale interessato del servizio: Agenti Polizia Locale comune di Lagosanto
ASSESSORE:	Soncini Emanuele
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 2. Sicurezza e Viabilità Ambito Strategico: 2.1 Strade
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 6 – Ufficio Tecnico
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini, utenti
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità

ANNUALE/PLURIENNALE:	<input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Pluriennale 31.12.2025

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Progettazione esecutiva rotatoria Via del mare	01/01/2025	30/06/2025	Ing. Giovanni Gibin	Settore III

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		0	Approvazione progettazione esecutiva	Amministrazione Trasparente
<i>formula</i>				

OBIETTIVO OPERATIVO N. 7	PRIORITARIO SETTORE DIGITALIZZAZIONE
OGGETTO: Fornitura e posa della centrale telefonica VOIP	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo consiste: nell'acquisto e posa di una nuova centrale telefonica ut +canone - adeguamento del cablaggio dati - integrazione centrale telefonica delle scuole ut	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
Integrale sostituzione della centrale e dei telefoni in uso nelle scuole e nel municipio ormai obsoleti al fine di ripristinare e garantire il servizio di telefonia fissa Per favorire la creazione di valore pubblico, secondo l'Anac (PNA 2023) un'amministrazione dovrebbe prevedere obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza, quali ad esempio l'incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni: il comune sta spingendo verso la digitalizzazione dei processi,	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: III PO: Ing. Giovanni Gibin
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Lavori Pubblici Responsabile: Ing. Giovanni Gibin	Ulteriore personale interessato del servizio: Braga Silvia; Gelli Alessandro; Tiziano Grassi
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Responsabile:	Ulteriore personale interessato del servizio:
ASSESSORE:	Sindaco
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: Ambito Strategico:
DUP	Missione: Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 1.1 – Altri servizi generali
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR

<input type="checkbox"/> Formazione					
ANNUALE/PLURIENNALE:					
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)					
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Installazione nuova telefonia		31/12/2025	Ing. Giovanni Gibin	Settore III

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		Telefonia attuale	Installazione apparecchiature	Relazione alla Giunta
<i>formula</i>				

OBIETTIVO OPERATIVO N. 8		PRIORITARIO/TRASVERSALE	
OGGETTO: Incontri formativi intersettoriali in materia di appalti pubblici, contratti, trasparenza, contabilità e incentivi tecnici		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
<p>L'obiettivo consiste nell'organizzare tavoli di confronto in materia di appalti pubblici, contratti, trasparenza, contabilità per gli aspetti legati agli appalti ed incentivi tecnici, al fine di facilitare mediante partecipazione attiva l'approfondimento delle tematiche trasversali di maggiore interesse per i diversi uffici. I tavoli di confronto saranno organizzati nel comune di Comacchio e avranno cadenza almeno quindicennale, parteciperanno i dipendenti con funzioni di Elevata Qualifica, in quanto soggetti responsabili della gestione di procedimenti complessi.</p> <p>Viste le tematiche trattate, gli incontri saranno coordinati e diretti prevalentemente dalle responsabili dell'Ufficio Procedure di gara e dell'Ufficio Contratti del servizio del segretario Generale in convenzione con il comune di Lagosanto e saranno coordinati dalle responsabili degli uffici Ragioneria e Personale per gli aspetti contabili e legati agli incentivi tecnici</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in particolare nella misura legata alla formazione come filosofia della consapevolezza del lavoro da svolgere.</p>			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
I tavoli di confronto saranno l'occasione per confrontarsi sugli errori più frequenti rinvenuti in fase di controllo amministrativo successivo e per la diffusione di corsi di aggiornamento specifico in materia di appalti pubblici al fine di facilitare la conoscenza e l'approfondimento del Decreto Legislativo n. 36/2023 entrato in vigore il 01/07/2023 (Codice dei contratti pubblici) raggiungendo due fini strategici tipici del PPCT			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Segretario Generale Responsabile:		Ulteriore personale interessato del servizio:	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: TUTTI I SERVIZI/TRASVERSALE Responsabile: TUTTE LE EQ			
ASSESSORE:			
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)		Indirizzo strategico: strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13 Ambito Strategico: 5.3 Politiche del Personale: Migliorare la qualità dei servizi offerti attraverso un buon clima di lavoro	
DUP		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 10 – Risorse umane	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		X Si <input type="checkbox"/> No	
		<input type="checkbox"/> Rischio alto	

	X Rischio medio/basso				
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)					
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input checked="" type="checkbox"/> Formazione				
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31/12/2025				
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Organizzazione tavoli confronto su temi strategici nel comune di Comacchio	01/01/2025	31/12/2025	Dott.ssa Giovanna Fazioli	Dott.ssa Giovanna Fazioli

INDICATORE	Formazione <u>MANTENIMENTO</u>	BASELINE	TARGET	FONTE
		0	24 incontri	Firma fogli presenze

SETTORE IV° - AREA TECNICA-URBANISTICA					
N.	obiettivo strategico	Settore	Obiettivo operativo	Tipologia	Peso
1	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario Generale	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Prioritario Trasversale Tutti I Settori	2
2	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario generale	Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione della trasparenza e dell'anticiclaggio	Prioritario Trasversale Tutti I Settori	2
3	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Settore II	Riduzione dei tempi di pagamenti delle pubbliche amministrazioni -DL 13/2023 art 4 bis-	Prioritario Trasversale Tutti I Settori	2
4		Settore IV	Redazione del regolamento del verde pubblico e privato		30
5		Settore IV	Redazione del regolamento delle sanzioni per abusi edilizi		30
6		Settore IV	Rinnovo convenzione per la commissione qualità architettonica e paesaggio in forma associata col comune di Comacchio		26
7		Settore IV	Digitalizzazione delle procedure SUAP & SUE – progetto PNRR	Prioritario Trasversale Settore I Digitalizzazione	2
8		Settore IV	Servizio di potatura alberature, abbattimento, rimozione e smaltimento ramaglie nel territorio comunale	Trasversale con Settore III	2
9		Settore II	Recupero evasione IMU	Prioritario Trasversale Settore II	2
10	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario generale	Incontri formativi intersettoriali in materia di appalti pubblici, contratti, trasparenza, contabilità e incentivi tecnici	Prioritario Trasversale	2
Totale					100

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1		PRIORITARIO/TRASVERSALE	
OGGETTO: Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
L'obiettivo consiste nel monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'attività si svolge tramite la predisposizione di schede di monitoraggio della performance e un questionario articolato e differenziato per settori che mira anche a recepire suggerimenti migliorativi			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
L'obiettivo si inserisce nel controllo strategico in quanto mira a definire lo stato di attuazione degli obiettivi ed a cogliere le necessità di rettifica di quelli assegnati. Al contempo mira al controllo della performance finalizzata all'erogazione delle indennità di risultato delle EQ e del salario accessorio per i dipendenti. La risposta ai questionari consente di monitorare il rispetto delle norme sulla trasparenza e si incrocia con il controllo annuale operato dal Nucleo di Valutazione in materia di trasparenza. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Controlli Interni, Prevenzione della corruzione, Trasparenza ed Integrità Responsabile:		Ulteriore personale interessato del servizio:	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Servizi - Trasversale Responsabile: TUTTE LE EQ		Ulteriore personale interessato del servizio: Ulteriore personale interessato del servizio: Referenti EQ per ciascun Settore	
ASSESSORE:		Sindaco	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)		Indirizzo strategico: strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13 Ambito Strategico: L. 190/12-D.lgs 33/13	
DUP		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 1.1 – Altri servizi generali	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione	
COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità	

ANNUALE/PLURIENNALE:	<input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input checked="" type="checkbox"/> Formazione
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Pluriennale Data: 31.12.2025

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Predisposizione, distribuzione e acquisizione delle relazioni semestrali e finali sullo stato di attuazione degli obiettivi	01.01.2025	15.03.2025 – 2° Report anno 2024 31.07.2025 – 1° Report anno 2025	Segretario Generale TUTTI I SETTORI	Segretario Generale TUTTI I SETTORI
2	Predisposizione, distribuzione e acquisizione dei questionari semestrali e finali sullo stato di attuazione delle norme sulla prevenzione della corruzione e sul rispetto delle norme sulla trasparenza	01.01.2025	15.03.2025 – 2° Report anno 2024 31.07.2025– 1° Report anno 2025	Segretario Generale TUTTI I SETTORI	Segretario Generale TUTTI I SETTORI

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		Report anno 2024	2 report (1 2024 1 2025)	Consuntivo Performance anno 2024
<i>formula</i>				
INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		Questionario anno 2024	2 report (1 2024 1 2025)	Relazione RPCT
<i>formula</i>				

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2		PRIORITARIO/TRASVERSALE	
OGGETTO: Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione della trasparenza e dell'antiriciclaggio		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
<p>L'obiettivo è finalizzato ad assicurare una più incisiva attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni di riciclaggio, specialmente a fronte dei rischi derivanti dall'impiego di fondi europei (PNRR e PNC), come, tra l'altro, evidenziato dalla UIF -Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia – con Comunicazione del 11 aprile 2022.</p> <p>Si intende potenziare i controlli interni, in attuazione del PIAO – sezione “Anticorruzione e Trasparenza”, oltre all'espletamento di attività di controllo in merito all'attuazione da parte delle EQ delle norme specifiche in materia di prevenzione del riciclaggio. Si effettuerà il monitoraggio dell'attività svolta dalle EQ mediante l'acquisizione di relazioni/report semestrali e finali.</p> <p>L'obiettivo mira anche al rafforzamento dell'attività formativa funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico e al miglioramento delle modalità di pubblicazione legate ad Amministrazione Trasparente tenuto conto della delibera n. 495 del 25 settembre 2024, con cui ANAC ha approvato tre nuovi schemi relativi a: utilizzo delle risorse pubbliche, organizzazione delle pubbliche amministrazioni, controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione, che le amministrazioni, quindi anche il Comune, dovranno adottare entro un periodo di dodici mesi.</p>			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
<p>L'obiettivo contribuisce al rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio, mediante il potenziamento dei controlli interni in aree a maggior rischio, quali: le sovvenzioni/ contributi economici, le concessioni demaniali, le procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento a quelle afferenti il PNRR/PNC.</p> <p>Nonchè mira al rafforzamento della prevenzione della corruzione tramite la formazione e della trasparenza conformandosi alle direttive dell'ANAC. In tale strategia compito di coordinamento spetterà al CED</p>			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Segretario Generale Responsabile:		Ulteriore personale interessato del servizio:	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Servizi Responsabile: TUTTE LE EQ		Ulteriore personale interessato del servizio: Referenti EQ per ciascun Settore	
ASSESSORE:		Sindaco	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)		Indirizzo strategico: strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	
		Ambito Strategico: L. 190/12-D.lgs 33/13	
DUP		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
		Programma: 1.1 – Altri servizi generali	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	

STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2025

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Acquisizione relazioni/report semestrali e finali da parte delle EQ	01.01.2024	15.03.2025 – 1° Report anno 2024 31.07.2025 – 1° Report anno 2025	Tutti i Settori	Segretario Generale
3	Verifica necessità aggiornamento modulistica in uso	01.01.2025	annuale	Tutti i Settori	Segretario Generale
4	Attività formativa in materia di prevenzione della corruzione		31.12.2025	Tutti i Settori	Segretario Generale

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
<i>formula</i>	(1.2)	Anno 2024	2 report (1 2024 1 2025)	Relazione RPCT

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3		PRIORITARIO/TRASVERSALE
OGGETTO: Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
<p>La Riforma 1.11 del PNRR ha inserito a livello nazionale l'obiettivo prioritario "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni e delle autorità sanitarie" al fine di migliorare i tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni.</p> <p>L'obiettivo consiste nel mantenimento dei tempi medi di pagamento al di sotto dei 30 giorni. Razionalizzazione della gestione contabile al fine di evitare la formazione di residui passivi e l'applicazione di interessi moratori.</p>		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
<p>L'obiettivo della Riforma 1.11 del PNRR contribuisce al miglioramento dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni fissando un target per le Amministrazioni a livello centrale, regionale e locale in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.</p> <p>A norma dell'art 4 bis della legge di conversione al D.L. 13/2023 l'obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni viene assegnato annualmente ai Responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.</p>		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	SETTORE II - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA Dirigente: dr Francesca Nordi	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: economico-finanziario Responsabile: EQ Settore II	Ulteriore personale interessato del servizio: Istruttori amministrativi contabili	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: TUTTI I SERVIZI-Segretario Responsabile: ___TUTTE EQ___	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
ASSESSORE:	Sindaco	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Dipendenti/cittadini	
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR	

<input type="checkbox"/> Formazione					
ANNUALE/PLURIENNALE:			Annuale		
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			Data: 31.12.2025		
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati tramite il proprio sistema contabile e Siope plus	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori
2	Verifica della corretta registrazione dei pagamenti nel sistema AREARgs	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori
3	Verifica eventuale esistenza di condizioni di sospensione e/o non liquidabilità di fatture ricevute	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori
4	Comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori
5	Verifica della corretta implementazione della data di scadenza delle fatture	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori

OBBLIGATORIO				
INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTI
Indicatore tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2024 < zero Minore di 0	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2024 =< zero	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sul sito RGS area PCC/ Sito comunale
	Annuale			
<i>formula</i>				

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4	
OGGETTO: Redazione del regolamento del verde pubblico e privato	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo consiste nella definizione della disciplina degli interventi sul verde pubblico e privato ai fini della salvaguardia ecologica-ambientale del territorio.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
Miglioramento delle condizioni del verde pubblico e disciplina del verde privato L'obiettivo è legato alla strategia del PPCT del PIAO in quanto la trasparenza del processo decisionale e l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto i regolamenti, abbassa il rischio corruttivo. Il PNA, difatti, suggerisce tra le misure necessarie, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche" la regolamentazione. Il PPCT del comune di Lagosanto si conforma a tale logica di previsione.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: IV- Urbanistica Territorio Ambiente EQ: Ing. Ilaria Zobbi
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Ambiente Responsabile: Ing. Ilaria Zobbi	Ulteriore personale interessato del servizio:
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Responsabile:	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Sindaco
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 4. Ambiente e Verde Pubblico Ambito Strategico: 4.1 Verde pubblico
DUP	Missione: 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma: 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	X Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto X Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR X Formazione

ANNUALE/PLURIENNALE:					
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				31/12/2025	
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Studio della normativa di riferimento e predisposizione Bozza	01.01.2025	30.06.2025	Ing Ilaria Zobbi	Settore IV
2	Predisposizione Bozza		31.12.2025	Ing Ilaria Zobbi	Settore IV

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		0	Regolamento	Invio bozza alla Giunta
<i>formula</i>				

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5	
OGGETTO: Redazione del regolamento delle sanzioni per abusi edilizi	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo consiste nella definizione delle sanzioni che il cittadino deve corrispondere per la sanatoria di abusi edilizi.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
<p>Corretta applicazione delle sanzioni, alla luce del Decreto "Salva casa"</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia del PPCT del PIAO in quanto la trasparenza del processo decisionale e l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto i regolamenti, abbassa il rischio corruttivo. Il PNA, difatti, suggerisce tra le misure necessarie, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche" la regolamentazione. Il PPCT del comune di Lagosanto si conforma a tale logica di previsione.</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nel PPCT in quanto il PNA 2019 ha individuato tra le "Aree di rischio" per gli enti locali la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio. La trasparenza dell'obiettivo consente di focalizzare l'interesse sulle procedure inerenti queste attività accertative.</p> <p>Per favorire la creazione di valore pubblico, secondo l'Anac (PNA 2023) un'amministrazione dovrebbe prevedere obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza, quali ad esempio la revisione e miglioramento della regolamentazione interna. L'obiettivo, pertanto, è legato alla strategia del perseguimento del valore pubblico attraverso la determinazione di congrue misure a presidio della prevenzione della corruzione. Tale strategia è contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto la trasparenza del processo decisionale e l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto i regolamenti, abbassa il rischio corruttivo. Il PNA, difatti, suggerisce tra le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche" la regolamentazione. Il PPCT del comune di Lagosanto si conforma a tale logica di previsione.</p>	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: IV- Urbanistica Territorio Ambiente PO: Ing. Ilaria Zobbi
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Settore IV Responsabile: Ing Ilaria Zobbi	Ulteriore personale interessato del servizio:
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Responsabile:	Ulteriore personale interessato del servizio: <hr/> <hr/>
ASSESSORE:	Emanuele Soncini
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 3. Territorio Immobili Infrastrutture Ambito Strategico: 3.4 Urbanistica
DUP	Missione: 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma: 01 – Urbanistica e Assetto del territorio
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	X Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto X Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti)	Cittadini

(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)					
COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input checked="" type="checkbox"/> Formazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:					
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/12/2025			
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Studio della normativa di riferimento e predisposizione Bozza	01.01.2025	31.07.2025	Ing Ilaria Zobbi	Settore IV
2	Predisposizione Bozza		31.12.2025	Ing Ilaria Zobbi	Settore IV

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		0	Regolamento	Invio bozza alla Giunta
<i>formula</i>				

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6	
OGGETTO: Rinnovo convenzione per la commissione Qualità' architettonica e paesaggio in forma associata col comune di Comacchio	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo consiste nel rinnovo della Convenzione (in scadenza il 14/04/2025) tra il Comune di Comacchio e il Comune di Lagosanto per l'esercizio in forma associata delle funzioni relative al rilascio dell'Autorizzazione Paesaggistica Ordinaria e della Commissione Qualità Architettura e Paesaggio	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
Valutazione delle pratiche paesaggistiche ordinarie da parte della C.Q.A.P., per procedere con il rilascio delle stesse.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: IV- Urbanistica Territorio Ambiente EQ: Ing. Ilaria Zobbi
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: IV- Urbanistica Territorio Ambiente Responsabile: Ing. Ilaria Zobbi	Ulteriore personale interessato del servizio:
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Responsabile:	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Emanuele Soncini
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico 3. Territorio Immobili Infrastrutture Ambito Strategico: 3.4 Urbanistica
DUP	Missione: 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma: 01 – Urbanistica e Assetto del territorio
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini, operatori economici
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	

ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	30/05/2025
---	------------

EVENTUALE Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Contatti con il Comune di Comacchio per la predisposizione della bozza di convenzione		28.02.2025	Ing. Ilaria Zobbi	Settore IV
2	Approvazione schema di convenzione		31.03.2025	Ing. Ilaria Zobbi	Settore IV

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		Convenzione in scadenza	Nuova convenzione	Invio bozza alla Giunta via mail
<i>formula</i>				

OBIETTIVO OPERATIVO N. 7		PRIORITARIO TRASVERSALE DIGITALIZZAZIONE	
OGGETTO: Digitalizzazione delle procedure SUAP & SUE – progetto PNRR		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole)			
L'obiettivo consiste nello snellire e velocizzare i procedimenti riguardanti le istruttorie delle pratiche edilizie, nonché favorire la successiva gestione delle pratiche stesse, mediante il pieno utilizzo della suite di applicativi Halley ci si pone l'obiettivo di inserire nel sistema medesimo tutte le pratiche edilizie, con i relativi dati, che verranno ricevute dallo Sportello Unico dell'Edilizia (SUE).			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
L'obiettivo rientra nella strategia di cui al D.Lgs 222/23, consentendo l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità, perché la digitalizzazione degli atti porterà alla digitalizzazione dei processi ed al miglioramento dei rapporti con il cittadino.			
L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, quali appunto la digitalizzazione, abbassa il rischio corruttivo. Inoltre l'obiettivo rientra nella misura specifica n. 4: Individuazione procedimenti amministrativi – Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali – Digitalizzazione processi			
ASSESSORE:		Sindaco	
SETTORE/NOME DIRIGENTE		Settore: SETTORE I° - AREA AFFARI GENERALI EQ: Chiodi Daniela	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato Servizio: SUAP Responsabile: Chiodi Daniela		Ulteriore personale interessato del servizio: / Ferrari Anna	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato Servizio: Urbanistica Responsabile: Zobbi Ilaria		Ulteriore personale interessato del servizio: / Istruttore tecnico in via d'assunzione	
ASSESSORE:			
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)		Indirizzo strategico: Ambito Strategico:	
DUP		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 1.1 – Altri servizi generali	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		X Si <input type="checkbox"/> No X Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			
COLLEGAMENTO		X Semplificazione X Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive	

	<input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione				
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31/12/2025				
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Individuazione operatore economico	01/01/2025	31/12/2025	Dr Daniela Chiodi	Settore I
2	Formazione per l'utilizzo degli applicativi acquistati		31/12/2025	Dr Daniela Chiodi	Settore IV
3	Implementazione ed aggiornamento della banca dati sul gestionale dell'Ente		31.12.2026	Ing. Ilaria Zobbi	Settore IV

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		Programma attuale da aggiornare	Individuazione operatore	Determina individuazione operatore economico
<i>formula</i>				

OBIETTIVO OPERATIVO N. 8		TRASVERSALE
OGGETTO: Servizio di potatura alberature, abbattimento, rimozione e smaltimento ramaglie nel territorio comunale		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
L'obiettivo consiste: provvedere alla potatura, abbattimento di una serie di alberature, essenze arboree radicate su aree verdi e/o pertinenziali di sedi stradali ed allo smaltimento di materiali di risulta; chime che hanno raggiunto dimensioni non più sostenibili		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
La potatura e/o l'abbattimento degli alberi, permettere la messa in sicurezza della circolazione veicolare e per la pubblica incolumità degli utenti nel caso di caduta alberi o rami soprattutto in caso di eventi atmosferici intensi che sempre più spesso si verificano L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in quanto il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato tra le "Aree di rischio" per gli enti locali la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: III ° LL.PP. PO: Ing. Giovanni Gibin	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Lavori Pubblici Responsabile: Ing. Giovanni Gibin	Ulteriore personale interessato del servizio: Braga Silvia Gelli Alessandro Tiziano Grassi	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Responsabile:	Ulteriore personale interessato del servizio: Comandante, agenti PL	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Responsabile: Ing Ilaria Zobbi	Ulteriore personale interessato del servizio:	
ASSESSORE:	Sindaco	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 4.Ambiente e Verde Pubblico	
	Ambito Strategico: 4.1 Verde Pubblico	
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma: 6 – Ufficio Tecnico	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	
	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti)	Tutti i cittadini	

(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)					
COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:		Pluriennale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31.12.2025			
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Studio aree con interventi necessari, anche con acquisizione segnalazioni ed invio alla Giunta con acquisizioni eventuali pareri settore urbanistica	01/01/2025	30/05/2025	Ing. Giovanni Gibin	Settore III
2	Individuazione operatore economico		31/12/2025	Ing. Giovanni Gibin	Settore III

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTI
<i>formula</i>		Tagli effettuati anno 2024	Individuazione operatore economico Oppure Relazione lavori effettuati	Amministrazione Trasparente

OBIETTIVO OPERATIVO N. 9		TRASVERSALE	
OGGETTO: Recupero evasione IMU		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
<p>L'obiettivo consiste nel potenziamento dell'attività di contrasto all'evasione e all'elusione per una corretta politica di equità fiscale - Prosecuzione attività di recupero dell'evasione fiscale con una previsione di entrata superiore rispetto all'anno 2024</p> <p>Il Regolamento per il potenziamento delle risorse strumentali e per l'erogazione degli incentivi, disciplina i criteri per la ripartizione degli incentivi.</p> <p>L'obiettivo necessita della collaborazione del settore IV per effettuare gli accertamenti e del settore I per le opportune notifiche</p>			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
<p>Progressivo recupero dell'evasione fiscale al fine di mantenere il livello tariffario vigente perseguendo l'obiettivo dell'equità.</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nel PPCT in quanto il PNA 2019 ha individuato tra le "Aree di rischio" per gli enti locali la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio. La trasparenza dell'obiettivo consente di focalizzare l'interesse sulle procedure inerenti queste attività accertative.</p>			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: II Economico Finanziario PO: Dott.ssa Francesca Nordi	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tributi Responsabile: Dott.ssa Francesca Nordi		Ulteriore personale interessato del servizio: Istruttore contabile : Bigoni Barbara	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Urbanistica Responsabile: Ilaria Zobbi		Ulteriore personale interessato del servizio:	
Servizio interessato/ Responsabile interessato Servizio: Messo comunale - URP Responsabile: dr Chiodi Daniela		Ulteriore personale interessato del servizio: / Fabrizio Schiavoni	
ASSESSORE:		Sindaco	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)		Indirizzo strategico: Ambito Strategico:	
DUP		Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 4- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		x Si No	

	<input checked="" type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini, Imprese, agenzia entrate
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31.12.2025

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Affidamento servizi di revisione banca dati 2019-2021	01.01.2025	01.03.2025	Dr Francesca Nordi	Settore II
2	supervisione attività revisione banca dati con controllo a campione		31.12.2025	Dr Francesca Nordi Ing Ilaria Zobbi	Settore II Settore IV
3	emissione avvisi di accertamento notifiche avvisi		31.12.2025	Dr Francesca Nordi Dr Daniela Chiodi	Settore II Settore I
4	verifica richieste di dilatazione/ rateizzazione pagamenti		31.12.2025	Dr Francesca Nordi	Settore II

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
	----- Annuale -----			
Totale importo accertamenti notificati nel 2025 / previsione di bilancio (peso 100%)		Recupero 2024 (dati previsionali)	+1% o uguale alla previsione	Avvisi di accertamento notificati Bilancio comunale, capitoli di entrata PEG

OBIETTIVO OPERATIVO N. 10		PRIORITARIO/TRASVERSALE	
OGGETTO: Incontri formativi intersettoriali in materia di appalti pubblici, contratti, trasparenza, contabilità e incentivi tecnici		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
<p>L'obiettivo consiste nell'organizzare tavoli di confronto in materia di appalti pubblici, contratti, trasparenza, contabilità per gli aspetti legati agli appalti ed incentivi tecnici, al fine di facilitare mediante partecipazione attiva l'approfondimento delle tematiche trasversali di maggiore interesse per i diversi uffici. I tavoli di confronto saranno organizzati nel comune di Comacchio e avranno cadenza almeno quindicennale, parteciperanno i dipendenti con funzioni di Elevata Qualifica, in quanto soggetti responsabili della gestione di procedimenti complessi.</p> <p>Viste le tematiche trattate, gli incontri saranno coordinati e diretti prevalentemente dalle responsabili dell'Ufficio Procedure di gara e dell'Ufficio Contratti del servizio del segretario Generale in convenzione con il comune di Lagosanto e saranno coordinati dalle responsabili degli uffici Ragioneria e Personale per gli aspetti contabili e legati agli incentivi tecnici</p> <p>L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO in particolare nella misura legata alla formazione come filosofia della consapevolezza del lavoro da svolgere.</p>			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
I tavoli di confronto saranno l'occasione per confrontarsi sugli errori più frequenti rinvenuti in fase di controllo amministrativo successivo e per la diffusione di corsi di aggiornamento specifico in materia di appalti pubblici al fine di facilitare la conoscenza e l'approfondimento del Decreto Legislativo n. 36/2023 entrato in vigore il 01/07/2023 (Codice dei contratti pubblici) raggiungendo due fini strategici tipici del PPCT			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Segretario Generale Responsabile:		Ulteriore personale interessato del servizio:	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: TUTTI I SERVIZI/TRASVERSALE Responsabile: TUTTE LE EQ			
ASSESSORE:			
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)		Indirizzo strategico: strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13 Ambito Strategico: 5.3 Politiche del Personale: Migliorare la qualità dei servizi offerti attraverso un buon clima di lavoro	
DUP		Missione: I Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 10 – Risorse umane	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		X Si <input type="checkbox"/> No	
		<input type="checkbox"/> Rischio alto	

	X Rischio medio/basso				
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)					
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input checked="" type="checkbox"/> Formazione				
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31/12/2025				
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Organizzazione tavoli confronto su temi strategici nel comune di Comacchio	01/01/2025	31/12/2025	Dott.ssa Giovanna Fazioli	Dott.ssa Giovanna Fazioli

INDICATORE	Formazione <u>MANTENIMENTO</u>	BASELINE	TARGET	FONTI
		0	24 incontri	Firma fogli presenze

SERVIZIO INTERCOMUNALE ASSOCIATO POLIZIA DEL DELTA				
N.	obiettivo strategico	Settore	Obiettivo operativo	Tipologia
1	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario Generale	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Prioritario Trasversale Tutti I Settori
2	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Segretario generale	Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione della trasparenza e dell'antiriciclaggio	Prioritario Trasversale Tutti I Settori
3	strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	Settore II	Riduzione dei tempi di pagamenti delle pubbliche amministrazioni - DL 13/2023 art 4 bis-	Prioritario Trasversale Tutti I Settori

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1		PRIORITARIO/TRASVERSALE	
OGGETTO: Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
L'obiettivo consiste nel monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'attività si svolge tramite la predisposizione di schede di monitoraggio della performance e un questionario articolato e differenziato per settori che mira anche a recepire suggerimenti migliorativi			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
L'obiettivo si inserisce nel controllo strategico in quanto mira a definire lo stato di attuazione degli obiettivi ed a cogliere le necessità di rettifica di quelli assegnati. Al contempo mira al controllo della performance finalizzata all'erogazione delle indennità di risultato delle EQ e del salario accessorio per i dipendenti. La risposta ai questionari consente di monitorare il rispetto delle norme sulla trasparenza e si incrocia con il controllo annuale operato dal Nucleo di Valutazione in materia di trasparenza. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Controlli Interni, Prevenzione della corruzione, Trasparenza ed Integrità Responsabile:		Ulteriore personale interessato del servizio:	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Servizi - Trasversale Responsabile: TUTTE LE EQ		Ulteriore personale interessato del servizio: Ulteriore personale interessato del servizio: Referenti EQ per ciascun Settore	
ASSESSORE:		Sindaco	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)		Indirizzo strategico: strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13 Ambito Strategico: L. 190/12-D.lgs 33/13	
DUP		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 1.1 – Altri servizi generali	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione	
COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input checked="" type="checkbox"/> Formazione	

ANNUALE/PLURIENNALE:		Pluriennale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31.12.2025			
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Predisposizione, distribuzione e acquisizione delle relazioni semestrali e finali sullo stato di attuazione degli obiettivi	01.01.2025	15.03.2025 – 2° Report anno 2024 31.07.2025 – 1° Report anno 2025	Segretario Generale TUTTI I SETTORI	Segretario Generale TUTTI I SETTORI
2	Predisposizione, distribuzione e acquisizione dei questionari semestrali e finali sullo stato di attuazione delle norme sulla prevenzione della corruzione e sul rispetto delle norme sulla trasparenza	01.01.2025	15.03.2025 – 2° Report anno 2024 31.07.2025 – 1° Report anno 2025	Segretario Generale TUTTI I SETTORI	Segretario Generale TUTTI I SETTORI

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		Report anno 2024	2 report (1 2024 1 2025)	Consuntivo Performance anno 2024
<i>formula</i>				
INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		Questionario anno 2024	2 report (1 2024 1 2025)	Relazione RPCT
<i>formula</i>				

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2		PRIORITARIO/TRASVERSALE
OGGETTO: Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione della trasparenza e dell'antiriciclaggio		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
<p>L'obiettivo è finalizzato ad assicurare una più incisiva attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni di riciclaggio, specialmente a fronte dei rischi derivanti dall'impiego di fondi europei (PNRR e PNC), come, tra l'altro, evidenziato dalla UIF -Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia – con Comunicazione del 11 aprile 2022.</p> <p>Si intende potenziare i controlli interni, in attuazione del PIAO – sezione “Anticorruzione e Trasparenza”, oltre all'espletamento di attività di controllo in merito all'attuazione da parte delle EQ delle norme specifiche in materia di prevenzione del riciclaggio. Si effettuerà il monitoraggio dell'attività svolta dalle EQ mediante l'acquisizione di relazioni/report semestrali e finali.</p> <p>L'obiettivo mira anche al rafforzamento dell'attività formativa funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico e al miglioramento delle modalità di pubblicazione legate ad Amministrazione Trasparente tenuto conto della delibera n. 495 del 25 settembre 2024, con cui ANAC ha approvato tre nuovi schemi relativi a: utilizzo delle risorse pubbliche, organizzazione delle pubbliche amministrazioni, controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione, che le amministrazioni, quindi anche il Comune, dovranno adottare entro un periodo di dodici mesi.</p>		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
<p>L'obiettivo contribuisce al rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio, mediante il potenziamento dei controlli interni in aree a maggior rischio, quali: le sovvenzioni/ contributi economici, le concessioni demaniali, le procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento a quelle afferenti il PNRR/PNC.</p> <p>Nonchè mira al rafforzamento della prevenzione della corruzione tramite la formazione e della trasparenza conformandosi alle direttive dell'ANAC. In tale strategia compito di coordinamento spetterà al CED</p>		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Segretario Generale Responsabile:	Ulteriore personale interessato del servizio:	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Servizi Responsabile: TUTTE LE EQ	Ulteriore personale interessato del servizio: Referenti EQ per ciascun Settore	
ASSESSORE:	Sindaco	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: strategia della prevenzione della corruzione educazione alla trasparenza L. 190/12-D.lgs 33/13	
	Ambito Strategico: L. 190/12-D.lgs 33/13	
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma: 1.1 – Altri servizi generali	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione	

(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)					
COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:		Pluriennale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31.12.2025			
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Acquisizione relazioni/report semestrali e finali da parte delle EQ	01.01.2024	15.03.2025 – 1° Report anno 2024 31.07.2025 – 1° Report anno 2025	Tutti i Settori	Segretario Generale
3	Verifica necessità aggiornamento modulistica in uso	01.01.2025	annuale	Tutti i Settori	Segretario Generale
4	Attività formativa in materia di prevenzione della corruzione		31.12.2025	Tutti i Settori	Segretario Generale

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
<i>formula</i>	(1.2)	Anno 2024	2 report (1 2024 1 2025)	Relazione RPCT

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3		PRIORITARIO/TRASVERSALE
OGGETTO: Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
<p>La Riforma 1.11 del PNRR ha inserito a livello nazionale l'obiettivo prioritario "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni e delle autorità sanitarie" al fine di migliorare i tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni.</p> <p>L'obiettivo consiste nel mantenimento dei tempi medi di pagamento al di sotto dei 30 giorni. Razionalizzazione della gestione contabile al fine di evitare la formazione di residui passivi e l'applicazione di interessi moratori.</p>		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
<p>L'obiettivo della Riforma 1.11 del PNRR contribuisce al miglioramento dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni fissando un target per le Amministrazioni a livello centrale, regionale e locale in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.</p> <p>A norma dell'art 4 bis della legge di conversione al D.L. 13/2023 l'obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni viene assegnato annualmente ai Responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.</p>		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	SETTORE II - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA Dirigente: dr Francesca Nordi	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: economico-finanziario Responsabile: EQ Settore II		Ulteriore personale interessato del servizio: Istruttori amministrativi contabili
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: TUTTI I SERVIZI-Segretario Responsabile: ___TUTTE EQ___		Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Sindaco	
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Dipendenti/cittadini	
COLLEGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR	

		<input type="checkbox"/> Formazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:		Annuale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31.12.2025			
(EVENTUALE) Descrizione fasi (una fase in ogni riga-possibile anche una sola fase)					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati tramite il proprio sistema contabile e Siope plus	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori
2	Verifica della corretta registrazione dei pagamenti nel sistema AREARgs	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori
3	Verifica eventuale esistenza di condizioni di sospensione e/o non liquidabilità di fatture ricevute	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori
4	Comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori
5	Verifica della corretta implementazione della data di scadenza delle fatture	01.01.2025	31.12.2025	Tutte EQ	Tutti Settori

OBBLIGATORIO				
INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
Indicatore tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2024 < zero Minore di 0	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2024 =< zero	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sul sito RGS area PCC/ Sito comunale
	Annuale			
<i>formula</i>				

2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 – Conferma della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2023-2025

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

Il 24 ottobre 2024 è stato individuato il nuovo Segretario Comunale a cui sono state affidate le funzioni di RPCT con decorrenza dal 7.11.2024. Allo stato attuale trattandosi, tra l'altro di Segretario in convenzione con il comune di Comacchio la cui presenza è prevista per una volta alla settimana, si ritiene opportuno attuare la norma del rinnovo lasciando la possibilità al nuovo Responsabile di valutare nei prossimi mesi la necessità di apportare modifiche al Piano.

Sono, pertanto, stati confermati, con riferimento all'anno 2025, i contenuti della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023/2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 12.05.2023 e s.m.i.,

Per quanto riguarda gli allegati è stato modificato l'allegato 4 “Trasparenza”, per consentirne l'aggiornamento e sono stati inseriti l'allegato 5 denominato “Ulteriori obblighi di Trasparenza” e l'allegato 8 denominato “Misure antiriciclaggio”, l'allegato 6 denominato “Relazione RPCT” e l'allegato 7 denominato “Codice di comportamento”.

Il PTPCT 2023-2025, per il triennio 2025-2027, è stato posto in consultazione pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente dal 13/12/2024, per consentire ai soggetti portatori di interessi (c.d. stakeholders) di fornire eventuali osservazioni.

Si precisa che entro i suddetti termini non risultano pervenute osservazioni.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA - OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

3.1.1.1 – Le pari opportunità

Il Decreto Legislativo n. 198 del 11 aprile 2006 “*Codice delle pari opportunità fra uomini e donne*” raccoglie tutte le disposizioni vigenti in materia di pari opportunità finalizzate alla prevenzione e alla rimozione di ogni forma di discriminazione fondata sul sesso. All'interno del Codice si ribadisce l'importanza dei Piani di Azioni Positive come strumenti per la promozione delle pari opportunità.

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

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

La normativa italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come “*misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro*”.

Il piano, se compreso e ben utilizzato, può permettere all'Ente di agevolare le proprie dipendenti ed i propri dipendenti dando loro la possibilità di svolgere le proprie mansioni con impegno, entusiasmo e senza particolari disagi. Nello specifico, il piano viene sviluppato in obiettivi suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive.

La realizzazione del piano delle azioni positive prevede il coinvolgimento di tutti i settori dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Il Piano è, pertanto, rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Esso, racchiuso a partire dal 2023 nella presente apposita sezione del PIAO, si pone, dunque, come strumento per poter, attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Per capire in quale contesto andranno a collocarsi le azioni positive del presente piano si riportano alcuni dati sulla presenza femminile/maschile relativi al Comune di Lagosanto al 01/01/2025.

DISTRIBUZIONE DELLA PRESENZA FEMMINILE/MASCHILE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN SERVIZIO

Dipendenti al 01/01/2025	Funzionari	Istruttori	Operatori Esperti	Totale	%
Donne	3	8	0	11	62,00
Uomini	1	3	3	7	38,00
Totale	4	11	3	18	100
Segretario Comunale					
Uomo					
Donna				1	

Si nota come il genere maschile è predominante rispetto a quello femminile soltanto con riferimento all'area Operatori Esperti i cui dipendenti sono addetti 2 ai servizi esterni di manutenzione e 1 Collaboratore Amministrativo.

I dipendenti nominati responsabili di Posizione Organizzative sono 4 di cui 3 di sesso femminile.

In base a quanto previsto dall'art. 48, comma 1 del D. Lgs. n. 198/2006, secondo cui *“i piani delle azioni positive, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi”*, data l'attuale distribuzione del personale dipendente del Comune di Lagosanto, si può osservare che all'interno dell'Ente non vi è, di fatto, alcuna sotto rappresentazione del genere femminile, e pertanto in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile non deve essere accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione, secondo quanto previsto dall'art. 48, comma 2 del D. Lgs. n. 198/2006.

DISTRIBUZIONE DI GENERE NEGLI ORGANI ELETTI

Per quanto riguarda la presenza femminile/maschile negli organi elettivi del Comune di Lagosanto la situazione attuale è la seguente:

Sindaco: uomo

Vicesindaco: uomo

Altri assessori: 1 uomo e 3 donne

Altri Consiglieri: 7 di cui 5 uomini e 2 donne.

FORMAZIONE

Il Comune di Lagosanto cerca di garantire ai dipendenti la partecipazione a corsi di formazione qualificati nonostante evidenti difficoltà legate all'ammontare delle risorse destinabili alla formazione del personale.

Il Comune inoltre, ai fini della formazione obbligatoria della propria polizia municipale e dell'aggiornamento annuale in materia di sicurezza prevenzione della corruzione e della trasparenza, aderisce annualmente alla realizzazione congiunta, insieme ad altri Enti Locali, di giornate formative per i propri dipendenti istruttori di polizia municipale.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre corsi di formazione al proprio responsabile di area.

Gli attestati dei corsi, se consegnati, devono essere conservati nei fascicoli di ciascuno presso l'Ufficio Personale.

PART-TIME

Attualmente non vi è nessuna figura part-time.

3.1.1.2 – Il cug

“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche” ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (CUG), istituiti ai sensi dell’art. 57 del D.lgs n.165 del 2001, rafforzando il ruolo degli stessi all’interno delle amministrazioni pubbliche.

I Comitati esercitano le proprie competenze al fine di assicurare, nell’ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, la tutela dei lavoratori contro le discriminazioni ed il mobbing nonché l’assenza di qualunque forma di violenza fisica e psicologica.

Il Dipartimento della funzione pubblica e il Dipartimento per le pari opportunità svolgono attività di monitoraggio, coordinamento e assistenza nei confronti delle pubbliche amministrazioni.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 118 del 16.06.2011 è stato approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia di cui all'articolo 21 della legge n. 183/ 2010.

In seguito alla determinazione n. 404 del 30.10.2024, ai successivi rinnovi con determinazione n. 480 del 21.12.2018, veniva costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) del comune di Lagosanto.

La nomina, scaduta al 31.12.2022, è stata aggiornata nel 2023 come di seguito.

Le sigle sindacali hanno individuato i seguenti nominativi:

<u>COMPONENTI EFFETTIVI</u>	<u>COMPONENTI SUPPLEMENTI</u>
MARIA LIVIA MARINELLI	MARCO RIGHI
ANNAMARIA ROLFINI	ORIANA PELOSI

L’amministrazione ha provveduto a nominare, anche previa consultazione, un eguale numero di dipendenti (due componenti effettivi e relativi supplementi), oltre al Presidente:

<u>PRESIDENTE</u>	ZOBBI ILARIA
--------------------------	--------------

<u>COMPONENTI EFFETTIVI</u>	<u>COMPONENTI SUPPLEMENTI</u>
BELLOTTI ALICE	GRASSI TIZIANO

Il CUG è in carica fino al 31.12.2026.

Notizie del comitato sono riportate alla pagina internet:

<https://www.comune.lagosanto.fe.it/c038011/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/303>

3.1.1.3 – Gli obiettivi delle azioni positive

Il presente piano si pone come obiettivi:

- garantire le pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- rimuovere gli ostacoli che impediscono le pari opportunità;
- porre al centro “l’attenzione alla persona” favorendo le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, attraverso azioni che prendono in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all’interno dell’Ente comunale;
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione e aggiornamento del personale;
- individuare le competenze di genere da valorizzare per implementare, nell’interesse dell’Ente, la capacità di trattenere all’interno le professionalità migliori, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo in generale;
- accogliere le istanze della Commissione Pari Opportunità del Comune in base ai compiti affidatagli propositivi, consultivi, di verifica e di promozione della cultura delle pari opportunità ed il rispetto della persona nel contesto lavorativo.

3.1.1.4 – Progetti ed azioni positive da attivare triennio 2025-2027

Azione positiva 1: Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

L’ente si impegna a favorire, compatibilmente con le proprie esigenze, la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari anche attraverso strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità di orario e attraverso un’elastica fruizione dei permessi riconosciuti per legge a lavoratrici e lavoratori per esigenze di conciliazione work-life balance (cura parentale e caregiver).

Modalità di attuazione:

1) Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali quali ad esempio a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. n. 151/2001;
- assistenza a familiari o a portatori di handicap ai sensi della L. n. 104/1992;
- inserimento in progetti terapeutici di recupero di cui all’art. 44 del vigente CCNL;
- situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
- svolgimento di attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti.

2) Diversa organizzazione dell’orario di lavoro dedicato al personale affetto da patologie oncologiche e invalidanti qualora sia indispensabile per conciliare le difficoltà emergenti dalla necessità di sottoporsi a cure, interventi e terapie salvavita;

3) Massima flessibilità delle modalità di richiesta dei permessi previsti dalla legge: in casi di urgenze non preventivabili, l’autorizzazione alla fruizione di permessi e ferie viene concessa anche

per lo stesso giorno della richiesta, ferma restando la comunicazione verbale telefonica dell'assenza.

4) Promozione del lavoro agile a favore di dipendenti con problemi familiari e/o personali. L'amministrazione, in caso di necessità, darà la priorità all'accesso al lavoro agile:

- a. ai genitori con figli in età scolare (fino 16 anni compiuti);
- b. ai dipendenti con familiari conviventi titolari della L. 104/92;
- c. ai dipendenti con familiari conviventi che necessitano di cure anche se non titolari della legge 104/92 (previa acquisizione agli atti di documentazione medica);
- d. ai dipendenti con distanza casa-lavoro, calcolata sui tempi di percorrenza del trasporto pubblico superiori a 1 ora per singolo viaggio;
- e. altre situazioni particolari, la cui valutazione sarà effettuata dal competente Responsabile.

Azione positiva 2: Lavori del Comitato Unico di garanzia

L'Ente si impegna a collaborare, nel rispetto delle tempistiche definite dalla legge, negli atti riguardanti le pari opportunità.

In particolare il CUG si impegna a rispettare i tempi relativi alla redazione della Relazione di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità e ad avere una costante collaborazione con la rete provinciale dei CUG.

Modalità di attuazione:

1) Istruttoria per la redazione della Relazione di analisi e verifica dello stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità entro il 30 marzo di ogni esercizio.

Azione positiva 3: Assunzioni e sviluppo di carriera

Nel rispetto dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. n. 198/2006 l'Ente si propone comunque di non discriminare l'accesso alle donne pur non essendo necessario intraprendere azioni per diminuire il divario tra i generi.

L'Ente si impegna a garantire le pari opportunità tra uomini e donne sia nelle procedure di selezione del personale che nelle procedure di avanzamento di carriera.

L'affidamento degli incarichi di responsabilità deve avvenire sulla base dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Modalità di attuazione:

1) Programmare percorsi formativi *specifici* rivolti sia la personale femminile che maschile.

2) Utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

3) Affidamento di mansioni di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione

professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

4) Esplicitare i dati relativi al genere in riferimento a qualunque avviso di selezione bandito dall'ente.

Azione positiva 4: Informazione

L'Ente si impegna a favorire la diffusione di informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità con lo scopo di aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

Modalità di attuazione:

- Attivare azioni di sensibilizzazione e informazione rivolte ai responsabili dei Settori/Servizi sul tema delle pari opportunità, tramite incontri e/o distribuzione interna di materiale anche digitale (opuscoli, informazioni, normative, link) sull'argomento.
- Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità, utilizzando comunicazioni interne, distribuzione normative e link a siti web che si occupano dell'argomento.

Azione positiva 5: Formazione

Si proseguirà nella formazione come finora, favorendo il coinvolgimento delle donne, secondo livelli finora raggiunti, nel rispetto dei programmi e delle procedure in vigore.

Va consentita pari possibilità ai dipendenti di frequentare corsi di formazione, consentendo la conciliazione tra vita personale e professionale.

Obiettivo specifico è la formazione dei dipendenti con riferimento al CUG al fine di incentivare la partecipazione all'organo.

Modalità di attuazione:

1. Assegnazione ai dipendenti di corsi (webinar gratuiti) in materia di pari opportunità (2025-2026-2027).

Azione positiva 6: Spazi di dibattito (obiettivo in corso dal Piano 2024-2026)

L'Ente si impegna a promuovere e diffondere informazioni sulle tematiche delle pari opportunità e sensibilizzare lavoratrici e lavoratori dell'Ente alla cultura rispettosa del genere, anche attraverso appositi spazi di dibattito.

Modalità di attuazione:

1a) Invito di Associazioni Femminili accreditate sul territorio provinciale ed iscritte al Runtts a tenere incontri informativi/formativi sulla promozione dei diritti delle donne, sul tema delle pari opportunità e dell'empowerment femminile (2024);

1b) Ripresa contatti con Associazioni Femminili accreditate sul territorio provinciale ed iscritte al Runts invitandole a segnalare eventi organizzati ed eventualmente a tenere incontri sulla promozione dei diritti delle donne, sul tema delle pari opportunità e dell'empowerment femminile (2025-2026-2027);

2) Invito Centro antiviolenza attivo sul territorio della provincia di Ferrara per illustrare al personale dipendente dell'Ente, i servizi attivi sul territorio provinciale e gli ambiti di intervento di un centro antiviolenza (2025).

Azione positiva 7: Indagine di clima per rilevare i bisogni del personale dipendente e benessere organizzativo (obiettivo in corso dal Piano 2024-2026)

Il "clima organizzativo" rappresenta lo stato di salute di un determinato ambiente, così come percepito da parte delle persone che in esso operano; per questo il clima condiziona l'andamento delle attività aziendali e i comportamenti delle persone, creando un circolo benefico o vizioso a seconda dei casi.

L'indagine di clima è pertanto un'iniziativa importante perché convoglia le diverse competenze e missioni verso un obiettivo comune, quello di avere informazioni sulle condizioni di salute dei lavoratori e dell'organizzazione, utile ad una migliore definizione e caratterizzazione del rischio da stress correlato in una ottica di miglioramento dell'azienda.

Azioni

1) Sviluppare, con riferimento alla valutazione del rischio stress lavoro correlato, la fase di valutazione soggettiva, attraverso l'utilizzo di un questionario (2024);

2) Rilevare le eventuali criticità dell'organizzazione del lavoro in ottica di pari opportunità e cura del benessere organizzativo con la collaborazione del CUG (2024);

3) Costruzione di forme di divulgazione dell'avvio dell'indagine e dei risultati rilevati (2025);

4) Predisposizione di azioni di miglioramento laddove siano evidenziate criticità, da confrontare con la Consigliera di Parità provinciale (2025);

3.1.1.5 – Ulteriori informazioni

UFFICI INTERESSATI

Segretario Comunale

Responsabili di Area

Ufficio del Personale

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, 2025-2026-2027.

Va pubblicato sull'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet - sezione Amministrazione Trasparente - "disposizioni generali/atti generali".

Nel periodo di vigenza saranno raccolti, presso l'Ufficio Personale, pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ad eventuali problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 – Premessa alla sottosezione

Nella presente sotto-sezione viene esplicitata e messa in evidenza la programmazione e attuazione della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile nel Comune di Lagosanto, con particolare riferimento alle modalità di attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente, alla strategia e agli obiettivi di sviluppo previsti, alle misure organizzative da adottare, ai requisiti tecnologici necessari e ai percorsi formativi da avviare per tutto il personale, dirigenza compresa. Vengono definiti, inoltre, gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la Legge 22 maggio 2017, n. 81, *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*, all'interno della quale viene definito come *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa”* (art. 18).

L'introduzione del lavoro agile richiede un nuovo paradigma nell'intendere il lavoro pubblico e con esso un diverso approccio non solo dei dipendenti ma anche della dirigenza e degli amministratori. Il lavoro agile supera infatti la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in *“smart working”* si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi assegnati.

Nel raggiungere questo obiettivo si richiede da un lato l'autonomia nell'organizzazione del lavoro e la responsabilizzazione verso i risultati, che devono essere patrimonio del lavoratore, mentre per le amministrazioni si impone la flessibilità dei modelli organizzativi e l'adozione di un deciso cambiamento in termini di maggiore capacità di programmazione, coordinamento, monitoraggio ed adozione di azioni correttive.

Considerato che a seguito dell'emergenza sanitaria che ha interessato il 2020 e parte del 2021, il Comune di Lagosanto ha introdotto il lavoro agile come modalità di lavoro necessaria al fine di poter proseguire l'attività amministrativa senza arrecare pregiudizio agli utenti esterni e ai cittadini; tale modalità di lavoro è stata poi implementata e regolata attraverso la Delibera di Giunta Comunale n. 1 del 13/01/2022 che ha introdotto una disciplina contenente l'adozione Linee Guida per l'accesso al lavoro in modalità agile.

La nuova modalità di svolgimento delle attività si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento dell'ente nella direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e per agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La suddetta modalità lavorativa può inoltre stimolare un cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione verso una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati, agevolando altresì la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Il legislatore, tuttavia, non intende limitare lo sviluppo del lavoro agile a mero strumento di gestione dell'emergenza. Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 *“Misure urgenti in materia di*

salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19", convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n. 77, ha, infatti, disposto con l'art. 263 comma 4bis che "Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano".

Con il DL 80/2021 il Pola (Piano Organizzativo del Lavoro Agile) viene assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, configurandosi non più come una sperimentazione ma, al contrario, come una modalità di lavoro a regime, funzionale alla creazione di Valore Pubblico che passa anche e soprattutto attraverso la modalità di lavoro di una Amministrazione e dei suoi dipendenti.

In tale ottica nella presente sottosezione si procederà ad un richiamo dei dati relativi al periodo di sperimentazione emergenziale, ma parallelamente anche alla definizione di nuovi indicatori di misura del lavoro agile, più funzionali e mirati al nuovo periodo, che pertanto non potranno avere una lettura confrontabile con i dati precedenti.

3.2.2 – Gli obiettivi del lavoro agile per l'anno 2025

Obiettivo principale è la garanzia di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative dell'ente, consentendo ad un tempo sia la qualità dei servizi erogati sia un rinnovato equilibrio tra vita professionale e vita privata.

Il Comune di Lagosanto riconosce nel lavoro agile un ottimo strumento in termini di flessibilità organizzativa e anche di possibile riduzione e/o contenimento dei costi di gestione (strumentazione, locali e per far fronte all'aumento dei costi dell'energia verificatisi nel corso del 2022), oltre a rappresentare un'efficace modalità di lavoro orientata al miglioramento e all'innovazione. Se da un lato esso infatti consente un buon equilibrio nel nostro ente tra lavoro e vita personale, dall'altro rappresenta anche uno strumento fondamentale di spinta verso la ricerca continua di digitalizzazione, la riduzione dell'impatto ambientale, il miglioramento della competitività e dell'innovazione dei servizi pubblici, ben allineandosi quindi al quadro generale di riforma e innovazione di questi anni.

Con tale premessa per l'anno 2025 gli obiettivi principali che il Comune si prefigge di raggiungere sono i seguenti:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità del personale;
- sviluppare una organizzazione del lavoro orientata ai risultati, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza, ed anche misurabili nel tempo;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;

- sviluppare le competenze di guida e coordinamento da parte dei responsabili e di responsabilizzazione individuale rivolta al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la creazione di gruppi di lavoro orientati alla produttività, alla collaborazione e alla fiducia, in grado di gestire correttamente i tempi di lavoro proprie del gruppo;
- promuovere l'inclusione lavorativa dei dipendenti, anche di quelli in situazione di fragilità;
- sviluppare un modello organizzativo di svolgimento dell'attività in lavoro agile sostanzialmente analogo a quello già in corso ma con maggiore flessibilità, che possa venire incontro alle esigenze dei lavoratori ma che sia funzionale anche ad una maggiore flessibilità dell'organizzazione e allo sviluppo dei servizi;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali e sviluppare la reingegnerizzazione dei flussi di lavoro;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro;
- ridurre e/o contenere i costi dell'energia.

In particolare, c'è da sottolineare che non rientrano nelle attività che possono essere svolte in lavoro agile, neppure a rotazione, quelle legate ad una necessaria presenza in servizio e quindi in particolare relative a:

I personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio (ad eccezione dello svolgimento di sporadici corsi di formazione che possono essere svolti anche in località diverse dalla sede di lavoro);

II attività di accoglienza (sportello);

III attività amministrative e di coordinamento dei diversi settori strettamente necessarie a non interrompere i servizi e calibrate in rapporto alle necessità contingenti, con particolare attenzione alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office);

IV attività connesse con i servizi di protezione civile;

V attività connesse con la manutenzione (ordinaria e straordinaria) del patrimonio pubblico e attività connesse con i cantieri per lavori pubblici;

VI attività per le quali è necessario l'utilizzo di strumenti e supporti non digitali.

Viene inoltre osservato che è garantita pari possibilità di accesso a tale modalità di lavoro a tutti i dipendenti dell'ente, indipendentemente dal genere.

3.2.3 – Modalità attuative, programmazione e fattori organizzativi

Modalità di effettuazione del lavoro agile

In termini operativi, l'adesione al lavoro agile ha natura volontaria, e la sua autorizzazione necessita di una valutazione organizzativa e relativa alla tipologia di attività da parte del Responsabile di Settore.

Il dipendente che intende svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile deve presentare l'apposita domanda (allegato A) al proprio Responsabile di Settore.

Il lavoro agile è autorizzabile per tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, e viene attivato a seguito della sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro.

Nell'accordo individuale di lavoro viene anche indicata la/le giornata/e di lavoro agile concordata/e con il proprio responsabile.

In linea generale, nel rispetto della funzionalità e della organizzazione delle attività e dei servizi, a decorrere dall'1.1.2023 è previsto il rispetto del DM 30 giugno 2022 assicurando quindi la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.

L'Amministrazione, così come stabilito dal CCNL 2019-2021, stabilisce i criteri generali, le attività che possono essere svolte in modalità agile e le priorità per facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizione di particolare necessità tramite il confronto con i soggetti sindacali.

Le condizionalità e i fattori abilitanti

Il Comune di Lagosanto tiene conto di quanto definito dalla normativa vigente sul lavoro agile e dei contenuti relativi agli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva al fine di garantire le seguenti condizioni:

1. è previsto che non sia dato pregiudizio o riduzione della fruizione dei servizi a cittadini ed imprese procedendo in ogni caso sia all'implementazione di piattaforme digitali, sia all'adeguamento in maniera flessibile degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza (es. su appuntamento);
2. l'effettuazione di rotazione tra la presenza in ufficio e la prestazione in modalità agile;
3. sono adottati strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. non sono state individuate situazioni che necessitano lo smaltimento di arretrato presso i diversi settori dell'ente;
5. è stato completato l'adeguamento e distribuzione degli strumenti tecnologici a tutti i dipendenti interessati dallo svolgimento dell'attività in lavoro agile;
6. si procederà al rinnovo a tempo determinato degli accordi di lavoro agile in essere e permane la possibilità di attivare nuovi accordi individuali che si rendessero necessari, prevedendo inoltre l'aggiornamento dell'accordo individuale;
7. viene garantito il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa prioritariamente dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti e in generale di tutto il personale;
8. si mantiene costantemente aggiornata la normativa relativa al rapporto di lavoro sulla base delle disposizioni via via vigenti dei Contratti Nazionali di Lavoro.

Attività che possono essere svolte in modalità agile

L'Amministrazione conferma le posizioni di lavoro in cui, anche a rotazione, può essere svolta attività in lavoro agile e definisce lo svolgimento delle attività con tale modalità qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

1. la possibilità di svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o la/il lavoratrice/lavoratore, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
2. la possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
3. la possibilità di monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
4. deve essere fornita dall'Amministrazione la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;

5. non deve essere pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Gli obiettivi all'interno dell'Amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance e alla tecnologia

L'introduzione del lavoro agile si pone per il Comune in una organizzazione del lavoro già orientata ai risultati.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune è caratterizzato da una mappatura delle attività svolte all'interno dell'ente che sono ricondotte attraverso uno schema gerarchico.

A tutti i dipendenti sono assegnati obiettivi riconducibili al ciclo della performance illustrato nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance con lo scopo principale di coinvolgere le persone negli obiettivi strategici dell'Amministrazione, di valorizzare le competenze professionali e di responsabilizzare i collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività.

Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati al pari dell'attività svolta in presenza.

A tutti i dipendenti sono assegnati ogni anno tali specifici obiettivi e attività e su questi sono valutati; a tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi da agire, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili.

Il monitoraggio dell'attività lavorativa svolta in modalità agile dovrà essere possibile attraverso la visione di un "Planning" (accessibile da tutti i dipendenti) il quale è da compilare obbligatoriamente, a cura di ogni dipendente, al termine dell'attività lavorativa svolta in modalità agile; per la verifica dell'attività svolta in quella specifica giornata.

L'esercizio del potere direttivo di cui alla L. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

Vengono inoltre valutate annualmente le competenze di tutto il personale, sia in termini di programmazione e coordinamento per i responsabili, sia in termini di competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi o di auto organizzarsi) e competenze digitali, anche finalizzate al lavoro agile.

In particolare nel processo di valutazione delle performance individuali sono assegnati ad ogni dipendente specifici comportamenti organizzativi che misurano come gli obiettivi siano stati raggiunti, attraverso il confronto tra comportamenti attesi e comportamenti agiti, e vogliono misurare in particolare le competenze di coordinamento anche a distanza, di delega e di sviluppo delle competenze digitali per i responsabili e di collaborazione, autonomia ed efficacia nell'utilizzo degli strumenti informatici per i lavoratori agili.

Sul piano delle competenze professionali assume un valore particolare la formazione del personale che, sin dall'introduzione del lavoro agile all'interno dell'ente, ha visto l'attivazione di percorsi sul tema rivolti a Responsabili e personale in generale.

Salute digitale e sviluppi tecnologici

Le tecnologie digitali rivestono un ruolo determinante nell'agevolare e rendere possibili nuove modalità di lavoro.

Da tempo, l'Amministrazione ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro aventi come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne.

Si è quindi avviato un processo di sviluppo informatico e tecnologico in grado di ampliare e sviluppare lo spazio di lavoro tradizionale, garantendo al contempo una accessibilità sicura, la corretta conservazione dei dati e una organizzazione del lavoro per flussi e processi.

3.2.4 – Disciplina per il lavoro agile

La presente Disciplina regola l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Lagosanto, nelle modalità definite dalla L. del 22 maggio 2017 n. 81 quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente e in attuazione alle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia, da ultimo il CCNL 16.11.2022.

Art. 1 Definizioni

Ai fini della presente Disciplina si intende per:

1. “Lavoro agile”: la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale
2. “Lavoratore/lavoratrice agile”: è il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;
3. “Accordo individuale”: accordo concluso tra il dipendente ed il Responsabile/datore di lavoro della struttura a cui è assegnato la/il dipendente. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali Comunali.

L'accordo prevede, oltre alla sua durata, in particolare:

1. le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
2. l'individuazione della/e giornata/e settimanale/i in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
3. l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
4. le forme di esercizio del potere direttivo del Responsabile di riferimento;
5. la strumentazione tecnologica da utilizzare;
6. fascia/e oraria/e di contattabilità (telefonica, via email o con altre modalità simili) e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico- fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
7. gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati;
8. modalità di recesso, che deve essere motivato se ad iniziativa dell'ente, fermo restando che in presenza di giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso.

All'accordo individuale di lavoro (allegato B) è allegata l'informativa sulla Privacy (allegato C) e l'Informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile (allegato D).

1. "Sede di lavoro": la sede a cui il dipendente è assegnato;
2. "Luogo di lavoro": spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti come luoghi prevalenti devono essere indicati dell'Accordo individuale;
3. "Amministrazione": Comune di Lagosanto;
4. "Dotazione tecnologica": la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software o altri dispositivi forniti dall'amministrazione al dipendente per l'espletamento dell'attività lavorativa.

Art. 2 Diritti e doveri del dipendente

Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo della/del dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.

Al/alla dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento della/del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Lagosanto.

Ciascun dipendente, ai fini del monitoraggio dell'attività lavorativa svolta in modalità agile è obbligato a compilare il "Planning" come formulato dal proprio responsabile nel quale, al termine dell'attività lavorativa svolta in modalità agile; dovrà elencare le attività svolte in tale giornata.

Art. 3 Destinatari

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria.

La presente disciplina sul lavoro agile è rivolta a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune di Lagosanto, a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno o parziale e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

Ai sensi delle Linee Guida per l'Accesso al lavoro in Modalità Agile approvate con Delibera di Giunta n. 1 del 13/01/2022, è riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile come segue:

- a. ai genitori con figli in età scolare (fino 16 anni compiuti);
- b. ai dipendenti con familiari conviventi titolari della L. 104/92;
- c. ai dipendenti con familiari conviventi che necessitano di cure anche se non titolari della legge 104/92 (previa acquisizione agli atti di documentazione medica);
- d. ai dipendenti con distanza casa-lavoro, calcolata sui tempi di percorrenza del trasporto pubblico superiori a 1 ora per singolo viaggio;
- e. altre situazioni particolari, la cui valutazione sarà effettuata dal competente Responsabile.

Art. 4 Accordo Individuale

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile/datore di lavoro cui quest'ultimo è assegnato.

La/il dipendente presenta la richiesta al proprio Responsabile/datore di lavoro.

Il Responsabile/datore di lavoro, verificate le condizioni organizzative anche in relazione alle attività svolte dal dipendente, la approva o la respinge, informandone il dipendente, che in caso

di accoglimento, provvede alla predisposizione dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile e dal dipendente stesso. L'accordo dovrà poi essere trasmesso all'Ufficio del Personale per i conseguenti adempimenti di legge.

L'accordo ha durata di norma annuale e deve contenere gli elementi già sopra indicati.

In caso di eventuali modifiche riguardanti l'attività svolta dal dipendente e/o la modifica di appartenenza/afferenza a diversa struttura, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla verifica delle condizioni organizzative e di attività e alla conferma da parte del nuovo Responsabile/datore di lavoro dell'accordo individuale già sottoscritto o all'eventuale sottoscrizione di un nuovo accordo di lavoro.

I Responsabili di Settore sottoscrivono l'accordo individuale per l'attivazione del lavoro agile con il Sindaco, il quale verifica il raggiungimento degli obiettivi programmati.

Art. 5 Orario di lavoro e disconnessione

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata alla/al dipendente, la/il quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione, definite nell'accordo individuale, è individuata la/e giornata/e nella settimana in cui l'attività è svolta in modalità lavoro agile, che potrà comunque essere oggetto di modifica nel corso di validità dell'accordo.

L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche/telefoniche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dalla/dal dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

L'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di riferimento, si riserva di richiedere, almeno il giorno prima, la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza.

In particolare, nelle giornate di lavoro agile, per il personale valgono le seguenti regole generali:

1. la fascia di svolgimento massima delle attività è individuata dalle 7.30 alle 20.00
2. durante tale fascia di attività il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione e viene garantita una fascia di contattabilità tendenzialmente dalle 08.30 alle 13.30 e dalle 15.00 alle 17.00 in caso di prestazione pomeridiana, salve eventuali esigenze organizzative della struttura di appartenenza, che andranno indicate nell'accordo individuale di lavoro, finalizzate a garantire un'ottimale organizzazione delle attività, permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi e in taluni casi necessarie alla compatibilità dell'attività con il lavoro agile;
3. la fascia di disconnessione è prevista per tutti dalle 20.00 alle 7.30 oltre a sabato (se giornata non lavorativa), domenica e festivi. Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa.
4. al/alla dipendente è garantita la copertura dell'intero debito orario dovuto per la giornata e non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive.
5. per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nella giornata di lavoro agile non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria, nonché l'effettuazione di missioni, di attività disagiate o svolte in condizioni di rischio;

6. non sono di norma configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario nella giornata di lavoro agile, ad eccezione delle fasce di contattabilità individuate nell'accordo individuale in cui il dipendente può richiedere, sentito il proprio responsabile e con il necessario preavviso, la fruizione di permessi orari (compresi permessi sindacali e permessi per assemblea sindacale), ferma restando la necessità di garantire la continuità delle attività da svolgere, compresi i passaggi di consegne con i colleghi. I permessi vanno richiesti e giustificati come per le attività in presenza.
7. qualora nella giornata definita in lavoro agile la/il dipendente debba essere presente nella sede di lavoro comunale per ragioni di servizio e formazione, in via generale effettua un cambio di giornata all'interno della stessa settimana. Qualora ciò non fosse possibile, la presenza nella sede comunale per parte del tempo deve essere attestata con l'utilizzo del badge per ragioni di controllo degli accessi e sicurezza, senza effetto ai fini della giornata e del relativo orario, fino al termine della prestazione lavorativa giornaliera.

La/il dipendente è tenuta/o a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza. In particolare l'obbligo di pausa è obbligatorio dopo 6 ore di lavoro.

Art. 6 Trattamento economico del personale

È garantita parità di trattamento economico e normativo per il personale che aderisce al lavoro agile, seppur con le precisazioni previste dai vigenti CCNL.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario né la maturazione di plus orario né riposi compensativi. Non sono riconosciute le indennità relative a turno, disagio/rischio/condizioni di lavoro e servizio esterno né altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione. Il buono pasto non è dovuto.

Art. 7 Luoghi di lavoro

Nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi, anche esterni alle sedi comunali, che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro.

In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate. È inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Amministrazione.

Nelle giornate di lavoro agile le/i dipendenti utilizzeranno prioritariamente spazi chiusi privati (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente), spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento e spazi in altre Amministrazione con le quali siano previste attività di collaborazione già strutturate.

È necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere dettata da esigenze connesse alla prestazione lavorativa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative. Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Responsabile di riferimento il quale, valutatane la compatibilità, autorizza per iscritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza

necessità di una nuova sottoscrizione. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore all'Ufficio del Personale.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

Il luogo di lavoro individuato dal lavoratore di concerto con il Responsabile, non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

Art. 8 Dotazione Tecnologica

La/il dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

Il dispositivo di telefonia mobile (se fornito), deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile la/il dipendente è tenuta/o ad attivare la deviazione di chiamata sul cellulare di servizio (se fornito) o su altro dispositivo telefonico.

Il dipendente è tenuto ad utilizzare uno strumento software che permetta il collegamento alla Rete del Comune aderenti (VPN o similari).

Art. 9 Formazione, comunicazione e supporto

Per i dipendenti in lavoro agile è prevista specifica formazione.

La partecipazione agli interventi di formazione predisposti dall'Amministrazione per i lavoratori agili è obbligatoria.

Art. 10 Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento della/del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare, con particolare riguardo all'Art. 5 "Orario di lavoro e disconnessione", può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

Ai sensi del CCNL 2019-2021, il lavoratore agile e l'Amministrazione (se il recesso è ad iniziativa dell'Ente va motivato) possono recedere dall'Accordo di lavoro agile con un preavviso di almeno 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art.19 della L. n. 81/2017.

Art. 11 Privacy

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali la/il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016– GDPR e dal D.lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Art. 12 Sicurezza sul lavoro

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81. Relativamente alla sicurezza sul lavoro l'Amministrazione garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati e consegna al lavoratore, all'atto di sottoscrizione dell'Accordo individuale lavoro agile, l'Informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile.

La/il dipendente è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile di riferimento e comunicarlo all'Ufficio del Personale, per gli adempimenti di legge.

Art. 13 Norma generale

Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento del Comune.

3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 – Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

La consistenza di personale al 1° gennaio 2025 viene riassunta nelle tabelle seguenti.

Totale n. 18 dipendenti in servizio di cui

n. 18 tempo indeterminato

n. 18 tempo pieno

n. 0 tempo parziale

La classificazione del personale nelle nuove aree di inquadramento al 1° gennaio 2025 viene, invece, riassunta nella tabella seguente. L'Amministrazione, infatti, in coerenza con il nuovo ordinamento professionale del personale del comparto Funzioni Locali stabilito dal CCNL del 16/11/2022 ed entrato in vigore il 01.04.2023:

- con deliberazione di Giunta n. 16 del 30.03.2023 e previo confronto con le OO.SS., ha approvato il nuovo catalogo dei profili professionali dell'Ente provvedendo alla verifica dei profili di ruolo e delle relative competenze necessarie, e del confronto fra queste necessità e il personale in forza con le sue competenze attuali (bilancio delle competenze) e programmate (piano della formazione) e conformi all'attuale organizzazione dell'Ente;
- con determinazioni del Responsabile dell'Area II n. 90 del 31.03.2023 ha provveduto al reinquadramento del personale in servizio al 1.4.2023 nelle nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) con l'attribuzione dei nuovi profili professionali.

<i>n. 4</i> <i>inquadrate nell'Area dei Funzionari e della elevata qualificazione di cui:</i>	n. 1 con profilo di Funzionario amministrativo e contabile
	n. 1 con profilo di Funzionario economico finanziario
	n. 2 con profilo di Funzionario tecnico
<i>n. 11</i> <i>inquadrate nell'Area degli Istruttori di cui:</i>	n. 8 con profilo di Istruttore amministrativo contabile
	n. 3 con profilo di Istruttore agente polizia locale

n. 3 inquadri nell'Area degli Operatori Esperti di cui:	n. 1 con profilo di Collaboratore amministrativo
	n. 2 con profilo di Collaboratore ai servizi tecnici manutentivi
Totale n. 18 dipendenti in servizio al 01.01.2025	

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il Piano triennale del fabbisogno di personale a tempo indeterminato, secondo quanto già previsto dal DUP 2025-2027, sezione strategica, nel rispetto dei vigenti vincoli di finanza pubblica, viene elaborato nell'ambito degli obiettivi che l'Amministrazione comunale si pone per garantire l'erogazione ottimale dei servizi ai cittadini, nel rispetto dei principi di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Nel programmare il fabbisogno si è tenuto conto: - delle cessazioni previste a vario titolo nel triennio 2025-2027 e delle esigenze espresse dalla Giunta Comunale.

3.3.2.1 – *L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali / capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti limiti di spesa*

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs. vo 30 marzo 2001, n. 165 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato “*Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale*”.

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un **Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)**, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare.

Si è superato il tradizionale concetto di *dotazione organica*, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di “*dotazione di spesa potenziale massima*” che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo *fabbisogno di personale*.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n. 173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 “*Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi*”, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58. Tali disposizioni normative, racchiuse nel DM 17/03/2020 “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” (pubblicato sulla GU n. 108 del 27/04/2020) e nella Circolare interministeriale del 13/05/2020, hanno rappresentato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia. Il Comune di Lagosanto, in sede di avvio della nuova disciplina, è risultato "virtuoso", in quanto il valore del rapporto spesa di personale/entrate correnti, lo ha visto collocato ben al di sotto del valore soglia corrispondente alla fascia demografica di riferimento, pari al 27,20%. Questo posizionamento ha consentito di effettuare assunzioni a tempo indeterminato che comportavano un incremento di spesa rispetto a quello corrispondente alla spesa di personale del rendiconto 2018 entro percentuali massime differenziate, per ciascuno degli anni compresi nell'intervallo 2020-2024.

Dal 2025 i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica (per il Comune di Lagosanto 27,20%)

Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente. Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente rappresenta, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrimento, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assunzionali.

Il fabbisogno del personale per il prossimo triennio viene al momento definito sulla base dei valori calcolati sulla base dell'ultimo Rendiconto relativo all'esercizio finanziario 2023 confermando la possibilità quindi di ulteriori spazi assuntivi.

a) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato/turnover

Ai fini della verifica del rispetto degli spazi assunzionali a tempo indeterminato calcolati in base a quanto previsto dall'art. 33 del D.L. 34/2019 si precisa che il calcolo come da prospetto seguente, riporta i dati dell'ultimo rendiconto approvato (2023) e le entrate correnti dell'ultimo triennio (2021-2023), comprensivo della TARI corrispettivo e del corrispondente FCDE comunicata da Clara Spa soggetto gestore del servizio rifiuti.

Prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2021/2022/2023, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2023

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2021	2022	2023
Dati da consuntivi approvati	4.602.621,33 <i>a</i>	4.582.237,02 <i>b</i>	4.635.982,08 <i>c</i>
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2023	248.586,00 <i>d</i>	248.586,00 <i>d</i>	248.586,00 <i>d</i>
Media Entrate al netto FCDE			

(media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	$4.354.035,33+4.333.651,02+4.387.396,08$ $(a-d)+(b-d)+(c-d)/3$ 4.358.360,81
---	--

La media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2021-2022-2023) considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione è pari ad € **4.358.360,81**;

La spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto di IRAP a carico dell'amministrazione a consuntivo per l'anno 2023 risulta pari a € **759.867,16**;

$$\frac{\text{Spese di personale 2023} - 759.867,16}{\text{Media entrate al netto FCDE} - 4.358.360,81} = 17,43\%$$

Il rapporto tra le due entità di cui ai punti precedenti risulta pari a **17,43%** collocandosi al di sotto del valore soglia fissato dal DPCM al **27,20%** calcolato a regime a partire dall'anno 2025, in € **1.185.474,14**.

Lo spazio finanziario aggiuntivo per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale / entrate correnti, è il seguente:

$$(4.358.360,81 * 27,20\%) = 1.185.474,14 \quad - \quad 759.867,16 \quad = \quad \text{€ } 425.606,98$$

(Media entrate netto FCDE * % tabella 1) – (meno) Spese di personale 2023

Risulta superato l'incremento calmierato alle maggiori assunzioni possibili stabilito per il periodo 2020-2024 anche per gli enti virtuosi, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni calcolato partendo dal dato della spesa 2018.

Come espresso dalla Corte dei Conti del Veneto deliberazione n. 104/2020, vi è la necessità anche negli enti "virtuosi" di mantenere un atteggiamento cauto nel disporre delle proprie capacità di assumere, valutando attentamente le politiche assunzionali in relazione agli equilibri di bilancio. L'Amministrazione ha pertanto verificato, inoltre, che l'impatto del triennio del fabbisogno di personale, in rapporto alle corrispondenti entrate correnti del triennio, rimanga ricompreso nei parametri previsti per gli enti "virtuosi".

Le previsioni di assunzione di personale, tenendo conto delle singole decorrenze di assunzione per l'anno 2025 portano la spesa del personale calcolata ai sensi del DPCM 17/03/2020 ad un importo stimato pari ad € 841.314,16 al di sotto del valore soglia sopra indicato:

SPESA DI PERSONALE 2025– previsione	
Impegni macroaggregato 1.01	€ 812.114,16
Impegni macroaggregato 1.03.02.12 (LSU;interinali, co.co.co., tirocini, altro)	
Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni)	€ 4.200,00
Spesa per segretario comunale (DM 21/10/2020)	€ 25.000,00

TOTALE SPESE DI PERSONALE (B)	€ 841.314,16
--------------------------------------	--------------

Le previsioni per l'anno 2026 e 2027 portano la spesa del personale calcolata ai sensi del DPCM 17/03/2020 ad un importo stimato pari ad € 834.434,16 al di sotto dei valori soglia:

SPESA DI PERSONALE 2026 -2027 – previsione	
Impegni macroaggregato 1.01	€ 809.434,16
Impegni macroaggregato 1.03.02.12 (LSU;interinali, co.co.co., tirocini, altro)	
Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni)	
Spesa per segretario comunale (DM 21/10/2020)	€ 25.000,00
TOTALE SPESE DI PERSONALE (B)	€ 834.434,16

Ai sensi dell'art.4, comma 2 DM del 17 marzo 2020, considerato che la spesa di personale da rendiconto 2023 è pari a € 759.867,16, inferiore alla spesa di personale prevista per il triennio 2025-2027 in € 841.314,16 per il 2025 e € 834.434,16 per i successivi due esercizi, è richiesta l'asseverazione rispetto agli equilibri pluriennali da parte del revisore dei conti.

b) verifica del rispetto del tetto della spesa di personale

Nonostante l'introduzione del nuovo regime assunzionale a tempo indeterminato resta tutt'oggi in vigore il riferimento relativo ai limiti in materia di spesa complessiva per il personale: "spesa potenziale massima" che per il Comune è il seguente:

- art. 1, commi 557 e seguenti della Legge n. 296/2006 (legge finanziaria 2007) riportante i principi fondamentali della normativa a cui fare riferimento relativamente al contenimento della spesa in materia di personale;
- D.L. 90/2014 che introduce il co. 557-quater dell'art. 1 della L.296/2006: a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione (2011 – 2013).

Ai fini della verifica del rispetto del vincolo di contenimento della spesa complessiva di personale, introdotto dalla finanziaria 2007 (ex art.1 c. 557, legge 296 del 2006) e individuato nella media della spesa di personale sostenuta dall'Ente nel triennio 2011-2013, il calcolo è stato effettuato utilizzando i criteri di cui all'art. 76 del D. L. 112 e detraendo gli oneri derivanti da aumenti contrattuali e le altre spese indicate nella circolare MEF n. 9 del 17.02.2006.

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 725.200,27:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO

€ 766.811,60	€ 711.497,23	€ 697.291,97	€ 725.200,27
--------------	--------------	--------------	--------------

Le previsioni relative al personale 2025-2027 portano la spesa del personale per fabbisogno ad un importo stimato pari ad **€ 719.815,91 per l'esercizio 2025** e di **€ 717.135,91 per gli esercizi successivi**.

Risulta pertanto verificato, che la spesa di personale prevista nel bilancio 2025/2027, 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 557.

c) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

L'attuale normativa vigente in materia prevede che:

- All'Art. 11, comma 4-bis, D.L. 90/2014: *“le limitazioni previste dall'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010 e s.m.i. non si applicano agli enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 L. 296/2006 e s.m.i. nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente”*;
- l'art. 16, comma 1-quarter, del D.L. n. 113 del 24/06/2016, escluda **le spese sostenute** per le assunzioni a tempo determinato **ai sensi dell'art. 110, comma 1 del Tuel**;
- il limite di assunzione di dipendenti pubblici a tempo determinato non possa superare il tetto annuale del 20% del presente personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione (art. 60, comma 3 CCNL 2019 – 2021). Si dà atto che per il Comune di Lagosanto tale limite corrisponde a n. 3,6 unità (calcolato su n. 18 dipendenti assunti a tempo indeterminato presenti in servizio alla data del 01/01/2025).
- dal tetto annuale delle assunzioni a tempo determinato sopra indicato, ai sensi del comma 4 dell'art. 60 lett. f) del CCNL 2019 – 2021 Comparto Funzioni Locali, sia esente il personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati;
- rientrino nel tetto della spesa di personale per lavoro flessibile anche gli eventuali oneri per tirocini formativi per disoccupati attivati dall'ente;
- all'art. 36 co. 2 *“... Le amministrazioni pubbliche possono stipulare i contratti di cui al primo periodo del presente comma soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale”*.

Ai fini della verifica del rispetto del limite di spesa per il lavoro flessibile, si dà atto che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per il periodo 2025-2027, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del limite dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, sulla base di quanto segue:

Spesa tempo determinato - media triennio 2007-2009	€ 9.040,36
Spesa per tirocini formativi e orientamento – media triennio 2007-2009 – 50%	€ 3.689,00

d) verifica dell'assenza di eccedenza di personale

Si dà atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, con esito negativo, come da documentazione conservata agli atti, a seguito della quale tutti i Responsabili di Settore hanno fornito dichiarazioni di non sussistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale per i propri settori di riferimento.

Si dà, infine, atto che il presente Piano sarà inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica al fine di dare comunicazione al predetto Dipartimento dell'assenza di eccedenza di personale alle dipendenze del Comune e dell'avvenuto adempimento previsto dall'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

e) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Il Comune, al fine di procedere alle assunzioni di personale, sarà tenuto entro 30 giorni dal termine di approvazione del bilancio di previsione ad approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il periodo 2025 – 2027 ed inviarlo al Portale Piao del Dipartimento della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo.

Il Piao sarà comprensivo dei seguenti ulteriori atti necessari per procedere alle assunzioni di personale:

- a) piano delle azioni positive per il triennio 2025 – 2027, sezione 2.2.3;
- b) piano dettagliato degli obiettivi, come riportato alla sezione 2.2.1 – Performance;
- c) ricognizione di eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1 della L. n. 183 del 12/11/2011, come riportato alla presente sezione, dal cui esito non risultano situazioni di eccedenze di personale;
- d) piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui alla presente sezione, che sarà trasmesso alla RGS per il tramite del portale SICO, non essendo stato formalmente abrogato l'adempimento dagli organi preposti.

Si procede ora a dare conto della situazione riguardo alle ulteriori norme da rispettare ai fini delle assunzioni di personale:

- 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;

I sopra indicati vincoli in materia assunzionale saranno opportunamente aggiornati in occasione delle approvazioni dei documenti o fatti gestionali contemplati. In ogni caso si procederà alla verifica del perdurare delle condizioni, richieste dalle normative vigenti in materia assunzionale, nel momento dell'effettiva formalizzazione delle assunzioni previste.

3.3.2.2 – Stima del trend delle cessazioni e dell'evoluzione dei fabbisogni

In base alle priorità strategiche, l'Ente ha proceduto a rimodulare la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali e per il raggiungimento degli obiettivi strategici e di performance.

DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2025/2027

FT = Tempo pieno

PT = Tempo parziale

AREA - Ex CATEGORIA	DIPENDENTI IN SERVIZIO al 31/12/2024		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	FT	PT	FT	PT	2025		2026		2027		FT	PT
					FT	PT	FT	PT	FT	PT		
AREA Funzionari ed E.Q.	4											
AREA Istruttori	11				1						1	
AREA Operatori Esperti	3		1(2026)				1				1	
Totali	18				1		1				19	

3.3.3 – Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse e strategia di copertura del fabbisogno (Piano delle assunzioni)

Il piano del fabbisogno di personale 2025/2027 rispetto alla dotazione organica dell’esercizio 2024 prevede l’inserimento di una nuova figura nel profilo di ISTRUTTORE TECNICO area Istruttori all’interno del settore IV Urbanistica in modalità full-time.

E’ prevista la cessazione nel 2026 della figura nel profilo di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO area Operatori Esperti del Settore I – Affari generali e pertanto si prevede la sostituzione nell’anno di riferimento.

Il piano delle assunzioni 2025/2027 seguirà i seguenti indirizzi:

Previsione assunzione (data vacanza posizione)	Area	Profilo Professionale	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione						
				Mobilità volontaria	Graduatoria Concorso	Altro (convenzione graduatorie altri enti)	Centro per l’ Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	
01/01/2025	Istruttori	Istruttore Tecnico	Tempo pieno	x	x	x				Da avviare procedura di reclutamento
01/07/2026	Operatore esperto	Collaboratore amministrativo	Tempo pieno	x	x	x	x			Da avviare procedura di reclutamento.

Le modalità di reclutamento per **le assunzioni a tempo indeterminato** che si intendono utilizzare sono le seguenti:

1. Assunzioni obbligatorie delle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999, al fine di garantire il costante rispetto delle percentuali previste dalla normativa;
2. Mobilità volontaria ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001: prima di procedere all’espletamento delle procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti in organico, dal 2025 torna obbligatoria l’attivazione delle procedure di mobilità volontaria a seguito di bandi pubblici;
3. Concorso pubblico: indizione dei bandi di concorso e scorrimento di graduatorie delle procedure concorsuali già concluse, anche in convenzione con altri enti, previo espletamento delle procedure di cui all’art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

Verrà data attuazione alle normative speciali in materia di riserve, con particolare riferimento a quelle a favore dei militari volontari oggi disciplinate nel D.Lgs n. 66/2010, commi 3 e 4, dell'articolo 1014 e commi 3 e 9, dell'articolo 678.

La Giunta Comunale autorizza l'Ufficio personale alla sostituzione di eventuali ulteriori posti che dovessero rendersi vacanti per qualunque causa nel corso dell'anno per motivazioni ad oggi non prevedibili (ad es. dimissioni), senza la necessità di variare il presente piano del fabbisogno di personale 2025/2027, nel rispetto delle risorse stanziare nel bilancio di previsione e nel rispetto dei limiti assunzionali vigenti.

Ai sensi della disciplina assunzionale vigente, l'Ente mantiene un costante monitoraggio delle cessazioni di personale per un periodico e regolare aggiornamento delle capacità assunzionali, al fine di garantire un'adeguata programmazione di personale in relazione al futuro evolversi dei fabbisogni da pianificare.

Per le assunzioni a tempo determinato l'Ufficio personale su richiesta del responsabile interessato è autorizzato a sostituire con assunzioni di lavoro flessibile i dipendenti che si assentano dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto.

Inoltre in caso di particolari esigenze organizzative, a seguito di autorizzazione motivata da parte della giunta comunale, l'Ufficio personale procederà all'attivazione di assunzioni di lavoro flessibile.

Prima di procedere alla sostituzione è necessario verificare gli stanziamenti di bilancio di competenza e il rispetto dell'art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010 senza che ciò comporti la necessità di modificare il presente PTFP nel limite di spesa complessivo di € 12.729,36 (dell'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010).

La Giunta autorizza all'attivazione di istituti del comando sulla base delle statuizioni ex articolo 30, comma 2-sexies del D. lgs. 165/2001, articolo 1, comma 124, della legge 145/2018, articolo 1, comma 557, della legge 311/2004, articolo 23 del CCNL 16.11.2022 Personale non dirigenziale Comparto Funzioni Locali (ex art. 14 del CCNL 22.01.2004 Personale non dirigenziale Comparto Regioni ed Autonomie Locali e ex art. 17, comma 6, del CCNL 21.05.2018 Personale non dirigenziale Comparto Funzioni Locali) previa verifica degli stanziamenti di bilancio, nel rispetto dei limiti vigenti e delle normative di volta in volta coinvolte.

Sulla presente sezione è stato acquisito il parere del Revisore del Conto e l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio allegati al piano.

3.3.2 – Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

3.3.2.1 – *Priorità strategiche*

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla cittadinanza.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

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 questi, i principali sono:

1. Il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
2. gli ex artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione;
3. il capo V del CCNL Comparto Funzioni Locali Personale non dirigente del 16/11/2022 (artt. 54-56);
4. la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13);
5. Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti;
6. Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici”
7. D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”
8. Il “Decreto Reclutamento” convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa
9. Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali;
10. il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese” (pubblicato il 10 gennaio 2022).

Si richiama inoltre la Direttiva 14 gennaio 2025 Ministro per la pubblica amministrazione Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Con questa Direttiva il Ministro per la pubblica amministrazione, senatore Paolo Zangrillo, ha

adottato la nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. “Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni pubbliche”. Lo afferma il Ministro per la pubblica amministrazione, senatore Paolo Zangrillo.

La Direttiva pone un obiettivo ambizioso: garantire almeno 40 ore di formazione annue pro-capite, equivalenti a una settimana di formazione per anno, a partire dal 2025.

Questo impegno è supportato dal presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (Piao), che prevede la programmazione formativa al fine di allineare le priorità strategiche allo sviluppo delle risorse umane. Ogni EQ sarà chiamato a promuovere attivamente la partecipazione dei dipendenti alle iniziative formative, garantendo il raggiungimento dell’obiettivo delle 40 ore di formazione.

L’attività di formazione verterà sulle seguenti priorità:

1. **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;
2. **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
5. **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
6. **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa

La programmazione futura sarà strutturata nei seguenti filoni:

1. **formazione di base:** rivolta soprattutto al personale neoassunto o al personale transitato in altro servizio a seguito di processi di mobilità o di riconversione professionale;
2. **formazione specialistica:** comprende azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale;
3. **formazione continua:** azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d’intervento dell’Ente;
4. **formazione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione:** detta formazione sarà programmata anche in conformità della normativa di riferimento tenendo conto delle indicazioni fornite dal RPCT;
5. **formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro:** delineata dal referente responsabile per l’ente in coerenza con il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 e ss.mm.ii..

Le possibili aree di intervento attengono ai sotto indicati ambiti:

1. **Sicurezza nei luoghi di lavoro;**
2. **Anticorruzione e trasparenza;** attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice

di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti. Con previsione di due livelli differenziati:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili di settore e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- **Area giuridico-normativa** - La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. È indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise;
- **Area management e organizzazione del personale** - momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane;
- **Area economico-finanziaria** - Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali, gestione e rendicontazione di progetti complessi;
- **Area tecnico-specialistica** - Include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici;
- **Area informatica – trasformazione digitale** - Sviluppare le competenze professionali necessarie alla rapida ed efficace implementazione dei percorsi all'evoluzione in ambito di trasformazione al digitale della PA. Approfondire metodologie e processi per informare i cittadini, sfruttarne i feedback per migliorare i servizi esistenti e costruire una relazione costruttiva diretta e semplificata.

3.3.4.2 – Soggetti coinvolti ai fini delle strategie formative

Servizio personale:

- tiene periodicamente aggiornata la registrazione degli attestati;
- gestisce contabilmente e amministrativamente gli affidamenti relativi alla formazione.

Amministrazione progetta, organizza e gestisce le attività formative rivolte ai dipendenti a chi svolge funzioni dirigenziali, nello specifico:

- riceve le segnalazioni dei fabbisogni formativi dei vari settori rilevati dai PO/responsabili;
- predispone e gestisce il Piano di Formazione;
- valuta insieme ai responsabili, dà seguito e monitora le richieste del personale interessato a partecipare a corsi di formazione di natura settoriale.

Posizioni Organizzative quali responsabili della gestione del proprio personale e figure di riferimento per la rilevazione dei bisogni formativi settoriali, sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli:

- rilevano e individuano i fabbisogni formativi settoriali e trasversali;
- nell'ambito del Piano della formazione, in base alle esigenze professionali ed organizzative;
- rilevate, individuano i dipendenti che parteciperanno a corsi di formazione trasversale.

Dipendenti destinatari della formazione - in questo processo il loro ruolo prevede:

- la segnalazione di eventuali lacune o particolari esigenze di formazione/aggiornamento specifiche;
- l'offerta del proprio feedback/gradimento rispetto ai corsi di formazione che lo prevedono anche in coerenza con la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite rispetto alle necessità evidenziate.

Docenti interni - L'ufficio personale si può avvalere di docenti interni all'amministrazione per l'erogazione dei corsi di informatica o per aggiornamenti inerenti la normativa sul trattamento dei dati: si tratta di una società che gestisce il gestionale atti e protocollo e della formazione erogata direttamente dal DPO titolare.

Docenti esterni: ci si avvale di docenti esterni appositamente selezionati o specificatamente esperti in ambiti e materie specialistiche.

3.3.4.3 – Modalità organizzative

La formazione del personale verrà attuata in due diversi ambiti:

a) Formazione obbligatoria

La normativa vigente peraltro dispone l'obbligatorietà della formazione del personale con riferimento a varie tematiche:

- Prevenzione della corruzione ex L. 190/2012;
- Sicurezza sul lavoro ai sensi ex D.lgs. 81/2008;
- Anagrafe per gli Ufficiali di stato civile;
- Conoscenza e uso delle tecnologie in osservanza del CAD (D.lgs. 179/2016);
- Privacy e protezione dei dati personali (ex Regolamento UE/2018/1725).

La formazione a carattere obbligatorio per quanto riguarda, la prevenzione della corruzione e trasparenza, conoscenza e uso delle tecnologie in osservanza del CAD (D.lgs. 179/2016) e Privacy e protezione dei dati personali (ex Regolamento UE/2018/1725) verrà gestita tenendo in debito conto delle indicazioni/direttive fornite dai competenti Responsabili in materia.

b) Formazione specifica operativa

La formazione specifica operativa sarà gestita direttamente dai singoli enti. Verterà sui sottoelencati ambiti:

- conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro. sicurezza

luoghi lavoro;

- Acquisire e consolidare le competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività e a profili professionali specifici anche per garantire lo sviluppo di professionalità impegnate nell'implementazione e gestione di progetti PNRR;
- Anagrafe e servizio elettorale;
- Notificazione atti;
- Contabilità pubblica;
- Redazione atti amministrativi.

3.3.4.4 – Obiettivi e risultati attesi

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, la presente programmazione in tema di formazione mira ai seguenti obiettivi:

- in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, fornire conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- promuovere la cultura dell'integrità, dell'etica e della trasparenza;
- fornire un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise;
- accompagnare e favorire il processo di cambiamento e l'innovazione delle pubbliche amministrazioni e del lavoro pubblico, anche con lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi dinamici e flessibili;
- implementare le competenze e le capacità degli operatori in capo all'Ente a fine di supportare gli amministratori e gli operatori pubblici nella formulazione e nella strutturazione dei documenti di programmazione economico finanziaria;
- approfondire metodologie e processi per informare i cittadini, sfruttarne i feedback per migliorare i servizi esistenti e costruire una relazione costruttiva diretta e semplificata;
- acquisire e consolidare le competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività ed a profili professionali specifici anche per garantire lo sviluppo di professionalità impegnate nell'implementazione e gestione di progetti PNRR;
- sviluppare le competenze professionali necessarie alla rapida ed efficace implementazione dei percorsi all'evoluzione in ambito di trasformazione al digitale della PA.

3.4– RELAZIONI SINDACALI ATTIVATE E PARERI RICHIESTI

La sottosezione 3.1.1 “Obiettivi per il miglioramento della salute di genere” riporta i contenuti del Piano azioni positive 2025/2027 e veniva posta all’attenzione della Consigliera Provinciale di Parità in data 16.01.2025 (ns. prot. 452) Alla data di approvazione del PIAO non sono pervenute indicazioni di integrazione.

La sottosezione 3.2 “Organizzazione del lavoro agile” è stato inviato alle organizzazioni sindacali (art. 64-67 CCNL 16.11.2022) come da prot. n. 454 del 16/01/2025.

La sottosezione 3.3.1 “Piano Triennale del Fabbisogno di Personale”:

- è stata elaborata sulla base delle Dichiarazioni Responsabili di Settore di non sussistenza di eccedenze o di soprannumero di personale;
- è stata oggetto di informativa preventiva alle organizzazioni sindacali e alla RSU, avvenuta in data 16/01/2025 con nota prot. 456/2025;
- è stata posta all’attenzione del Revisore dei conti, trasmesse tramite mail ordinaria in data 16/01/2025;
- in data 30/01/2025 è stato acquisito il parere favorevole da parte dell’organo di revisione con verbale n. 2 del 30/01/2025 allegato al presente documento (Allegato E), oltre all’asseverazione degli equilibri pluriennali (verbale n. 3 del 30/01/2025 – Allegato F).

La sottosezione 3.3.2 “Formazione” è stato inviato alle organizzazioni sindacali (art. 64-67 CCNL 16.11.2022) come da prot. n. 455 del 16/01/2025.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell’art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all’art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato con le seguenti modalità e scadenze:

Sezione/Sottosezione PIAO	Modalità monitoraggio	di	Riferimenti normativi	Scadenza
Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione				
2.1 Valore Pubblico	Monitoraggio su stato di attuazione obiettivi strategici e operativi del DUP	su	Art. 147-ter D.Lgs. 267/2000 – Sistema Controlli interni dell’Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	degli	Art.9, co.7, DL 179/2012, conv. L. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo

2.2 Performance	Monitoraggio Performance da parte dell'OIV	Art. 6 D.Lgs. n. 150/2009	Periodico
	Relazione Performance	Art. 10, comma 1, lett. b) D.Lgs. n. 150/2009	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo indicazioni ANAC	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale RPCT	Art. 1, c.14, L.190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato Presidente ANAC
	Attestazione sull'assolvimento obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4 lett. g) D.Lgs. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli OIV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co.2, Decreto Ministro per la PA del 30/06/2022	Su base triennale, a partire dal 2024
3.1 Struttura organizzativa - Salute di genere	Relazione da parte del CUG di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio su lavoro agile e conciliazione tempi vita/lavoro all'interno della Relazione annuale sulla Performance	Art. 14, comma 1, L. 124/2015	30 giugno

ELENCO ALLEGATI

- 1- Mappatura dei Processi
- 2-Valutazione rischi
- 3-Classifica rischi
- 4-Trasparenza
- 5-Ulteriori Obblighi di Trasparenza
- 6-Relazione RPCT
- 7-Codice di comportamento
- 8-Norme antiriciclaggio

A – Richiesta lavoro agile

B – Accordo individuale

C – Informativa privacy lavoro agile

D – Informativa salute e sicurezza lavoro agile

E – Verbale revisore Fabbisogni di personale 2025-2027

F – verbale revisore asseverazione degli equilibri pluriennali