



**COMUNE DI CASALMAGGIORE**  
Provincia di Cremona

**PIAO**

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)

**gennaio 2025**

## Sommario

<b>Premessa</b> .....	<b>3</b>
<b>SEZIONE 1 - Scheda Anagrafica dell'Amministrazione</b> .....	<b>5</b>
<b>01. Anagrafica dell'ente</b> .....	<b>5</b>
<b>02. Analisi del contesto esterno</b> .....	<b>6</b>
<b>2.2.2 Obiettivi per favorire le pari opportunità</b> .....	<b>76</b>
<b>2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza</b> .....	<b>80</b>
<b>2.3.1 Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza</b> .....	<b>86</b>
<b>2.3.2 Analisi e valutazione di impatto del contesto esterno</b> .....	<b>87</b>
<b>2.3.3 Analisi e valutazione di impatto del contesto interno</b> .....	<b>91</b>
<b>2.3.4 Mappatura dei processi</b> .....	<b>105</b>
<b>2.3.5 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti</b> .....	<b>106</b>
<b>2.3.6 Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio</b> .....	<b>110</b>
<b>2.3.7 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure</b> .....	<b>115</b>
<b>2.3.8 Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio</b> ..	<b>116</b>
<b>SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano</b> .....	<b>123</b>
<b>3.1 Struttura Organizzativa</b> .....	<b>123</b>
<b>3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa e numero di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e organizzative</b> .....	<b>124</b>
<b>3.1.3 Gradazione delle posizioni dirigenziali</b> .....	<b>126</b>
<b>3.1.4 Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio</b> .....	<b>126</b>
<b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b> .....	<b>130</b>
<b>3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b> .....	<b>132</b>
<b>3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente (31.12.2024)</b> .....	<b>133</b>
<b>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</b> .....	<b>135</b>
<b>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse</b> .....	<b>143</b>
<b>3.3.4 Formazione del personale</b> .....	<b>143</b>
<b>SEZIONE 4 Monitoraggio</b> .....	<b>156</b>

## Premessa

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO).

Il PIAO 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 Decreto Legge n. 80/2021 fissa al 31 gennaio di ogni anno la scadenza per le amministrazioni pubbliche di adottare il PIAO ed i relativi aggiornamenti nel proprio sito internet istituzionale. Esse sono tenute inoltre a trasmetterli al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio per la pubblicazione sul relativo portale (art. 6 comma 4).

In data 30 giugno 2022 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.151, il [Decreto del Presidente della Repubblica n.81](#), recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113.

In data 7 settembre 2022 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.209 il [Decreto 30 giugno 2022, n. 132](#), recante "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

Il Piano ha durata triennale, è aggiornato annualmente e definisce:

- 1) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- 2) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- 3) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- 4) 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;
- 5) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- 6) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- 7) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- 8) il **Piano della Performance**, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- 9) il **Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)** e il **Piano della Formazione**, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;

10)il **Piano Triennale del Fabbisogno del Personale**, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;

11)il **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

Il presente documento è stato dunque predisposto dal Segretario Comunale, con il supporto della sua struttura, ed il coinvolgimento del degli altri Responsabili dell'Ente, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata.

## SEZIONE 1 - Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

### 01. Anagrafica dell'ente

In questa sottosezione sono riportati i principali dati anagrafici relativi all'Amministrazione comunale.

Denominazione Ente: **Comune di Casalmaggiore**

Indirizzo: Piazza Garibaldi n. 26 – 26041 Casalmaggiore (CR)

Telefono 0375 284411 (centralino)

Fax: 0375 200251

PEC: [protocollo.comune.casalmaggiore@pec.regione.lombardia.it](mailto:protocollo.comune.casalmaggiore@pec.regione.lombardia.it)

Partita Iva e Codice fiscale: 00304940190

Codice Istat: 019021

Codice catastale: B898

Sito web istituzionale: <http://www.comune.casalmaggiore.cr.it>

Sindaco: dott. Filippo Bongiovanni (data di insediamento 11/06/2024)

Numero dipendenti al 31/12/2024: 81 (n.31 uomini + n.50 donne).

Numero abitanti al 31/12/2024: n. 15.173 <sup>1</sup> (fonte ISTAT aggiornata al 01/01/2024) e n. 15.211 (fonte ANPR).

---

<sup>1</sup> [http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCIS\\_POPRES1](http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCIS_POPRES1)

## 02. Analisi del contesto esterno

In questa sottosezione sono riportati i principali dati socio-anagrafici riferiti al territorio ed alla comunità di riferimento.

***Obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali:***

### **PIANO STRUTTURALE DI BILANCIO DI MEDIO TERMINE – ITALIA 2025/2029**

Il Consiglio dei Ministri il 27 settembre 2024 ha deliberato il [Piano strutturale di Bilancio di medio termine 2025/2029](#), in ottemperanza alle nuove regole europee entrate in vigore il 30 aprile 2024. Il Piano espone, per i prossimi cinque anni, la programmazione della finanza pubblica integrata con il piano di riforme e di investimenti, coerentemente a quanto previsto dal Reg. n. 1263/2024 (cd. "braccio preventivo") che ha riformato il Braccio preventivo del Patto di stabilità e crescita.

Nei considerando del regolamento (UE) 1263/2024 sono illustrati alcuni obiettivi principali, tra i quali: adottare una programmazione di medio-lungo periodo per conseguire finanze pubbliche sane e sostenibili; affrontare le sfide della transizione ecologica e digitale, della sicurezza energetica, del pilastro europeo dei diritti sociali, della difesa dell'UE; consentire un maggiore margine per le politiche fiscali anticicliche.

La riforma ha modificato gli strumenti e le procedure del coordinamento delle politiche di bilancio europee, introducendo un documento di programmazione pluriennale, presentato da ciascuno Stato membro e valido per un periodo analogo alla durata della legislatura nazionale: il **Piano Strutturale di Bilancio**. Esso contiene un unico programma di investimenti e riforme e il livello della spesa netta che dovrà essere osservato secondo un percorso di aggiustamento di bilancio, finalizzato a ridurre il rapporto debito/PIL in modo duraturo e a mantenere il rapporto deficit/PIL sotto il 3%. Il percorso di aggiustamento avrà una durata di 4 anni, ma potrà essere esteso fino a 7 anni, a fronte di investimenti ambiziosi. Per verificare la corretta attuazione degli obiettivi del Piano, la riforma prevede una Relazione sui progressi compiuti, che sarà presentata annualmente dal Governo alle istituzioni europee.

La riforma ha introdotto inoltre un indicatore operativo di riferimento, la spesa primaria netta, e modifica le principali condizioni per l'attivazione delle procedure per disavanzo eccessivo. In linea con queste, il Consiglio dell'Unione europea, con la Decisione (UE) 2024/2124 del 26 luglio 2024, ha dichiarato l'esistenza di un disavanzo eccessivo per l'Italia per l'anno 2023 per il criterio del deficit.

Il 27 settembre, il Governo ha trasmesso alle Camere la proposta di Piano strutturale di bilancio a medio termine per l'Italia per il periodo 2025-2029, per le conseguenti deliberazioni parlamentari preliminari alla presentazione alle istituzioni europee (per maggiori informazioni si veda il relativo Dossier). Nel Piano il Governo ha proposto misure finalizzate all'estensione del periodo di aggiustamento di bilancio da quattro a sette anni, dunque fino al 2031.

Il Governo, tenendo conto dell'apertura della procedura per deficit eccessivo, ha formulato nel Piano la traiettoria di spesa netta per l'Italia, che presenta un tasso di crescita annuale nominale medio della spesa primaria netta nazionale pari all'1,5% del PIL in media nel periodo 2025-2031, derivante da un saldo primario strutturale pari allo 0,55% del PIL negli anni 2025 e 2026, e pari allo 0,52% del PIL negli anni successivi fino al 2031. Nelle previsioni del Governo, tale traiettoria dovrebbe consentire di anticipare il rientro dalla procedura per deficit eccessivo già nel 2027.

In relazione alle riforme e agli investimenti illustrati nel Piano, tale programma include misure già previste dal PNRR, da completare e sviluppare ulteriormente; nuovi interventi rivolti a affrontare le criticità concernenti principalmente cinque aree di riforma (giustizia, pubblica amministrazione, fisco, ambiente imprenditoriale, spesa pubblica); nonché le misure per rispondere alle Raccomandazioni specifiche per Paese e per affrontare le priorità comuni dell'Unione.

### **Documento Programmatico di Bilancio 2025**

Il Documento Programmatico di Bilancio (DPB) è stato istituito dal Regolamento UE n. 473/2013. In particolare, l'articolo 6 del Regolamento dispone che, entro il 15 ottobre di ogni anno, gli Stati membri trasmettano alla Commissione Europea e all'Eurogruppo un progetto di DPB per l'anno successivo. Il documento si compone di una serie di tabelle che riportano:

- le previsioni macroeconomiche, con evidenziazione dei contributi alla crescita dei diversi fattori, dell'evoluzione dei prezzi, del mercato del lavoro e dell'andamento dei conti con l'estero;
- l'obiettivo di saldo di bilancio per le amministrazioni pubbliche, ripartito per i rispettivi sottosettori;
- le proiezioni delle principali voci di entrata e di spesa delle amministrazioni pubbliche a politiche invariate;
- gli obiettivi di entrata e di spesa per le principali componenti del conto economico delle amministrazioni pubbliche;
- la descrizione e la quantificazione delle principali misure contenute nella manovra di finanza pubblica;
- il livello del debito pubblico e le informazioni relative ai fattori che ne determinano l'evoluzione;
- informazioni pertinenti la spesa delle amministrazioni pubbliche relativa a istruzione, sanità e politiche attive per l'impiego;
- le misure in risposta alle raccomandazioni specifiche della Commissione europea.

Il [DPB 2025](#) è stato trasmesso alla Commissione europea, all'Eurogruppo e al Parlamento. Il documento riporta, oltre ai consueti contenuti obbligatori, informazioni aggiuntive richieste dalla recente riforma della governance economica europea e coerenti con il Piano strutturale di bilancio di medio termine 2025-2029.

### **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**

Il 22/07/2024 è stata pubblicata la [quinta relazione sullo stato di attuazione Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza](#), ai sensi dell'art. 2 c. 2 del D.L. 77/2021, convertito con modificazioni nella L. 108/2021.

*La valutazione di medio termine sul Dispositivo di ripresa e resilienza effettuata dalla Commissione europea evidenzia che l'attuazione delle riforme e degli investimenti strategici del PNRR italiano sta procedendo nei tempi.*

*Il Fondo Monetario Internazionale (FMI) ha rimarcato l'urgenza di rilanciare la produttività del sistema paese, anche tramite la piena e tempestiva esecuzione del PNRR. Una piena attuazione del Piano, seguita da un bilancio strutturale a medio termine che si concentri su infrastrutture pubbliche critiche, ricerca e l'innovazione, riforma del sistema educativo e miglioramento del clima imprenditoriale, e funzionale a perseguire questo obiettivo. Per quanto attiene alle politiche a sostegno di famiglie e imprese, che negli ultimi anni hanno stimolato la domanda nel breve termine, è stata sottolineata l'importanza di un approccio strutturale volto a favorire la crescita a medio e lungo termine anche attraverso un aumento della produttività del lavoro. Il PNRR supporta questo obiettivo, a fronte di un'accelerazione nell'attuazione connessa ad azioni e miglioramenti operativi. Dal confronto è emersa altresì*

*l'importanza che l'azione a sostegno della produttività e delle transizioni verde e digitale si estenda anche oltre il 2026, agendo negli ambiti delle infrastrutture pubbliche, dell'istruzione e delle tecnologie avanzate.*

*Il Rapporto Paese 2024<sup>39</sup> dell'OCSE riconosce l'accelerazione nell'attuazione del PNRR italiano avvenuta nel corso del 2023. Tale progresso è stato reso possibile grazie alla riforma della governance, che ha favorito una visione unitaria e sinergica del Piano e della politica di coesione, e alla revisione del Piano approvata l'8 dicembre 2023. La revisione, secondo le considerazioni dell'OCSE, ridefinisce e adegua gli obiettivi e le tappe del PNRR al fine di assicurarne la fattibilità. Ciò è avvenuto attraverso il definanziamento di alcuni progetti in essere, che non sono ammissibili secondo il regolamento RRF o che sono meglio realizzabili nell'ambito delle politiche di coesione o tramite finanziamenti a valere su risorse nazionali. Questa revisione tiene conto anche del contesto economico, mutato rispetto a quello in cui era stato disegnato il Piano originario. Il Rapporto sottolinea, inoltre, che le prospettive di piena attuazione del PNRR sono migliorate anche per effetto della destinazione delle risorse liberate dalla revisione al nuovo Capitolo REPowerEU e di grandi progetti di investimento pubblico gestiti a livello centrale.*

### **Nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza Regionale 2025/2027**

Il 26 novembre 2024 il Consiglio regionale ha approvato la risoluzione concernente il [Documento di Economia e Finanza Regionale comprensivo della Nota di aggiornamento - NADEFR 2025-2027](#), lo strumento di programmazione strategica di Regione Lombardia per il periodo di programmazione 2025-2027.

*In particolare, il DEFR 2025-2027 si articola in due sezioni:*

- *la Sezione I, dedicata all'aggiornamento delle linee di indirizzo delle politiche regionali delineate nel Programma Regionale di Sviluppo Sostenibile (PRSS), e che:*
  - *analizza il contesto geopolitico e i cambiamenti europei e nazionali che influenzano e incidono sulle politiche e sulla programmazione regionale, quali l'evoluzione degli scenari demografici e la condizione giovanile, le trasformazioni territoriali, la transizione ecologica e le trasformazioni tecnologiche;*
  - *contiene le linee di sviluppo e gli indirizzi programmatici della Regione e gli eventuali aggiornamenti degli indicatori per il triennio 2025-2027, corredati da quadri sintetici relativi ai contesti economici e sociali di riferimento;*
  - *promuove, in continuità con il PRSS, la sostenibilità declinata nelle sue tre dimensioni (sociale, economica ed ambientale), aggiornando e monitorando l'andamento degli indicatori multidimensionali presenti negli ambiti strategici;*
- *la Sezione II, focalizzata sugli aspetti economico-finanziari a legislazione vigente, che, in particolare, descrive:*
  - *lo scenario macroeconomico, analizzando l'economia internazionale, italiana e lombarda*
  - *le politiche di bilancio*
  - *le politiche di coesione 2025-2027 e le politiche di sviluppo territoriale con un focus sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e sul Programma degli interventi e per la ripresa economica (Piano Lombardia)*

*Anche la Nota di Aggiornamento al Documento di Economia e Finanza Regionale 2025-2027 (NADEFR 2025-2027), che riprende e aggiorna i contenuti del DEFR, mantenendo la stessa impostazione, si articola in due sezioni:*

- 1) *la Sezione I dedicata all'aggiornamento delle linee di indirizzo delle politiche regionali delineate nel Programma Regionale di Sviluppo Sostenibile,*
  - *la Sezione II focalizzata sugli aspetti economico-finanziari a legislatura vigente.*

*Alla NADEFR 2025-2027 sono allegati:*

- *Linee di indirizzo ad enti dipendenti e società in house 2025;*

- *Indirizzi fondamentali per lo sviluppo del territorio montano;*
- *Indirizzi fondamentali della programmazione negoziata;*
- *Aggiornamento del Piano Territoriale Regionale - anno 2024;*
- *Aggiornamento ai Piani Territoriali Regionali d'Area - anno 2024;*
- *Programma Strategico per la Semplificazione e la Trasformazione Digitale - aggiornamento 2024.*

Sul [sito regionale](#) sono pubblicate la DGR n. XII/3325 del 31 ottobre 2024 "Approvazione della proposta di Nota di Aggiornamento al Documento di Economia e Finanza Regionale - NADEFR 2025-2027" e la DGR n. XII/ 2587 del 21 giugno 2024 "Proposta di Documento di Economia e Finanza Regionale 2025-2027" con i relativi allegati.

### **Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali per il triennio 2024-2026**

Al fine di favorire una maggiore omogeneità territoriale nell'erogazione delle prestazioni e di definire linee guida per gli interventi, è istituita, presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, la Rete della protezione e dell'inclusione sociale, quale organismo di coordinamento del sistema degli interventi e dei servizi sociali di cui alla Legge n. 328/2000 (art. 21 comma 1 del Decreto).

La Rete, insediata a Napoli il 23 novembre 2017, è composta, con [Decreto di nomina del MLPS](#), da:

- 1 componente per ciascuna Regione e Provincia autonoma;
- 20 componenti designati dall'ANCI in rappresentanza dei Comuni e degli Ambiti, di cui:
  - 5 Capoluoghi di Città metropolitane;
  - 5 Comuni coincidenti con l'Ambito;
  - 1 rappresentante del Ministero dell'Economia e Finanze;
  - 1 rappresentante del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca;
  - 1 rappresentante del Ministero della Salute;
  - 1 rappresentante del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
  - 1 rappresentante del Dpt Politiche per la Famiglia della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Partecipa inoltre 1 rappresentante INPS come invitato permanente.

La Rete consulta le parti sociali e rappresentanti del Terzo settore periodicamente e, comunque, almeno una volta l'anno nonché in occasione dell'adozione dei Piani e delle linee di indirizzo (art. 21 comma 4 Decreto).

Con [nota del MLPS del 29/11/2024](#) è stato reso noto che la Rete della protezione e dell'inclusione sociale ha discusso e approvato il nuovo Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali per il triennio 2024-2026, che contiene al suo interno il Piano sociale nazionale e il Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà.

Il Piano fornisce le indicazioni programmatiche per gli interventi e i servizi sociali finanziati dai Fondi nazionali, che verranno articolati attraverso la programmazione regionale nel rispetto e nella valorizzazione del confronto con le autonomie locali.

La prima parte del documento riassume le principali norme che orientano le scelte di programmazione e una serie di principi ispiratori che aiutano a caratterizzare il modo in cui le azioni sono declinate e integrate all'interno dei due Piani.

Nello specifico, il Piano sociale nazionale individua le priorità collegate al Fondo nazionale politiche sociali e alla sua programmazione, distinguendo tra le varie aree di intervento al fine di garantire la piena attuazione dei livelli essenziali delle prestazioni sociali (LEPS). Analogamente, il Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà individua le principali azioni volte a prevenire e contrastare le condizioni di povertà e assicurare percorsi di accompagnamento all'autonomia.

Il Piano verrà adottato con decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, previa intesa in sede di Conferenza Unificata. Il decreto provvederà anche al riparto delle risorse afferenti al Fondo nazionale politiche sociali e al Fondo nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale.

### [Documento Unico di Programmazione \(DUP\) 2025/2027 e relativa nota di aggiornamento](#)

A seguito delle elezioni amministrative dell'8 e 9 giugno 2024 con deliberazione del nuovo Consiglio Comunale n. 42 del 31/07/2024 sono state presentate ed approvate le [Linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2024/2029](#) ai sensi dell'art. 46, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000. Il DUP, sviluppa e concretizza le linee programmatiche: "Le linee programmatiche" sono l'unico documento di indirizzo strategico a monte del DUP.

Posto che l'operato della Pubblica Amministrazione deve essere orientato principalmente al soddisfacimento dei bisogni del cittadino, al fine del soddisfacimento di tali bisogni, occorre avviare una vera e propria programmazione strategica. Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi è il Documento Unico di Programmazione (DUP) e la relativa Nota di Aggiornamento. Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente e rappresenta, 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.

L'art. 1, comma 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 dispone che "Per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione".

Il Comune di Casalmaggiore ha approvato il [Documento Unico di Programmazione \(DUP\) 2025/2027](#) con deliberazione consiliare n. 43 del 31/07/2024, successivamente aggiornato con [Nota di aggiornamento](#) approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 19/12/2024.

### **Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali**

Il Comune di Casalmaggiore, in ottemperanza a quanto indicato all'art. 4, comma 2 del R.R. 4/2017 e s.m.i., ha dato avvio al procedimento di predisposizione del Piano annuale aprendo sulla piattaforma informatica regionale, in data 20/09/2024, il piano "Oglio Po" id 40758763, con chiusura in data 22/10/2024, per permettere ai Comuni e ad ALER Brescia Cremona Mantova U.O.G. di Cremona e Mantova di trasmettere la "Comunicazione dell'offerta abitativa" richiesta. Acquisiti i dati dei Comuni dell'ambito e di ALER, ha elaborato la proposta di Piano annuale dell'offerta abitativa. Ai sensi dell'art. 4, comma 4 del Regolamento, in data 05/12/2024, la proposta di Piano annuale è stata trasmessa ad ALER Brescia Cremona Mantova, che non ha fatto pervenire osservazioni entro il termine fissato. In data 18/12/2024 la proposta di Piano è stata sottoposta all'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito Oglio Po, che l'ha approvata con Deliberazione n.14/2024.

Successivamente con deliberazione della Giunta Comunale n. 217 del 19/12/2024 si è preso atto, approvandolo, del [Piano annuale dei servizi abitativi pubblici per l'anno 2025](#), il quale evidenzia "come il lavoro e il reddito, spesso il problema abitativo è all'origine della situazione di fragilità delle persone, potendo infatti rappresentare un momento di non ritorno rispetto alla ricostruzione di una piena autonomia". Gli obiettivi del Piano 2025 per l'Ambito Territoriale Oglio Po sono i seguenti:

- L'adozione di un Regolamento dei servizi abitativi transitori (S.A.T.);
- Analisi congiunta tra comuni, Consorzio Casalasco Servizi Sociali (Concass) e Azienda Speciale Consortile Oglio Po (Ascop) al fine di rendere operativa l'applicazione del regolamento la mobilità abitativa tra gli alloggi dell'ambito che prevede l'individuazione

- di criteri, condizioni e modalità per l'evasione delle istanze degli aventi diritto al cosiddetto "cambio alloggio", la cui bozza è stata predisposta dal Comune di Viadana;
- integrare il tema dell'abitare nel sistema delle politiche sociali e socio-sanitarie del Piano di Zona 2025/2027, promuovendo un sistema ricomposto di pratiche innovative, anche per non disperdere il grande lavoro realizzato nell'annualità 2022/2023 con la sperimentazione del progetto per una "agenzia dell'abitare".

Regione Lombardia, con [D.G.R. 4 dicembre 2023, n. XII/1473](#) avente ad oggetto "Indicazioni in merito alla programmazione sociale territoriale per l'anno 2024 e al percorso di definizione delle Linee di indirizzo per il triennio 2025-2027 dei Piani di Zona", ha previsto la proroga degli Accordi di Programma in vigore fino alla sottoscrizione del nuovo Accordo di Programma per l'attuazione del Piano di Zona 2025-2027 prevista entro il 31/12/2024.

Successivamente con [D.G.R. 15 aprile 2024, n. XII/2167](#) sono state approvate le linee di indirizzo per la programmazione sociale territoriale per il triennio 2025-2027.

Con [Deliberazione del Consiglio Regionale N. XII/395 del 25 GIUGNO 2024](#) di approvazione del Piano Sociosanitario Integrato Lombardo 2024 – 2028, al paragrafo 4.3 "Gli indirizzi programmatori" ha previsto che "Occorre infatti armonizzare la programmazione dei Piani di Zona (PDZ) con i nuovi Piani di Sviluppo del Polo Territoriale (PPT) anche attraverso la co-programmazione e co-progettazione col Terzo settore".

La programmazione del triennio 2025-2027 è stata costruita attraverso una modalità di lavoro partecipata, secondo i principi espressi dall'art. 18 della Legge 3/2008 che definisce "il Piano di zona come lo strumento della programmazione in ambito locale della rete d'offerta sociale e dell'attuazione dell'integrazione tra la programmazione sociale e la programmazione socio sanitaria in ambito distrettuale, anche in rapporto al sistema della sanità, dell'istruzione e della formazione, della casa e del lavoro".

E' stata valutata l'opportunità della sottoscrizione dell'Accordo di Programma da parte della Provincia di Mantova e Cremona, in relazione agli obiettivi e alle finalità comuni perseguiti in molte progettazioni contenute nel piano, con particolare riferimento alle aree della formazione e del lavoro;

Dato atto che a seguito della Cabina di regia del 20 novembre 2024, con deliberazione n. 12 del 18/12/2024 prot. 1592 dell'Assemblea dei Sindaci, si è provveduto all'approvazione del Piano di Zona triennio 2025-2027 per l'Ambito Oglio Po.

Successivamente si è addivenuti alla sottoscrizione dell'Accordo di programma per la realizzazione del Piano di zona 2025-2027 ambito Distrettuale Oglio Po tra i Comuni di Bozzolo, Calvatone, Casalmaggiore, Casteldidone, Cingia de Botti, Commessaggio, Dosolo, Gazzuolo, Gussola, Marcaria, Martignana di Po, Motta Baluffi, Rivarolo del Re ed Uniti, Piadena Drizzona, Pomponesco, Rivarolo Mantovano, Sabbioneta, San Giovanni in Croce, San Martino dell'Argine, San Martino del Lago, Scandolara Ravara, Solarolo Rainerio, Spineda, Tornata, Torricella del Pizzo, Viadana, Voltido, individuando quale Ente capofila dell'Accordo di Programma l'Azienda Speciale Consortile "Oglio Po" di Viadana.

Il Consiglio Comunale prederà atto, approvandolo, del Piano di Zona triennio 2025-2027 per l'Ambito Oglio Po nella seduta del 30/01/2025.

Gli obiettivi che seguono sono stati individuati come particolarmente strategici da sviluppare nel prossimo triennio. Sono stati costruiti in modo condiviso e integrato con la programmazione delle ASST e del distretto Casalasco Viadanese. La necessità è quella di rendere la programmazione sempre più trasversale e non frammentata.

TITOLO INTERVENTO	SNODI DI COLLABORAZIONE, PUNTI UNICI DI ACCESSO, VALUTAZIONE, DIGITALIZZAZIONE
-------------------	--

QUALI OBIETTIVI VUOLE RAGGIUNGERE	Potenziamento dei rapporti di cooperazione con tutti gli attori territoriali di interesse in grado di dare continuità e struttura alle collaborazioni, attraverso accordi anche formali
TITOLO INTERVENTO	<b>MISURE E SERVIZI A SUPPORTO DELLA DISABILITÀ</b>
QUALI OBIETTIVI VUOLE RAGGIUNGERE	Creare le migliori condizioni di inclusione per le persone con disabilità e le loro famiglie attraverso la ricomposizione di misure e servizi a supporto della disabilità in una direzione di corresponsabilità sia tra servizi sociali e socio-sanitari che con la comunità territoriale (istituzioni scolastiche, ETS..)
TITOLO INTERVENTO	<b>SOSTEGNO DOMICILIARITÀ E DIMISSIONI PROTETTE</b>
QUALI OBIETTIVI VUOLE RAGGIUNGERE	Promuovere l'assistenza delle persone fragili e con perdita progressiva di autonomia, attraverso l'intercettazione precoce del bisogno e della iniziale fragilità garantendone la presa in carico sociosanitaria, il mantenimento dell'autonomia residua e il miglioramento dei livelli di qualità di vita, incrementando la consapevolezza e la responsabilità delle figure di riferimento della persona fragile, superando la logica assistenziale.
TITOLO INTERVENTO	<b>CON LE FAMIGLIE PER LE FAMIGLIE</b>
QUALI OBIETTIVI VUOLE RAGGIUNGERE	Superare la frammentazione e la mancanza di integrazione e cooperazione tra i diversi attori titolari degli interventi, ricomponendo i percorsi di presa in carico e quindi migliorare la governance complessiva affinché siano garantite azioni realizzate in una logica trasversale e unitaria Prevenire situazioni di trascuratezza e trascuratezza grave, maltrattamento e abuso, tramite azioni progettuali di promozione della genitorialità positiva come di azione tempestiva in caso di rilevazione di esse e quindi di protezione e tutela dei bambini

le altre linee di azione che riguardano la programmazione 25/27 individuate dal piano sono:

- PIANO GAP;
- WELFARE AZIENDALE E CONCILIAZIONE;
- POLITICHE PER E CON I GIOVANI:
  - 1) Progetto "Traiettorie di futuro";
  - 2) Progetto "SPRINT! LOMBARDIA INSIEME".

**Situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico<sup>2</sup>:**

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Casalmaggiore dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.

<sup>2</sup> <https://www.tuttitalia.it/lombardia/90-casalmaggiore/statistiche/>



### Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CASALMAGGIORE (CR) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	13.815	-	-	-	-
2002	31 dic	13.947	+132	+0,96%	-	-
2003	31 dic	14.117	+170	+1,22%	5.714	2,44
2004	31 dic	14.222	+105	+0,74%	5.776	2,44
2005	31 dic	14.259	+37	+0,26%	5.810	2,43
2006	31 dic	14.490	+231	+1,62%	5.918	2,42
2007	31 dic	14.592	+102	+0,70%	5.983	2,41
2008	31 dic	14.887	+295	+2,02%	6.068	2,43
2009	31 dic	14.930	+43	+0,29%	6.086	2,43
2010	31 dic	15.073	+143	+0,96%	6.125	2,44
2011 (¹)	8 ott	15.117	+44	+0,29%	6.166	2,43
2011 (²)	9 ott	15.111	-6	-0,04%	-	-
2011 (³)	31 dic	15.104	+31	+0,21%	6.203	2,41
2012	31 dic	15.265	+161	+1,07%	6.256	2,42
2013	31 dic	15.348	+83	+0,54%	6.330	2,40
2014	31 dic	15.402	+54	+0,35%	6.346	2,40
2015	31 dic	15.351	-51	-0,33%	6.342	2,39
2016	31 dic	15.376	+25	+0,16%	6.370	2,39
2017	31 dic	15.425	+49	+0,32%	6.360	2,40
2018*	31 dic	15.372	-53	-0,34%	6.331	2,40
2019*	31 dic	15.406	+34	+0,22%	6.363,69	2,40
2020*	31 dic	15.022	-384	-2,49%	6.296	2,36
2021*	31 dic	14.974	-48	-0,32%	6.285	2,36
2022*	31 dic	15.062	+88	+0,59%	6.336	2,35
2023*	31 dic	15.145	+83	+0,55%	6.367	2,36

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011

- (<sup>2</sup>) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011  
 (<sup>3</sup>) la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010  
 (\*) popolazione post-censimento

Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

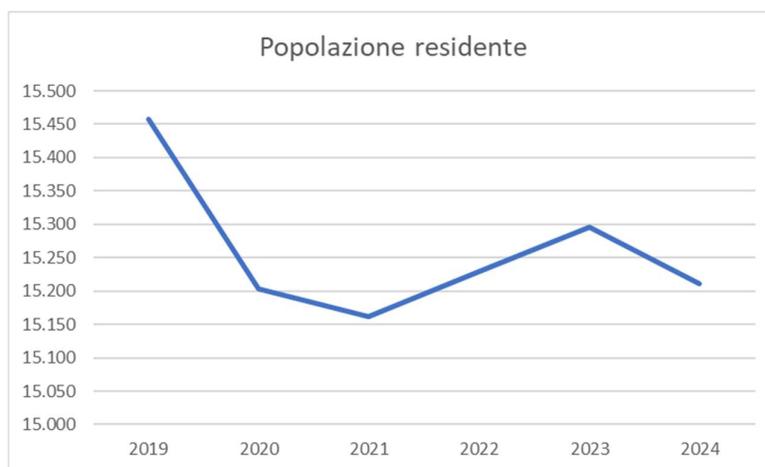
La [popolazione residente a Casalmaggiore al Censimento 2011](#), rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 15.111 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 15.117. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 6 unità (-0,04%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

A seguito del nuovo metodo censuario di rilevazione dei dati della popolazione vi è una discrepanza tra quelli risultanti dall'ISTAT e quelli effettivi risultanti dall'anagrafe comunale (ANPR), che sono i seguenti:

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Maschi	Femmine
2019	31/12	15.458	+13	+0,008	7.716	7.742
2020	31/12	15.204	-254	-1,637	7.582	7.622
2021	31/12	15.162	-42	-0,283	7.587	7.575
2022	31/12	15.230	+68	+0,448	7.635	7.595
2023	31/12	15.295	+65	+0,427	7.695	7.600
2024	31/12	15.211	-84	-0,549	7.665	7.546

Andamento popolazione residente dati ANPR.



Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Casalmaggiore espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Cremona e della regione Lombardia.

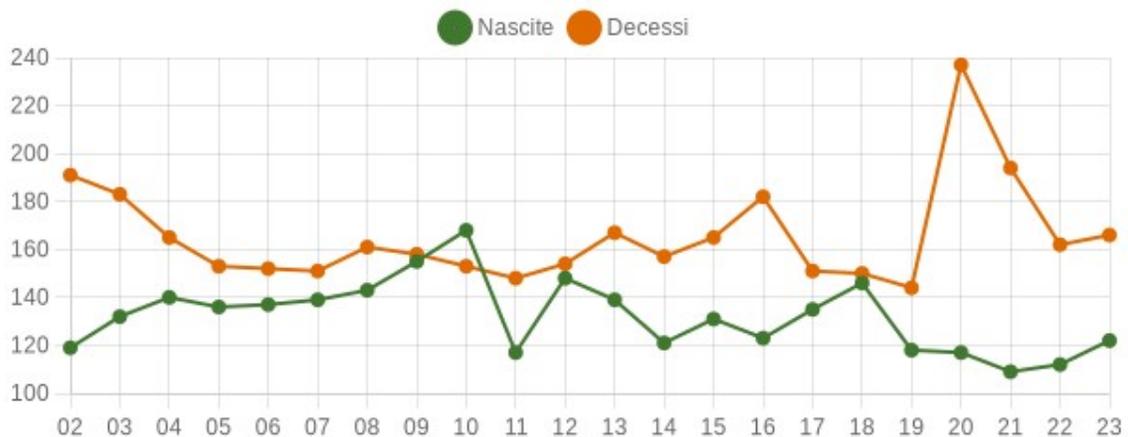


### Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI CASALMAGGIORE (CR) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT  
(\*) post-censimento

### Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



### Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI CASALMAGGIORE (CR) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gen - 31 dic	119	-	191	-	-72
2003	1 gen - 31 dic	132	+13	183	-8	-51

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2004	1 gen - 31 dic	140	+8	165	-18	-25
2005	1 gen - 31 dic	136	-4	153	-12	-17
2006	1 gen - 31 dic	137	+1	152	-1	-15
2007	1 gen - 31 dic	139	+2	151	-1	-12
2008	1 gen - 31 dic	143	+4	161	+10	-18
2009	1 gen - 31 dic	155	+12	158	-3	-3
2010	1 gen - 31 dic	168	+13	153	-5	+15
2011 <sup>(1)</sup>	1 gen - 8 ott	85	-83	116	-37	-31
2011 <sup>(2)</sup>	9 ott - 31 dic	32	-53	32	-84	0
2011 <sup>(3)</sup>	1 gen - 31 dic	117	-51	148	-5	-31
2012	1 gen - 31 dic	148	+31	154	+6	-6
2013	1 gen - 31 dic	139	-9	167	+13	-28
2014	1 gen - 31 dic	121	-18	157	-10	-36
2015	1 gen - 31 dic	131	+10	165	+8	-34
2016	1 gen - 31 dic	123	-8	182	+17	-59
2017	1 gen - 31 dic	135	+12	151	-31	-16
2018*	1 gen - 31 dic	146	+11	150	-1	-4
2019*	1 gen - 31 dic	118	-28	144	-6	-26
2020*	1 gen - 31 dic	117	-1	237	+93	-120
2021*	1 gen - 31 dic	109	-8	194	-43	-85
2022*	1 gen - 31 dic	112	+3	162	-32	-50
2023*	1 gen - 31 dic	122	+10	166	+4	-44

(<sup>1</sup>) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(<sup>2</sup>) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(<sup>3</sup>) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti

(\*) popolazione post-censimento

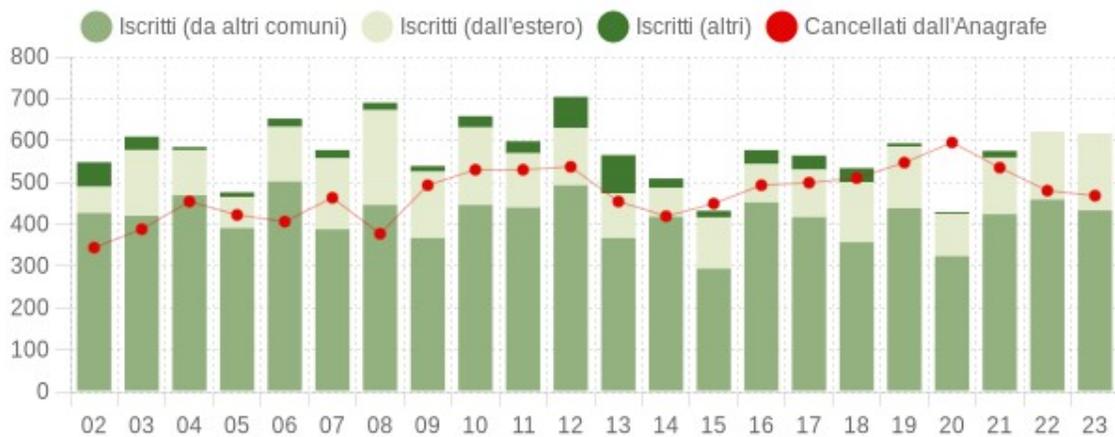
A seguito del nuovo metodo censuario di rilevazione dei dati della popolazione vi è una discrepanza tra quelli risultanti dall'ISTAT e quelli effettivi risultanti dall'anagrafe comunale (ANPR), che sono i seguenti:

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2019	1 gennaio-31 dicembre	119	-27	144	-6	-25
2020	1 gennaio-31 dicembre	115	-4	241	+97	-126
2021	1 gennaio-31 dicembre	107	-8	188	-53	-81
2022	1 gennaio-31 dicembre	110	+3	160	-28	-50
2023	1 gennaio-31 dicembre	118	+8	165	+5	-47
2024	1 gennaio-31 dicembre	101	-7	174	+9	-73

### Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Casalmaggiore negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



### Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI CASALMAGGIORE (CR) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno gen-dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	427	62	59	300	9	35	+53	+204
2003	420	157	32	326	11	51	+146	+221
2004	469	108	7	412	14	28	+94	+130
2005	391	74	11	360	12	50	+62	+54
2006	502	130	20	366	13	27	+117	+246
2007	388	169	20	421	13	29	+156	+114
2008	446	226	18	319	12	46	+214	+313
2009	367	158	14	405	31	57	+127	+46
2010	446	185	27	412	33	85	+152	+128
2011 (¹)	345	101	25	306	27	63	+74	+75
2011 (²)	95	28	4	91	3	40	+25	-7
2011 (³)	440	129	29	397	30	103	+99	+68
2012	493	137	74	422	34	81	+103	+167
2013	367	106	92	346	13	95	+93	+111
2014	418	69	22	350	60	9	+9	+90
2015	294	122	16	342	47	60	+75	-17
2016	452	91	34	386	44	63	+47	+84
2017	417	113	34	396	43	60	+70	+65
2018*	357	143	34	395	69	46	+74	+24
2019*	438	147	8	380	86	81	+61	+46
2020*	324	101	4	402	93	100	+8	-166
2021*	424	135	16	351	106	78	+29	+40
2022*	459	162	-	419	61	-	+101	+141
2023*	433	184	-	391	77	-	+107	+149

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(<sup>2</sup>) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(<sup>3</sup>) bilancio demografico 2011 (dal 1 gen al 31 dic). È la somma delle due righe precedenti.

(\*) popolazione post-censimento

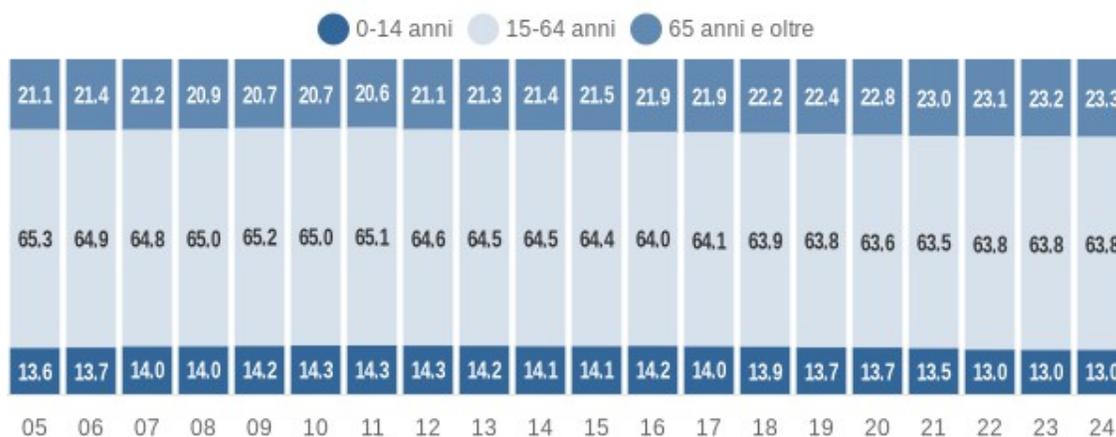
A seguito del nuovo metodo censuario di rilevazione dei dati della popolazione vi è una discrepanza tra quelli risultanti dall'ISTAT e quelli effettivi risultanti dall'anagrafe comunale (ANPR), che sono i seguenti:

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo migratori o interno	Saldo Migratorio con l'estero	Saldo per altri motivi	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	Altri iscritti	PER altri comuni	PER ester o	Altri cancell.				
2019	357	143	34	395	69	46	-38	74	-12	24
2020	394	124	36	361	94	61	33	30	-25	38
2021	326	102	37	405	94	94	-79	8	-57	-128
2022	460	158	56	421	58	80	39	100	-32	107
2023	420	178	45	391	72	64	29	106	-19	116
2024	372	148	49	424	70	86	-52	78	-37	-11

### Struttura della popolazione dal 2002 al 2024

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni e oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



### Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI CASALMAGGIORE (CR) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	1.792	9.058	2.965	13.815	43,7
2003	1.828	9.109	3.010	13.947	43,8
2004	1.872	9.220	3.025	14.117	43,8
2005	1.930	9.287	3.005	14.222	43,5

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2006	1.955	9.257	3.047	14.259	43,6
2007	2.031	9.390	3.069	14.490	43,5
2008	2.048	9.487	3.057	14.592	43,5
2009	2.107	9.702	3.078	14.887	43,4
2010	2.137	9.704	3.089	14.930	43,5
2011	2.160	9.815	3.098	15.073	43,5
2012	2.156	9.762	3.186	15.104	43,8
2013	2.170	9.842	3.253	15.265	43,9
2014	2.159	9.903	3.286	15.348	44,1
2015	2.167	9.916	3.319	15.402	44,2
2016	2.173	9.820	3.358	15.351	44,4
2017	2.156	9.856	3.364	15.376	44,6
2018	2.148	9.859	3.418	15.425	44,8
2019*	2.111	9.813	3.448	15.372	45,1
2020*	2.110	9.791	3.505	15.406	45,3
2021*	2.022	9.542	3.458	15.022	45,5
2022*	1.954	9.555	3.465	14.974	45,7
2023*	1.952	9.616	3.494	15.062	45,8
2024*	1.962	9.656	3.527	15.145	45,8

(\*) popolazione post-censimento

### Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Casalmaggiore.

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità(x 1.000 ab.)	Indice di mortalità(x 1.000 ab.)
	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	gen-dic	gen-dic
2002	165,5	52,5	135,4	97,1	19,5	8,6	13,8
2003	164,7	53,1	132,1	98,0	19,1	9,4	13,0
2004	161,6	53,1	126,4	98,8	19,6	9,9	11,6
2005	155,7	53,1	120,6	98,3	19,7	9,6	10,7
2006	155,9	54,0	109,7	101,6	20,1	9,5	10,6
2007	151,1	54,3	119,0	103,4	20,9	9,6	10,4
2008	149,3	53,8	119,3	106,9	21,7	9,7	10,9
2009	146,1	53,4	117,3	106,6	21,5	10,4	10,6
2010	144,5	53,9	119,9	112,2	21,7	11,2	10,2
2011	143,4	53,6	126,4	114,0	22,4	7,8	9,8
2012	147,8	54,7	125,8	114,6	21,9	9,7	10,1
2013	149,9	55,1	123,6	117,5	22,3	9,1	10,9
2014	152,2	55,0	120,3	120,6	21,7	7,9	10,2
2015	153,2	55,3	124,5	125,1	21,2	8,5	10,7
2016	154,5	56,3	124,7	128,2	20,6	8,0	11,8
2017	156,0	56,0	122,7	133,9	21,0	8,8	9,8
2018	159,1	56,5	123,7	135,9	20,5	9,5	9,7
2019	163,3	56,6	125,6	138,1	20,6	7,7	9,4

Anno	Indice di <b>vec- chiaia</b>	Indice di <b>dipen- denza</b> strutturale	Indice di <b>ricambio</b> della popola- zione attiva	Indice di <b>struttura</b> della popola- zione attiva	Indice di <b>carico</b> di figli per donna feconda	Indice di <b>natalità</b> (x 1.000 ab.)	Indice di <b>mortalità</b> (x 1.000 ab.)
	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	gen-dic	gen-dic
2020	166,1	57,3	124,1	137,9	20,8	7,7	15,6
2021	171,0	57,4	125,7	142,1	20,7	7,3	12,9
2022	177,3	56,7	126,2	140,1	20,5	7,5	10,8
2023	179,0	56,6	131,0	138,8	19,7	8,1	11,0
2024	179,8	56,8	138,2	137,5	19,7	-	-

## Glossario

### **Indice di vecchiaia**

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2024 l'indice di vecchiaia per il comune di Casalmaggiore dice che ci sono 179,8 anziani ogni 100 giovani.*

### **Indice di dipendenza strutturale**

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni e oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Casalmaggiore nel 2024 ci sono 56,8 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

### **Indice di ricambio della popolazione attiva**

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Casalmaggiore nel 2024 l'indice di ricambio è 138,2 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

### **Indice di struttura della popolazione attiva**

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

### **Carico di figli per donna feconda**

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

### **Indice di natalità**

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

### **Indice di mortalità**

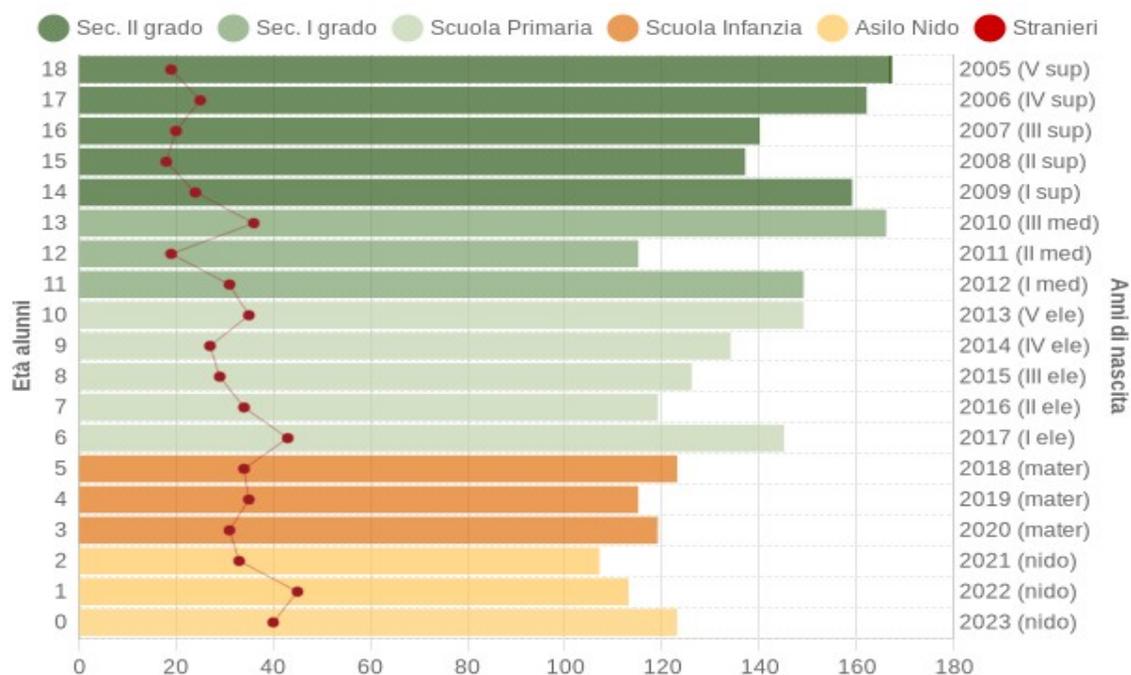
Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

### **Età media**

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

## Popolazione per classi di età scolastica 2024

Distribuzione della popolazione di **Casalmaggiore** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.



**Popolazione per età scolastica - 2024**

COMUNE DI CASALMAGGIORE (CR) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico **2024/2025** le [scuole di Casalmaggiore](#), evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.

## Distribuzione della popolazione per età scolastica 2024

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	61	62	<b>123</b>	17	23	40	32,5%
1	59	54	<b>113</b>	21	24	45	39,8%
2	58	49	<b>107</b>	20	13	33	30,8%
3	58	61	<b>119</b>	15	16	31	26,1%
4	66	49	<b>115</b>	19	16	35	30,4%
5	69	54	<b>123</b>	21	13	34	27,6%
6	73	72	<b>145</b>	20	23	43	29,7%
7	61	58	<b>119</b>	18	16	34	28,6%
8	62	64	<b>126</b>	14	15	29	23,0%
9	73	61	<b>134</b>	15	12	27	20,1%
10	80	69	<b>149</b>	22	13	35	23,5%
11	92	57	<b>149</b>	18	13	31	20,8%
12	54	61	<b>115</b>	9	10	19	16,5%
13	94	72	<b>166</b>	23	13	36	21,7%
14	88	71	<b>159</b>	16	8	24	15,1%
15	73	64	<b>137</b>	11	7	18	13,1%

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
16	73	67	<b>140</b>	11	9	20	14,3%
17	65	97	<b>162</b>	14	11	25	15,4%
18	74	93	<b>167</b>	9	10	19	11,4%

### Cittadini stranieri Casalmaggiore 2024

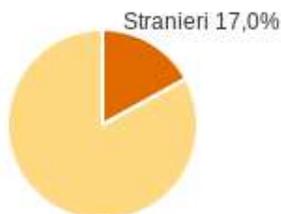
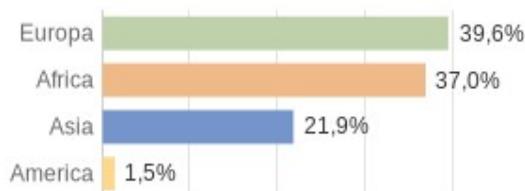
Popolazione straniera residente a **Casalmaggiore** al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



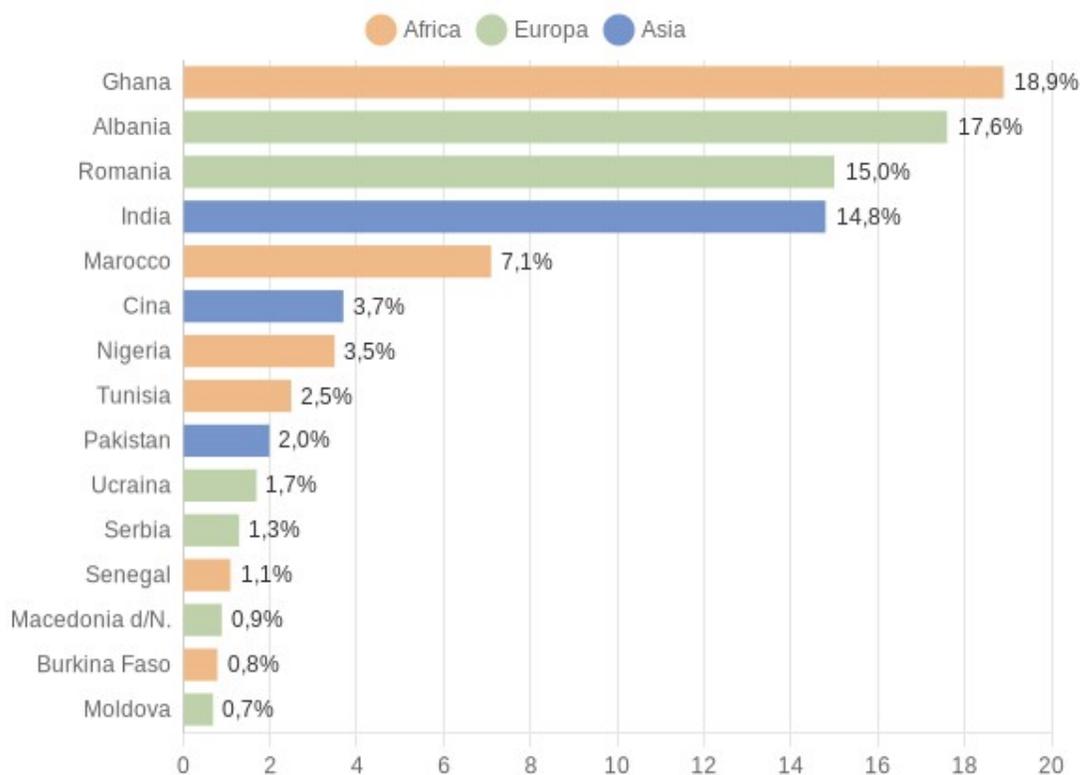
### Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

COMUNE DI CASALMAGGIORE (CR) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT  
(\*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Casalmaggiore al 1° gennaio 2024 sono **2.569** e rappresentano il **17,0%** della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dal **Ghana** con il 18,9% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'**Albania** (17,6%) e dalla **Romania** (15,0%).



### Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2024

COMUNE DI CASALMAGGIORE (CR) - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### Paesi di provenienza

Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

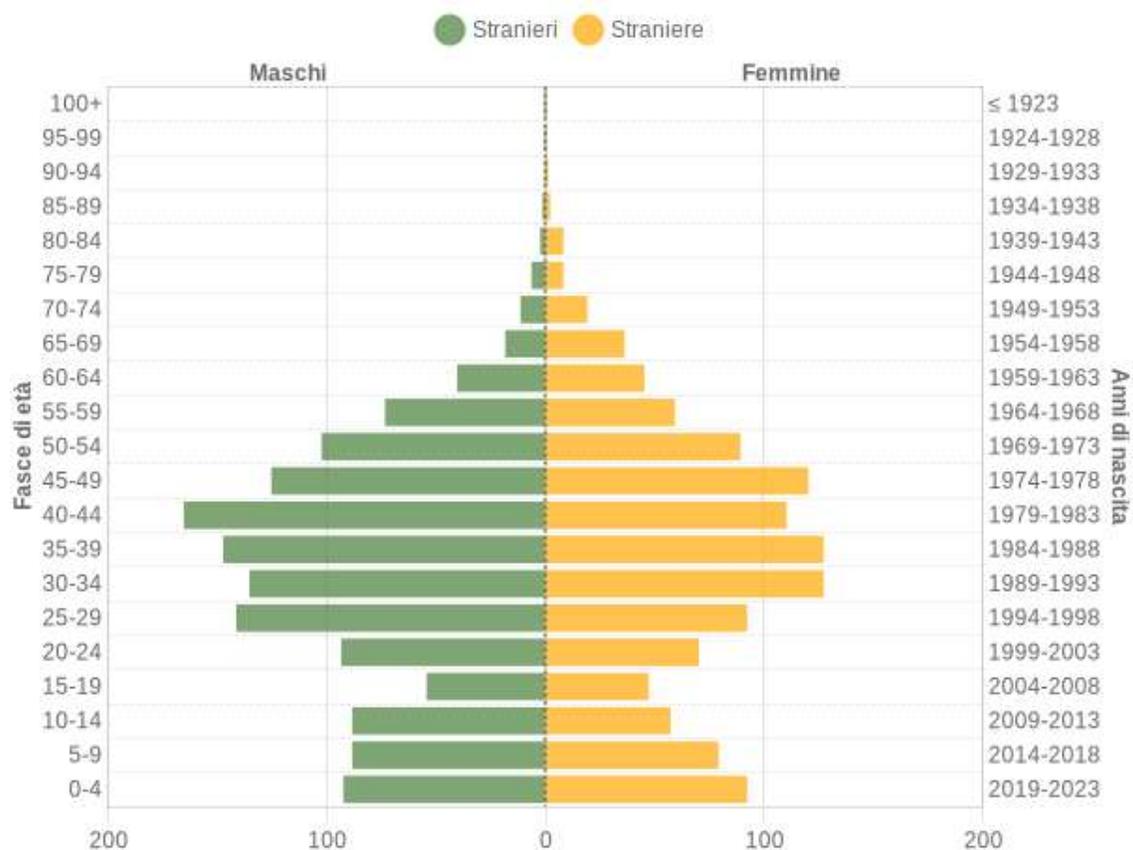
EUROPA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<a href="#">Albania</a>	Europa centro orientale	250	202	452	17,59%
<a href="#">Romania</a>	Unione Europea	186	200	386	15,03%
<a href="#">Ucraina</a>	Europa centro orientale	11	32	43	1,67%
<a href="#">Repubblica di Serbia</a>	Europa centro orientale	13	21	34	1,32%
<a href="#">Macedonia del Nord</a>	Europa centro orientale	12	11	23	0,90%
<a href="#">Moldova</a>	Europa centro orientale	6	12	18	0,70%
<a href="#">Federazione Russa</a>	Europa centro orientale	3	7	10	0,39%
<a href="#">Polonia</a>	Unione Europea	1	8	9	0,35%
<a href="#">Turchia</a>	Europa centro orientale	3	3	6	0,23%
<a href="#">Francia</a>	Unione Europea	1	4	5	0,19%
<a href="#">Bulgaria</a>	Unione Europea	2	2	4	0,16%
<a href="#">Repubblica Ceca</a>	Unione Europea	1	2	3	0,12%
<a href="#">Lituania</a>	Unione Europea	0	3	3	0,12%
<a href="#">Ungheria</a>	Unione Europea	0	3	3	0,12%
<a href="#">Regno Unito</a>	Unione Europea	1	2	3	0,12%
<a href="#">Germania</a>	Unione Europea	1	1	2	0,08%
<a href="#">Grecia</a>	Unione Europea	0	2	2	0,08%

EUROPA		Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<a href="#">Paesi Bassi</a>	Unione Europea		1	1	2	0,08%
<a href="#">Spagna</a>	Unione Europea		0	2	2	0,08%
<a href="#">Slovacchia</a>	Unione Europea		0	1	1	0,04%
<a href="#">Norvegia</a>	Altri paesi europei		1	0	1	0,04%
<a href="#">Portogallo</a>	Unione Europea		1	0	1	0,04%
<a href="#">Svezia</a>	Unione Europea		0	1	1	0,04%
<a href="#">Svizzera</a>	Altri paesi europei		0	1	1	0,04%
<a href="#">Croazia</a>	Unione Europea		1	0	1	0,04%
<a href="#">Slovenia</a>	Unione Europea		1	0	1	0,04%
<a href="#">Bosnia-Erzegovina</a>	Europa centro orientale		0	1	1	0,04%
<b>Totale Europa</b>			<b>496</b>	<b>522</b>	<b>1.018</b>	<b>39,63%</b>
AFRICA		Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<a href="#">Ghana</a>	Africa occidentale		304	182	486	18,92%
<a href="#">Marocco</a>	Africa settentrionale		92	91	183	7,12%
<a href="#">Nigeria</a>	Africa occidentale		49	42	91	3,54%
<a href="#">Tunisia</a>	Africa settentrionale		33	30	63	2,45%
<a href="#">Senegal</a>	Africa occidentale		22	6	28	1,09%
<a href="#">Burkina Faso (ex Alto Volta)</a>	Africa occidentale		10	11	21	0,82%
<a href="#">Camerun</a>	Africa centro meridionale		6	10	16	0,62%
<a href="#">Algeria</a>	Africa settentrionale		9	6	15	0,58%
<a href="#">Guinea</a>	Africa occidentale		6	2	8	0,31%
<a href="#">Sudan</a>	Africa settentrionale		2	5	7	0,27%
<a href="#">Costa d'Avorio</a>	Africa occidentale		4	3	7	0,27%
<a href="#">Mali</a>	Africa occidentale		6	0	6	0,23%
<a href="#">Gambia</a>	Africa occidentale		3	0	3	0,12%
<a href="#">Liberia</a>	Africa occidentale		1	1	2	0,08%
<a href="#">Egitto</a>	Africa settentrionale		2	0	2	0,08%
<a href="#">Repubblica del Congo</a>	Africa centro meridionale		1	1	2	0,08%
<a href="#">Sud Sudan</a>	Africa settentrionale		0	1	1	0,04%
<a href="#">Togo</a>	Africa occidentale		1	0	1	0,04%
<a href="#">Niger</a>	Africa occidentale		1	0	1	0,04%
<a href="#">Mauritius</a>	Africa orientale		0	1	1	0,04%
<a href="#">Kenya</a>	Africa orientale		0	1	1	0,04%
<a href="#">Guinea Bissau</a>	Africa occidentale		1	0	1	0,04%
<a href="#">Benin (ex Dahomey)</a>	Africa occidentale		1	0	1	0,04%
<a href="#">Capo Verde</a>	Africa occidentale		0	1	1	0,04%
<a href="#">Etiopia</a>	Africa orientale		0	1	1	0,04%
<a href="#">Ciad</a>	Africa centro meridionale		1	0	1	0,04%
<b>Totale Africa</b>			<b>555</b>	<b>395</b>	<b>950</b>	<b>36,98%</b>
ASIA		Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<a href="#">India</a>	Asia centro meridionale		207	174	381	14,83%
<a href="#">Repubblica Popolare Cinese</a>	Asia orientale		52	42	94	3,66%
<a href="#">Pakistan</a>	Asia centro meridionale		41	11	52	2,02%

ASIA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<a href="#">Bangladesh</a>	Asia centro meridionale	11	2	13	0,51%
<a href="#">Georgia</a>	Asia occidentale	2	6	8	0,31%
<a href="#">Sri Lanka (ex Ceylon)</a>	Asia centro meridionale	3	3	6	0,23%
<a href="#">Libano</a>	Asia occidentale	1	3	4	0,16%
<a href="#">Vietnam</a>	Asia orientale	1	1	2	0,08%
<a href="#">Filippine</a>	Asia orientale	1	0	1	0,04%
<a href="#">Indonesia</a>	Asia orientale	0	1	1	0,04%
<a href="#">Armenia</a>	Asia occidentale	0	1	1	0,04%
<b>Totale Asia</b>		<b>319</b>	<b>244</b>	<b>563</b>	<b>21,92%</b>
AMERICA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<a href="#">Brasile</a>	America centro meridionale	3	11	14	0,54%
<a href="#">Cuba</a>	America centro meridionale	2	3	5	0,19%
<a href="#">Argentina</a>	America centro meridionale	4	1	5	0,19%
<a href="#">Repubblica Dominicana</a>	America centro meridionale	1	3	4	0,16%
<a href="#">Perù</a>	America centro meridionale	1	3	4	0,16%
<a href="#">Dominica</a>	America centro meridionale	0	2	2	0,08%
<a href="#">Stati Uniti d'America</a>	America settentrionale	0	2	2	0,08%
<a href="#">Venezuela</a>	America centro meridionale	0	2	2	0,08%
<b>Totale America</b>		<b>11</b>	<b>27</b>	<b>38</b>	<b>1,48%</b>
		<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
<b>TOTALE STRANIERI</b>		<b>1.381</b>	<b>1.188</b>	<b>2.569</b>	<b>100,00%</b>

#### Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Casalmaggiore per età e sesso al 1° gennaio 2024 su dati ISTAT.



### Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2024

COMUNE DI CASALMAGGIORE (CR) - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Età	Stranieri			
	Maschi	Femmine	Totale	%
0-4	92	92	184	7,2%
5-9	88	79	167	6,5%
10-14	88	57	145	5,6%
15-19	54	47	101	3,9%
20-24	93	70	163	6,3%
25-29	141	92	233	9,1%
30-34	135	127	262	10,2%
35-39	147	127	274	10,7%
40-44	165	110	275	10,7%
45-49	125	120	245	9,5%
50-54	102	89	191	7,4%
55-59	73	59	132	5,1%
60-64	40	45	85	3,3%
65-69	18	36	54	2,1%
70-74	11	19	30	1,2%
75-79	6	8	14	0,5%
80-84	2	8	10	0,4%

Età	Stranieri			
	Maschi	Femmine	Totale	%
85-89	1	2	3	0,1%
90-94	0	1	1	0,0%
95-99	0	0	0	0,0%
100+	0	0	0	0,0%
<b>Totale</b>	<b>1.381</b>	<b>1.188</b>	<b>2.569</b>	<b>100%</b>

Di seguito si riportano i dati relativi ai cittadini stranieri iscritti in anagrafe (**fonte ANPR**) al **31/12/2024** distinti per cittadinanza e sesso:

UNIONE EUROPE (Ue)	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<a href="#">Albania</a>	Europa centro orientale	260	206	470	17,50%
<a href="#">Romania</a>	Unione Europea	197	210	407	15,16%
<a href="#">Ucraina</a>	Europa centro orientale	10	34	44	1,64%
<a href="#">Repubblica di Serbia</a>	Europa centro orientale	15	21	36	1,34%
<a href="#">Macedonia del Nord</a>	Europa centro orientale	15	17	32	1,19%
<a href="#">Moldova</a>	Europa centro orientale	6	15	21	0,78%
<a href="#">Federazione Russa</a>	Europa centro orientale	2	7	9	0,34%
<a href="#">Polonia</a>	Unione Europea	1	11	12	0,45%
<a href="#">Belgio</a>	Europa centro orientale	1	0	1	0,04%
<a href="#">Francia</a>	Unione Europea	1	4	5	0,19%
<a href="#">Bulgaria</a>	Unione Europea	1	2	3	0,11%
<a href="#">Repubblica Ceca</a>	Unione Europea	1	2	3	0,11%
<a href="#">Lituania</a>	Unione Europea	0	3	3	0,11%
<a href="#">Ungheria</a>	Unione Europea	0	3	3	0,11%
<a href="#">Regno Unito</a>	Unione Europea	1	2	3	0,11%
<a href="#">Germania</a>	Unione Europea	0	1	1	0,04%
<a href="#">Grecia</a>	Unione Europea	0	2	2	0,07%
<a href="#">Paesi Bassi</a>	Unione Europea	1	0	1	0,04%
<a href="#">Spagna</a>	Unione Europea	0	3	3	0,11%
<a href="#">Slovacchia</a>	Unione Europea	0	1	1	0,04%
<a href="#">Norvegia</a>	Altri paesi europei	1	1	2	0,07%
<a href="#">Portogallo</a>	Unione Europea	1	0	1	0,04%
<a href="#">Svezia</a>	Unione Europea	0	1	1	0,04%
<a href="#">Svizzera</a>	Altri paesi europei	0	1	1	0,04%
<a href="#">Croazia</a>	Unione Europea	1	0	1	0,04%
<a href="#">Bosnia-Erzegovina</a>	Europa centro orientale	0	1	1	0,04%
<b>Totale Europa</b>		<b>515</b>	<b>548</b>	<b>1.067</b>	<b>39,74%</b>
AFRICA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<a href="#">Ghana</a>	Africa occidentale	316	200	516	19,22%
<a href="#">Marocco</a>	Africa settentrionale	92	86	178	6,63%
<a href="#">Nigeria</a>	Africa occidentale	62	46	108	4,02%
<a href="#">Tunisia</a>	Africa settentrionale	37	34	71	2,64%

AFRICA		Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<a href="#">Senegal</a>		Africa occidentale	25	5	30	1,12%
<a href="#">Burkina Faso (ex Alto Volta)</a>		Africa occidentale	10	11	21	0,78%
<a href="#">Camerun</a>		Africa centro meridionale	6	10	16	0,60%
<a href="#">Algeria</a>		Africa settentrionale	8	6	14	0,52%
<a href="#">Guinea</a>		Africa occidentale	6	2	8	0,30%
<a href="#">Sudan</a>		Africa settentrionale	1	5	6	0,22%
<a href="#">Costa d'Avorio</a>		Africa occidentale	6	4	10	0,37%
<a href="#">Mali</a>		Africa occidentale	7	0	7	0,26%
<a href="#">Gambia</a>		Africa occidentale	4	0	4	0,15%
<a href="#">Liberia</a>		Africa occidentale	1	1	2	0,07%
<a href="#">Egitto</a>		Africa settentrionale	1	0	1	0,04%
<a href="#">Repubblica del Congo</a>		Africa centro meridionale	2	2	4	0,15%
<a href="#">Sud Sudan</a>		Africa settentrionale	0	1	1	0,04%
<a href="#">Togo</a>		Africa occidentale	3	0	3	0,11%
<a href="#">Niger</a>		Africa occidentale	1	0	1	0,04%
<a href="#">Mauritius</a>		Africa orientale	0	1	1	0,04%
<a href="#">Kenya</a>		Africa orientale	0	1	1	0,04%
<a href="#">Guinea Bissau</a>		Africa occidentale	1	0	1	0,04%
<a href="#">Benin (ex Dahomey)</a>		Africa occidentale	1	0	1	0,04%
<a href="#">Etiopia</a>		Africa orientale	0	1	1	0,04%
<a href="#">Ciad</a>		Africa centro meridionale	1	0	1	0,04%
<b>Totale Africa</b>			<b>591</b>	<b>416</b>	<b>1.007</b>	<b>37,50%</b>
ASIA		Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<a href="#">India</a>		Asia centro meridionale	213	183	396	14,75%
<a href="#">Repubblica Popolare Cinese</a>		Asia orientale	47	34	81	3,02%
<a href="#">Pakistan</a>		Asia centro meridionale	47	11	58	2,16%
<a href="#">Bangladesh</a>		Asia centro meridionale	10	2	12	0,45%
<a href="#">Georgia</a>		Asia occidentale	3	6	9	0,34%
<a href="#">Sri Lanka (ex Ceylon)</a>		Asia centro meridionale	3	3	6	0,22%
<a href="#">Libano</a>		Asia occidentale	2	3	5	0,19%
<a href="#">Vietnam</a>		Asia orientale	1	1	2	0,07%
<a href="#">Filippine</a>		Asia orientale	1	0	1	0,04%
<a href="#">Indonesia</a>		Asia orientale	0	1	1	0,04%
<a href="#">Armenia</a>		Asia occidentale	0	1	1	0,04%
<a href="#">Nepal</a>		Asia occidentale	1	0	1	0,04%
<b>Totale Asia</b>			<b>328</b>	<b>245</b>	<b>573</b>	<b>21,34%</b>
AMERICA		Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<a href="#">Brasile</a>		America centro meridionale	3	12	15	0,56%
<a href="#">Cuba</a>		America centro meridionale	2	2	4	0,15%
<a href="#">Argentina</a>		America centro meridionale	2	0	2	0,07%
<a href="#">Repubblica Dominicana</a>		America centro meridionale	1	3	4	0,15%
<a href="#">Perù</a>		America centro meridionale	2	3	5	0,19%
<a href="#">Colombia</a>		America centro meridionale	0	1	1	0,04%

AMERICA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<a href="#">Dominica</a>	America centro meridionale	1	2	3	0,11%
<a href="#">Stati Uniti d'America</a>	America settentrionale	0	2	2	0,07%
<a href="#">Venezuela</a>	America centro meridionale	0	2	2	0,07%
Totale America		11	27	38	1,42%
	Maschi		Femmine	Totale	%
TOTALE STRANIERI	1.449	1.236	2.685	100,00%	

### **Piano Triennale per l'informatica nella PA - Edizione 2024-2026 -Aggiornamento 2025**

I processi di transizione digitale in cui sono coinvolte le Amministrazioni locali richiedono visione strategica, capacità realizzativa ed efficacia della governance.

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione è uno strumento per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana, attraverso la declinazione della strategia in materia di digitalizzazione in indicazioni operative, quali obiettivi e risultati attesi, riconducibili all'azione amministrativa delle PA.

Con il Piano triennale dell'informatica nella PA, a partire dalla Legge di Stabilità 2016, ci si pone quale finalità il miglioramento della qualità dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre amministrazioni pubbliche.

Per la realizzazione delle azioni del Piano triennale dell'informatica, la figura del Responsabile per la transizione digitale ha un ruolo centrale soprattutto all'interno dell'Amministrazione stessa come motore dei processi di cambiamento e innovazione, oltre che come interfaccia tra AgID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale e Amministrazioni.

Nel Comune di Casalmaggiore il RTD DECRETO con Decreto Sindacale n. 6 del 08/02/2023, è stato individuato nel Segretario Generale Dott.ssa Sabina CANDELA, fino al termine dell'incarico.

La prima edizione del Piano (2017-2019) poneva l'accento sull'introduzione del Modello strategico dell'informatica nella PA e la seconda edizione (2019-2021) si proponeva di dettagliare l'implementazione del modello, il Piano triennale 2020-2022 e il suo aggiornamento 2021-2023 sono stati maggiormente focalizzati sulla componente implementativa, ossia sull'attenzione alle azioni previste e sul monitoraggio dei risultati.

L'aggiornamento 2022-2024 costituisce l'evoluzione delle due precedenti edizioni, ma, in modo ancor più evidente, attribuisce uno spazio più rilevante al PNRR, oltre a fornire un quadro organico dei vari ambiti di cui si compone, tramite la collaborazione con i soggetti che esercitano competenze istituzionali e responsabilità sull'implementazione.

Il Piano 2024-2026 si inserisce nel più ampio contesto di riferimento definito dal programma strategico "Decennio Digitale 2030", istituito dalla Decisione (UE) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022, i cui obiettivi sono articolati in quattro dimensioni: competenze digitali, servizi pubblici digitali, digitalizzazione delle imprese e infrastrutture digitali sicure e sostenibili.

L'aggiornamento 2025, approvato a dicembre 2024 e pubblicato il 23/01/2025, rappresenta l'aggiornamento del Piano 2024-2026 che sostanzialmente mantiene gli stessi obiettivi e gli stessi target da raggiungere.

Esso si è reso necessario per fornire elementi nuovi ed allineare scenari e normativa in costante cambiamento, così come a rendere disponibili dati e informazioni aggiornate relativamente ai cambiamenti di contesto e, di conseguenza, ad adeguare le corrispondenti linee di azione.

Il Piano, in questa logica, diventa un documento in progress, e gli aggiornamenti annuali previsti nel triennio di riferimento ne sono uno strumento operativo per un costante supporto e indirizzo strategico verso l'utente finale.

Le principali novità della nuova edizione del Piano, pertanto, riguardano:

- l'inserimento nello scenario dei temi relativi all'IT Wallet, alla Data Quality ed alla dematerializzazione documentale
- l'introduzione di 11 nuovi Strumenti.

## ANALISI DEL TERRITORIO AL 31/12/2024

Casalmaggiore è una città di medio – piccole dimensioni in provincia di Cremona, situata a sud della Lombardia e del capoluogo di Provincia, confinante con le Province di Mantova (Comuni di Sabbioneta e Viadana) e Parma e con la Regione Emilia Romagna (Comune di Sorbolo Mezzani e Colorno). La città è costeggiata dal fiume Po che delimita anche il confine con la Provincia di Parma e Regione Emilia Romagna.

Dista circa 40 Km da Cremona, circa 40 km da Mantova e 25 km da Parma (Emilia Romagna).

Il comune di Casalmaggiore è fortemente connotato dalla viabilità, sia stradale che ferroviaria, per la sua storica posizione strategica.

Nel territorio di Casalmaggiore convergono le Strade Statali n. 343 Asolana (Asola-Parma) e 358 Castelnovese (Casalmaggiore-Reggio Emilia), oltre alle Strade Provinciali n. 420 Sabbionetana (Casalmaggiore-Mantova), 88 (Casalmaggiore-Bozzolo), 85 Bassa di Casalmaggiore (Cremona - Casalmaggiore), 10 (Casalbellotto – Sabbioneta) che la rendono un nodo stradale di un certo spessore. (Il casello autostradale di Parma, sulla A1, è a circa venti chilometri, Autostrada A1 Italia.svg raccordato alla Asolana), (Autostrada A22 Italia.svg Casello autostradale di Mantova nord sulla autostrada del Brennero – Autostrada, è a circa 45 km), (A21 Italia.svg Casello autostradale di Cremona sull'autostrada Torino – Brescia, è a circa 40 km).

La città è dotata di un attracco per imbarcazioni turistiche nei pressi del Torrione, oltre ad attracchi per imbarcazioni sportive e motoscafi presso le due società Canottieri che hanno sede sul Po e un pontile da diporto presso il Lido Po.

Casalmaggiore è dotato di una propria stazione ferroviaria posta lungo la linea Brescia-Parma.

Sebbene il territorio pianeggiante (altezza s.l.m. pari a 26 metri) si connoti, infatti, per la forte presenza di aree agricole, la componente urbanizzata ha un'incidenza notevole sull'interesse della superficie territoriale, rispetto alle aree agricole, sia per la prevalenza degli ambiti residenziali, ma anche per la densità di superficie produttiva.

Nel territorio Comunale è situato il Parco Golena del Po, un Parco Locale ad Interesse sovracomunale, situato a Casalmaggiore in riva al fiume Po, nella zona golenale della città. Il parco interessa le aree golenali del fiume Po nei Comuni di Casalmaggiore e Martignana Po. Il parco si estende su una superficie di 735 ettari e l'ente Gestore è il Comune di Casalmaggiore. L'aspetto vegetazionale è l'elemento caratterizzante del paesaggio. In corrispondenza degli specchi d'acqua permangono lembi residui di formazioni boschive con prevalenza di salice bianco, ontano nero e olmo, mentre le fasce più esterne sono caratterizzate da coltivazione estensive e da pioppeti.

L'area del territorio comunale è di 64,53 kmq con una densità media di 235,72 ab/km<sup>2</sup> (ab. 15.211 al 31/12/2024 - fonte ANPR).

Risorse Idriche: Laghi n. 0; Fiumi e torrenti n. 1 (Fiume Po).

Strade:

- autostrade km. 0
- Strade extraurbane km. 0
- Strade urbane statali o provinciali km. 24
- Strade locali km. 126
- Itinerari ciclopedonali km. 20,500

Banca dati degli Strumenti urbanistici:

Piano Regolatore – PGT – adottato	SI	<input type="checkbox"/>	NO	Con deliberazione di Consiglio Comunale n.47 del 18/04/2009 è stato adottato il Piano di Governo del Territorio
Piano Regolatore – PGT – approvato	SI	<input type="checkbox"/>	NO	Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.5 del 26/01/2010, esecutivo a tutti gli effetti a seguito dell'avvenuta pubblicazione sul BURL- Serie Inserzioni e concorsi - n.26 del 30.06.2010. Con deliberazione consiliare n. 64 del 20/10/2011 è stata approvata la Variante n. 1 al P.G.T., pubblicata sul Bollettino

				<p>Ufficiale della Regione Lombardia – Serie Avvisi e Concorsi n. 52 del 28/12/2011.</p> <p>Con deliberazione consiliare n.55 del 12/10/2012 è stata approvata la Variante n. 2 al P.G.T., pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia – Serie Avvisi e Concorsi n. 52 del 27/12/2012.</p> <p>Con deliberazione consiliare n.76 del 20/11/2015 è stata approvata la Variante 2015 al P.G.T., pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia – Serie Avvisi e Concorsi n. 52 del 23/12/2015.</p> <p>Con deliberazione consiliare n. 30 del 18/05/2023 è stata approvata la Variante generale al P.G.T., pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia – Serie Avvisi e Concorsi n. 39 del 27/09/2023.</p> <p>Con deliberazione consiliare n. 15 del 18/04/2024 è stata approvata la prima Variante Puntuale al P.G.T., pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia – Serie Avvisi e Concorsi n. 27 del 03.07.2024.</p>
Piano Edilizia Economica Popolare – PEEP	SI		NO	<input type="checkbox"/>
Piano Insediamenti Produttivi – PIP	SI		NO	<input type="checkbox"/>
Piano di Classificazione Acustica	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<p>Con deliberazione consiliare n. 66 del 26/09/2024 è stata approvata la variante Generale al Piano di Classificazione Acustica, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia – Serie Avvisi e Concorsi n. 42 del 16/10/2024.</p>

Classificazione sismica e climatica

<b>Zona sismica</b> 3	<b>Zona climatica</b> E	<b>Gradi giorno</b> 2.435
--------------------------	----------------------------	------------------------------

## ECONOMIA INSEDIATA

Si riporta la scheda più aggiornata dal [potale ISTAT](#) che indica i dati all'anno 2022 della Provincia di Cremona.

Dataset: Imprese e addetti										
Territorio	Cremona									
Impresa con dipendenti	totale									
Forma giuridica	totale									
Selezione periodo	2022									
Tipo dato	numero imprese attive					numero addetti delle imprese attive (valori medi annui)				
Classe di addetti	0-9	10-49	50-249	250 e più	totale	0-9	10-49	50-249	250 e più	totale
<b>Ateco 2007</b>										
<b>0010: TOTALE</b>	22913	1113	160	29	24215	40400,71	20628,17	15980,74	13065,8	90075,42
B: estrazione di minerali da cave e miniere										
C: attività manifatturiere	3	1	..	..	4	4,84	12,33	..	..	17,17
D: fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	1853	469	82	22	2426	4988,6	9369,6	8126,43	10160,45	32645,08
E: fornitura di acqua reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	75	4	4	..	83	105,35	90,57	332,98	..	528,9
F: costruzioni	31	7	2	1	41	99,77	109,93	252,88	437,85	900,43
G: commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli	3021	104	7	..	3132	5168,5	1783,5	550,75	..	7502,75
H: trasporto e magazzinaggio	4991	170	20	..	5181	9346,78	2977,43	1930,22	..	14254,43
I: attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	483	61	16	2	562	1047,86	1074,87	1768,86	814,06	4705,65
J: servizi di informazione e comunicazione	1431	90	1	..	1522	4251,59	1291,09	125,6	..	5668,28
K: attività finanziarie e assicurative	527	23	4	1	555	898,03	466,38	281,76	351,51	1997,68
L: attività immobiliari	597	7	1	1	606	879,54	82,27	247,84	258,92	1468,57
M: attività professionali, scientifiche e tecniche	1269	1	..	..	1270	1524,67	9,61	..	..	1534,28
N: noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	4051	60	2	..	4113	5218,27	955,27	117,41	..	6290,95
P: istruzione	663	65	8	1	737	1169,71	1311,43	772,53	679,72	3933,39
Q: sanità e assistenza sociale	243	7	2	..	252	347,72	167,05	169,44	..	684,21
R: attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	1852	22	7	1	1882	2377,91	519,52	1001,94	363,29	4262,66
S: altre attività di servizi	427	7	2	..	436	569,5	151,86	142,76	..	864,12
	1396	15	2	..	1413	2402,07	255,46	159,34	..	2816,87

Dati estratti il 16 Jan 2025 10:27 UTC (GMT) da I.Stat

Si riporta qui di seguito la scheda più aggiornata dal [portale della Camera di Commercio di Cremona](#) relativo ai dati Comunali indicati nel Compendio statistico della Provincia di Cremona, aggiornati all'anno 2021. Dal sito sono ricavabili i dati sino dal 2016 al 2021.

<b>Imprese attive per sezione di attività economica al 31/12/2021 (Compendio statistico della provincia di Cremona)</b>		
<b>Comune imprese CASALMAGGIORE</b>		
	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Agricoltura, silvicoltura e pesca	232	224
Estrazioni di minerali da cave e miniera	-	-
Attività manifatturiere	170	168
Fornitura di energia, gas, vapore e aria condizionata	3	2

Fornitura di acqua, reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	3	3
Costruzioni	178	181
Commercio all'ingrosso ed al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli	316	315
Trasporto e magazzinaggio	18	18
Attività dei servizi di alloggio e ristorazione	88	94
Servizi di informazione e comunicazione	24	26
Attività finanziarie ed assicurative	30	28
Attività immobiliari	79	78
Attività professionali, scientifiche e tecniche	46	47
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	37	41
Amministrazione pubblica e difesa, assicurazione sociale obbligatoria	-	-
Istruzione	5	5
Sanità ed assistenza sociale	12	14
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	17	17
Altre attività di servizi	71	71
Imprese non classificate	1	1
<b>TOTALE</b>	<b>1.330</b>	<b>1.333</b>

<b>Numero addetti per sezione di attività economica al 31 dicembre 2021</b> <i>(Compendio statistico della provincia di Cremona)</i> <b>Comune Imprese</b> <b>CASALMAGGIORE</b>		
	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Agricoltura, silvicoltura e pesca	298	289
Estrazioni di minerali da cave e miniera	-	-
Attività manifatturiere	1795	1.929
Fornitura di energia, gas, vapore e aria condizionata	18	4
Fornitura di acqua, reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	95	94
Costruzioni	324	339
Commercio all'ingrosso ed al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli	681	664
Trasporto e magazzinaggio	38	33
Attività dei servizi di alloggio e ristorazione	339	360
Servizi di informazione e comunicazione	120	125
Attività finanziarie ed assicurative	52	48
Attività immobiliari	105	110
Attività professionali, scientifiche e tecniche	71	75
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	197	223
Istruzione	14	-
Amministrazione pubblica e difesa, assicurazione sociale obbligatoria	-	14
Sanità ed assistenza sociale	262	248
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	28	26
Altre attività di servizi	126	122
Imprese non classificate	16	16
<b>TOTALE</b>	<b>4579</b>	<b>4.719</b>

Di seguito di dati comunali relativi agli esercizi commerciali comunicati dal Settore SUAP.

<b>Esercizi Commerciali nel Comune di Casalmaggiore alla data al 31/12/2023 e al 31/12/2024</b>			
	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>VARIAZIONI</b>
Negozi	263	254	-9
Bar e Ristoranti	68	63	-5
Acconciatori	37	37	-
Estetisti	22	24	+2
	<b>390</b>	<b>378</b>	<b>-12</b>

## SITUAZIONE SOCIO-ECONOMICA

### **Evoluzione della situazione finanziaria dell'ente**

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di disuguaglianza e sostenibilità. Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi.

L'Istat rilascia [l'edizione 2024 dei Report BesT](#), un'analisi integrata degli indicatori Bes dei Territori (BesT), accompagnati da grafici interattivi che consentono di navigare nelle principali elaborazioni. Si rimanda a "[IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE DEI TERRITORI LOMBARDIA 2024](#)" per i relativi dati Regionali e provinciali (Data di pubblicazione: 20 novembre 2024).

Ciascun Report regionale BesT presenta il profilo di benessere della regione e delle sue province sotto vari aspetti: la posizione nel contesto nazionale ed europeo, i punti di forza, gli svantaggi, le disparità territoriali, le evoluzioni recenti e si completa con alcuni indicatori sul territorio, la popolazione, l'economia. L'edizione 2024, inoltre, è arricchita da tre focus di approfondimento sulle condizioni economiche degli individui, sui musei e le biblioteche e sui servizi comunali online per le famiglie.

Il sistema di indicatori BesT, riferiti alle province e città metropolitane italiane, comprende un ampio set delle misure del Benessere equo e sostenibile (Bes) e le integra con ulteriori indicatori di benessere in grado di cogliere le specificità locali. L'intera base dati e i metadati sono disponibili sulla piattaforma IstatData, e nella sezione del sito dedicata al Benessere equo e sostenibile dei territori, dove è anche possibile consultare i Report BesT 2023.

### **Quadro delle condizioni interne all'ente**

**Evoluzione della situazione finanziaria dell'ente**

Al fine di tratteggiare l'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente nel corso dell'ultimo quinquennio, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi, in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa.

entrate	2019	2020	var. base anno prec.	2021	var. base anno prec.	2022	var. base anno prec.	2022/2019	2023	var. base anno prec.	2023/2019
TITOLO I - e. trib	5.763.111,68	5.472.200,08	-5%	5.749.996,35	5%	5.992.804,39	4,22%	3,99%	6.377.859,85	6,43%	10,67%
TITOLO II- traf corr	312.978,64	2.672.960,21	754%	859.405,15	68%	884.142,50	2,88%	182,49%	777.904,03	12,02%	148,55%
TITOLO III- e. extratrib	3.548.543,92	2.872.780,09	-19%	3.563.034,74	24%	3.958.582,73	11,10%	11,56%	4.379.034,32	10,62%	23,40%
TITOLO IV - e. c.cap	1.590.958,39	2.137.382,78	34%	2.255.175,25	6%	2.236.013,43	-0,85%	40,55%	2.940.927,91	31,53%	84,85%
TITOLO V - rid att. Fin	300.000,00	-	100%	-	-	-	-	-100,00%	-	-	-100,00%
TITOLO VI - accens di prestiti	300.000,00	-	100%	-	-	3.115.519,85	100,00%	938,51%	105.000,00	96,63%	-65,00%
TITOLO VII - anticip tes	0,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TITOLO IX - partite di giro	2.085.853,20	1.895.369,01	-9%	1.584.549,71	16%	1.653.033,46	4,32%	-20,75%	2.012.507,10	21,75%	-3,52%
	<b>13.901.445,83</b>	<b>15.050.692,17</b>		<b>14.012.161,20</b>		<b>17.840.096,36</b>			<b>16.593.233,21</b>		

SPESE	2019	2020	var. base anno prec.	2021	var. base anno prec.	2022	var. base anno prec.	2023	var. base anno prec.	2023/2019
TITOLO I - s. correnti	8.878.150,60	9.642.099,96	9%	9.422.904,65	-2%	9.747.611,86	3%	9.513.034,35	-2%	7,15%
TITOLO II - s. c.capitale	2.149.712,39	1.541.069,92	-28%	1.598.502,53	4%	1.513.315,54	-5%	3.812.174,14	152%	77,33%
TITOLO III - increm att. Fin	300.000,00	-	-100%	-	-	-	-	800,00		-99,73%
TITOLO IV - rimb prestiti	722.872,24	759.014,44	5%	775.725,36	2%	852.204,98	10%	890.724,92	5%	23,22%
TITOLO V - chius antic	0,00	-	-	-	-	-	-	-		
TITOLO VII - partite di giro	2.085.853,20	1.895.369,01	-9%	1.584.549,71	-16%	1.653.033,46	4%	2.012.507,10	22%	-3,52%
<b>TOTALE</b>	<b>14.136.588,43</b>	<b>13.837.553,33</b>		<b>13.381.682,25</b>		<b>13.766.165,84</b>		<b>16.229.240,51</b>		

MISSIONI	2019	2020	var. base anno prec.	2021	var. base anno prec.	2022	var. base anno prec.	2023	var. base anno prec.	2023/2019
istituzionali	3.067.799,47	2.916.047,99	-5%	2.793.533,02	-4%	3.394.262,63	22%	3.246.155,95	-4%	5,81%
giustizia	-	-		-		-		-		
ordine pubblico	432.298,53	440.661,31	2%	492.681,79	12%	476.664,55	-3%	503.110,47	6%	16,38%
istruzione	1.214.030,57	1.087.981,93	-10%	1.278.191,65	17%	1.355.699,70	6%	1.237.950,63	-9%	1,97%
cultura	666.467,77	624.073,07	-6%	706.636,23	13%	663.835,91	-6%	623.156,89	-6%	-6,50%
sport e giovani	191.795,92	179.969,65	-6%	172.666,53	-4%	182.881,28	6%	269.986,09	48%	40,77%
turismo	9.381,33	11.394,42	21%	7.230,00	-37%	4.276,60	-41%	3.630,00	-15%	-61,31%
territorio	107.127,41	137.100,05	28%	119.928,36	-13%	108.176,57	-10%	107.882,69	0%	0,71%
ambiente	426.976,21	827.540,53	94%	693.413,98	-16%	487.878,02	-30%	427.683,39	-12%	0,17%
trasp e viabilità	706.757,49	988.533,67	40%	827.120,67	-16%	964.598,65	17%	906.328,28	-6%	28,24%
soccorso civile	9.933,90	10.964,32	10%	6.241,20	-43%	5.511,14	-12%	7.264,54	32%	-26,87%
diritti sociali	1.925.199,03	2.255.260,72	17%	2.097.340,23	-7%	2.008.399,35	-4%	2.054.907,62	2%	6,74%
svil economico	117.430,97	158.616,54	35%	223.920,99	41%	94.005,93	-58%	122.151,39	30%	4,02%
energia e fonti energ	2.952,00	3.955,76	34%	4.000,00	1%	1.421,53	-64%	2.826,41	99%	-4,25%
accantonam	-	-		-		-		-		
anticip fin	-	-		-		-		-		
<b>TOTALE</b>	<b>8.878.150,60</b>	<b>9.642.099,96</b>		<b>9.422.904,65</b>		<b>9.747.611,86</b>		<b>9.513.034,35</b>		

MACROAGGREGATO	2019	2020	var. base anno prec.	2021	var. base anno prec.	2022	var. base anno prec.	2023	var. base anno prec.	2022/2019
personale	3.294.785,85	3.175.150,25	-4%	3.044.348,77	-4%	3.126.514,17	3%	3.077.314,09	-2%	-6,60%
imposte e tasse	148.526,10	158.166,38	6%	165.383,83	5%	165.064,78	0%	187.094,06	13%	25,97%
beni e servizi	4.486.154,11	4.797.578,30	7%	4.983.128,61	4%	5.295.387,14	6%	5.037.611,97	-5%	12,29%

trasf correnti	476.850,66	1.089.340,41	128%	821.805,78	-25%	594.527,34	-28%	593.042,36	0%	24,37%
interessi passivi	218.843,66	205.684,97	-6%	183.100,28	-11%	262.699,15	43%	290.091,53	10%	32,56%
altre spese corr	252.990,22	216.179,65	-15%	225.137,38	4%	303.419,30	35%	327.880,34	8%	29,60%
<b>TOTALE</b>	<b>8.878.150,60</b>	<b>9.642.099,96</b>		<b>9.422.904,65</b>		<b>9.747.611,88</b>		<b>9.513.034,35</b>		

## SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

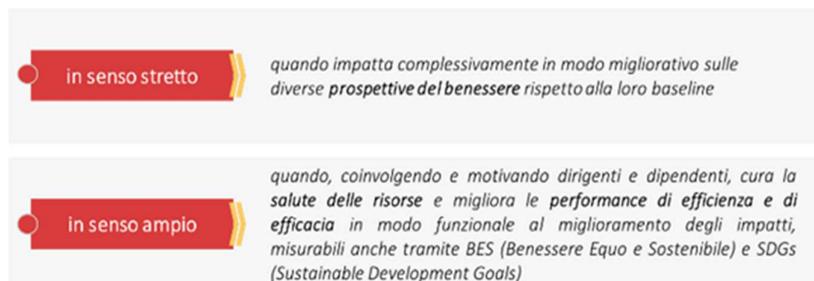
### 2.1 Valore Pubblico

#### Definizione di Valore Pubblico

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder. [Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017](#) del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”.

*In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari **soggetti pubblici**, che perseguono tale obiettivo utilizzando **risorse tangibili** (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e **intangibili** (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).*

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare, un ente crea Valore Pubblico in senso stretto ed ampio (*Figura II.1*).



*Figura II.1: Modalità di creazione del Valore*

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quanti-qualitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità.

Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

#### Il Valore Pubblico del Comune di Casalmaggiore

L'operato della Pubblica Amministrazione deve essere orientato principalmente al soddisfacimento dei bisogni del cittadino.

La misurazione della **performance** è un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'Ente, in quanto per poter misurare è necessario acquisire tutti

gli elementi informativi necessari, avere percezione e comprensione delle problematiche connesse alla questione e orientare la propria attività al loro superamento e al raggiungimento dello scopo prefisso.

Per poter misurare e valutare la propria performance il Comune deve anzitutto aver individuato i propri stakeholder (dall'inglese "to hold a stake", avere un interesse, detenere un diritto nei confronti di qualcosa) e conoscerne i bisogni. Il loro ruolo deriva dal fatto che, essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, possono fornire all'Amministrazione elementi essenziali e supportarla nella definizione delle proprie linee strategiche e degli obiettivi nonché nella valutazione del risultato. Mappatura degli stakeholder comunali che, come sarà successivamente specificato, possono essere individuati e suddivisi in varie macro-categorie sulla base di uno specifico ambito di intervento/di analisi/di azione:

#### Stakeholder esterni indiretti

Governo, Amministrazione Regionale, altri Enti Pubblici, Media, Consorzi, AUSL, ecc...

#### Stakeholder esterni diretti

Cittadini, fornitori, operatori economici, sindacati, associazioni, ecc...

#### Stakeholder interni

Segretario, Responsabili, personale comunale, collaboratori a vario titolo, ecc...

In relazione alla molteplicità di ambiti di intervento dell'Amministrazione comunale è evidente la presenza di una pluralità di portatori di interesse, molto differenziata e classificabile in vari modi. Gli stakeholder possono essere suddivisi in varie macro-categorie:

- soggetti pubblici - enti locali territoriali (Comuni, Province, Regioni, Unioni di Comuni, Consorzi, Camere di Commercio, AUSL, ecc.);
- gruppi organizzati - sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, organi di stampa, associazioni varie (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- cittadini intesi sia come singoli individui che come gruppi informali e, pertanto, non strutturati.

Un altro tipo di suddivisione può riguardare la relazione esistente tra il soggetto e l'Ente, che porta ad individuare le seguenti tipologie:

- la popolazione comunale principale utente dei servizi comunali - essa deve essere intesa sia a livello di singolo individuo che si rapporta con l'Ente sia in forma associata (cooperative, imprese, società, ecc.); tra i principali bisogni manifestati dai cittadini vi sono la necessità di politiche efficaci, rapidità e snellimento dell'azione amministrativa, orari di apertura degli uffici flessibili, ecc.;
- i dipendenti comunali - affinché si possa lavorare in modo sereno e gratificante è necessario che siano chiari i ruoli e competenze, siano bilanciati i carichi di lavoro e sia promosso un clima volto a favorire la crescita e la gratificazione professionale; i bisogni dei dipendenti riguardano tuttavia anche aspetti legati alla gestione della propria quotidianità, quali misure e istituti che favoriscano la conciliazione tra carichi lavorativi e familiari.

Come già evidenziato, al fine del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, occorre avviare una vera e propria programmazione strategica, sulla base della programmazione strategica dell'Ente vi è il **Documento Unico di Programmazione (DUP)** e la relativa **Nota di Aggiornamento**.

La **trasparenza**, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle

amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'Amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'Amministrazione e il cittadino.

Per evitare segnalazioni e reclami, che potrebbero ingenerare procedimenti sanzionatori, dirigenti e funzionari devono:

- rispondere prontamente e in modo esauriente, come stabilito dall'art. 12 del Regolamento UE 2016/679, alle richieste dei cittadini che attivano le tutele previste dagli artt. 15 e seguenti del medesimo regolamento;
- ma ancor prima, evitare sempre l'uso di dati personali nei provvedimenti amministrativi, salvo che ciò non sia imposto dal procedimento (ad esempio, negli atti ricettizi non è possibile omettere i dati del destinatario).

Quindi, in attuazione dei principi di minimizzazione e pertinenza, devono essere oscurati tutti i dati personali (indirizzo, codice fiscale, e-mail, ecc.), compreso nome e cognome, individuando il soggetto in base all'incarico, all'ufficio o al ruolo conferiti, soprattutto quando si tratta di non rivelare l'origine razziale od etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'appartenenza sindacale, relativi alla salute o alla vita sessuale.

Il Sistema di gestione per il trattamento e la protezione dei dati personali è un sistema a ciclo continuo che, di anno in anno, richiede un costante aggiornamento. Possono variare, ad esempio, i dati dei dirigenti/Responsabili titolari di p.o., dei dipendenti e gli stessi trattamenti di dati personali, per effetto di modifiche nella struttura organizzativa dell'Ente ovvero nella gestione dei procedimenti e dei processi, conseguenti anche a modifiche normative che possono introdurre nuovi trattamenti.

Di regola, variano ogni anno anche parte dei soggetti esterni che trattano i dati unitamente (contitolari) o per conto (responsabili) dell'Ente. In tali casi vanno aggiornati e, se necessario, adottati nuovi atti di designazione e nuovi atti di autorizzazione per dirigenti/Responsabili titolari di p.o. e dipendenti, e vanno conclusi nuovi accordi di contitolarità, nuovi contratti di responsabilità, o aggiornati gli atti, gli accordi e i contratti in essere per effetto delle modifiche intervenute nell'assetto dei soggetti interni ed esterni.

Incidono altresì sul richiamato Sistema gestionale, le decisioni e i provvedimenti dell'Autorità Garante che vanno costantemente tenuti presente e recepiti nella documentazione, negli adempimenti, nella formazione e in tutte le operazioni gestionali di trattamento e protezione dei dati personali. Per questo motivo tutti gli adempimenti GDPR, già realizzati negli anni, devono essere nuovamente attuati al fine di mantenere costantemente aggiornati tutti i dati, i documenti, le attività, le informazioni, le istruzioni e ogni altra componente del sistema di gestione per il trattamento dei dati personali.

Nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e la relativa Nota di Aggiornamento per il triennio 2025/2027 per obiettivo strategico è stato individuato un ambito di valore pubblico da perseguire (come meglio evidenziato nella griglia) sottoriportata.

Il Report del Valore Pubblico prevede inoltre che detti valori vengano indagati sotto l'ulteriore lente delle dimensioni della Performance al comune fine di generare impatti positivi sui destinatari dei servizi, creando così Valore Pubblico per il territorio servito.

Gli obiettivi di performance definiti dal Comune di Casalmaggiore, quando possibile, dovranno poi essere valutati in ordine a obiettivi di *semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità*, identificati all'interno del D.M. del 24 giugno 2022, rendendo così i risultati misurabili e fruibili all'interno ed all'esterno dei diversi stakeholder.

Il processo di creazione di Valore Pubblico coinvolge trasversalmente l'organizzazione e avviene mediante la costante interrelazione tra la pianificazione strategica degli obiettivi, lo sviluppo delle attività operative interne e il rafforzamento del rapporto con gli Stakeholders.

Ove possibile verranno acquisiti ed elaborati dati di *customer satisfaction* sia interni che esterni.

Tali risultati verranno utilizzati per la fase di misurazione del Valore Pubblico creato dall'Ente.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 per gli Enti Locali la presente sottosezione fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP), come definita all'interno dell'allegato 4/1 al D. Lgs. n. 118/2011.

In base a tela principio contabile, per la definizione delle condizioni esterne ed interne dell'Ente, si rimanda alle apposite sezioni del [DUP 2025/2027 e della relativa Nota di aggiornamento](#), approvati con deliberazioni consiliari n. 43 del 31/07/2024 e n. 88 del 19/12/2024.

Le politiche vengono elencate sulla base delle Missioni del sistema contabile al fine di conservare la relazione degli obiettivi strategici con gli obiettivi operativi ed esecutivi presenti nel Piano Economico di Gestione e nella sezione 2.2 Performance del presente Piano.

La sottosezione risponde alle seguenti domande:

<b>DOMANDA</b>	<b>ANNOTAZIONI</b>
Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.) viene perseguito?	Il Valore Pubblico che si intende perseguire viene riportato per ciascun obiettivo strategico
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivi strategici)?	
A quali stakeholder sono rivolti gli obiettivi?	Gli stakeholder prioritari vengono riportati nella scheda sintetica dell'obiettivo strategico
Entro quando intendiamo completare gli obiettivi strategici?	Se non diversamente indicato l'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo
Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero: quanto Valore Pubblico viene prodotto (impatto sul livello di benessere)?	Viene riportata una batteria di indicatori di outcome, impatto e completamento
Da dove partiamo ( <i>baseline</i> )?	Il PIAO 2025 viene utilizzato per definire la baseline per il biennio successivo in termini di punto di partenza e di parametro di riferimento in base al quale è possibile misurare la performance
Qual è il traguardo atteso ( <i>target</i> )?	Dove possibile si fa riferimento ai target definiti da Agenda 2030. In assenza di baseline di riferimento, nel PIAO 2025 il traguardo atteso viene definito in termini variabili (aumento, riduzione, ecc.). Target più precisamente definiti verranno riportati nel PIAO 2026 sulla base della baseline definita nel 2025.
Come sono verificabili i dati (fonte)?	Per ogni indicatore è stata predisposta una scheda anagrafica che riporta, fra l'altro, fonte e responsabile del dato

## Missione 1. Servizi istituzionali, generali e di gestione

SETTORE - RESPONSABILE OBIETTIVO – ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	STAKEHOLDER	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORE PUBBLICO	TERMINE COMPLETAMENTO OBIETTIVO	IMPATTO SUL LIVELLO DI BENESSERE (indicatori di outcome, impatto e completamento)	BASELINE	TARGET	FONTE
SETTORE FINANZIARIO, TRIBUTI E RISORSE UMANE Dott.ssa Manuela Araldi Assessore al Bilancio – Sara Manfredi	Settore urbanistica	Contribuenti, CAF e consulenti	1.1 Equità tributaria	Gestione monitorata delle risorse di bilancio e contestuale promozione dell'equità fiscale, attraverso la bonifica delle banche dati esistenti in aderenza anche alle modifiche dello strumento urbanistico, al fine di contenere la pressione fiscale stabile	2024/2029	% di raggiungimento delle fasi dell'obiettivo	Nel 2023 bonifica del 25% delle aree già presenti in Sicraweb. Nel 2024 ulteriore bonifica del 54%. Al 31/12/2024 risulta pertanto bonificato il 79% delle aree presenti sul gestionale	Bonifica Banca dati aree edificabili delle aree edificabili	
SETTORE FINANZIARIO, TRIBUTI E RISORSE UMANE Dott.ssa Manuela Araldi Assessore al Bilancio – Sara Manfredi Assessore al personale - Sara Valentini		Cittadini	1.2 Risparmio energetico	Gestione monitorata delle risorse di bilancio e del personale al fine di delineare idonee strategie per garantire il risparmio energetico e il benessere del personale	2024/2029	% di raggiungimento delle fasi dell'obiettivo	Dal 01/01/2023 si è proceduto alla associazione informatica di ogni fattura per energia elettrica e per riscaldamento all'immobile attraverso l'implementazione del campo descrittivo del codice POD o di altro codice riferito al punto di consumo, in modo da monitorare agevolmente le spese sostenute distintamente per	Monitoraggio delle spese per utenze e del contestuale utilizzo degli immobili. Resa trimestrale dei report ed attuazione delle linee strategiche proposte di volta in volta dalla giunta in seguito alla valutazione della documentazione di analisi trimestrale messa a disposizione, al fine di favorire il	Dati di bilancio dell'Ente ( <a href="#">sito internet istituzionale</a> )

						ogni immobile attraverso l'estrapolazione in excel dei dati e l'uso di filtri. Tuttavia a seguito del nuovo rapporto contrattuale decorrente da aprile 2023, tale associazione non è stata possibile in quanto per diversi punti luce la fatturazione è stata emessa in forma cumulativa. Il monitoraggio quindi è stato effettuato esternamente al programma su foglio excel. Trimestralmente si produceva e trasmetteva agli amministratori un report che evidenziava la correlazione dei consumi rispetto alla presenza del personale dipendente. Nel 2024 si è tornati alla fatturazione singola che ha consentito di effettuare esportazioni per codice POD. Trimestralmente si produceva e trasmetteva agli amministratori un report che evidenziava la correlazione dei consumi rispetto alla presenza del	risparmio energetico	
--	--	--	--	--	--	---	----------------------	--

							personale dipendente		
SETTORE FINANZIARIO, TRIBUTI E RISORSE UMANE Dott.ssa Manuela Araldi Assessore al Bilancio – Sara Manfredi	Settore Lavori Pubblici – Demanio – Settore urbanistica	Cittadini	1.3 Analisi e revisione inventario comunale	Gestione monitorata delle risorse patrimoniali dell'Ente attraverso la bonifica dell'inventario, al fine di garantire coerenza ed integrazione con il Conto Economico e Patrimoniale e favorire così una migliore gestione delle risorse dell'ente.	2024/2029	% di raggiungimento delle fasi dell'obiettivo	L'inventario degli immobili è aggiornato al 2024.	Revisione e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili con adozione di strumenti di gestione sistematica e analisi degli interventi di adeguamento dei sistemi informativi agli standard ACCRUAL secondo il decreto ministeriale atteso entro il 31/3/2025	
SETTORE FINANZIARIO, TRIBUTI E RISORSE UMANE Dott.ssa Manuela Araldi Assessore al Bilancio – Sara Manfredi	Settore Cultura, Scolastico e Turismo	Esercenti servizi di soggiorno, Professionisti, Associazioni di categoria	1.4 Istituzione di imposta di soggiorno per valorizzazione turistica del territorio	Attivazione di risorse aggiuntive attraverso l'istituzione di un'imposta di scopo con vincolo di destinazione in favore delle iniziative di promozione turistica del territorio	2024/2029	Raggiungimento step delle fasi dell'obiettivo	Analisi della normativa Analisi delle disposizioni di enti limitrofi Formazione del personale Proposta dell'apposito regolamento comunale entro il 30/09/2024 Confronto al tavolo del turismo Acquisto software gestionale Inizio costruzione della banca dati attingendo da diverse fonti (SUAP, Booking, Airbnb, Google Maps, "Rapporto sul Turismo in Provincia di Cremona anno 2023" elaborato dalla Provincia)	Istituzione dell'imposta di soggiorno e monitoraggio entrate nei due anni successivi	
SETTORE		Dipendenti e	1.5 Sviluppo delle	Implementare	2024/2029	Ottenimento	Database in cloud	Passaggio totale	<a href="#">Sito</a> <a href="#">PA</a>

<p>SEGRETERIA- AFFARI GENERALI- S.I.C. Segretario Comunale Sindaco dott. Filippo Bongiovanni</p>		cittadinanza	piattaforme digitali	<p>soluzioni digitali in grado di valorizzare i vantaggi della tecnologia a servizio delle organizzazioni pubbliche e dei cittadini. Migliorare la governance dei processi decisionali e gestionali, per una maggiore trasparenza ed efficienza della struttura organizzativa e facilitazione all'accesso ai servizi.</p>		<p>asseverazione da PA Digitale 2026. Accesso totale del gestionale dal cloud.</p>	<p>ma l'interfaccia viene eseguita in locale</p>	<p>in cloud del gestionale (sia database che interfaccia) secondo normative AGID</p>	<p><a href="#">Digitale 2026</a></p>
<p>SETTORE SEGRETERIA- AFFARI GENERALI- S.I.C. Segretario Comunale Sindaco dott. Filippo Bongiovanni</p>		Cittadinanza	<p>1.6 Proseguiremo con lo Streaming on line sedute del Consiglio Comunale</p>	<p>Rendere la partecipazione pubblica una leva sia per rafforzare la fiducia dei cittadini nei confronti dell'Ente, che per migliorare la qualità ed efficacia delle politiche pubbliche.</p>	<p>2024/2029</p>	<p>Mantenimento del livello di partecipazione politica e di cittadinanza attiva</p>	<p>Attualmente tutte le sedute consiliari pubbliche sono rese disponibili mediante streaming on line, con possibilità di visione anche asincrona tramite accesso all'apposita pagina del sito internet istituzionale</p>	<p>% di sedute consiliari disponibili mediante streaming online</p>	<p>Accesso e iscrizione al canale di diritta streaming e archivio online asincrono registrazioni tramite accesso alla <a href="#">pagina dedicata del sito internet istituzionale</a></p>

## Missione 3. Ordine pubblico e sicurezza

SETTORE - RESPONSABILE OBIETTIVO – ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	STAKEHOLDER	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORE PUBBLICO	TERMINE COM- PLETAMENTO OBIETTIVO	IMPATTO SUL LIVELLO DI BENESSERE (indicatori di outcome, impatto e completamen- to)	BASELINE	TARGET	FONTE
SETTORE VIGILANZA Dott. Ettore Silvio Biffi Assessore alla Sicurezza, Politiche sociali e Attività produttive – Mori Massimo		Cittadinanza	3.1 Progetto di integrazione tra telecamere di videosorveglianza pubbliche ed i varchi elettronici presenti sul territorio comunale, progettato da ricercatori universitari che evidenziano strategie per il monitoraggio del territorio ed una razionale ed efficiente dislocazione delle telecamere sul territorio comunale.	Benessere territoriale e sicurezza	2024/2029	Valutare la possibilità attraverso un'analisi del sistema di videosorveglianza attuale di renderlo attraverso l'implementazione con nuove telecamere oppure con nuove soluzioni tecnologiche maggiormente efficace–efficiente e dislocato con criteri di razionalità	Sistema attualmente in uso costituito da nr.14 telecamere di videosorveglianza e nr.1 varco di lettura targhe	Dotarsi di un sistema di videosorveglianza che soddisfi i principi di minimizzazione – tutela della privacy ed efficacia nello svolgimento dell'attività di controllo del territorio in collaborazione con le altre forze dell'ordine e con il coordinamento della Prefettura e Questura.	
SETTORE VIGILANZA Dott. Ettore Silvio Biffi Assessore alla Sicurezza, Politiche sociali e Attività produttive – Mori Massimo		Cittadinanza	3.2 Rilancio di un servizio di volontari in ausilio alla Polizia Locale, conformemente a quanto previsto nell'apposito Regolamento Comunale relativo agli "Ausiliari della Polizia Locale" approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.68 del 25 ottobre 2019	Benessere territoriale e sicurezza	2024/2029	Raggiungimento del numero di volontari preventivato fornendo loro adeguata formazione mediante apposito corso	Disponibilità di n.2 volontari a svolgere le funzioni di ausiliari di Polizia Locale	Partecipazione di almeno 5 volontari	
SETTORE VIGILANZA Dott. Ettore Silvio		Cittadinanza	3.3 Rilanciare nelle frazioni incontri serali con la	Benessere territoriale e sicurezza	2024/2029	Aumentare la percezione di sicurezza nella	Incontri serali con la cittadinanza avvenuti circa	Incontrare ed intercettare il maggior numero	

<p>Biffi Assessore alla Sicurezza, Politiche sociali e Attività produttive – Mori Massimo</p>			<p>cittadinanza al fine di dare informazioni utili per cercare di prevenire reati quali truffe-furti, perpetrati soprattutto ai danni di persone anziane.</p>		<p>cittadinanza, in particolare delle persone che vivono da sole cercando di dare utili consigli perchè modifichino alcuni loro comportamenti abituali che molto spesso hanno agevolato il verificarsi di illeciti ai loro danni</p>	<p>dieci anni per fornire informazioni e consigli al fine di prevenire furti o truffe presso le abitazioni private in collaborazione con la stazione carabinieri</p>	<p>di cittadini sia nelle frazioni che nel capoluogo instaurando con loro un rapporto di reciproca fiducia, collaborazione e vicinanza con le forze dell'ordine</p>	
---	--	--	---	--	--	--	---	--

## Missione 4. Istruzione e diritto allo studio

SETTORE - RESPONSABILE OBIETTIVO – ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	STAKEHOLDER	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORE PUBBLICO	TERMINE COM- PLETAMENTO OBIETTIVO	IMPATTO SUL LIVELLO DI BENESSERE (indicatori di outcome, impatto e completamen- to)	BASELINE	TARGET	FONTE
SETTORE CULTURALE E SCOLASTICO Dott.ssa Ronda Roberta Assessore all'Istruzione, Personale e Frazioni – Sig.ra Sara Valentini		Studenti delle Scuole dell'obbligo e rispettive famiglie. Docenti. Commissione Mensa. ATS	4.1 Fornire alle Scuole locali idonei e sicuri e servizi di supporto.	Migliorare il benessere della popolazione in età scolare.	2024/2029	Numero di incontri preparatori. Rispetto delle tempistiche di attuazione delle varie fasi. Numero e tipologia di azioni diversificate di comunicazione e coinvolgimento dell'utenza rispetto al servizio reso	Appalto del servizio di ristorazione scolastica in scadenza al termine dell'a.s. 2024/25	Adeguamento dell'appalto alle nuove esigenze del servizio. Consolidamento della qualità del servizio reso ad una fascia consistente della popolazione. Miglioramento delle procedure amministrative di gestione informatizzata. Maggior informazione dell'utenza.	<a href="#">Sito internet dell'ente BDNPC</a> e <a href="#">portale ANAC SPL</a>

## Missione 5. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

SETTORE - RESPONSABILE OBIETTIVO – ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	STAKEHOLDER	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORE PUBBLICO	TERMINE COM- PLETAMENTO OBIETTIVO	IMPATTO SUL LIVELLO DI BENESSERE (indicatori di outcome, impatto e completamen- to)	BASELINE	TARGET	FONTE
SETTORE CULTURALE E SCOLASTICO Dott.ssa Ronda Roberta Assessore alla Cultura e al Turismo Avv. Marco Micolo		Associazionismo locale  Istituzioni scolastiche	5.1 Sviluppare un modello di crescita della Città valorizzando il patrimonio storico-culturale e portando avanti proposte e iniziative diversificate e di alto livello.	Diversificare le proposte per ampliare i pubblici di riferimento. Coinvolgere attivamente il pubblico giovanile.	2024/2029	Numero di utenti dei servizi culturali Numero di eventi realizzati Numero di laboratori didattici Misurazione del gradimento da parte dell'utenza	Il buon livello dei servizi culturali presenta ancora margini di crescita	Rendere i servizi culturali maggiormente attrattivi per pubblici non ancora fidelizzati e provenienti anche da un bacino territoriale sovracomunale.	

## Missione 6. Politiche giovanili, sport e tempo libero

SETTORE - RESPONSABILE OBIETTIVO – ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	STAKEHOLDER	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORE PUBBLICO	TERMINE COM- PLETAMENTO OBIETTIVO	IMPATTO SUL LIVELLO DI BENESSERE (indicatori di outcome, impatto e completamen- to)	BASELINE	TARGET	FONTE
SETTORE ISTITUZIONALE AMMINISTRATIVO, RAPPORTI CON IL CITTADINO E PARI OPPORTUNITA' Dott.ssa Franca Filipazzi Assessore al Bilancio, alle Politiche Giovanili e alle Pari Opportunità dott.ssa Sara Manfredi	Settore Istruzione e Cultura	Studenti/studentesse delle classi IV e V dell'I.I.S. "G. Romani" di Casalmaggiore	6.1 Azioni di sostegno concreto per la formazione e lo sviluppo delle attitudini dei giovani	Incremento del benessere educativo	2024/2029	n. studenti coinvolti n. questionari compilati % soddisfazione	Nell'anno 2022 è stata realizzata un'edizione sperimentale del Salone dello Studente "Casalmaggiore Orienta" presso l'I.I.S. "G. Romani" in collaborazione con l'Informagiovani di Cremona che ha ottenuto un ottimo riscontro da parte degli studenti partecipanti	Porre in essere attività di orientamento al lavoro e alla scelta del percorso universitario da intraprendere al conseguimento del diploma della scuola secondaria di II grado	

## Missione 7. Turismo

SETTORE - RESPONSABILE OBIETTIVO – ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	STAKEHOLDER	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORE PUBBLICO	TERMINE COMPLETAMENTO OBIETTIVO	IMPATTO SUL LIVELLO DI BENESSERE (indicatori di outcome, impatto e completamento)	BASELINE	TARGET	FONTE
SETTORE CULTURALE E SCOLASTICO Dott.ssa Ronda Roberta Assessore alla Cultura e al Turismo Avv. Marco Micolo		Albergatori, ristoratori e commercianti. Pro Loco. Associazioni del territorio	7.1 Contribuire allo sviluppo della DMO (Destination Organization Management) a livello provinciale e partecipare alle ulteriori reti e circuiti turistici che coinvolgono il territorio	Valorizzare programmi di rete. Qualificare la proposta turistica. Valorizzare le risorse del territorio	2024/2029	Numero di accessi all'InfoPoint Numero di incontri di informazione/formazione e numero dei partecipanti agli incontri Presenze rilevate negli alberghi e nei musei Numero di eventi coordinati dalla cabina di regia	L'ambito turistico è stato piuttosto trascurato negli anni per carenza di fondi e di progettualità concrete. L'avvio della DMO su scala provinciale pone ora più concrete premesse per l'attuazione di proposte coordinate e di ampio respiro. D'altra parte, l'introduzione della tassa di soggiorno dovrebbe garantire un nuovo flusso di risorse da investire per il settore	Consolidamento InfoPoint Coordinamento eventi Miglioramento dell'attrattività turistica della città	Rilevamento statistico su scala provinciale

## Missione 8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa

SETTORE - RESPONSABILE OBIETTIVO – ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	STAKEHOLDER	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORE PUBBLICO	TERMINE COMPLETAMENTO OBIETTIVO	IMPATTO SUL LIVELLO DI BENESSERE (indicatori di outcome, impatto e completamento)	BASELINE	TARGET	FONTE
SETTORE URBANISTICA, AMBIENTE E SUAP Geom. Attilio Biazzi Assessore all'Urbanistica, Lavori Pubblici, Viabilità e Trasporti – Leoni Giovanni Giuseppe	Settore patrimonio	Tecnici professionisti - imprese - cittadini	8.1 Adeguamento ed aggiornamento della documentazione complementare al nuovo strumento urbanistico	Conservazione e rigenerazione del tessuto urbano consolidato	2024/2029	% di raggiungimento fasi obiettivo	Regolamento edilizio del 2011 da aggiornare e allineare con il nuovo PGT. Piano del colore comunale non presente.	approvazione, ed entrata in vigore dei nuovi strumenti urbanistici complementari	Sito dell'ente comunale sezione trasparenza. Bollettino Ufficiale Regione Lombardia (BURL)
SETTORE URBANISTICA, AMBIENTE E SUAP Geom. Attilio Biazzi Assessore all'Urbanistica, Lavori Pubblici, Viabilità e Trasporti – Leoni Giovanni Giuseppe	Settore patrimonio	Tecnici professionisti - imprese - cittadini	8.2 Adeguamento ed aggiornamento della gestione del "PLIS – Golena del Po"	Conservazione e rigenerazione di parte del territorio comunale a valenza strategica sia dal punto di vista ambientale e strategica.	2024/2029	% di raggiungimento fasi obiettivo	Regolamento vigente sito istituzionale inutilizzato	Piena vigenza della nuova pianificazione territoriale, del nuovo regolamento e del nuovo sito	Sito dell'ente comunale sezione trasparenza. Bollettino Ufficiale Regione Lombardia (BURL)
SETTORE LL.PP., DEMANIO E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO dott. ing. Enrico Rossi Assessore all'Urbanistica, Lavori Pubblici, Viabilità e Trasporti – Leoni Giovanni Giuseppe	Settore Finanziario, Tributi e Risorse Umane	Cittadini	8.3 Attuazione dei lavori pubblici finanziati dal PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)	Obiettivi: rigenerazione urbana ed adeguamento sismico	2024/2029	Raggiungimento S.A.L. n. 2 rigenerazione urbana ex Macello Rendicontazione. C.R.E. adeguamento sismico Asilo nido.	"Ex Macello" in Via Guerrazzi n. 30 SAL n. 1 approvato e rendicontato. SAL n. 1 adeguamento Asilo Nido approvato.	2000 mq rigenerati	
SETTORE LL.PP., DEMANIO E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	Settore Finanziario, Tributi e Risorse	Cittadinanza	8.4 Applicazione del PEBA e manutenzione patrimonio	Obiettivi: interventi inerenti l'accessibilità non solo delle persone	2024/2029	Affidamento servizio progettazione	P.E.B.A. approvato	Affidamento servizio progettazione	

dott. ing. Enrico Rossi Assessore all'Urbanistica, Lavori Pubblici, Viabilità e Trasporti - Leoni Giovanni Giuseppe	Umane			diversamente abili e manutenzione del patrimonio e delle infrastrutture					
--	-------	--	--	---	--	--	--	--	--

## Missione 9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

SETTORE - RESPONSABILE OBIETTIVO – ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	STAKEHOLDER	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORE PUBBLICO	TERMINE COMPLETAMENTO OBIETTIVO	IMPATTO SUL LIVELLO DI BENESSERE (indicatori di outcome, impatto e completamento)	BASELINE	TARGET	FONTE
SETTORE SEGRETERIA-AFFARI GENERALI- S.I.C. Segretario Comunale dott. Filippo Bongiovanni	Settore Economico finanziario, tributi e risorse umane	Cittadinanza	9.1 Definizione della nuova tipologia di affidamento per la gestione della raccolta rifiuti in scadenza il 31/12/2025	Salvaguardare il patrimonio umano ed economico delle nostre società partecipate verificando l'opportunità di ampliare l'oggetto societario per l'affidamento ad ulteriori servizi	2024/2029	Soddisfazione dell'utenza del servizio in termini di qualità erogata e di qualità percepita dai clienti-utenti	Attuale affidamento del servizio a Società partecipata con gara a doppio oggetto. Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 75 del 28/11/2024 sono state approvate le linee di indirizzo per il futuro affidamento del servizio di igiene ambientale sul territorio comunale e avvio degli adempimenti conseguenti. Con deliberazione giuntale n. 198 del 21/11/2024 è stato approvato il Programma dei controlli sulla gestione dei servizi pubblici locali affidati in house providing o a soggetti esterni	Indicatori di realizzazione finanziaria: verifica del rispetto degli obiettivi e degli impegni assunti con il nuovo contratto di servizio. Qualità del servizio: livello di gradimento del servizio rilevato con strumenti di "customer satisfaction"	Bilanci preventivi e consuntivi nonché indicatori di bilancio ( <a href="#">sito istituzionale della società dell'Ente</a> ). Relazione annuale SPL ( <a href="#">sito istituzionale dell'Ente</a> e <a href="#">portale ANAC</a> )

							con cadenza annuale entro il 30/11 per il triennio 2024/2026 secondo lo schema allegato alla delibera medesima a titolo di esempio.		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## Missione 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

SETTORE - RESPONSABILE OBIETTIVO – ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	STAKEHOLDER	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORE PUBBLICO	TERMINE COM- PLETAMENTO OBIETTIVO	IMPATTO SUL LIVELLO DI BENESSERE (indicatori di outcome, impatto e completamen- to)	BASELINE	TARGET	FONTE
SETTORE SERVIZI SOCIALI Responsabile Settore Servizi Sociali – Dott.ssa Chiara Sanfelici Assessore alla Sicurezza, Politiche sociali e Attività produttive – Massimo Mori	Consorzio Casalasco dei Servizi Sociali (Con.Ca.S.S.), Forze dell'ordine, Cooperative Sociali del territorio	Famiglie dei bambini nella fascia 0-3 anni	12.1 Valorizzare il sistema famiglia, sostenendone i carichi di cura dovuti alla presenza di soggetti in condizioni di fragilità, mediante forme di supporto che a vario titolo favoriscano la conciliazione dei tempi di cura e di lavoro, l'implementazione del proprio ruolo educativo, nel caso dei minori, e la gestione di situazioni di vulnerabilità, il cui approccio promuova e sviluppi le potenzialità/risorse della famiglia stessa e della comunità	Obiettivo: Valorizzazione del sistema famiglia e le sue potenzialità Promozione del sistema di conciliazione dei tempi di cura e di lavoro Valorizzazione della comunità attraverso processi partecipativi che ne promuovano il coinvolgimento ed il rafforzamento	2024/2029	% di gradimento del servizio	Necessità di conciliazione tempi di cura e di lavoro da parte delle famiglie dei minori di età compresa tra i 3 e i 36 mesi, anche durante il periodo estivo, con particolare riferimento al mese di Luglio	1.Riscontro positivo da parte delle famiglie che partecipano al progetto  2.Accesso al lavoro (conciliazione) delle famiglie nel mese di Luglio	
SETTORE SERVIZI SOCIALI Responsabile Settore Servizi Sociali – Dott.ssa Chiara Sanfelici Assessore alla Sicurezza, Politiche sociali e Attività produttive – Massimo Mori		27 Comuni afferenti all'ambito sociale Oglio Po e dalle due Aler di zona (Unità operative di Cremona e Mantova)	12.2 Sostenere le politiche dell'abitare in un'ottica più ampia, intesa come concatenazione di dimensioni legate non solo all'edilizia ma altresì al contrasto alla povertà, prevedendo azioni migliorative per la	Sostenere la qualità dell'abitare nell'edilizia pubblica in una dimensione di welfare Sostenere e promuovere una politica territoriale che miri alla partecipazione e	2024/2029	Numero di incontri di coordinamento con gli Enti strumentali. Il risultato si intende pienamente raggiunto se vengono svolti almeno n. 3 incontri	In data 23.10.2023, l'Assemblea Oglio Po con Delibera n.14 prot. 1336, ha definito nel Comune di Casalmaggiore, il nuovo capofila per la gestione delle politiche	Coinvolgimento attivo dei 27 Comuni afferenti all'Ambito, delle Aler, e dei due Enti strumentali (ASC Oglio Po e Concass) Definizione del Piano annuale e triennale secondo le	

			<p>qualità di vita dei soggetti fragili che vivono in contesti abitativi pubblici, attraverso azioni di welfare generativo</p>	<p>allo sviluppo delle potenzialità dei cittadini</p>		<p>nell'anno. Numero di avvisi emessi Il risultato si intende raggiunto se viene aperto e concluso almeno un avviso nell'anno</p>	<p>abitative, per la prossima triennalità (2024-2026), così come previsto dall'accordo di programma, e sulla base di quanto stabilito dalla legge regionale n.16/2016 e dal regolamento regionale n.4/2017, in materia di politiche abitative. Dal 1° gennaio 2024, il Comune di Casalmaggiore, tramite il proprio operatore di riferimento, ha supportato i 27 Comuni afferenti all'ambito sociale, ad espletare gli aspetti amministrativi legati alla programmazione dei servizi pubblici (per tutto quanto concerne le fasi delineate al punto 2; nel l'anno 2025, oltre al piano annuale, sarà predisposto il piano triennale). Per quanto concerne nello specifico il Comune di Casalmaggiore, nel mese di</p>	<p>scadenze definite da Regione Lombardia di almeno un avviso pubblico all'anno Raccordo tra la programmazione delle politiche abitative ed il Piano di Zona di ambito</p>	
--	--	--	--	---	--	---	--	--	--

							giugno 2024 è stato emesso il 1° avviso pubblico con scadenza 26 agosto 2024; ad oggi sono stati assegnati n. 3 alloggi dei 4 a disposizione (in corso di assegnazione il quarto alloggio).	
<p>SETTORE ISTITUZIONALE AMMINISTRATIVO, RAPPORTI CON IL CITTADINO E PARI OPPORTUNITA'</p> <p>Dott.ssa Franca Filipazzi Assessore al Bilancio, alle Politiche Giovanili e alle Pari Opportunità dott.ssa Sara Manfredi</p>	<p>Settore Servizi Sociali</p>	<p>Cittadini residenti nel Comune di Casalmaggiore. Centro antiviolenza. Concass.</p>	<p>12.3 Azioni di sensibilizzazione contro la violenza e per la parità di genere assieme all'associazione Mia e al Concass. Sviluppo di azioni contenute nel piano territoriale degli orari</p>	<p>Pari opportunità</p>	<p>2024/2029</p>	<p>n.ro di iniziative/azioni progettuali realizzate</p>	<p>Da anni l'Assessorato alle Pari Opportunità pone in essere iniziative di sensibilizzazione contro la violenza sulle donne e la parità di genere che intende incrementare ulteriormente. Nelle annualità 2024 e 2025 troverà compimento il progetto "In rete per l'autonomia" avente per oggetto l'assegnazione di alloggi comunali a donne fuoriuscite dal fenomeno della violenza che abbiano intrapreso un percorso di autonomia.</p>	<p>Numero degli alloggi assegnati e dei conseguenti percorsi di autonomia avviati dalla cabina di regia costituita dai rappresentanti dei Servizi Sociali, Concass e Centro Antiviolenza</p>

## Missione 14. Sviluppo economico e competitività

SETTORE - RESPONSABILE OBIETTIVO – ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	STAKEHOLDER	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORE PUBBLICO	TERMINE COMPLETAMENTO OBIETTIVO	IMPATTO SUL LIVELLO DI BENESSERE (indicatori di outcome, impatto e completamento)	BASELINE	TARGET	FONTE
SETTORE SEGRETERIA-AFFARI GENERALI- S.I.C. Segretario Comunale dott. Filippo Bongiovanni	Settore Economico finanziario, tributi e risorse umane	Cittadinanza	14.1 Definizione della nuova tipologia di affidamento per la gestione del servizio farmaceutico in scadenza il 30/11/2024	Salvaguardare il patrimonio umano ed economico delle nostre società partecipate	2024/2029	Soddisfazione dell'utenza del servizio in termini di qualità erogata e di qualità percepita dai clienti-utenti	Con deliberazione consiliare n. 76 del 28/11/2024 è stata disposto l'affidamento in house providing del servizio e l'approvazione dell'apposita relazione prevista dal D. Lgs. 201/2022. Come da normativa vigente la relazione e la deliberazione sono state pubblicate sull'apposito portale ANAC relativo ai SPL. Proroga sino al 28/02/2025 del contratto di affidamento della gestione delle tre Farmacie Comunali all'AFM Srl (atto Rep. 12.056 del 28/11/2024). Con deliberazione giunta n. 198 del 21/11/2024	Indicatori di realizzazione finanziaria: verifica del rispetto degli obiettivi e degli impegni assunti con il nuovo contratto di servizio. Qualità del servizio: livello di gradimento del servizio rilevato con strumenti di "customer satisfaction"	Bilanci preventivi e consuntivi nonché indicatori di bilancio ( <a href="#">sito istituzionale della società dell'Ente</a> ). Relazione annuale SPL ( <a href="#">sito istituzionale dell'Ente</a> e <a href="#">portale ANAC</a> )

							<p>è stato approvato il Programma dei controlli sulla gestione dei servizi pubblici locali affidati in house providing o a soggetti esterni con cadenza annuale entro il 30/11 per il triennio 2024/2026 secondo lo schema allegato alla delibera medesima a titolo di esempio.</p>		
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

## 2.2 Performance

### Contesto di riferimento

La presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del [decreto legislativo n. 150 del 2009](#) ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

La sezione è il documento attraverso il quale si porta a conoscere all'esterno l'organizzazione e la programmazione dell'amministrazione. Essa articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance, alle attività di rendicontazione, trasparenza e prevenzione della corruzione.

All'interno di tale sezione, con orizzonte temporale triennale ma aggiornato con cadenza annuale, sono infatti definiti gli obiettivi che l'Amministrazione ritiene prioritari e intende perseguire nel periodo di riferimento e sono individuati gli indicatori che consentono, al termine di ogni anno e pertanto a consuntivo, di misurare e valutare il grado di raggiungimento degli stessi e, di conseguenza, il livello della prestazione resa dall'Ente. Per ogni obiettivo sono definiti in modo puntuale la descrizione delle attività previste, i soggetti coinvolti, i tempi e le fasi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne il grado di conseguimento.

In questo modo i cicli di programmazione e della performance divengono strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere di tutti gli stakeholder, da conseguirsi mediante la consapevolezza e condivisione degli obiettivi dell'amministrazione e la comunicazione all'esterno (accountability) di priorità e risultati attesi.

Il punto di partenza sono le necessità della popolazione di riferimento da cui emergono i bisogni che l'Ente intende soddisfare. Al fine di dare risposta a tali esigenze vengono messi in campo gli input (risorse economiche e umane) che producono degli output, vale a dire prestazioni/prodotti erogati, che a conclusione del ciclo dovrebbero portare ad una modifica dei bisogni iniziali. Tale processo è definito come una sequenza organizzata di attività finalizzate alla creazione di un output che, richiesto o necessario ad un utente/ categoria di utenti, può coinvolgere più unità organizzative.

Questo Ente, con deliberazione giunta n. 220 del 15/12/2023 ha proceduto all'aggiornamento del "[Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance](#)", entrato in vigore dall'anno 2024, al fine di:

- adeguare il testo alle disposizioni in materia di PIAO (decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022 n. 81, decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132);
- modificare l'Area della dirigenza, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 13/2023, convertito con modifiche dalla L. n. 41/2023. In particolare, l'art. 4 bis, 2° comma della Legge sopra citata prevede che le Amministrazioni Pubbliche, nell'ambito dei sistemi di

valutazione della performance, previsti dai rispettivi ordinamenti, provvederanno ad assegnare ai Dirigenti apicali ed ai Dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, specifici obiettivi annuali, relativi al rispetto dei tempi di pagamento, valutabili ai fini della retribuzione di risultato;

- adottare uno strumento strategicamente più funzionale a valorizzare il merito e la professionalità e ad indirizzare l'organizzazione verso una maggiore efficienza amministrativa e dei servizi.

Per quanto attiene alle Posizioni Organizzative si rimanda ai relativi [decreti sindacali vigenti](#).

Ai sensi dell'art. 7 "Sistema di misurazione e valutazione della performance" del D. Lgs. 190/2009 "Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance".

Nel punto 4.4 Obiettivi e piano performance del nuovo SMVP viene disposto che la sottosezione piano performance del PIAO contiene:

- gli **obiettivi di performance organizzativa di ente**;
- gli **obiettivi di performance organizzativa delle aree/settore** (che costituiscono performance organizzativa dei dipendenti e concorrono alla valutazione individuale dei dirigenti/responsabili);
- gli eventuali **obiettivi delle unità di progetto**.

Tali obiettivi devono distinguersi per l'innovazione, il potenziamento in termini quantitativi e qualitativi o il consolidamento della alta qualità di servizi esistenti, e possono riferirsi ad una delle seguenti fattispecie, indicate a titolo esemplificativo:

- a) ristrutturazione sostanziale di uno o più servizi, uffici o unità organizzative, miglioramento dell'attività di comunicazione e trasparenza al fine di raggiungere rilevanti miglioramenti di standard di efficacia e/o efficienza;
- b) introduzione di nuovi servizi o rilevanti nuovi adempimenti utilizzando il personale già in servizio o personale in mobilità interna;
- c) introduzione di nuove consistenti procedure di semplificazione amministrativa, anche per effetto di introduzione di rilevanti miglioramenti tecnologici o innovazioni informatiche;
- d) modifiche strutturali dell'orario di lavoro destinate ad incrementare il servizio all'utenza;
- e) servizio svolto da un ufficio o unità organizzativa con sensibile carenza di organico rispetto al personale in servizio nell'anno precedente, a condizione che siano garantite le normali scadenze, non si formino cumuli di arretrati e non siano stati esternalizzati i servizi svolti dal personale cessato;
- f) realizzazione o partecipazione ad eventi complessi quali: fiere, eventi culturali o sportivi di notevole richiamo e complessità;
- g) progetti di educazione stradale;
- h) progetti di servizi di sicurezza pubblica in orari notturni e festivi;
- i) riduzione apprezzabile dei costi dei servizi, ottenuta senza pregiudizio della qualità degli stessi;
- j) progetti relativi all'attivazione dei sistemi di *customer satisfaction* e procedura di segnalazioni/reclami;
- k) attuazione di progetti partecipativi o forme partecipative di gestione dei servizi con la consultazione dei cittadini e utenti interessati;

- l) valutazione positiva del servizio accertata con sistema di misurazione della soddisfazione dell'utenza;
- m) consolidamento e rafforzamento di servizi esistenti attraverso una maggiore tempestività nelle risposte sia gli utenti esterni che interni.

Costituisce obiettivo obbligatorio per tutti i dirigenti/responsabili l'attuazione degli obiettivi del piano anticorruzione e trasparenza (per il quale si rimanda all'apposita sezione).

Il 28/11/2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione, Paolo Zangrillo, ha firmato una nuova [Direttiva dal titolo: "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale"](#) riguardante la valutazione della performance dei dipendenti pubblici, con l'obiettivo di implementare una strategia che valorizzi il merito all'interno delle istituzioni.

La direttiva del Ministro della Funzione Pubblica stabilisce che ogni amministrazione preveda, nell'ambito dei rispettivi sistemi, che tutto il personale, a partire dal livello dirigenziale, venga valutato anche con riferimento alla capacità di esercitare adeguatamente la propria "*leadership*". Tale capacità viene declinata nella direttiva soprattutto in relazione alla necessità di incidere sulla motivazione del personale, da valutare anche secondo comportamenti osservabili. Tra questi, ad esempio, la capacità di superare gli schemi consolidati, il conseguire i risultati, la tempestività, la piena assunzione delle proprie responsabilità, la costruzione di team ad alte performance.

La Direttiva fornisce inoltre indicazioni sulla formazione. Ai dirigenti, infatti, è affidato il compito di promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze del capitale umano. È, quindi, fondamentale stabilire priorità formative sia per il perfezionamento delle competenze personali, sia per l'efficace svolgimento del ruolo dirigenziale, al fine di poter guidare con successo il personale assegnato ed essere protagonisti di un vero cambiamento all'interno delle proprie organizzazioni.

Nell'anno 2024 l'Ufficio Segreteria ha provveduto a predisporre un aggiornamento dell'attuale SMVP alla Direttiva al fine della sua applicazione. Il nuovo sistema ha ottenuto il parere favorevole dell'OIV, con verbale n. 12/2024 assunto al Protocollo comunale al n. 0024524/2024 del 13/11/2024; le OOSS non hanno inviato osservazioni; mentre il CUG, con nota protocollo n.0025131/2024 del 20/11/2024, ha espresso parere negativo all'aggiornamento. Per tale ultimo motivo l'amministrazione ha ritenuto al momento di sospendere l'approvazione dell'aggiornamento del Sistema, restando pertanto in vigore quello approvato con deliberazione giunta n. 220 del 15/12/2023.

Gli obiettivi di ente; area/settore; o di unità di progetto sono proposti dal Responsabile al Segretario Generale mediante la presentazione delle **schede allegate al presente piano (F, G e H)**.

Il premio correlato a tali obiettivi è erogabile solo a seguito di rendicontazione del raggiungimento del risultato; quest'ultimo non deve essere inferiore al 50% e purché la realizzazione degli obiettivi non abbia causato la produzione di arretrati nella gestione dell'attività ordinaria dell'ufficio/unità organizzativa.

La rendicontazione dell'obiettivo è effettuata dal Responsabile mediante presentazione al Segretario di una breve relazione all'interno della scheda dell'obiettivo, sull'attività svolta evidenziando:

- ✓ gli indicatori di risultato di raggiungimento dell'obiettivo;
- ✓ la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo;
- ✓ la verifica che la realizzazione dell'obiettivo non ha causato produzione di arretrati nella gestione dell'attività ordinaria dell'ufficio/unità organizzativa.

Le relazioni schede di rendicontazione costituiscono la relazione sulla performance da sottoporre all'approvazione della giunta comunale e alla validazione dell'OIV.

Costituisce obiettivo di performance organizzativa di ente il rispetto da parte dell'ente dei tempi di pagamento delle fatture stabilite dalla legge. A tal fine, in attuazione dell'art. 4-bis, c. 2 – D.L. 13/2023, convertito L. 41/23, una percentuale non inferiore al 30% della indennità annua di risultato dei responsabili dei servizi, cioè dei funzionari incaricati di EQ e degli eventuali dirigenti, è liquidata agli stessi in caso di rispetto dell'obiettivo complessivo di ente e la restante parte di indennità di risultato è erogata secondo il sistema premiante previsto in base alla valutazione individuale del responsabile come prevista dal presente sistema.

In caso di mancato rispetto dei termini di pagamento, il premio attribuito a ciascun settore, sarà determinato in via differenziata, verificando la consegna dell'atto di liquidazione completo entro i termini fissati dal regolamento di contabilità all'ufficio di ragioneria e il rispetto dei successivi termini decorrenti per pagamento da parte di quest'ultimo.

La valutazione dei risultati relativa alla Sezione Obiettivi individuali della scheda di valutazione individuale verrà effettuata:

- per i Responsabili funzionari incaricati EQ dall'OIV;
- per i dipendenti dai Responsabili di area o settore.

Il Comune di Casalmaggiore, con riferimento alla valutazione del Segretario Comunale procede come segue:

- Nel caso di Segretario a tempo intero tramite il sistema di valutazione che è approvato dalla Giunta Comunale con specifica deliberazione;
- Nel caso di convenzione con altro ente di cui il Comune di Casalmaggiore è capofila, con il sistema di valutazione e misurazione della performance del Comune di Casalmaggiore come al punto precedente, salvo diverso accordo tra gli enti convenzionati;
- Nel caso di Segretario in convenzione con altro Comune capofila si adotterà il sistema di valutazione dell'ente capofila, salvo diverso accordo tra gli enti convenzionati.

### [L'analisi delle condizioni interne](#)

#### **Programmi del mandato politico 2024/2029:**

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46, comma 3, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e 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. Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio 2023-2025, declinate in aree strategiche, missioni e linee di intervento che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano triennale ed annuale della performance.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici, e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Le Elezioni Amministrative dell'8 e 9 giugno 2024 hanno ribadito all'Amministrazione uscente la fiducia da parte della Cittadinanza. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 01/07/2024 si è proceduto alla convalida dei Consiglieri eletti e con Decreto sindacale n. 11 del 27/06/2024 si è provveduto alla nomina del Vice Sindaco e dei componenti della Giunta Comunale.

[Le Linee Politico Programmatiche di Governo 2024/2029](#), predisposte dalla Lista “UNITI PER CASALMAGGIORE – BONGIOVANNI SINDACO” per la Città di Casalmaggiore del quinquennio in argomento, sono state approvate nella seduta del 31/07/2024 con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 42.

Gli obiettivi strategici sono ricondotti alle missioni di bilancio e sono conseguenti ad un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

### Le risorse finanziarie

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 89 del 19/12/2024 l'Ente ha provveduto all'approvazione del [Bilancio di previsione 2025/2027 e relativi allegati](#), successivamente la Giunta Comunale, con propria deliberazione n. 6 del 09/01/2025 ha approvato [Piano Esecutivo di Gestione \(PEG\) 2025/2027](#), ai sensi dell'art. 169 del d. lgs. 267/2000, strumento di gestione e di rendicontazione strettamente collegato al Bilancio di previsione di cui costituisce l'articolazione operativa.

Il PEG ha carattere autorizzatorio, in quanto le previsioni in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi e ai pagamenti relativi al primo anno.

Per la visione dell'attribuzione delle risorse finanziarie si rimanda alla visione dei relativi atti (Bilancio e PEG, con le loro eventuali variazioni).

### Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard:

Nel nostro ordinamento la disciplina dei servizi pubblici locali di interesse economico generale ha subito numerose modifiche, dovute anche alla necessità di armonizzare la normativa nazionale con i principi comunitari.

Il decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201, entrato in vigore il 31/12/2022, ha riordinato la disciplina dei servizi pubblici locali di interesse economico generale.

Il citato decreto attua la delega conferita dall'articolo 8 della legge n. 118/2022 (Legge annuale per il mercato e la concorrenza 2021) con l'obiettivo di riordinare la disciplina in materia, coordinandola con la normativa in materia di contratti pubblici e di società a partecipazione pubblica per gli affidamenti in autoproduzione, oltre che con le discipline settoriali e con quella in tema di Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

La nuova disciplina introdotta dal decreto 201/2022 interviene in modo organico e puntuale in tema di istituzione, organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica, a rete e non, perseguendo adeguati livelli di responsabilità decisionale ed assicurando, al contempo, idonee forme di consultazione pubblica e di trasparenza nei processi valutativi e negli esiti gestionali dei servizi.

I “servizi pubblici locali di rilevanza economica” sono definiti all'art. 2 come “i servizi di interesse economico generale erogati o suscettibili di essere erogati dietro corrispettivo economico su un mercato, che non sarebbero svolti senza un intervento pubblico o sarebbero svolti a condizioni differenti in termini di accessibilità fisica ed economica, continuità, non discriminazione, qualità e sicurezza, che sono previsti dalla legge o che gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, ritengono necessari per assicurare la soddisfazione dei bisogni delle comunità locali, così da garantire l'omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale”.

Nell'ambito dei servizi pubblici locali, tradizionalmente, opera la distinzione tra quelli finali e quelli strumentali:

- finali sono quelli pubblici in senso stretto atteso che mirano a soddisfare, in via primaria e diretta, le esigenze sociali manifestate da una data collettività.
- strumentali, invece, non realizzano in via immediata un bisogno sociale ma si limitano a fornire ad un settore dell'Amministrazione un dato servizio che, solo in via mediata, è funzionale alla realizzazione dell'utilità collettiva.

Il decreto distingue tra servizi a rete e non a rete. In particolare, sono definiti a rete "i servizi di interesse economico generale di livello locale che sono suscettibili di essere organizzati tramite reti strutturali o collegamenti funzionali necessari tra le sedi di produzione o di svolgimento della prestazione oggetto di servizio, sottoposti a regolazione ad opera di un'autorità indipendente".

Esempi di servizi a rete sono: servizio idrico, servizio gas, servizio energia elettrica, trasporto pubblico locale.

I servizi pubblici locali possono essere istituiti dalla legge, ma anche deliberati dall'Ente locale da parte del Consiglio comunale nell'esercizio delle prerogative di cui all'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000, tra cui quella di delibera in tema di "organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione" (art. 42 lett. e).

Le modalità di gestione previste sono:

- **affidamento a terzi**, secondo la disciplina in materia di contratti pubblici (d.lgs. 50/2016, ora d.lgs. n. 36/2023), ossia attraverso i contratti di appalto o di concessione;
- **affidamento a società mista pubblico-privata**, come disciplinata dal decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, il cui socio privato deve essere individuato secondo la procedura di cui all'articolo 17 del medesimo decreto;
- **affidamento a società in house**, nei limiti e secondo le modalità di cui alla disciplina in materia di contratti pubblici e di cui al D.Lgs. n.175/ 2016;
- **gestione in economia mediante assunzione diretta del servizio** da parte dell'apparato amministrativo e delle ordinarie strutture dell'ente affidante o mediante azienda speciale quale ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto (art. 114, c. 1 del D.Lgs. 267/00), limitatamente ai servizi diversi da quelli a rete.

La scelta della modalità di gestione del servizio, di competenza del Consiglio comunale ai sensi dell'art. 42 lett. e) del TUEL, deve essere oggetto di apposita deliberazione, accompagnata da una relazione nella quale si deve dare atto delle specifiche valutazioni che l'organo deliberante ha effettuato sulla base dell'istruttoria tecnica degli uffici.

In particolare, nella relazione istruttoria, in ordine al modello gestionale prescelto, si deve tener conto:

- delle caratteristiche tecniche ed economiche del servizio da prestare, inclusi i profili relativi alla qualità del servizio e agli investimenti infrastrutturali;
- della situazione delle finanze pubbliche e dei costi per l'ente locale e per gli utenti;
- dei risultati prevedibilmente attesi in relazione alle diverse alternative, anche con riferimento a esperienze paragonabili;
- dei risultati della eventuale gestione precedente del medesimo servizio sotto il profilo degli effetti sulla finanza pubblica, della qualità del servizio offerto, dei costi per l'ente locale e per gli utenti e degli investimenti effettuati;
- dei dati e delle informazioni che emergono dalle verifiche periodiche a cura degli enti locali sulla situazione gestionale.

Relativamente all'elenco dei servizi gestiti in forma diretta, in forma associata, affidati ad organismi partecipati o a soggetti terzi si rimanda all'apposita sezione del [DUP 2025/2027 ed alla relativa nota di aggiornamento](#).

Con D. Lgs. 23/12/2022 n. 201, di riordino dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, sono sorti in capo all'Ente nuovi adempimenti per assicurare la trasparenza delle decisioni assunte in merito alle modalità di gestione dei servizi pubblici, che ha introdotto l'onere di svolgere, ogni anno, una ricognizione della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica.

[I risultati della ricognizione](#) sono stati riepilogati nella relazione che costituisce un'appendice all'analisi delle società partecipate di cui all'art. 20 del D. Lgs. 175/2016, e che risulta pertanto allegata alla rilevazione annuale delle partecipazioni e dei rappresentanti, nonché il provvedimento di razionalizzazione delle partecipazioni - detenute al 31 dicembre 2023, approvata con deliberazione di [Consiglio Comunale n. 91 del 19/12/2024](#).

### **Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate**

#### **Enti strumentali partecipati:**

**Consorzio Casalasco Servizi Sociali (CON.CA.S.S.):** In virtù dell'art. 31 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, fra i Comuni di Casalmaggiore, Calvatone, Casteldidone, Cingia de' Botti, Gussola, Martignana Po, Motta Baluffi, Piadena Drizzona, Rivarolo del Re, San Giovanni in Croce, San Martino del Lago, Scandolara Ravara, Solarolo Rainerio, Spineda, Tornata, Torricella del Pizzo, Voltido è costituito, a seguito di specifica convenzione, un consorzio denominato "Consorzio Casalasco Servizi Sociali" (Con.Ca.S.S.) per l'esercizio di funzioni socio-assistenziali e la gestione dei relativi servizi ed attività negli ambiti territoriali di competenza. La quota di partecipazione del Comune di Casalmaggiore nel Consorzio al 31/12/2023 è pari al 42,15%.

#### **Società controllate:**

**Azienda Farmaceutica Municipale S.r.l. e Casalasca Servizi S.p.A.**

#### **Società Partecipate:**

Il Comune di Casalmaggiore, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 07/11/2023, ha disposto l'adesione alla Società consortile a responsabilità limitata denominata "Gal Terre del Po 2.0" in quanto svolge attività di interesse generale per la collettività e necessarie per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente nell'ambito dello sviluppo economico del territorio oggetto dell'area Leader di riferimento. L'atto costitutivo della società è stato sottoscritto a seguito di atto pubblico Repertorio n. 8.063 Raccolta n. 5.257 del 17 novembre 2023 in Mantova, Via Pietro Verri n. 33, presso la sede della Federazione Provinciale "Coldiretti" Sezione DI Mantova, innanzi alla dott.ssa Daniela Santa Dezio, notaio in Quistello, registrato a Mantova il 27/11/2023 al n. 14577 Serie 1T e depositato nel Registro Imprese Mantova il 27 novembre 2023 Prot. n. 57644, iscritta il 30/11/2023.

Per tale motivo con deliberazione n. 76 del 21/12/2023 il Consiglio Comunale prevedeva la messa in liquidazione nel corso dell'anno 2024 del GAL TERRE DEL PO SCARL, con termine previsto entro il 31/12/2025, data di termine della società da Statuto. Con verbale di Assemblea del GAL Terre del Po SCARL del 06/05/2024 il Presidente comunicava ai Soci che non era possibile procedere con la messa in liquidazione del GAL, visto il parere formale pervenuto dagli uffici regionali, che prevedeva il mantenimento della Società fino al termine degli interventi relativi alla Programmazione 2014-2022.

Con deliberazione consiliare n. 91 del 19/12/2024 il Consiglio Comunale ha provveduto alla [revisione ordinaria delle partecipazioni societarie detenute al 31/12/2023](#) ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 175/2016 ed alla individuazione operazioni di razionalizzazione come segue:

<b>NOME PARTECIPATA</b>	<b>CODICE FISCALE PARTECIPATA</b>	<b>QUOTA DI PARTECIPAZIONE</b>	<b>ESITO DELLA RICOGNIZIONE</b>	<b>NOTE</b>
<b>Padania Acque S.p.A.</b>	00111860193	7,1019	Mantenimento senza interventi	
<b>Casalasca Servizi S.p.A.</b>	01059760197	51,23	Mantenimento senza interventi	
<b>Azienda Farmaceutica Municipale S.r.l.</b>	01110410196	100,00	Mantenimento senza interventi	
<b>GAL Terre del Po Società Consortile a Responsabilità Limitata</b>	02505240206	6,43	Razionalizzazione	Liquidazione
<b>Consorzio Forestale Padano Società Agricola Cooperativa</b>	00778440198	0,18	Mantenimento senza interventi	
<b>GAL Terre del Po 2.0 Società Consortile a Responsabilità Limitata</b>	02714120207	3,98%	Mantenimento senza interventi	

I controlli sulle società partecipate non quotate sono definiti dall'art. 20 del Regolamento sul Sistema dei controlli interni, così come modificato da deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 17/09/202.

**Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica:**

**I nuovi investimenti per la realizzazione di opere pubbliche**

Nel [programma Opere pubbliche 2025/2027](#), allegato al DUP ed alla relativa nota di aggiornamento, viene evidenziata la suddivisione delle risorse nell'arco del triennio destinate al finanziamento degli interventi previsti dall'ente.

In particolare per il triennio 2025/2027 oltre alle opere in corso (Palazzetto dello Sport e rigenerazione urbana ex macello) sono stati inseriti le seguenti piste ciclabili:

- Nuova Ciclovia e infrastruttura di supporto a reti di trasporto pubblico locale e ferroviario tra Sabbioneta e Casalmaggiore – tracciato nel Comune di Casalmaggiore;
- Tip. III.62 Percorsi di mobilità lenta e sovracomunale nel territorio di Casalmaggiore – pista ciclabile (tratto 2) tra Casalmaggiore e Sabbioneta.

**PNRR**

Il Comune di Casalmaggiore, nell'ambito del programma Next Generation Eu, strumento per il rilancio dell'economia Ue dal tonfo del Covid-19, ha candidato e ottenuto al momento finanziamenti per i seguenti progetti:

Missione Componente	Co-dice Misura	NOME TEMATICA	CODICE CUP	DESCRIZIONE AGGREGATA	COSTO PROGETTO da Dipe	IMPORTO FINANZIATO da Dipe
M1C1	M1C1I010 2	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.2:Abilitazione al cloud per le PA locali	H41C2200002000 6	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE* TERRITORIO COMUNALE* N. 14 SERVIZI DA MIGRARE	121.992,00	121.992,00
M1C1	M1C1I010 4	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	H41F2200032000 6	MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE* VIA INTERO TERRITORIO COMUNALE* ENTRAMBI SITO COMUNALE E SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO	155.234,00	155.234,00
M1C1	M1C1I010 4	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	H41F2200066000 6	PIATTAFORMA PAGOPA* TERRITORIO NAZIONALE* ATTIVAZIONE SERVIZI	59.990,00	59.990,00
M1C1	M1C1I010 4	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	H41F2200070000 6	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE* TERRITORIO NAZIONALE* INTEGRAZIONE DI SPID E CIE	14.000,00	14.000,00
M1C1	M1C1I010 4	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	H41F2200102000 6	APPLICAZIONE APP IO* TERRITORIO NAZIONALE* ATTIVAZIONE SERVIZI	17.150,00	17.150,00

M1C1	M1C1I010 4	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4: Servizi digitali e esperienza dei cittadini	H41F2200370000 6	PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (PND)*TERITORIO COMUNALE*INTEGRAZIONE CON PND DEI PROCESSI DI NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI A VALORE LEGALE DEGLI ATTI ATTUALMENTE IN USO PRESSO I COMUNI	32.589,00	32.589,00
M4C1	M4C1I010 1	M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - I1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e di servizi di educazione e cura per la prima infanzia	H43C2200000000 6	ASILO NIDO*VIA COMBATTENTI ED ALLEATI 13-15*ADEGUAMENTO SISMICO ASILO NIDO "U. AROLDI" VIA COMBATTENTI ALLEATI 13-15 COMPRESO ANCHE EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CON SOSTITUZIONE INFISSI	1.028.000,00	1.028.000,00
M4C1	M4C1I010 3	M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - I1.3: Potenziamento infrastrutture per lo sport a scuola	H49I2200001000 6	PALESTRA MARCONI*VIA MARCONI, 38*PREDISPOSIZIONE SPAZI DA ADIBIRE ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE	525.000,00	525.000,00
M4C1	M4C1I030 3	M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - I3.3: Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	H48E1800020000 5	ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA PRIMARIA DI VICOBELLIGNANO*VIA D. ALIGHIERI N. 36*ADEGUAMENTO SISMICO	350.000,00	280.000,00
M5C2	M5C2I020 1		H47H210006400 01	RIFUNZIONALIZZAZIONE IMMOBILE EX MACCELLO IN VIA GUERRAZZI N. 30*VIA GUERRAZZI 30*RIFUNZIONALIZZAZIONE IMMOBILE EX MACCELLO IN VIA GUERRAZZI N. 30	4.110.000,00	4.110.000,00
M5C3	M5C3I010 1	M5C3: Interventi speciali per la coesione territoriale - I1.1: Strategia nazionale per le aree interne	H42B2200139000 1	CONDominio EX CAVALLINO - LOCALI CENTRO SOCIALE ANZIANI E SAD*VIA FORMIS, 14*RISTRUTTURAZIONE LOCALI SAD E CENTRO ANZIANI "CENTRO SOCIALE PRIMAVERA" IMMOBILE "EX CAVALLINO" VIA ALDO FORMIS 14 - CASALMAGGIORE	600.000,00	600.000,00
M5C3	M5C3I010 1	M5C3: Interventi speciali per la coesione territoriale - I1.1: Strategia nazionale per le aree interne	H42B2200140000 1	CASA DEL MUTILATO*VIA BIXIO, 50*LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILE "CASA DEL MUTILATO", VIA BIXIO, 50	600.000,00	600.000,00
M5C3	M5C3I010 1	M5C3: Interventi speciali per la coesione territoriale - I1.1: Strategia nazionale per le aree interne	H42H220001900 01	IMMOBILE "EX OMNI" DI VIA CORSICA, 1*VIA CORSICA, 1*LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILE "EX OMNI" - VIA CORSICA, 1	800.000,00	800.000,00
M1C1	M1C12711	M1C1: 1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI	H51F2200911000 6	Misura 1.3.1 PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati)	20.344,00	20.344,00

		PNC - C. 13 PROGRAMMA SDI- CURO VERDE SOCIALE	H42C2100104000 2	PNC - C.13 - Programma sicuro verde e sociale - CUP: H42C21001040002 - MIGLIORAMENTO SI- SMICO ED EFFICIENTAMENTO IMMOBILE VIA ROMANI 28	638.692,17	625.204,85
--	--	--	------------------	---	------------	------------

## "Progetti defianziati dal PNRR" e finanziati con altri fondi Statali

CODICE CUP	DESCRIZIONE AGGREGATA	COSTO EL PROGETTO	DESCRIZIONE CAPITOLI PRIMA DELLA RICOGNIZIONE	DESCRIZIONE CAPITOLI DOPO LA RICOGNIZIONE
H43D21000530001	CIMITERI RONCADELLO E FOSSA-CAPRARA - EX SCUOLE DI VICOBONEGHISIO*VIA FEDERICI SNC - LAZZARETTO SNC - BELLINI 16-18*LAVORI DI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE CIMITERI DI RONCADELLO E FOSSACAPRARA E MESSA IN SICUREZZA EX SCUOLE DI VICOBONEGHISIO (ART. 1 CO. 29-37, L. 27.12.2019, N.160. LEGGE DI BILANCIO 2020 - CONTRIBUTO ANNO 2021)	90.000,00	PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - CUP: H43D21000530001 - Contributo per ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	ex PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - CUP: H43D21000530001 - Contributo per ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE
H44H22000530006	VIA A. PORZIO N. 9*VIA A. PORZIO N. 9*NUOVO IMPIANTO DI RISCALDAMENTO AL MUSEO DEL BIJOU CON EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	90.000,00	PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - CUP: H44H22000530006 - Contributo per EFFICIENTAMENTO ENER MUSEO BIJOU	ex PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - CUP: H44H22000530006 - Contributo per EFFICIENTAMENTO ENER MUSEO BIJOU
H45F21001800001	STRADA BASSA DI QUATTROCASE, VIA AROLDI IN QUATTROCASE, VIA ROMA TRATTO TRA VIA LEOPARDI E CIVERI, VIA MATTEOTTI (TRATTI), VIA ALIGHIERI (TRATTI)*VIA TRADA BASSA DI QUATTROCASE, VIA AROLDI IN QUATTROCASE, VIA ROMA TRATTO TRA VIA LEOPARDI E CIVERI, VI*LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA STRADE COMUNALI - RIFACIMENTO DEL MANTO STRADALE AMMALORATO	90.000,00	PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - CUP: H45F21001800001 - Contributo per MESSA IN SICUREZZA STRADE COMUNALI	ex PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - CUP: H45F21001800001 - Contributo per MESSA IN SICUREZZA STRADE COMUNALI
H49E20000140001	SCUOLA D'INFANZIA DI RONCADELLO E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO DI CASALMAGGIORE*VIA MAZZOLARI, 12 - VIA ROMA, 27*REALIZZAZIONE, COME DA RICHIESTE RSPP, DI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E MESSA	90.000,00	PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - CUP: H49E20000140001 - Contributo per MESSA IN SICUREZZA SCUOLE	ex PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - CUP: H49E20000140001 - Contributo per MESSA IN SICUREZZA SCUOLE

	IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI			
H44H23000200006	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CON MANUTENZIONE STRAORDINARIA SERRAMENTI PRESSO LA BIBLIOTECA "A. MORTARA"	90.000,00	PNRR - M2C4-2.2-A - Valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO BIBLIOTECA COMUNALE - CUP H44H23000200006	ex PNRR - M2C4-2.2-A - Valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO BIBLIOTECA COMUNALE - CUP H44H23000200006
H44H23000650006	EX PNRR EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CON MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI PARTE DEI SERRAMENTI PRESSO LA BIBLIOTECA CIVICA "A. MORTARA" - ANNO 2024 -	90.000,00	PNRR - M2C4-I2.2-A - Valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO BIBLIOTECA COMUNALE - CUP H44H23000650006	ex PNRR - M2C4-I2.2-A - Valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO BIBLIOTECA COMUNALE - CUP H44H23000650006

## Tariffe e politica tariffaria servizi

### Servizi erogati e costo per il cittadino

Il sistema tariffario, diversamente dal tributario, è rimasto relativamente stabile nel tempo, garantendo così sia all'ente che al cittadino un quadro di riferimento duraturo, coerente e di facile comprensione. La disciplina di queste entrate è semplice ed attribuisce alla P.A. la possibilità o l'obbligo di richiedere al beneficiario il pagamento di una controprestazione. Le regole variano a seconda che si tratti di un servizio istituzionale piuttosto che a domanda individuale. L'ente disciplina con proprio regolamento la materia attribuendo a ciascun tipo di servizio una diversa articolazione della tariffa, dove ritenuto meritevole di intervento sociale, ad un sistema di abbattimento selettivo del costo per il cittadino.

### **Equilibri correnti, generali e di cassa**

In relazione alle nuove disposizioni della governance europea dei vincoli di finanza pubblica, i commi 784-795 della L.207/2024, la legge di bilancio 2025, introducono dal 2025 i nuovi obiettivi di finanza pubblica a carico delle autonomie territoriali. Dopo il superamento dal 2019 del patto di stabilità e crescita ed il congelamento a livello europeo dei vincoli di finanza pubblica a causa del COVID, si stabiliva, a norma del comma 821 della L. 145/2018, che l'equilibrio di bilancio fosse garantito dalla presenza di un risultato della gestione di competenza (W1) non negativo. Le nuove misure previste dalla legge di bilancio 2025 riguardano il conseguimento di un parametro non negativo di W2 e il conseguente accantonamento forzoso in caso di mancato rispetto, dove W2 *"rappresenta l'effettiva capacità dell'ente di garantire, anche a consuntivo, la copertura integrale, oltre che agli impegni e al ripiano del disavanzo, anche ai vincoli di destinazione e agli accantonamenti di bilancio"* (verbale ARCONET riunione 11 dicembre 2019).

Il comma 792 lettera a) prevede che in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo a livello di comparto, gli enti con saldo W2 negativo a rendiconto dovranno accantonare le risorse nel risultato di amministrazione.

La creazione e la protezione del Valore Pubblico si sostengono programmando azioni di miglioramento della salute organizzativa (adeguando l'organizzazione alle strategie pianificate e innovando le metodologie di Lavoro Agile) e della salute professionale (reclutando profili adeguati e formando competenze utili alle strategie pianificate).

Pertanto, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Ente, nonché alla normativa sopra richiamata, si individuano i seguenti obiettivi che si intendono raggiungere nel periodo di riferimento.

## 2.2.2 Obiettivi per favorire le pari opportunità

La presente sezione definisce gli obiettivi che il Comune di Casalmaggiore intende disporre al fine del contenimento della disparità di genere nel rispetto del D. Lgs n.198/2006, delle Linee Guida sulla *parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni* del 2022, in coerenza con la Strategia dell'Unione Europea per la parità di genere 2020-2025, con PNRR, finanziato dal programma *NEXT Generation EU*, orientato all'inclusione dei generi.

Il DL 80/2021 inserisce la pianificazione degli obiettivi a garanzia delle pari opportunità nel PIAO, lo strumento fondamentale della programmazione, in modo che la gestione delle problematiche riferite alla discriminazione e disparità di genere non resti relegato ad un documento formale a se stante, ma si inneschi in ogni aspetto dell'attività della Pubblica Amministrazione, ispirando la definizione del raggiungimento del benessere sociale, la performance, la gestione del personale, ma anche le modalità adottate per il reclutamento del personale

L'obiettivo di fondo è che la cultura della parità di genere diventi insita nelle scelte e nello stile dell'Amministrazione, ad ogni livello.

L'analisi statistica della distribuzione del personale per genere al 31.12.2023 evidenzia quanto segue:

	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
FUNZIONARI ED E.Q.	3	9	12
ISTRUTTORI	16	25	41
OPERATORI ESPERTI	10	12	22
OPERATORI	2	4	6
<b>TOTALE</b>	<b>31</b>	<b>50</b>	<b>81</b>
%	<b>38,27%</b>	<b>61,73%</b>	<b>100%</b>

Dalla lettura dei dati sopra riportati emerge che le dipendenti di genere femminile sono 61,73% del totale.

Nella tabella sottostante i dati statistici relativi all'accesso all'impiego, non fanno emergere criticità mostrando, di contro, un adeguato bilanciamento tra le candidature di genere femminile e maschile.

<b>RIEPILOGO CONCORSI ANNO 2024</b>			
	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TO-TALE</b>
FUNZIONARI ED E.Q.	0	11	11
ISTRUTTORI	53	26	79
OPERATORI ESPERTI	3	8	11
OPERATORI	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>56</b>	<b>45</b>	<b>101</b>

Come di seguito meglio dettagliati:

**CONCORSO ISTRUTTORE - AGENTI POLIZIA LOCALE 2024**

	UOMINI	DONNE	TO-TALE
FUNZIONARI ED E.Q.	0	0	0
ISTRUTTORI	47	21	68
OPERATORI ESPERTI	0	0	0
OPERATORI	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>47</b>	<b>21</b>	<b>68</b>

<b>CONCORSO OPERATORE ESPERTO - SAD 2024</b>			
	UOMINI	DONNE	TO-TALE
FUNZIONARI ED E.Q.	0	0	0
ISTRUTTORI	0	0	0
OPERATORI ESPERTI	3	8	11
OPERATORI	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>11</b>

<b>CONCORSO ISTRUTTORE URBANISTICA 2024</b>			
	UOMINI	DONNE	TO-TALE
FUNZIONARI ED E.Q.	0	0	0
ISTRUTTORI	6	5	11
OPERATORI ESPERTI	0	0	0
OPERATORI	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>11</b>

<b>CONCORSO FUNZIONARIO - EDUCATORE ASILO NIDO 2024 *</b>			
	UOMINI	DONNE	TO-TALE
FUNZIONARI ED E.Q.	0	11	11
ISTRUTTORI	0	0	0
OPERATORI ESPERTI	0	0	0
OPERATORI	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>11</b>

\*Concorso per assunzione a tempo determinato.

L'analisi quindi supporta la convinzione che l'ente non debba investire energie per ridurre la discriminazione in termini di accesso all'impiego, quanto piuttosto a favorire la parità di genere come presupposto culturale ispiratore della generale attività dell'ente.

Si rileva infatti la necessità di attivare strategie che valorizzino le professionalità esistenti, talvolta a rischio di essere mortificate da contingenti necessità familiari.

L'Ente intende quindi valorizzare processi che consentano equamente di fare emergere le potenzialità professionali del proprio personale, agendo attraverso la rimozione di eventuali ostacoli, rimuovibili con *escamotage* organizzativi.

### **SOSTEGNO ALLA MATERNITA'**

In coerenza con la legge 7 aprile 2022 n. 32, la cosiddetta *Family Act*, si intende favorire misure concrete a sostegno della genitorialità, della conciliazione dei tempi vita-lavoro di entrambi i genitori.

AZIONE 1. Ogni capo settore, al fine di favorire il rientro al lavoro dalla maternità, a seconda delle peculiarità delle mansioni assegnate, definirà un **programma per il ritorno in servizio**, che comprenda:

- Redazione di uno specifico piano formativo, al fine di colmare l'eventuale gap conoscitivo generato dalla temporanea sospensione lavorativa o per rinforzare le competenze esistenti. I percorsi formativi dovranno essere organizzati in orari compatibili con quelle dei lavoratori. I corsi potranno essere organizzati dall'Amministrazione, utilizzando le professionalità esistenti, oppure, qualora possibile, data la variegata offerta formativa presente sul mercato, attraverso modalità di accesso in remoto.
- Redazione di un piano di affiancamento di durata proporzionale a seconda delle mansioni da svolgere.

AZIONE 2. Al fine di favorire l'equilibrio e la **conciliazione tra responsabilità familiari e professionali**, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro:

- Ogni Responsabile organizza l'attività di settore valorizzando la flessibilità, con gli strumenti e le possibilità a disposizione, prevedendo articolazioni orarie diverse e temporanee legate a **particolari esigenze familiari e personali**, oppure, laddove vi siano le condizioni, ricorrendo a forme di lavoro flessibile anche parziale, nel rispetto dei principi sanciti dall'apposita sezione del presente PIAO e sue successive modifiche.

Si segnala che nel corso dell'anno 2023 non vi sono state assenze per maternità.

### **SOSTEGNO AL RIENTRO IN SERVIZIO IN SEGUITO DI PROLUNGATA ASSENZA PER MALATTIA/CONGEDI PARENTALI**

Si intende favorire misure concrete a sostegno del rientro in servizio del dipendente che abbia dovuto assentarsi, in maniera prolungata, per malattia e/o per congedi parentali finalizzati all'assistenza a familiari con disabilità.

AZIONE 1. Al fine di favorire l'equilibrio e la **conciliazione tra le condizioni di salute, proprie o di un familiare, e le responsabilità professionali**, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro:

- Ogni Responsabile organizza l'attività di settore valorizzando la flessibilità, con gli strumenti e le possibilità a disposizione, prevedendo articolazioni orarie diverse e temporanee legate a **particolari esigenze personali**, oppure, laddove vi siano le condizioni, ricorrendo a forme di lavoro flessibile anche parziale, nel rispetto dei principi sanciti dall'apposita sezione del presente PIAO e sue successive modifiche.

### **DIFFUSIONE E PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA PARITA'**

AZIONE 1. Nella programmazione di obiettivi di performance è necessario dare conto che i target posti dall'amministrazione siano perseguibili nel rispetto dell'equilibrio di genere. Negli obiettivi di cui all'apposita sezione deve emergere che la cultura della parità ispira le modalità di attivazione del raggiungimento dei singoli obiettivi.

AZIONE 2. Si intende promuovere la divulgazione di informative sulle pari opportunità, sulla lotta alla violenza di genere, iniziative per prevenire situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Tramite il CUG e lo stanziamento di bilancio previsto per le sue attività, si cercherà di attivare dei percorsi di sensibilizzazione e dei corsi motivazionali volti a migliorare i rapporti tra i colleghi al fine di ridurre la conflittualità di genere e creare un ambiente lavorativo collaborativo e produttivo.

## 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

### Il significato di “corruzione”

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) la corruzione consiste in **“comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.”**

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

- **Misure di tipo oggettivo:** volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi (Es. rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione)
- **Misure di carattere soggettivo:** si propongono di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, (“reati contro la pubblica amministrazione”) diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

### Il quadro normativo in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza ed il PIAO

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999. La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012 e prevedeva:

- l'adozione, da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) del Piano Nazionale anticorruzione (PNA) di durata triennale, aggiornato annualmente, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione. Il PANA inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione;

- la definizione, da parte dell'organo di indirizzo dell'Ente (per gli Enti locali il Consiglio Comunale) degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- l'adozione da parte dell'organo di indirizzo dell'Ente (per gli Enti locali il Consiglio Comunale) del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 31 gennaio di ogni anno nonché la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione.
- la definizione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine (31/01), delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Successivamente con il [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#) avente ad oggetto *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, così modificato dall'art. 10 del D. Lgs. n. 97 del 2016, all'art. 10 *“Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione”* prevede che l'obbligo per ogni amministrazione di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto medesimo. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il [Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#) *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012”* il quale prevede che la vigilanza sull'osservanza delle norme in tale materia è demandata al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'Autorità nazionale anticorruzione. Al RPCT, individuato dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 come il soggetto tenuto a far rispettare in prima battuta le disposizioni del decreto medesimo, è assegnato il compito di contestare la situazione di inconfiribilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC. L'Autorità, ai sensi dell'art. 16, comma 1, ha il potere di procedere all'accertamento di singole e specifiche fattispecie di conferimento degli incarichi. Detto potere può attivarsi su segnalazione di terzi, in occasione della richiesta di pareri da parte delle Amministrazioni, su segnalazione dello stesso RPCT, ovvero d'ufficio.

Ricordato che l'art. 6 del [decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80](#), recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”* che ha introdotto per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2021 il **Piano di attività e di organizzazione** in cui elaborare anche la **sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza**. Con [D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81](#), adottato in attuazione dell'art. 6, co. 5 del decreto-legge n. 80/2021 sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione e con successivo [D.M. del 30 giugno 2022, n. 132](#), adottato in attuazione dell'art. 6 co. 6 del decreto-legge n. 80/2021 è stato approvato il Piano tipo.

L'articolo 1 del DPR n.81/2021 individua quali documenti assorbiti dal PIAO:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azioni concrete (PAC);
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
- Piano della Performance (PdP);

- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano di Azioni Positive (PAP).

Considerato che il PIAO deve essere strutturato in quattro sezioni e che la SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE, oltre alla sottosezione 2.1 VALORE PUBBLICO e 2.2 PERFORMANCE deve contenere la sottosezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA, la quale, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), deve essere predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Al fine della redazione della sottosezione medesima, la norma evidenzia che costituiscono elementi essenziali quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono essenziali per ridurre il rischio di fenomeni corruttivi.

L'Autorità pertanto amplia il concetto di valore pubblico, infatti la prevenzione della corruzione ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. La prevenzione della corruzione contribuisce, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa, pertanto è funzionale alla qualità delle istituzioni e quindi è un presupposto per la creazione di valore pubblico. **Le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico.**

Considerato che nel corso dell'anno 2023 è stato approvato il D. Lgs. del 31 marzo 2023 n. 36 recante "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*", al quale sono state approvate nuove disposizioni integrative e correttive a seguito dell'emanazione del D. Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 avente ad oggetto "*Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36*".

Il provvedimento – che modifica oltre 70 articoli del Codice Appalti e prevede l'inserimento di 3 nuovi allegati – intervenendo in molti ambiti è entrato in vigore già dal 31 dicembre 2024.

I temi più rilevanti sono:

- la tutela dell'equo compenso nelle gare di progettazione;
- il meccanismo di revisione dei prezzi;
- la digitalizzazione dei contratti pubblici e BIM;
- tutela della micro, piccole e medie imprese (MPMIP);
- le tutele lavoristiche;
- la qualificazione delle stazioni appaltanti;
- uso delle attestazioni SOA nei subappalti;
- nomina esterna del RUP;
- incentivi tecnici anche per dirigenti e servizi di rilevanza;
- tempistica delle procedure di appalto e di concessione;
- affidamenti diretti e deroga al principio di rotazione;
- garanzie a corredo dell'offerta;
- accordi quadro;
- silenzio-assenso nella verifica dei requisiti.

Tali nuovi aspetti dovranno essere applicati alle nuove procedure di gara.

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1. gennaio 2024, sono scattate anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione, pertanto l'ANAC, con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici. Il provvedimento individuava gli atti, le informazioni e i dati del ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza, nonché fornisce ulteriori e specifici chiarimenti sulle modalità di assolvimento di tali obblighi di pubblicazione.

Sempre in tema di trasparenza, l'ANAC, con Delibera n. 495 del 25 settembre 2024, ha approvato tre schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto. La medesima deliberazione approva le "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013" contenente indicazioni utili per la pubblicazione su requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse. Alle amministrazioni/enti **viene concesso un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento delle sezioni Amministrazione Trasparente** rispetto ai predetti schemi relativi come segue:

- Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche (**art. 4-bis**);
- Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (**art. 13 d.lgs. 33/2013**);
- Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (**art. 31 d.lgs. n. 33/2013**).

Con la medesima deliberazione l'ANAC ha deliberato di mettere a disposizione delle amministrazioni/enti anche gli altri schemi elaborati, ma non allo stato definitivamente approvati. Ad oggi, gli ulteriori schemi pubblicati sul portale ANAC sono i seguenti:

- Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale (art. 12 d.lgs. 33/2013);
- Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale (art. 20, c. 1 e c. 2, d. lgs. n. 33/2013);
- Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi di organi indirizzo politico e dirigenti amministrativi (art. 23 d.lgs. n. 33/2013);
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013);
- Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi (art. 29 d.lgs. 33/2013);
- Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati (art. 32 d.lgs. n. 33/2013);
- Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35 d.lgs. n. 33/2013);
- Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici (art. 36);
- Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio (art. 39 d.lgs. 33/2013);
- Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente (art. 42 d.lgs. n. 33/2013);

ciò al fine di consentire all'Autorità di perfezionare i suddetti schemi alla luce dell'esperienza pilota da parte delle amministrazioni/enti che avranno aderito spontaneamente alla sperimentazione nel periodo transitorio di 12 mesi.

**Soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio: compiti e responsabilità**

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio sono:

- 1) **L'Autorità nazionale anticorruzione**, che adotta la strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, mediante l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA). L'attività di ANAC si esplica attraverso la vigilanza su vari fronti: applicazione della normativa anticorruzione e rispetto degli obblighi di trasparenza, conferimento degli incarichi pubblici, conflitti di interesse dei funzionari, affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici.
- 2) **Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**, previsto dalla Legge 190/2012 (art. 1 comma 7<sup>3</sup>) individuato all'organo di indirizzo al quale competono i compiti indicati dalla stesa norma. Con decreto n. 4 del 30/01/2023 il Sindaco ha provveduto alla nomina Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza nella persona del Segretario Comunale reggente a scavalco, Dott.ssa Sabina Candela, in scadenza al 30/04/2024 (ultimo Decreto sindacale n. 2 del 09/01/2024). La struttura di supporto è il Settore Segreteria, Affari istituzionali e S.I.C.

Posto che la Legge non individua la durata dell'incarico di RPCT, ma che, come indicato nel PNA 2022 PUNTO 1.4.1 dell'Allegato 3, al fine di evitare che l'attività del RPCT possa essere compromessa da una situazione di precarietà, tale incarico deve avere una durata minima ragionevole, al fine di consentire:

- di garantire la stabilità necessaria per mettere a frutto le competenze acquisite, portando a termine almeno un ciclo di programmazione triennale;
- di assicurare un criterio di rotazione/alternanza tra più dirigenti nel ruolo di RPCT;
- e, pertanto almeno triennale.

Sempre il PNA 2022 evidenzia il caso peculiare dei Segretari Comunali che potrebbero non essere in condizione di raggiungere il termine minimo auspicato, in primo luogo raccomandando che i RPCT e i componenti della struttura di supporto, prima di lasciare l'incarico, abbiano cura di predisporre e mettere a disposizione del nuovo soggetto incaricato di svolgere le funzioni tutti i documenti inerenti le attività svolte ai fini della elaborazione del Piano, i documenti di monitoraggio e quelli utili per rappresentare la situazione di attuazione del Piano.

In secondo luogo il PNA 2022 evidenzia l'opportunità per le amministrazioni di valutare l'eventualità di un periodo di assenza temporanea del RPCT, definendo, già in sede di redazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, idonee misure per affrontare tale evenienza.

A tale fine si prevede che il Sindaco provveda a nominare quale sostituto del RPCT nell'ipotesi in cui vi sia un'assenza temporanea dello stesso, nella persona del Responsabile del Settore Istituzionale Amministrativo, rapporti con il cittadino e Pari Opportunità.

- 3) **L'organo di indirizzo, la Giunta Comunale** definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e della presente sezione; la Giunta adotta altresì il PIAO e, conseguentemente, anche la programmazione triennale per la prevenzione della corruzione.

---

<sup>3</sup> 7. L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione. Nelle unioni di comuni, può essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

- 4) **I Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative**, che devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:
- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
  - b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
  - c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
  - d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma) e l'Aggiornamento 2023;
  - e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.
- 5) **L'Organismi indipendente di valutazione (OIV)** partecipa alle politiche di contrasto della corruzione e deve:
- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
  - b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
  - c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
  - d) può avvalersi del Settore Segreteria, per: attuare il sistema di monitoraggio del presente Sezione sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio; svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.
- 6) **Il personale dipendente:** I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nella presente Sezione. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici che si occupano di attività legali interni, di statistica, controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Con avviso pubblico prot. n. 0026371/2024 del 06/12/2024 il RPCT provvedeva alla pubblicazione della procedura aperta di consultazione ai fini dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione delle Corruzione 2024/2026 (oggi Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del presente Piano), invitando tutti i soggetti interessati a presentare eventuali proposte ed osservazioni entro il termine del 31/12/2024. Entro tale data non è pervenuta alcuna documentazione al riguardo.

**Piano Nazionale Anticorruzione: strategia complessiva di prevenzione della corruzione**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione è nata a seguito dell'emanazione del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, che ha inteso imprimere un nuovo e sostanziale impulso alla strategia complessiva di prevenzione della corruzione, già introdotta dalla l. 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.

La sua mission istituzionale si individua nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e delle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici e degli incarichi, settori particolarmente esposti a forme di illegalità e di mala gestione. Compito dell'Autorità è orientare le scelte ed i comportamenti delle Pubbliche amministrazioni per renderle conformi al dettato normativo e alla strategia globale di prevenzione della corruzione non solo esplicitando l'attività di vigilanza, ma anche operando interventi di tipo consultivo e regolatorio.

In questa ottica l'ANAC provvede all'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, quale strumento che contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione della corruzione a livello centrale e che fornisce indirizzi e supporto alle Amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha posto in consultazione pubblica il documento di Aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 assegnando come termine per la presentazione delle osservazioni inderogabilmente il 13 gennaio 2025 alle ore 23.59. Il Piano, che è in attesa di approvazione definitiva dal Consiglio dell'Autorità, ha quale finalità quella di rendere attuabile al meglio la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali ed organizzativi che possano dedicarsi al relativo adempimento, fornendo indicazioni operative per i Comuni con popolazione al di sotto dei 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”* del PIAO. Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

Posto che il predetto aggiornamento nulla muta rispetto al PNA 2022 ed ai relativi allegati, per i quali **si conferma la vigenza**:

- All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO;
- All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT;
- All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto;
- All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti;
- All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023);
- All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari modifiche;
- All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.

Sulla base delle indicazioni operative del PNA, pertanto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella persona del Segretario Comunale Dott.ssa Sabina Candela, ha predisposto la presente sezione.

### **2.3.1 Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza**

La Legge 190/2012 – Prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella PA - prevede che l’organo di indirizzo di ciascuna Pubblica Amministrazione definisca gli obiettivi strategici, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale contenuto imprescindibile sia dei documenti di pianificazione strategica e programmazione gestionale che del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (ora sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del presente Piano).

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico e Performance, pur mantenendo una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della presente sottosezione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3), che 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 della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

In considerazione dell’innovazione in tema di trasparenza, intervenuta con Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, sopra richiamata, l’amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell’azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

<b>Valore pubblico</b>	<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo di Performance</b>
Essere etici e trasparenti, rendendosi impermeabili alla potenziale corruzione quale sforzo che ripaga noi e le future generazioni con ricadute economiche, politiche, ambientali, sociali ed in generale di benessere pubblico	La trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione	Attuazione della trasparenza dell'ente

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione dedicata alla Performance.

### **2.3.2 Analisi e valutazione di impatto del contesto esterno**

Le principali **fasi** del processo di gestione del rischio sono rappresentate in maniera sintetica nella figura seguente.



La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno (1.1 e 1.2).

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Nell'ottica del PIAO l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre **valore pubblico** sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO quindi è rafforzata anche la logica di **integrazione tra performance e prevenzione della corruzione**.

Per il contesto esterno sono state acquisite e interpretate, in termini di rischio corruttivo rispetto all'amministrazione, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta.

Sono importanti così i dati relativi a:

- contesto economico e sociale;
- presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso;
- reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato;
- informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento;
- criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio.

### Contesto economico e sociale

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione invitiamo a tenere presente che, oltre a quanto indicato nel presente Piano, esistono già strumenti che fanno un'ampia ed aggiornata disamina del contesto economico e sociale dell'ente. Tali documenti sono il DUP - Documento Unico di Programmazione ed il Piano di Zona, documenti pubblicati nell'apposita sezione di [Amministrazione Trasparente - Disposizioni generali - Atti Generali - Documenti di programmazione strategico-gestionale](#) del Sito internet istituzionale, ai quali si rimanda.

### Presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso

Nella [Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia \(periodo luglio – dicembre 2023\)](#) viene rappresentata la situazione regionale e/o provinciale:

#### **“LOMBARDIA**

*La situazione generale della criminalità organizzata in Lombardia, nel semestre in esame, appare sostanzialmente immutata nelle sue caratteristiche manifestazioni. Le operazioni di*

polizia giudiziaria condotte in relazione ai fenomeni criminali più preoccupanti, così come l'aggressione ai patrimoni illeciti mediante le confische e le misure di prevenzione eseguite nel semestre che hanno interessato la Regione, documentano la presenza prevalente della criminalità organizzata calabrese che, come noto, da tempo ha adottato una strategia di mimetizzazione delle proprie attività illecite, privilegiando un approccio di tipo imprenditoriale mediante l'infiltrazione e un radicamento silente in questo territorio. Immutata la struttura criminale organizzata in una camera di controllo, denominata appunto, la Lombardia, sovraordinata ai 24 locali presenti nel territorio lombardo e in collegamento con la casa madre reggina.

In Lombardia, la criminalità organizzata siciliana è dotata di una spiccata autonomia, sebbene mantenga forti i legami con l'area geografica di origine. Anche per tale matrice criminale, il core business è rappresentato dall'infiltrazione del tessuto economico nei settori maggiormente attrattivi (attività ricettive e di ristorazione, commercio di autoveicoli, edilizia, attività connesse al ciclo del cemento). Anche per quanto riguarda la presenza della camorra sul territorio lombardo si riscontra la tendenza ad operare in maniera occulta con modalità operative diverse e più funzionali alla gestione degli affari, con l'intenzione di destare il minore allarme sociale possibile e l'ulteriore fine di non attrarre le attenzioni delle istituzioni preposte a vigilare. Sebbene meno visibile sul territorio, la criminalità campana non è da ritenersi meno pericolosa per invasività e capacità di nuocere al tessuto sociale e imprenditoriale legale. Nel semestre in esame non si sono registrati eventi di particolare rilevanza sintomatici di una presenza permanente di sodalizi facenti capo alla criminalità organizzata pugliese. Tuttavia, negli ultimi anni si sono registrate incursioni di gruppi criminali pugliesi, non necessariamente riconducibili alla criminalità mafiosa, indirizzati al compimento di reati inerenti al traffico di armi e/o di stupefacenti ovvero alla commissione di rapine complesse ai danni di caveau, depositi o furgoni blindati, oppure semplici estorsioni.

La criminalità straniera è presente ed operante in vari settori, con particolare riguardo ai reati predatori, al traffico di stupefacenti e sfruttamento della prostituzione, tratta di essere umani e anche immigrazione clandestina. Il fenomeno si caratterizza essenzialmente per la presenza organizzazioni di matrice albanese e nordafricana e/o provenienti dall'Africa sub sahariana (Senegal, Gambia, Nigeria ecc.), che sovente interagiscono tra loro e con soggetti collegati alla criminalità italiana, anche con proiezioni transnazionali.

In merito all'azione di monitoraggio e prevenzione condotta dalle Pubbliche amministrazioni, in particolare dalle Prefetture lombarde tramite un'incessante attività di contrasto rivolta al tentativo di infiltrazione mafiosa nelle imprese, si riferisce che nel semestre in esame sono stati emessi complessivamente n. 47 provvedimenti interdittivi. In particolare, nel distretto di Milano, delle 24 interdittive, 18 hanno riguardato contesti di criminalità organizzata calabrese, mentre 6 non risultano ascrivibili a specifiche matrici criminali, emesse complessivamente dalle seguenti Prefetture: 12 dal Prefetto di Milano; 2 dal Prefetto di Lecco; 2 dal Prefetto di Varese. Per il Distretto di Brescia sono stati emessi complessivamente 23 provvedimenti interdittivi (15 in contesti di 'ndrangheta, 1 in contesto di criminalità siciliana, 2 in contesti di camorra, 3 in contesto di criminalità pugliese, 2 non ascrivibili a specifiche matrici criminali), così suddivise: 5 dal Prefetto di Brescia; 2 dal Prefetto di Bergamo; 3 dal Prefetto di Cremona; 13 dal Prefetto di Mantova."

#### **"Provincia di Cremona**

Il 14 luglio 2023, nell'ambito dell'operazione "Moby dick", la Polizia di Stato ha eseguito una misura cautelare personale nei confronti di 9 soggetti, ritenuti a vario titolo, responsabili del reato di detenzione ai fini di spaccio di hashish e cocaina proveniente dall'estero e destinata alle piazze di spaccio di Torino e Nichelino (TO). Due dei soggetti destinatari di misura cautelare, un pakistano ed una donna marocchina, sono stati rintracciati nella provincia di Cremona, dove domiciliavano.

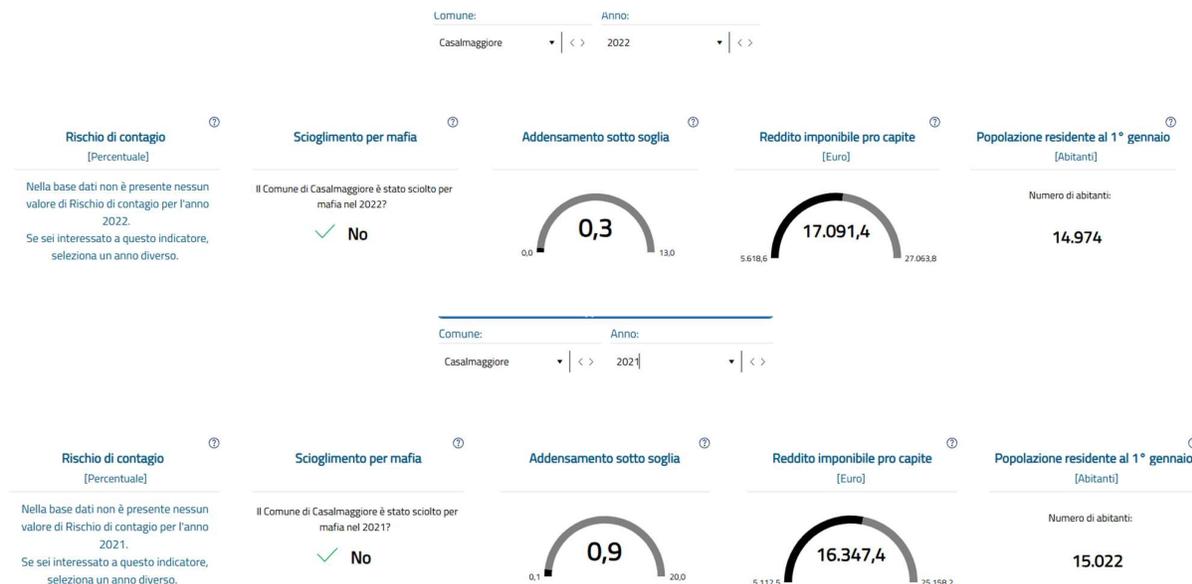
Il 30 agosto 2023, la DIA ha eseguito un provvedimento di confisca di beni a carico di un imprenditore ritenuto contiguo alla cosca di 'ndrangheta GRANDE ARACRI di Cutro (KT), attiva anche nei territori di Reggio Emilia, Parma, Modena e Piacenza (come emerso dalle sentenze del processo "Aemilia"). L'uomo, originario di Cutro (KT) ma da anni residente in provincia di Cremona, al quale è stata anche applicata la misura di prevenzione personale della Sorveglianza Speciale con obbligo di soggiorno per anni 5, è stato colpito dal provvedimento ablativo che ha interessato 2 immobili, 5 società operanti nel settore dell'edilizia e immobiliare, oltre a 2 autovetture e numerosi rapporti bancari presso diversi istituti di credito".

## Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza

Anac ha avviato un progetto che ha quale l'obiettivo di rendere disponibile un insieme di indicatori in grado di misurare il rischio di corruzione nei territori, denominato "[Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza è finanziato dal Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità istituzionale 2014-2020](#)".

Grazie al progetto l'Autorità ha individuato una serie di indicatori di rischio corruzione utili per sostenere la prevenzione e il contrasto all'illegalità e promuovere la trasparenza nell'azione della Pubblica Amministrazione, accedendo ad un apposito [portale](#).

Si riportano di seguito i dati relativi al Comune di Casalmaggiore per le **annualità 2020/2022** (Note: **Rischio di contagio**: Percentuale di Comuni appartenenti alla medesima provincia interessati da episodi di corruzione nell'anno di riferimento. L'indicatore segnala il rischio di contagio del Comune considerato. La presenza nella provincia di Comuni con casi di corruzione contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso"; **Addensamento sotto soglia**: Rapporto tra il numero degli appalti con un importo a base d'asta compreso tra i 20.000 € e i 39.999 € e il numero degli appalti con un importo superiore ai 40.000 €. I dati sono tratti dalla banca dati nazionale dei contratti pubblici. L'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione).





## Informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento

Il Comandante della Polizia Locale ha comunicato che né al Comando di PL né al Comando Compagnia Carabinieri Casalmaggiore è pervenuta segnalazione attinente fenomeni di corruzione o delitti legati alla criminalità organizzata avvenuti sul nostro territorio.

## Criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio

Da quanto emerge dalle Relazioni annuali che i RPCT sono tenuti ad elaborare ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, negli anni 2021 2022 2023 non sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti.

Si segnala che nel periodo sopra indicato sono stati promossi procedimenti disciplinari, precisamente:

- 2021: n. 1 conclusosi con l'irrogazione di sanzione del richiamo verbale;
- 2022: n. 1;
- 2023: n. 2 conclusosi con l'irrogazione di sanzione del richiamo verbale.
- 2024: n. 0.

Le relazioni sono pubblicate sul sito internet istituzionale all'apposita sezione [Amministrazione Trasparente / Altri contenuti - Prevenzione della corruzione - Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza](#).

Nell'anno 2024:

- non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing;
- non sono state poste in essere misure di rotazione ordinaria;
- non sono stati individuati casi pantouflage di Responsabili titolari di elevata qualificazione;
- non sono stati individuati casi di inconfiribilità e/o incompatibilità.

Gli adempimenti relativi alle misure anticorruzione e trasparenza sono alquanto gravosi e la struttura non permette di avere uno staff dedicato in modo esclusivo, poiché la dotazione organica risulta sottodimensionata per motivi di coperture finanziarie.

Il RPCT ha svolto il suo ruolo di impulso e coordinamento anche se presta servizio quale reggente dal 01/02/2023. A tal riguardo si fa presente che il Segretario Comunale nonché RPCT è incaricato anche in circa ulteriori 8 Enti.

### 2.3.3 Analisi e valutazione di impatto del contesto interno

Per il contesto interno la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, presupposto per l'applicazione delle misure semplificatorie previste dal legislatore, sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO.

Le analisi e i contenuti di seguito evidenziati sono stati elaborati in coerenza con le indicazioni metodologiche contenute nell'[Allegato 1, al PNA 2019](#) nonché al punto [3.1.2 del PNA 2022](#).

Relativamente alle indicazioni inerenti alla distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite, la qualità e quantità del personale, alle risorse finanziarie di cui si dispone, alle rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati, agli esiti di procedimenti disciplinari conclusi, nonché alle segnalazioni di whistleblowing si rimanda a tutto quanto indicato nelle apposite SEZIONI del presente piano.

Tenuto conto del complesso quadro normativo in materia di contratti pubblici, già il PNA 2023 ANAC ha fornito le seguenti precisazioni circa l'applicabilità delle indicazioni in materia contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nell'Aggiornamento 2023:

- 1) si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;
- 2) si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);
- 3) si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica il presente Aggiornamento 2023;
- 4) si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Nell'Aggiornamento 2023 al PNA<sup>4</sup> sono individuate le criticità individuate nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto, riportate in via esemplificativa in due tabelle relative alla "fase di affidamento" ed alla "fase di esecuzione"<sup>5</sup>.

## Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT)

Con decreto n. 4 del 30/01/2023 il Sindaco ha provveduto alla nomina Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza nella persona del Segretario Comunale reggente a scavalco, Dott.ssa Sabina Candela, in scadenza al

---

<sup>4</sup> 3. Profili di prevenzione e nuovo Codice

<sup>5</sup> **Nella fase di affidamento:** possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti; è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti; è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti; può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti"; per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione; è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto; si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a "cascata", come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

**In fase di esecuzione:** si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore; è possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice.

31/01/2024 (ultimo Decreto sindacale n. 23 del 28/09/2024). La struttura di supporto è il Settore Segretaria, Affari istituzionali e S.I.C.

Posto che la Legge non individua la durata dell'incarico di RPCT, ma che, come indicato nel PNA 2022 PUNTO 1.4.1 dell'Allegato 3, al fine di evitare che l'attività del RPCT possa essere compromessa da una situazione di precarietà, tale incarico deve avere una durata minima ragionevole, al fine di consentire:

- di garantire la stabilità necessaria per mettere a frutto le competenze acquisite, portando a termine almeno un ciclo di programmazione triennale;
- di assicurare un criterio di rotazione/alternanza tra più dirigenti nel ruolo di RPCT;

e, pertanto almeno triennale.

Sempre il PNA 2022 evidenzia il caso peculiare dei Segretari Comunali che potrebbero non essere in condizione di raggiungere il termine minimo auspicato, in primo luogo raccomandando che i RPCT e i componenti della struttura di supporto, prima di lasciare l'incarico, abbiano cura di predisporre e mettere a disposizione del nuovo soggetto incaricato di svolgere le funzioni tutti i documenti inerenti le attività svolte ai fini della elaborazione del Piano, i documenti di monitoraggio e quelli utili per rappresentare la situazione di attuazione del Piano.

In secondo luogo il PNA 2022 evidenzia l'opportunità per le amministrazioni di valutare l'eventualità di un periodo di assenza temporanea del RPCT, definendo, già in sede di redazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, idonee misure per affrontare tale evenienza.

**A tale fine si prevede che il Sindaco provveda a nominare quale sostituto del RPCT nell'ipotesi in cui vi sia un'assenza temporanea dello stesso, nella persona del Responsabile del Settore Istituzionale Amministrativo, rapporti con il cittadino e Pari Opportunità.**

### Misura di prevenzione generali

#### MISURA GENERALE 1: *Pantouflage*

*Pantouflage* nel linguaggio corrente è il termine per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato, fenomeno che, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni. A livello internazionale, e successivamente a livello nazionale, è stata dedicata particolare attenzione alla materia ([Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione](#) (UNCAC), con la quale è stata raccomandata l'adozione di un'apposita disciplina in materia con la previsione di specifiche restrizioni e limiti.

Il [comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001](#) che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio, disponendo nello specifico il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri).

Tale norma è da coordinare con [l'art. 21 del Decreto Legislativo n. 39/2013](#) il quale stabilisce che, ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al medesimo comma 16 ter, per pubblici dipendenti devono intendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo D.Lgs. 39/2013 (il quale contempla anche soggetti con il quale "l'ente pubblico o l'ente privato in controllo pubblico " ha intrattenuto un rapporto di lavoro autonomo o subordinato.

Il fenomeno è riconosciuto con il termine *pantouflage*, disciplinato in Italia dalla [Legge 190/2012](#).

L'applicazione coordinata delle norme sopracitate ha dato luogo a dubbi interpretativi e criticità di diversa natura che sono stati anche oggetto della segnalazione di ANAC al Governo e Parlamento n. 6 del 27 maggio 2020, nella quale si dava conto anche della *necessità di precisare e rendere più organica la disciplina delle tipologie di dipendenti sottoposte al divieto in esame, di definire con esattezza le tipologie di enti in destinazione cui applicare il divieto, della mancata individuazione del soggetto competente ad irrogare le sanzioni per la violazione del divieto*.

Per tale motivo ANAC con [Deliberazione n. 493 del 25 settembre 2024](#) ha adottato le Linee Guida n° 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001.

ANAC ha precisato quali siano le pubbliche amministrazioni e gli enti diversi dalle pubbliche amministrazioni da cui proviene "il dipendente pubblico" a cui si applica il divieto, come segue:

#### ➤ **Pubbliche amministrazioni**

Il divieto di pantouflage trova applicazione alle pubbliche amministrazioni come definite dall'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, quali enti in provenienza del dipendente. Si tratta di tutte le amministrazioni dello Stato, compresi istituti, scuole e istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i **Comuni**, le Comunità montane e **loro consorzi** e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'ARAN, le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 3008, ed il CONI.

#### ➤ **Enti pubblici economici**

Il divieto di pantouflage si applica anche a coloro che svolgono determinati incarichi negli enti pubblici economici. Ciò in quanto l'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013 estende l'applicazione del divieto in esame agli incarichi di cui al medesimo decreto, tra cui rientrano anche quelli svolti presso gli enti pubblici.

Per l'individuazione di quali siano gli enti pubblici a cui occorre fare riferimento, l'interpretazione va ricercata nell'art. 1, co. 2, lett. b) del citato decreto n. 39/2013 che li definisce quali "enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione ..., ovvero i cui amministratori siano da questa nominati".

Tenuto conto che la norma non fa distinzione tra ente pubblico economico e non, si ritiene che la ratio di tale norma sia compatibile anche con la provenienza da enti pubblici economici. Dunque, tali enti sono anch'essi ricompresi nell'ambito di applicazione del divieto di pantouflage.

#### ➤ **Enti di diritto privato in controllo pubblico**

Con riferimento agli **enti di diritto privato in controllo pubblico** – al fine di valutare l'applicabilità del divieto in esame - si deve tener conto di quanto previsto dall'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013.

Il combinato disposto degli artt. 1, co. 2 e 21 del d.lgs. n. 39/2013 consente di ritenere che sono soggetti al divieto di pantouflage:

#### ➤ **con riferimento alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 d.lgs. n. 165/200111:**

- i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- il personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o autonomo;

- i titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013 ovvero:
  - a. gli incarichi amministrativi di vertice, ossia gli incarichi di livello apicale, o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione. A tal fine, occorre fare riferimento alla definizione contenuta nell'art. 1, co. 2, lett. i), del d.lgs. n. 39/2013 che definisce quali «incarichi amministrativi di vertice», quelli di Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni. Vale precisare che il d.lgs. n. 165/2001 all'art. 19, commi 3 e 4, disciplina proprio gli incarichi apicali nei Ministeri che corrispondono a quelli apicali individuati nel d.lgs. n. 39/2013;
  - b. gli incarichi dirigenziali interni, che l'art. 1, co. 2, lett. j) del d.lgs. n. 39/2013 elenca, ovvero gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti appartenenti ai ruoli dell'amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione. Si tratta, ad esempio, dei dirigenti di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 165/2001;
  - c. gli incarichi dirigenziali esterni, definiti dall'art. 1, co. 2, lett. k) del d.lgs. n. 39/2013, cioè gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni. Possono citarsi al riguardo gli incarichi dirigenziali assegnati, in caso di carenza di organico, a soggetti in possesso di determinati requisiti ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. n. 165/2001 e gli incarichi cd. a contratto affidati a soggetti individuati in base ad appositi regolamenti ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. n. 267/200012.

➤ **con riferimento agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico:**

- i titolari degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013 richiamati dall'art. 21 dello stesso decreto ovvero:
  - a. gli incarichi amministrativi di vertice, di livello apicale, conferiti a soggetti interni o esterni all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;
  - b. gli incarichi di amministratore, quali gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato;
  - c. gli incarichi dirigenziali interni ed esterni.
  - d. i soggetti esterni con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o autonomo.

Il divieto di pantouflage, come si è visto, presuppone che “un dipendente pubblico”, inteso in senso ampio, svolga, una volta cessato dal servizio, la propria attività lavorativa o professionale presso un soggetto privato nei cui confronti abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali.

L'art. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, infatti, si riferisce genericamente a “soggetti privati” quali enti in destinazione, lasciando dubbi interpretativi.

Come già chiarito dall'Autorità nel PNA 2022, il divieto di pantouflage non trova applicazione, invece, agli enti privati in destinazione costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego deldipendente (cfr. per i dettagli [PNA 2022, § 1.3 pantouflage](#)).

L'Autorità, superando l'orientamento espresso nel citato PNA 2022, ritiene che il divieto in esame **non si applichi alle società in house** in quanto tali enti costituiscono longa manus delle PA. Lo svolgimento di incarico in una società in house è comunque volto al perseguimento di interessi pubblici. Non si configura, dunque, quella contrapposizione tra interesse pubblico/privato che costituisce il presupposto per l'applicazione del divieto di pantouflage.

Pertanto, l'applicazione del divieto di pantouflage alle società in house quali enti in destinazione è di norma da ritenersi escluso, salvo che non si accerti nel caso concreto la sussistenza di un dualismo di interessi.

Il potere autoritativo e negoziale in una pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tra queste situazioni può ricomprendersi la conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi o la realizzazione di lavori per la PA e l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere.

La normativa sul pantouflage è molto generica sul punto. Dunque, è importante che la valutazione sia fatta caso per caso al fine di individuare correttamente gli atti adottati nell'esercizio di quei poteri autoritativi e negoziali che costituisce il presupposto del divieto di pantouflage.

Il divieto di pantouflage implica, tra l'altro, che il "dipendente pubblico", alla cessazione dal servizio, svolga "attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione".

Vale precisare che il divieto concerne:

- sia rapporti di lavoro subordinato – necessariamente di carattere oneroso (a tempo determinato o indeterminato, ivi compresi gli incarichi dirigenziali);
- sia incarichi per ricoprire determinate posizioni nell'ente privato in destinazione.

La norma dispone il divieto di svolgimento di attività lavorativa o professionale, nei limiti di cui sopra, non a tempo indeterminato bensì solo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il PNA 2022, al punto "2.2 *Le verifiche sul pantouflage nelle amministrazioni*", disponeva che, fermi restando i riconosciuti poteri di ANAC di accertamento e sanzionatori in materia, alle amministrazioni spetta la verifica istruttoria sul rispetto della norma sul *pantouflage* da parte dei propri ex dipendenti. In particolare, all'interno dell'amministrazione, tali verifiche possono essere svolte dal RPCT, con il necessario supporto degli uffici competenti all'interno dell'amministrazione, come meglio specificato al successivo § 3.2, alla luce dei compiti allo stesso attribuiti dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013. Lo stesso RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure.

Pertanto già nella sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del precedente PIAO 2024/2026, erano state disposte alcune misure che si ritiene di mantenere invariate, che vengono pertanto riportate qui di seguito.

L'art. 23 -Divieto di svolgere attività di collaborazione con enti ed aziende nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (PANTOUFLAGE) – del [nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Casalmaggiore](#), approvato con deliberazione

giuntale n. 141 del 06/09/2023, dispone genericamente divieti e responsabilità inerenti l'istituto in argomento.

Già dall'anno 2022 si è provveduto ad estendere la previsione negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, l'obbligo per l'operatore economico affidatario di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, anche ai bandi di gara, dando pertanto apposito atto di indirizzo a tutti i Responsabili di Settore titolari di p.o. di prevedere le predette due attività:

- 1) la previsione, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti, dell'obbligo per il concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto (**come da Modello dichiarazione Pantouflage allegato 1**);
- 2) l'inserimento nei bandi, nonché negli atti di autorizzazione, concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle convenzioni stipulate dall'amministrazione, di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti che violino il divieto.

In attesa di apposita regolamentazione si evidenzia altresì l'opportunità di prevedere le ulteriori seguenti misure:

per U.O. RISORSE UMANE:

- l'inserimento di clausole già negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedano il divieto di pantouflage;
- una dichiarazione, da sottoscrivere nei mesi precedenti alla cessazione dal servizio, con la quale il dipendente si impegna al rispetto del divieto, per evitare possibili contestazioni in ordine alla conoscenza della norma;
- l'inserimento, nella medesima dichiarazione, del riferimento ad una possibile azione risarcitoria nei confronti di coloro che non osservino il divieto, anche a seguito di confronto con il legale dell'amministrazione;
- la trasmissione annuale, nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio, di una dichiarazione rilasciata ai sensi del DPR 445/2000 con la quale l'ex dipendente attesti il rispetto del divieto, con l'impegno ad aggiornarla in caso di variazioni intervenute nel corso dell'anno;
- laddove all'atto della cessazione il dipendente si rifiuti di sottoscrivere una dichiarazione anti-pantouflage, l'acquisizione di una dichiarazione del dipendente di essere stato informato del divieto;
- in caso di incarico di consulenza e di rapporto di lavoro a termine, la previsione di una dichiarazione, una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto;

per RPCT:

- la promozione, da parte del RPCT, di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- l'attivazione di verifiche da parte del RPCT.

Il RPCT può avvalersi della collaborazione dell'U.O. Risorse Umane per lo svolgimento dei propri compiti di verifica della presente misura. Nel caso in cui dalle verifiche svolte emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni, informandone comunque l'interessato.

## MISURA GENERALE 2: Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici

La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi.

Normativa di riferimento:

- conflitto di interessi in materia di contratti pubblici di cui all'art. 16<sup>6</sup>, art. 93<sup>7</sup>, art. 95<sup>8</sup> del d.lgs. n. 36/2023
- artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013;
- d.lgs. n. 39/2013.

La normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi; l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/202178 prevede espressamente: *“Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”*.

Con riferimento al personale delle stazioni appaltanti, la disciplina si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna. Per la definizione dei soggetti a cui si applica la normativa si richiama il punto [Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici](#) del PNA 2022.

Il PNA 2023 ha disposto che *“il capitolo sul conflitto di interessi”* del PNA 2022 *“mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni”*.

L'ANAC, con delibera n. 63 del 8/02/2023, ha affermato che, nel caso di assegnazione di appalti, non può esserci legame di parentela fra il RUP del Comune e uno dei mandanti del Raggruppamento temporaneo di imprese aggiudicatario del servizio di progettazione. L'Autorità ricorda che l'esistenza del conflitto d'interessi per parentela giunge fino al sesto grado e non può essere nemmeno avanzata come giustificazione la scusante, adottata dal Comune nel caso di specie, che il legame di parentela fra il RUP ed il mandante del RTI era

<sup>6</sup> Art. 16. (Conflitto di interessi)

1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione. (L'articolo 15-quater, comma 1, lettera a), del decreto-legge 29 settembre 2023, n. 132, convertito dalla legge 27 novembre 2023, n. 170 al comma 1 ha soppresso le parole «concreta ed effettiva»).

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.

<sup>7</sup> Art. 93. (Commissione giudicatrice)

...

Non possono essere nominati commissari:

a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;

b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;

c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

<sup>8</sup> Art. 95. (Cause di esclusione non automatica)

1. La stazione appaltante esclude dalla partecipazione alla procedura un operatore economico qualora accerti:

...

b) che la partecipazione dell'operatore economico determini una situazione di conflitto di interesse di cui all'articolo 16 non diversamente risolvibile;...

notorio in ambito locale, tanto da non richiedere alcuna dichiarazione, né che la carenza del personale rende difficile la sostituzione del RUP. Nell'atto conclusivo del procedimento, ANAC ha precisato che il citato legame parentale non era affatto notorio, in quanto lo stesso mandatario del raggruppamento temporaneo di imprese ha affermato di non esserne a conoscenza; in ogni caso, la presunta notorietà del legame parentale non esclude l'obbligo dichiarativo, la cui finalità è proprio quella di evitare che le valutazioni del dipendente siano, anche solo in apparenza, influenzate da legami con il concorrente.

Ove il legame astrattamente rilevante come ipotesi di conflitto d'interessi emerga successivamente (ad esempio, dopo l'apertura delle buste contenenti le offerte), il dipendente è tenuto ad astenersi, oppure a comunicare la sussistenza del legame, al fine di consentire al superiore gerarchico di valutarne la eventuale sostituzione.

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle **dichiarazioni** che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Il RUP procedere ad acquisire le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse nonché ad effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni. Quelle del RUP saranno effettuate dal RPCT.

Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante l'utilizzo di banche dati liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti abbiano abilitazione (ad es. Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante, nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy.

Al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nella gara si prevede l'obbligo di rendere preventivamente una dichiarazione sui conflitti di interessi (e di aggiornarla tempestivamente). La dichiarazione iniziale avrà ad oggetto i rapporti conosciuti e sarà aggiornata puntualmente a seguito della conoscenza dei partecipanti alla gara. Tale misura consente, fra l'altro, di evitare il rimedio estremo dell'esclusione del concorrente. Seguendo le indicazioni di ANAC, contenute nel PNA 2022, si è provveduto da redigere **l'allegato modello Attestazioni conflitto di interesse**, dove sono state individuate quattro macroaree da sottoporre ad attenzione:

1. Attività professionale e lavorativa pregressa;
2. Interessi finanziari;
3. Rapporti e relazioni personali;
4. Altro.

Il RPCT, per quanto concerne la gestione del conflitto di interessi, ha il compito di verificare l'attuazione delle misure programmate nel PTPCT e di valutarne l'adeguatezza.

In particolare:

- il RPCT è tenuto a prevedere misure di verifica, anche a campione, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati. Nello svolgimento di tali verifiche il RPCT può rivolgersi al RUP per chiedere informazioni, in quanto quest'ultimo, effettua una prima valutazione sulle dichiarazioni.
- Il RPCT interviene in caso di segnalazione di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto. Mantenendo ferme le rispettive competenze, qualora ricorra

tale evenienza, sarà cura dello stesso RPCT rivolgersi al RUP, agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli, in una logica di valorizzazione e di ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o nell'amministrazione.

- Il RPCT potrebbe essere interpellato e offrire un supporto al RUP e ai dirigenti competenti di riferimento allo scopo di valutare la sussistenza in concreto di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.

### **Contratti pubblici – Controllo sul possesso dei requisiti**

Il Codice Appalti all'art 52, prevede che nelle procedure di affidamento diretto degli appalti pubblici di importo inferiore a € 40.000,00 gli operatori economici attestino con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti e che la stazione appaltante verifichi le dichiarazioni, anche previo sorteggio a campione individuato con modalità predeterminate ogni anno.

Dato atto che, quando in conseguenza della verifica sopra evidenziata, non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante proceda alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a 12 mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

Si ritiene di individuare nell'ambito della predetta sezione, quale misura anticorruptiva, la medesima modalità di campionamento e verifica già prevista per l'anno 2024:

**Ogni RUP dovrà procedere alla verifica del 10% del totale delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà attestanti il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti per gli affidamenti diretti inferiori ad € 40.000,00 con estrazione casuale. Della verifica il RUP dovrà effettuare un report semestrale (al 30/06 ed al 31/12) ed inviarlo al RPCT rispettivamente entro la data fissata dal Segretario Comunale per il controllo successivo di regolarità amministrativa ex art. 147-bis, comma 2, del D. Lgs. 267/2000 e art. l'art. 9 del vigente Regolamento per la disciplina dei controlli interni. Restando a carico del RUP medesimo l'effettuazione della procedura alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC.**

### **MISURA GENERALE 3: Inconferibilità / incompatibilità di incarichi**

Con il D. Lgs. n. 39/2013, attuativo della L. n. 190/2012, sono state predeterminate fattispecie di incompatibilità e inconferibilità di incarichi per le quali si presume in un circoscritto arco temporale (cd. periodo di raffreddamento) la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

La misura è volta a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera e dal settore privato. I soggetti interessati all'atto di incarico dirigenziale o assimilato ai sensi del D.Lgs. 39/2013 rilasciano dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto.

Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013 si provvede a raccogliere e pubblicare sul sito le dichiarazioni del Segretario e dei Capi settore.

L'Aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022, per la corretta attuazione della misura della inconferibilità/incompatibilità, ha elaborato la seguente tabella sinottica che riporta gli specifici divieti previsti dal D. Lgs. n. 39/2013 per i Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti per titolari di incarico amministrativo di vertice e titolari di incarichi dirigenziali.

<b>Soggetti Norma (d.lgs. 39/2013) Contenuto del divieto</b>	<b>Soggetti Norma (d.lgs. 39/2013) Contenuto del divieto</b>	<b>Soggetti Norma (d.lgs. 39/2013) Contenuto del divieto</b>
Incarico amministrativo di vertice (Segretario comunale)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico di Segretario comunale e: - l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; - o svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.
Incarichi dirigenziali (Dirigenti e incarichi EQ)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e: - l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico;

		- svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 12	Incompatibilità tra incarico dirigenziale e componente organo di indirizzo del medesimo comune.

#### Ipotesi di inconferibilità:

All'atto conferimento dell'incarico, prima di sottoscrivere il relativo contratto, l'interessato deve produrre la dichiarazione di assenza delle cause di inconferibilità.

La dichiarazione è condizione sospensiva dell'efficacia del provvedimento di incarico (art. 20 d.lgs. 39/2013).

Nel caso nel corso del rapporto d'impiego, siano portate a conoscenza del Responsabile della prevenzione delle cause ostative all'incarico, il Responsabile medesimo provvede ad avviare il procedimento, che si svolge nel rispetto del principio del contraddittorio assicurando la partecipazione degli interessati, avviato contestando all'interessato la condizione di inconferibilità. L'atto di contestazione nei confronti del destinatario dell'incarico deve essere portato a conoscenza anche dei soggetti che l'incarico lo hanno assegnato.

L'atto di contestazione reca:

- una brevissima indicazione del fatto, della nomina ritenuta inconferibile e della norma violata;
- l'invito a presentare memorie, in un termine congruo tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa, tendenzialmente non inferiore a cinque giorni (ANAC, deliberazione n. 833/2016, pag. 6).

La nullità dell'atto di conferimento dell'incarico, adottato in violazione del d.lgs. 39/2013, è espressamente prevista all'art. 17 dello stesso decreto.

Una volta che sia stata accertata la violazione, il RPCT perfeziona la nullità del provvedimento di nomina con adozione di atto dichiarativo della nullità, a carattere vincolato (ANAC, deliberazione n. 833/2016, pag. 6).

Fissata la nullità dell'incarico, deve avviarsi il procedimento di accertamento dell'elemento soggettivo della colpevolezza dell'organo che ha attribuito l'incarico stesso. Il procedimento, che deve sempre consentire il contraddittorio, coinvolge tutti i componenti dell'organo conferente presenti al momento della votazione. Assenti, astenuti e contrari sono esenti da responsabilità (art. 18, comma 1, d.lgs. 39/2013).

#### Ipotesi di incompatibilità:

Nel corso dell'incarico, il titolare dovrà produrre ogni anno una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità. La dichiarazione assume particolare rilievo nel corso dell'accertamento, da parte del RPCT, dell'elemento psicologico dell'organo conferente. Pur costituendo un momento di responsabilizzazione del suo autore, la dichiarazione non esonera il soggetto che ha conferito l'incarico dal dovere di accertare i requisiti per la nomina, ovvero l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. L'amministrazione, pertanto, è sempre tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò "anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità" (ANAC, deliberazione n. 833/2016, pag. 7).

Il RPCT deve accertare se, in base ad atti conosciuti o conoscibili, l'autore della nomina avrebbe potuto conoscere la causa di inconferibilità, magari delegando l'accertamento agli uffici o con una richiesta di chiarimenti al nominando.

Dalla dichiarazione mendace deriva una responsabilità penale in capo al suo autore (art. 76 del DPR 445/2000), il quale non potrà ricoprire alcuno degli incarichi del d.lgs. 39/2013 per cinque anni (art. 20, comma 5).

Accertata la situazione di incompatibilità, il RPCT contesta all'interessato l'accertamento compiuto.

Dalla data della contestazione decorrono i quindici giorni entro i quali l'interessato deve optare per una delle posizioni in conflitto. In caso di inerzia, il RPCT dovrà assumere un provvedimento con il quale dichiara la decadenza dall'incarico. Detto provvedimento potrebbe essere assunto anche dall'organo conferente, su proposta dal RPCT (ANAC, deliberazione n. 833/2016, pag. 7).

#### MISURA GENERALE 4: Incarichi extraistituzionali

Gli incarichi extraistituzionali, riguardano prestazioni non ricomprese nei doveri d'ufficio svolte per altri soggetti pubblici o privati.

Il [nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Casalmaggiore, approvato con deliberazione n. 10 del 19/01/2023](#), agli artt. 17 e seguenti, indica i criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali.

Sono garantite inoltre le misure di trasparenza previste dall'art. 18 del D.Lgs. 33/2013.

Il dipendente è tenuto a comunicare all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, che le P.A. devono comunicare al Dipartimento Funzione Pubblica (art. 53, c. 12 D.Lgs. 165/2001).

#### MISURA GENERALE 5: Codice di comportamento

Il comportamento generale dei dipendenti adottato con DPR 62/2013 rafforza l'effettività dei precetti costituzionali in tema di azione amministrativa, con disposizioni specifiche sulle modalità con cui il dipendente pubblico deve ispirare la propria condotta; esso ha natura regolamentare e definisce i doveri minimi che i dipendenti pubblici e gli altri destinatari del codice sono tenuti ad osservare al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, legalità, imparzialità, servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

In una logica di pianificazione a cascata propria della L. 190/2012, il Comune di Casalmaggiore, con deliberazione n. 141 del 06/09/2023, ha approvato il [nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune](#) stesso, col quale l'Ente ha definito i doveri di comportamento alla luce della realtà organizzativa e funzionale della propria amministrazione, dei suoi procedimenti e processi decisionali.

#### MISURA GENERALE 6: Rotazione straordinaria ed ordinaria

La **rotazione straordinaria** è prevista dall'art. 16, c. 1 lett. I-quater del D. Lgs. 165/01 come misura di carattere successivo al verificarsi di condotte di tipo corruttivo, da intendersi secondo la deliberazione Anac n. 215/2019 nei delitti rilevanti previsti dagli art. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale e nei reati contro la P.A. che possono integrare fattispecie di natura corruttiva. Essa va avviata con immediatezza appena avuta conoscenza dell'avvio del procedimento penale, o disciplinare per condotta di natura corruttiva, con apposito provvedimento motivato in cui si stabilisce che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e con il quale si individua il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

La durata viene stabilita in due anni, decorsi i quali in assenza di rinvio a giudizio il provvedimento perde la sua efficacia, salva la facoltà di valutare caso per caso la durata.

La **rotazione ordinaria** è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie alla gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo nel medesimo ruolo.

In merito all'istituto della rotazione ordinaria il Comune di Casalmaggiore pur essendo un Ente di medie dimensioni presenta una struttura con vincoli sia soggettivi che oggettivi all'applicazione concreta del criterio della rotazione, in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

“(…) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

Al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, ed evitare inefficienze e malfunzionamenti, la rotazione ordinaria verrà attuata quando vi sarà la possibilità di inserire una figura nuova nell'organizzazione, valutando la possibilità di ruotare le figure esistenti, assicurando la formazione per l'acquisizione delle competenze professionali.

Nei casi di mancata applicazione dell'istituto sono adottate misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi.

In particolare va assicurata, ove possibile, la rotazione nell'individuazione dei componenti delle commissioni di gara e le commissioni giudicatrici in materia di appalto, evitando che la valutazione amministrativa sia gestita sempre ed esclusivamente dal RUP ed individuando nella collegialità invece uno strumento di lotta alla corruzione.

Il PNA 2023 pone particolare attenzione alle misure di prevenzione della corruzione relative a tutti gli affidamenti sia in deroga sia ordinari, in quanto, appunto, questi ultimi godono in via permanente di procedure in precedenza introdotte in via “straordinaria” per far fronte all'emergenza Covid 19, prima, e alla tempestiva realizzazione del PNRR, dopo.

A tale fine si ritiene di dover obbligatoriamente applicare la misura della Rotazione della nomina del RUP per gli affidamenti di appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € mediante affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.

## MISURA GENERALE 7: Whistleblowing

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante *“la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*.

Il D. Lgs. 24/2023 obbligava l'ANAC ad adottare, entro tre mesi dalla sua data di entrata in vigore, apposite Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne. Tali Linee Guida sono state approvate dal Consiglio nell'adunanza del 12 luglio 2023 con la delibera n. 311 e consultabili al seguente [link](#).

Il Comune di Casalmaggiore, con deliberazione giunta n. 223 del 21/12/2023, ha approvato il documento [“Whistleblowing: disciplina organizzativa e procedurale”](#), che per gli effetti ha sostituito la pregressa disciplina adottata (Canale esterno ANAC).

L'accesso al canale interno di segnalazione potrà essere fatto accedendo al seguente url:

<https://segnalazioni.asmenet.it/#/>

È caldamente consigliato di visitare il sito utilizzando l'applicazione chiamata Tor Browser che tutela il tuo anonimato, scaricabile dal sito del canale interno.

Si informa che le segnalazioni effettuate in forma anonima non sono considerate ai sensi dell'art. 54-bis e sono trattate come segnalazioni ordinarie. Le segnalazioni, anche se inviate in forma anonima in prima istanza, potranno essere successivamente integrate con le generalità del segnalante ai fini di acquisire l'eventuale tutela legale.

Si informa che, laddove dalla segnalazione emergessero profili di rilievo penale e di danno erariale, l'ANAC provvederà a trasmettere la segnalazione alle competenti Autorità giudiziarie.

Si raccomanda di prendere visione della piattaforma con cadenza settimanale, poiché i provvedimenti dell'Autorità e le richieste di integrazione documentale, ritenute dall'Ufficio necessarie per poter procedere, verranno comunicati tramite la stessa.

Ferma restando la preferenza per il canale interno il Decreto prevede per i soggetti la possibilità di effettuare una segnalazione attraverso un canale esterno dell'Autorità nazionale Anticorruzione al seguente url:

<https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>

Registrandolo la tua segnalazione su questo portale, otterrai un codice identificativo univoco, "key code", che dovrai utilizzare per "dialogare" con Anac in modo spersonalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

Info: ricordati di conservare con cura il codice identificativo univoco della segnalazione, in quanto, in caso di smarrimento, lo stesso non potrà essere recuperato o duplicato in alcun modo.

### 2.3.4 Mappatura dei processi

#### Aree a rischio particolare esposte alla corruzione

Le attività a rischio di corruzione all'interno dell'Ente, secondo la tabella 3 dell'allegato 1 al PNA 2019, e s.m.i. sono individuate nelle seguenti:

**a) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:**

- attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- rilascio carte di identità, conferimento cittadinanza italiana, trasferimenti di residenza, smembramenti nuclei familiari;
- attività edilizia privata, condono edilizio.

**b) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario:**

- attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito;

**c) Contratti pubblici:**

- Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023);
- Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR;

**d) Acquisizione e gestione del personale:**

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

**e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:**

- manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;

- opere pubbliche gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;
  - attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
  - la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.
- f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni:**
- controllo informatizzato della presenza;
  - procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi;
  - accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti;
  - l'espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti.
- g) Incarichi e nomine:**
- autorizzazioni per impieghi e incarichi che possono dare origine a incompatibilità, (art. 53 D.Lgs. 165/2001 come modificato dai commi 42 e 43 della 190/2012);
  - pubblicazioni sul sito internet dell'Ente nelle materie previste dagli art. 15 e 16 della legge 190/2012.
- h) Affari legali e contenzioso.**
- i) Governo del territorio e pianificazione urbanistica:**
- pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata.
- j) Le procedure di gestione delle risorse finanziarie del PNRR e dei fondi strutturali.**
- k) Gestione dei rifiuti.**
- l) Gestione dei servizi pubblici:**
- Adeguamento a normativa ex D. Lgs. 201/2022;
- m) Gestione dei beni pubblici.**

La mappatura dei processi inserita nel presente Piano ricalca quella già effettuata nel PTCP 2024/2026, con gli opportuni adeguamenti in ordine alla materia della contrattazione pubblica, della gestione dei fondi PNRR e strutturali e della nuova normativa relativa ai servizi pubblici a rilevanza economica, come da **allegato A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**.

Tali processi sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa / settore responsabile del processo stesso. Data la struttura dell'Ente per alcuni processi l'individuazione dell'u.o. / settore è generica, in quanto viene attribuita in ordine alla sfera di competenza.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità", seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, nel corso degli esercizi successivi si cercherà di adeguare la sfera dei processi dell'ente.

### **2.3.5 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti**

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

#### **A. L'identificazione del rischio**

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, pertanto, al fine di individuare la mappatura dei processi e il catalogo dei rischi si è provveduto a condividere l'allegato A con gli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari.

Come infatti ribadisce il PNA 2019, in questa fase, il RPCT, che coordina la mappatura dei processi dell'intera amministrazione, deve poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa. In particolare i dirigenti, ai sensi dell'art. 16 co. 1-bis, del 165/2001, lettera l-ter), forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del d.P.R. 62/2013, prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione. La mancata collaborazione può altresì essere considerata dal RPCT in fase di valutazione del rischio, in quanto eventuali resistenze a fornire il supporto richiesto potrebbe nascondere situazioni di criticità.

Le azioni necessarie per l'identificazione dei rischi, come previsto dal PNA 2019, sono:

- a) Definizione dell'oggetto di analisi (il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi è rappresentato dal processo);
- b) Selezione delle tecniche e delle fonti informative (l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste/incontri con il personale dell'amministrazione, i workshop e i focus group, i confronti (benchmarking) con amministrazioni simili, le analisi dei casi di corruzione, ecc.);
- c) Individuazione e formalizzazione dei rischi (tramite la predisposizione di un registro dei rischi – o catalogo dei rischi – dove per ogni oggetto di analisi – processo o attività – si riporta la descrizione degli eventi rischiosi che sono stati individuati).

## **B. L'analisi del rischio**

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo.

Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio, per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

### **B.1 Fattori abilitanti della corruzione**

L'Autorità, nel PNA 2019, propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

## **B.2 Stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio**

L'Autorità ha disposto che l'analisi del livello di esposizione deve avvenire rispettando tutti i principi guida richiamati nel PNA 2019 (cfr. Parte II, § 1., Finalità), nonché un criterio generale di "prudenza" (inteso come sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.) Tale criterio dovrà essere considerato anche ai fini del riesame periodico della funzionalità del sistema di monitoraggio sull'idoneità delle misure.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio l'ANAC evidenzia che è necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo,
- b) individuare i criteri di valutazione,
- c) rilevare i dati e le informazioni,
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

### **B.2.1. Scelta dell'approccio valutativo**

Il PNA 2019 evidenzia che, in generale, l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Diversamente, nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici. Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, l'Autorità suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

### **B.2.2. Individuazione dei criteri di valutazione**

Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito nell'allegato metodologico al PNA 2019, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Al fine di stimare l'esposizione al rischio è opportuno definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale che, così come suggerito dall'Autorità possono essere così individuati:

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:** la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente Piano, i cui risultati sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **"Analisi dei rischi" (Allegato B)**.

### **B.2.3. Rilevazione dei dati e delle informazioni**

Secondo l'Autorità la rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al precedente deve essere coordinata dal RPCT, sulla base di informazioni rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati, oppure attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. self assessment). In ogni caso, per le valutazioni espresse bisognerà esplicitare sempre la motivazione del giudizio espresso e fornire delle evidenze a supporto.

Al fine della predisposizione della presente Sezione si è ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **"Analisi dei rischi" (Allegato B)**.

### **B.2.4. Formulazione di un giudizio sintetico, adeguatamente motivato**

Come già evidenziato in precedenza, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di dettaglio rispetto (basso, medio, alto) come segue:

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

A ciascun indicatore di rischio è stata applicata la scala ordinale di cui sopra ed i risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**). Nella colonna denominata “Valutazione complessiva” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell’ultima colonna a destra (“Motivazione”) nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell’ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### **C. La ponderazione del rischio**

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”.

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l’esposizione dei processi/attività alla corruzione.

Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e procedere in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un’esposizione più elevata successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un’esposizione più contenuta.

In questa fase si è ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ (“rischio altissimo”) procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale (**ALLEGATO C- Individuazione e programmazione delle misure**), nonché prevedere “misure specifiche” per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A (**ALLEGATO C1 – Individuazione delle principali misure per aree di rischio**).

#### **2.3.6 Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. L’Autorità evidenzia che l’individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l’incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell’organizzazione. L’individuazione e la progettazione di misure di prevenzione della corruzione rappresentano due passaggi fondamentali e l’uno qualifica l’altro. La presenza di un elenco generico di misure di prevenzione della corruzione, senza un’adeguata programmazione, non assolve – in linea di principio e di fatto – all’importante compito di definizione della strategia di

prevenzione della corruzione dell'amministrazione. L'ANAC ricorda, a tal proposito, che la stessa legge 190/2012 specifica che il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, deve necessariamente contenere "gli interventi organizzativi volti a prevenire il (...) rischio". La qualificazione del presente Sezione quale documento di natura "programmatoria" evidenzia la necessità di garantire un'adeguata programmazione di tali "interventi organizzativi" (ossia le misure di prevenzione della corruzione).

La prima fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di individuare, per quei rischi e attività del processo rilevati in sede di analisi, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate a tali rischi.

Il PNA 2022 prevede che per ogni processo rischioso ed in base al livello generatosi siano individuate le misure di prevenzione con tempi, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori.

Le misure vanno scelte fra le seguenti:

1. Controllo;
2. Trasparenza;
3. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. Regolamentazione;
5. Semplificazione;
6. Formazione;
7. Sensibilizzazione e partecipazione;
8. Rotazione;
9. Segnalazione e protezione;
10. Disciplina del conflitto di interessi;
11. Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari";
12. Misure di gestione del *pantouflage*.

Come nelle fasi precedenti di gestione del rischio, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, pertanto il RPCT le ha condivise con i Responsabili di Settore titolari di p.o.

L'individuazione delle misure di prevenzione, come più volte evidenziato da ANAC, non deve essere astratta e generica, pertanto è necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

L'ANAC evidenzia infatti che ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

- 1) presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
- 2) capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco

- senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);
- 3) sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, la presente Sezione finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:
- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
  - b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
- 4) adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, la presente Sezione dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello della programmazione delle misure che rappresenta un contenuto fondamentale della presente Sezione in assenza del quale la stessa risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012. La programmazione operativa delle misure deve essere realizzata prendendo in considerazione almeno i seguenti elementi:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura. Laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi. La misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), deve opportunamente essere scadenziata nel tempo. Ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarle, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola). In un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi, al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

La **formazione** è intesa come misura principale di prevenzione da realizzare su due livelli: uno generale rivolto a tutti i dipendenti per l'aggiornamento delle competenze e comportamenti in materia di etica e di legalità, uno specifico differenziato per livello e contenuto in relazione ai diversi ruoli. Relativamente alla formazione si rimanda all'apposita Sezione del presente Piano.

L'art. 19 "*Principi e diritti digitali*" della *PARTE II - DELLA DIGITALIZZAZIONE DEL CICLO DI VITA DEI CONTRATTI* del D. Lgs. 36/2023, al comma 5 dispone che "*Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, nonché gli operatori economici che partecipano alle attività*

*e ai procedimenti di cui al comma 3, adottano misure tecniche e organizzative a presidio della sicurezza informatica e della protezione dei dati personali. **Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano la formazione del personale addetto, garantendone il costante aggiornamento.***

La **trasparenza** viene intesa nella sua funzione di mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e come obiettivo a cui tendere; essa è presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma anche come misura per prevenire la corruzione, come integrazione del livello essenziale delle prestazioni erogate (art. 1, c. 36 L. 190/2012). Si rimanda all'apposita Sezione del presente Piano.

Il PNA 2022 valorizza la collaborazione tra RPCT e OIV per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione performance del PIAO.

A tal fine l'OIV è chiamato a verificare:

- la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
- i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni. Nell'ambito di tale attività l'OIV si confronta sia con il RPCT - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari – che con i dipendenti della struttura, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, l'OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

Nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione va inquadrato il potere riconosciuto all'OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione OIV e all'invio ad ANAC, assume le iniziative – implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori – utili a superare le criticità segnalate dagli OIV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

La **sensibilizzazione e partecipazione** deve essere intesa come capacità di sviluppare percorsi ad hoc per diffondere informazioni e comunicazioni sui doveri e su idonei comportamenti. Questo, in primo luogo, è raggiunto con la diffusione a tutti i dipendenti del nuovo **Codice di comportamento dei dipendenti del Comune** stesso, nonché tramite la formazione periodica.

Nel caso vi fosse la necessità, per casi particolari, si potranno prevedere idonei percorsi da predisporre in collaborazione con i vari Settori interessati, anche coinvolgendo l'OIV e/o il RPD dell'Ente.

La **segnalazione e protezione**, c.d. **whistleblowing**, di cui all'art. 1, comma 51 della L.190/2012, che ha introdotto delle forme di tutela per il dipendente pubblico che segnala illeciti. In sostanza si prevede la tutela dell'anonimato di chi denuncia, il divieto di qualsiasi forma di discriminazione contro lo stesso e la previsione che la denuncia è sottratta all'accesso, fatti salvo casi eccezionali. La legge 179/2017 ha disciplinato compiutamente la fattispecie.

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Le Linee Guida ANAC in materia sono state approvate dal Consiglio nell'adunanza del 12 luglio 2023 con la delibera n. 311 e consultabili al seguente [link](#).

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di **contratti pubblici di lavori, servizi e forniture** si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

Alla luce delle nuove disposizioni legislative, nonché in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, il PNA 2023, al punto 5.1, specifica quale regime di trasparenza applicare ai contratti pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 e con esecuzione conclusa o da concludersi entro il 31 dicembre 2023, nonché contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024, come segue:

#### **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023**

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022 (allegato - **All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023)**) al presente Piano).

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023).

Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

#### **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023**

Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con [Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023](#), d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

#### **Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024**

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui

pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “Amministrazione trasparente” (allegato - **All.I - Obblighi amministrazione trasparente - Del.264.2023 mod. da Del.601.2023** al presente Piano).

Tenuto conto di tutto quanto sopra evidenziato, sono state pertanto individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate “**Individuazione e programmazione delle misure**” (**Allegato C**). Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del “miglior rapporto costo/efficacia”.

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola “area di rischio” (**Allegato C1**).

### **2.3.7 Monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure**

Il monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Una prima fase del monitoraggio riguarda l’attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità, che consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate.

*ANAC evidenzia che un buon monitoraggio dovrebbe essere svolto su tutti i processi e sulle misure programmate ma, in una logica di gradualità progressiva, tuttavia, i processi e le misure da monitorare possono essere innanzitutto individuati, alla luce della valutazione del rischio, in quei processi (o quelle attività) che, nella prospettiva di attuazione degli obiettivi del PNRR, comporteranno l’uso di fondi pubblici ad essi correlati, inclusi i fondi strutturali, e in quelli maggiormente a rischio; nelle amministrazioni più articolate, ove non sia possibile monitorare contemporaneamente tutti i processi o le attività, può essere utile programmare e definire quantomeno percentuali e criteri di campionamento delle misure da sottoporre poi a verifica in diversi momenti dell’anno. Nello svolgere le verifiche si dovrà tener conto anche dell’esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.*

Per tale motivo l’Ente ha deciso di prevedere un monitoraggio a campione nella misura del 15% sui seguenti processi:

Il monitoraggio di primo livello, spetta in autovalutazione, ai Responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure individuate nell’allegato “C – Individuazione e programmazione delle misure”. Il responsabile del monitoraggio di primo livello informa il RPCT sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell’utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere.

Di norma il monitoraggio di primo livello va dunque accompagnato da verifiche successive del RPCT in merito alla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione nonché con richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi elemento che possa comprovare l’effettiva azione svolta. Tale monitoraggio tende a garantire un giudizio più neutrale ed oggettivo.

Il RPCT può prevedere, nel corso dell’anno, incontri tra il RPCT, OIV e i responsabili dell’attuazione delle misure.

L'attività di monitoraggio del RPCT può avere ad oggetto anche le attività non pianificate di cui si è venuto a conoscenza, ad esempio, a seguito di segnalazioni che gli pervengono in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità. Il RPCT provvederà alla verifica di tali situazioni con possibilità di richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi elemento che possa comprovare l'effettiva azione svolta.

Il RPCT elabora poi annualmente, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della Legge n. 190/2012 secondo la scheda in formato excel messa a disposizione da ANAC, sull'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. La scheda consente di evidenziare gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate e di far emergere una valutazione complessiva del livello effettivo di attuazione delle misure considerate.

### **2.3.8 Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio**

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Il D.Lgs. 97/2016, in vigore dal 23/11/2016, ha introdotto rilevanti modifiche nel sistema della trasparenza nelle amministrazioni, sia per quel che riguarda l'organizzazione (sezione della trasparenza come parte del PTPC e unificazione delle responsabilità sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione in capo ad un unico soggetto), sia per i dati da pubblicare e a cui garantire l'accesso da parte di chiunque (cd. accesso generalizzato di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013). Altra importante novità riguarda l'indicazione circa l'obbligatorietà dell'individuazione da parte dell'organo di vertice di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza coerenti con quelli della performance.

Con l'aggiornamento 2023 al PNA, ANAC ha disposto che il capitolo sulla trasparenza del PNA 2022 rimaneva valido fino al 31 dicembre 2023 e, comunque, fino all'entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione, salvo l'applicazione della disciplina transitoria come precisata nel § 5.1. dell'Aggiornamento. Rimane fermo il § 3 del PNA 2022 su "La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR" regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS.

Uno dei pilastri del nuovo Codice dei contratti pubblici è la digitalizzazione degli appalti pubblici, prevista anche tra gli obiettivi più rilevanti del PNRR (milestone M1C1-75).

La principale novità in vigore dal 1° gennaio 2024 riguarda la gestione delle gare pubbliche, per le quali diventa obbligatorio l'utilizzo di piattaforme digitali "certificate". Questo significa, in concreto, che tutte le amministrazioni non dotate di una propria piattaforma di approvvigionamento digitale, dovranno utilizzare piattaforme "certificate" messe a disposizione da altri soggetti (stazioni appaltanti, centrali di committenza, soggetti aggregatori etc.), non solo per la fase di affidamento, ma anche per tutte le altre fasi del ciclo di vita dei contratti ed in particolare l'esecuzione.

Il Comune di Casalmaggiore con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 11/01/2024 ha aderito al servizio gratuito messo a disposizione ai Soci di ASMEL, approvando l'apposita Informativa per l'uso autonomo della piattaforma di eProcurement ed il Regolamento operativo per i servizi di committenza generale e ausiliaria di Asmel Consortile disciplinate ai sensi dell'art.62, comma 9 del D.Lgs. n. 36/2023.

Dal 1° gennaio 2024, tali piattaforme devono essere utilizzate anche per la redazione o acquisizione degli atti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione dei contratti; la trasmissione dei dati e documenti alla Banca Dati Anac; l'accesso alla documentazione di gara; la presentazione del Documento di gara unico europeo; la presentazione delle offerte; l'apertura, gestione e

conservazione del fascicolo di gara; il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie.

Con l'entrata in vigore delle nuove norme all'inizio del 2024, si registra anche un'altra novità rilevante, che ha impatto non solo sulle amministrazioni ma anche sugli operatori economici che partecipano alle gare: grazie alla interoperabilità di tutte le componenti del sistema, sarà pienamente operativo il Fascicolo virtuale dell'operatore economico predisposto da Anac, strumento per l'accesso alle informazioni riguardanti un operatore economico per la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione agli appalti pubblici e l'assenza di cause di esclusione (casellario giudiziale, certificati antimafia, regolarità fiscale e contributiva, eccetera).

Con [Delibera n. 264 del 20 giugno 2023](#) come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, ANAC individua delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

L'Articolo 3 - *Obblighi e modalità di pubblicazione per le procedure avviate dopo il 1/1/2024* – della predetta deliberazione dispone quanto segue:

3.1 Al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all'articolo 37 del decreto trasparenza, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano tempestivamente alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del citato decreto, tutti i dati e le informazioni, individuati nell'articolo 10 del provvedimento di cui all'articolo 23 del codice.

3.2 La trasmissione dei dati alla BDNCP è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli articoli 25 e 26 del codice secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all'articolo 23 del codice. Ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP per il tramite della PCP.

**3.3 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.**

**3.4 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato 1) al presente provvedimento."**

In considerazione di quanto sopra, le pubblicazioni di cui al D. Lgs. 33/2014 relativamente alla sezione Bandi di gara e contratti, trova applicazione **all'allegato "All.I - Obblighi amministrazione trasparente - Del.264.2023 mod. da Del.601.2023"** al presente Piano.

Una importante semplificazione, considerato che la BDNCP dal 1° gennaio 2024 assicura la pubblicazione dei dati individuati all'art. 28, co. 3, del nuovo codice, tra cui quelli già previsti dall'art. 1, co. 32, della legge 190/2012 pertanto abrogato dal nuovo codice, è stata comunicata con nota del 10/01/2024 di ANAC, la quale ha comunicato quanto che *"Non è più prevista, per alcuna procedura contrattuale, la predisposizione del file XML e l'invio ad ANAC della PEC, entro il 31 gennaio, con indicazione del luogo di pubblicazione di detto*

*file; di conseguenza, perdono di efficacia le relative specifiche tecniche che disciplinavano le modalità di compilazione e pubblicazione del file XML e di invio ad ANAC della dichiarazione di adempimento".*

### **Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili.**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, nonché delibera ANAC 1310/2016 ed allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017 i flussi per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei Responsabili dell'elaborazione/trasmisione e pubblicazione dei dati sono rappresentati nella tabella di cui agli **Allegati D – Obblighi di trasparenza, All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023) e All.I - Obblighi amministrazione trasparente - Del.264.2023 mod. da Del.601.2023**, ed eventuali aggiornamenti in corso d'anno.

Relativamente alle schede relative agli obblighi di pubblicazione dei contratti pubblici, le stesse dovranno essere compilate da parte di tutti i Settori, ciascuno per la parte di propria competenza.

### **Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".**

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza del Comune di Casalmaggiore ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 si basa sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi Responsabili di Settore titolari di p.o. cui compete:

- 5) La verifica dei documenti, informazioni e dati attualmente in pubblicazione;
- 6) La pubblicazione di tutti documenti, informazioni e dati afferenti al Settore di riferimento con obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- 7) Il costante aggiornamento di tutti i documenti, informazioni e dati relativi al Settore di riferimento.

Con [Delibera n. 203 del 17 maggio 2023](#) ANAC ha disposto per l'anno 2023, ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza con rilevazione al 30 giugno 2023, che gli OIV, o gli altri organismi con funzioni analoghe, dovessero utilizzare l'apposita applicazione web resa disponibile sul sito dell'Autorità. A tal fine inviava le nuove griglie di rilevazione, che devono intendersi aggiornate, salvo le parti relative ai Bandi di gara e contratti che seguiranno le indicazioni contenute nella specifica parte del presente Piano.

Il RPCT ha un ruolo di regia e di coordinamento sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, come individuati negli **Allegati D – Obblighi di trasparenza, All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023) e All.I - Obblighi amministrazione trasparente - Del.264.2023 mod. da Del.601.2023**, nell'elaborazione, nella verifica / pubblicazione / aggiornamento dei dati.

Per la predisposizione e pubblicazione degli atti, informazioni e dati in formato "aperto", così come previsto dal Codice dell'Amministrazione digitale, ogni Settore si interfacerà con il Responsabile dell'U.O. SIC.

Tutti gli atti, le informazioni ed i dati dovranno rispettare la normativa privacy, così come disposto dalle norme specifiche nonché dalle Linee guida del Garante in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati e le successive Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web.

Con Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ANAC ha approvato 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto, concedendo alle amministrazioni/enti un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento delle sezioni Amministrazione Trasparente rispetto ai predetti schemi.

L'Ufficio SIC ha già provveduto a contattare la software house per quanto di competenza.

### **Accesso civico cd. Semplice e Accesso civico generalizzato**

L'art. 1 co. 1 del D. Lgs n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 (noto come decreto FOIA – Freedom Of Information Act), ha ridefinito la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, non più solo al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma soprattutto come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Al fine di dare attuazione a tale nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore, l'ordinamento giuridico prevede tre distinti istituti:

- 1) l'accesso documentale di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss. mm. ed ii., riconosciuto ai soggetti che dimostrino di essere titolari di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso", con lo scopo di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà (partecipative, oppositive e difensive) che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari;
- 2) l'accesso civico "semplice", previsto dall'art. 5 co. 1 del citato decreto n. 33/2013, riconosciuto a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, ma circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, al fine di offrire al cittadino un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni;
- 3) l'accesso civico "generalizzato", disciplinato dall'art. 5 co. 2 e dall'art. 5-bis del decreto trasparenza, anch'esso a titolarità diffusa, potendo essere attivato da chiunque e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, ma avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

L'Amministrazione Comunale, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 30/06/2017 ha approvato il nuovo Regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico "semplice" ed accesso civico "generalizzato", in vigore dal 16/07/2017, e al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso, ha istituito l'Ufficio per l'Accesso, incardinato nel Settore Istituzionale Amministrativo e rapporti con il Cittadino ed individuando quale Responsabile del procedimento di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L. 241/1990 è identificato nel Responsabile del Settore medesimo.

Al predetto Responsabile competono anche le funzioni relative all'Accesso Civico (semplice e generalizzato) su delega del Responsabile della trasparenza ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e della deliberazione n. 50/2013 della CIVIT, di modo che il potere sostitutivo di cui all'art. 5 comma 4 del citato decreto rimanga in capo al suindicato Responsabile. Vanno rivolte al predetto Ufficio le richieste concernenti l'accesso atti, documenti, dati ed informazioni.

I Responsabili di Settore titolari di P.O. sono tenuti a comunicare all'Ufficio Accesso Atti, entro 10 giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento, il nominativo del referente del proprio Settore per il perseguimento della finalità di cui al presente regolamento. In mancanza, ne assumerà personalmente la responsabilità.

Il Responsabile del procedimento di accesso cura i rapporti con i soggetti legittimati a richiedere l'accesso, per il tramite del Servizio Protocollo e C.S.C., e provvede a quanto necessario per l'esercizio di tale diritto, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

In particolare, il suddetto Responsabile deve:

- decidere sull'ammissibilità della richiesta;
- decidere sull'esclusione o la limitazione del diritto di accesso;
- disporre, altresì, il differimento per salvaguardare il regolare svolgimento dell'attività amministrativa, specialmente e, in particolare, nelle seguenti ipotesi:
  - a) procedimenti concorsuali e/o selettivi, fino all'approvazione della graduatoria finale;
  - b) atti relativi alle procedure di scelta del contraente, fino all'aggiudicazione;
  - c) atti relativi a situazioni giuridiche riguardanti contenzioni giudiziari o situazioni stragiudiziali di conflittualità con l'Amministrazione, nel caso in cui l'atto di cui si chiede l'accesso possa pregiudicare il diritto di difesa dell'Ente;
  - d) elaborazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, fino all'adozione da parte dell'Organo Competente.

L'Amministrazione Comunale ha inoltre individuato il soggetto titolare del potere sostitutivo, previsto e disciplinato ai sensi di legge nella figura del Segretario Comunale. Per poter concretamente ed efficacemente esercitare tale potere, è fatto obbligo al responsabile del procedimento di accesso di comunicare al titolare del potere sostitutivo le richieste di accesso agli atti pervenute e, in caso di accoglimento della richiesta di accesso, la documentazione oggetto dell'accesso preventivamente al rilascio della stessa al richiedente.

Per gestire correttamente le istanze di accesso generalizzato presentate all'Amministrazione, esse dovranno essere inserite in apposito fascicolo procedimentale, nel quale confluiscono tutti i documenti del procedimento relativo all'istanza di accesso. Il Regolamento in argomento ha istituito il "Registro degli accessi" in modalità informatica, da pubblicare sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale con cadenza trimestrale, comprendente i dati utili a gestire in modo efficiente le richieste di accesso ricevute, in modo tale da agevolare l'esercizio del diritto di accesso generalizzato da parte dei cittadini e a monitorare l'attuazione della disciplina in materia.

## **Monitoraggio**

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali

inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento. Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Il PNA 2022 definisce il ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione attribuito al RPCT, disponendo che il medesimo non è necessariamente direttamente responsabile di tutto il monitoraggio in quanto le attività per assicurare la trasparenza sono attribuite **ai singoli Responsabili di Settore, cui viene attribuito il monitoraggio di primo livello da effettuarsi almeno una volta all'anno entro il 15 giorni dall'obbligo di attestazione da parte dell'OIV.**

Questo aspetto organizzativo si fonda sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti, evitando che tutti gli oneri siano in capo ai RPCT.

L'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 36, co. 1, lett. a) e b), del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, attribuisce all'Autorità nazionale anticorruzione il compito di controllare «l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai sensi del presente decreto, all'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero alla rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza».

Il D.Lgs. 97/2016 ha valorizzato il ruolo degli OIV ai fini della verifica degli obiettivi connessi alla trasparenza, oltre che a quelli inerenti in generale alla prevenzione della corruzione, prevedendo a tal fine che l'OIV possa chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo.

Il PNA 2022 nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione dispone che il potere riconosciuto all'OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC non si esplicita esclusivamente nell'attestazione solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

In particolare, ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, l'OIV (coadiuvato dall'Ufficio Segreteria comunale) è tenuto all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 30 giugno di ogni anno (salvo deroghe) l'OIV, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, dell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 e, da ultimo, dell'art. 1, co. 8-bis, della l. 190/2012.

Per l'anno 2023 ANAC aveva previsto una nuova modalità di attestazione da parte dell'OIV, e cioè mediante apposita applicazione web che sarà resa disponibile sul sito dell'Autorità.

L'attestazione medesima, completa della scheda delle verifiche di rilevazione alla data indicata da ANAC (**di regola il 30 giugno**), dovrà essere pubblicata nella sezione «Amministrazione trasparente» o sotto-sezione di primo livello «Controlli e rilievi sull'amministrazione», sotto-sezione di secondo livello «Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe», «Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione».

Il **RPCT**, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione OIV, avrà cura di assumere le iniziative – misure di trasparenza – utili a superare le criticità eventualmente segnalate dall'OIV entro il la data indicata da ANAC ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

L'**OIV**, nel caso abbia evidenziato nella prima scheda di rilevazione – fornita nell'applicativo web - carenze di pubblicazione nella colonna “completezza di contenuto”, avrà cura di monitorare le misure di adeguamento agli obblighi di pubblicazione adottate dalle amministrazioni/enti, società, verificando il permanere o il superamento delle sole criticità esposte nella citata griglia di rilevazione.

I suddetti organismi annotano, nell'applicativo web fornito dall' Autorità, gli esiti di detto monitoraggio nella specifica scheda, aggiornando - entro il termine indicato da ANAC, i valori attribuiti nella colonna “completezza di contenuto”.

La scheda di monitoraggio – estraibile dall'applicativo web - è pubblicata entro nella sezione «Amministrazione trasparente» sotto-sezione di primo livello «Controlli e rilievi sull'amministrazione», sotto-sezione di secondo livello «Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe», «Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione».

Entro la medesima data, con la convalida della scheda di monitoraggio, questa è automaticamente acquisita dall'Autorità.

Sulla base degli esiti di monitoraggio, così acquisiti, le misure assunte dai RPCT potranno essere oggetto di valutazione da parte di ANAC nell'ambito dell'attività di controllo sull'operato dei RPCT di cui all'art. 45, co. 2, del dlgs 33/2013 per le conseguenti determinazioni.

Gli esiti delle verifiche dell'OIV, in coerenza con il principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo spettanti agli organi di governo e quelle di controllo spettanti agli organi a ciò deputati, vengono trasmessi all'organo di indirizzo affinché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici.

## SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano

### 3.1 Struttura Organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. Funzionari Titolari di Elevata Qualificazione) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

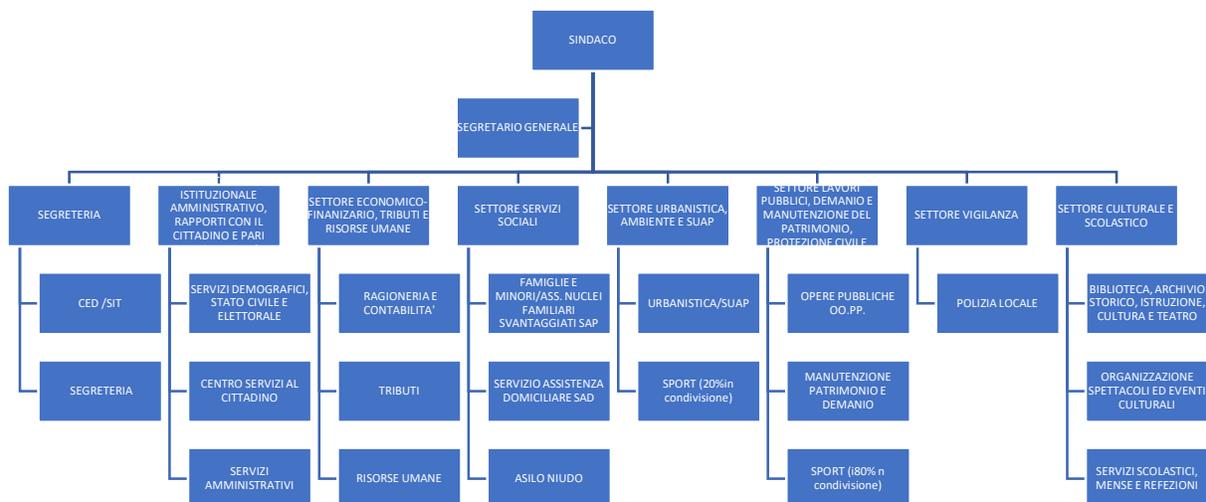
Il Decreto Legislativo n.165/2001, all'articolo 6, comma 1, stabilisce che la struttura degli uffici deve essere conforme al Piano Triennale dei Fabbisogni.

Considerare però la struttura degli uffici come un elemento fisso e non modificabile comporterebbe l'inversione dell'ordine logico della programmazione ed il rischio di non rispettare i principi di ottimizzazione delle risorse, basando la pianificazione sui posti vuoti invece che sulle effettive esigenze.

A sostegno di tale impostazione si può richiamare il disposto dell'art.89, comma 5, del D. Lgs. 267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" che recita: "*Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti. Restano salve le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari*"; pertanto, la programmazione dei fabbisogni deve procedere di pari passo con l'analisi della struttura organizzativa.

Per tali ragioni, si rappresenta di seguito l'organigramma dell'ente.

#### 3.1.1 Organigramma



Il Settore è l'unità organizzativa di massima dimensione nell'organizzazione del Comune. Alla gestione dei Settori sono preposti i Responsabili di Settore, Funzionari Titolari di Elevata Qualificazione, incaricati dal Sindaco con apposito decreto, a norma dell'articolo 50, comma 10 del D. Lgs. 267/2000.

Ai Responsabili di Settore, Funzionari Titolari di Elevata Qualificazione, annualmente vengono attribuiti obiettivi di performance da perseguire nel triennio, aggiornabili annualmente, rispetto ai quali verrà valutata la performance organizzativa.

Il Settore si articola in Servizi, Uffici e Unità di progetto (se individuate).

Il Servizio rappresenta l'unità organizzativa di primo livello in cui si articola il Settore, ed è preposto allo svolgimento di una o più delle funzioni attribuite al Settore.

L'Ufficio rappresenta l'unità organizzativa di base all'interno del settore, ed è preposto allo svolgimento di specifiche attività rientranti nelle funzioni attribuite al Servizio/Settore.

A far data dal 01/01/2016, a seguito della deliberazione di Giunta Comunale n. 249 del 29/12/2015, all'interno del Settore Segreteria-Affari Generali- S.I.C., è stata istituita l'Unità di Progetto per la gestione della funzione Comunale "Gare per affidamento lavori pubblici e acquisizione beni e servizi" per la gestione in forma unitaria e trasversale dei compiti e delle attività connesse in materia di gare per l'affidamento dei lavori e per le acquisizioni di beni o servizi del Comune di Casalmaggiore (collaborazione nella predisposizione degli atti di gara, partecipazione in qualità di verbalizzante nelle commissioni giudicatrici, supporto al Segretario rogante nella redazione degli atti contrattuali, sottoscrizione dei medesimi, eventuali adempimenti presso Agenzia delle Entrate e Conservatoria, nonché regolare tenuta del Registro di Repertorio degli Atti pubblici amministrativi).

### 3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa e numero di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e organizzative

La graduazione dei settori organizzativi è strutturata come segue:

SETTORI	complessità funzioni	complessità e numero procedimenti	mutevolezza normativa	intensità relazioni	strategicità	rischio	autonomia	risorse	PESATURA TOTALE
SETTORE AFFARI GENERALI	4	8	10	10	12	9	10	4	67
SETTORE SERVIZI FINANZIARI	6	6	8	6	10	11	7	4	58
SETTORE VIGILANZA	3	5	4	8	10	6	7	4	47
SETTORE ISTITUZIONALE AMMINISTRATIVO E RAPPORTI CON IL CITTADINO	3	6	4	9	4	5	5	4	40
SETTORI LAVORI PUBBLICI DEMANIO MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	7	4	6	8	8	11	8	5	57
SETTORE URBANISTICA AMBIENTE E SUAP	6	5	6	8	12	7	9	4	57
SETTORE SERVIZI SOCIALI	4	4	7	6	11	5	12	8	57
SETTORE CULTURALE SCOLASTICO	4	4	7	9	11	5	13	5	58

Al personale delle Aree Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari ed Elevate Qualificazioni, non titolari di Elevata Qualificazione è riconosciuta una indennità per specifiche responsabilità, in presenza di svolgimento di funzioni di particolare rilevanza:

### 1. Soggetto competente:

La responsabilità, che dà titolo all'erogazione dell'indennità, è affidata ai singoli dipendenti con atto formale dal responsabile di riferimento generalmente **all'inizio di ogni anno**; in tale atto dovranno essere specificate le funzioni, i compiti e gli specifici obiettivi per i quali viene individuata la corrispondente responsabilità in ogni modo l'indennità dovrà essere riconosciuta per incarichi rilevanti con contenuti significativi e qualificanti e non può essere riconosciuta in base al profilo di appartenenza.

Copia del provvedimento è contestualmente trasmessa, per conoscenza, all'Ufficio competente in materia di personale; lo stesso dovrà essere tempestivamente avvertito, inoltre, in caso di revoca dell'affidamento.

**In assenza di preventivo atto formale non è possibile attribuire, a consuntivo, l'indennità per alcuna assunzione di particolari responsabilità.**

### 2. Sistema di pesatura per la determinazione dell'indennità:

- 1) *Assunzione di responsabilità in prima persona tramite firma su atti amministrativi*
- 2) *Capacità di svolgimento di procedimenti plurimi e diversificati*
- 3) *Supporto agli Organi Istituzionali*
- 4) *Capacità di gestione risorse finanziarie e/o strumentali*
- 5) *Pareri e consulenze*
- 6) *Capacità di adattamento alle dinamiche interne ed esterne*
- 7) *Responsabilità amministrativa*
- 8) *Responsabilità patrimoniale*
- 9) *Rischio di sanzioni amministrative*
- 10) *Obbligo di controllo*
- 11) *Coordinamento di personale*
- 12) *Rapporti diretti con l'utenza*
- 13) *Relazione ai Superiori*

### 3. Importo della Responsabilità:

L'importo dell'indennità è proporzionato secondo i seguenti criteri, di natura quantitativa e qualitativa:

Area	Importo/Criteri art. 10, comma 4					
	€ 4.000,00	€ 3.500,00	€ 3.000,00	€ 2.500,00	€ 2.000,00	€ 1.000,00
<b>FUNZIONARI ed EQ</b>	Più di 13	13	12	11	tra 6 e 10	fino a 5
	€ 4.000,00	€ 3.500,00	€ 2.500,00	€ 2.000,00	€ 1.500,00	€ 500,00
<b>ISTRUTTORI</b>	---	---	13	tra 10 e 12	tra 4 e 9	3
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	---	---	---	---	Almeno 4	3
<b>OPERATORI</b>	---	---	---	---	---	Almeno 4

### 3.1.3 Gradazione delle posizioni dirigenziali

La struttura organizzativa del Comune di Casalmaggiore non prevede posizioni dirigenziali.

### 3.1.4 Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

I Settori, quali unità organizzative di massima dimensione nell'organizzazione del Comune, alla data del 31.12.2024 sono costituiti da n.81 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n.31 uomini e n.50 donne, come dettagliato nei prospetti che seguono:

SEGRETERIA-AFFARI GENERALI-S.I.T.

Unità Organizzativa	Inquadramento Giuridico	Profilo Professionale	nr.	%
Uff. Segreteria	C1	istruttore	1	100
	C1	istruttore	0	100
CED/SIT	C1	istruttore	1	100
<b>Totale settore</b>			<b>2</b>	

\*Il ruolo di Funzionario Titolare di Elevata Qualificazione del Settore Segreteria, Affari Generali e SIT del Comune di Casalmaggiore è ricoperto dal Segretario Generale in carica.

ISTITUZIONALE AMMINISTRATIVO, RAPPORTI CON IL CITTADINO E PARI OPPORTUNITA'

Unità Organizzativa	Inquadramento Giuridico	Profilo Professionale	nr.	%
	D1	Istruttore Direttivo	1	100
	C1	Istruttore	1	100
	D1	Istruttore Direttivo	0	100

Servizi Demografici, Stato Civile ed elettorale	C1	Istruttore	1	100
	C1	Istruttore	1	100
	C1	Istruttore	1	100
	C1	Istruttore	1	100
Centro Servizi al Cittadino	C1	Istruttore	0	100
	B1	Esecutore	1	100
	B1	Esecutore	0	100
Servizi Amministrativi	C1	Istruttore	1	100
	B1	Esecutore	1	100
<b>Totale settore</b>			<b>9</b>	

#### ECONOMICO-FINANZIARIO, TRIBUTI E RISORSE UMANE

Unità Organizzativa	Inquadramento Giuridico	Profilo Professionale	nr.	%
	D1	Funzionario	1	100
	C1	Istruttore	1	100
Ragioneria e Contabilità	D1	Istruttore Direttivo	1	100
	C1	Istruttore	1	100
	C1	Istruttore	1	80
	B3	Collaboratore	1	100
Risorse Umane	D1	Istruttore Direttivo	1	100
	C1	Istruttore	0	100
	C1	Istruttore	0	20
Tributi	C1	Istruttore	1	100
	C1	Istruttore	1	100
	B1	Esecutore	1	50
<b>Totale settore</b>			<b>10</b>	

#### VIGILANZA

Unità Organizzativa	Inquadramento Giuridico	Profilo Professionale	nr.	%
	D3	Funzionario	1	100
Polizia Locale	D1	Istruttore Direttivo	1	100
	C1	Istruttore	1	100
	C1	Istruttore	0	100
	C1	Istruttore	1	100
	C1	Istruttore	1	100
	C1	Istruttore	1	100
	C1	Istruttore	1	100
	C1	Istruttore	1	100
	C1	Istruttore	1	100
	C1	Istruttore	1	100
	B3	Collaboratore	1	50%

<b>Totale settore</b>	<b>11</b>
-----------------------	-----------

#### CULTURALE E SCOLASTICO

Unità Organizzativa	Inquadramento Giuridico	Profilo Professionale	nr.	%
	D3	Funzionario	1	100
Biblioteca, archivio storico, istruzione, cultura, teatro	D1	Istruttore Direttivo	0	100
	D1	Istruttore Direttivo	1	100
	C1	Istruttore	1	100
	C1	Istruttore	1	100
	A1	Operatore	1	100
Organizzazione spettacoli ed eventi culturali	D1	Istruttore Direttivo	1	100
Servizi Scolastici Mense e Refezioni	C1	Istruttore	1	50
	C1	Istruttore	1	100
	C1	Istruttore	1	100
	B3	Collaboratore	1	100
	B3	Collaboratore	0	100
	B3	Collaboratore	0	100
	B3	Collaboratore	0	100
	A1	Operatore	1	50
<b>Totale settore</b>			<b>11</b>	

#### LAVORI PUBBLICI, DEMANIO E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

Unità Organizzativa	Inquadramento Giuridico	Profilo Professionale	nr.	%
Opere Pubbliche OO.PP.	D3	Istruttore Direttivo	1	100
	D1	Istruttore Direttivo	0	100
	C1	Istruttore	1	100
Ambiente	B3	Collaboratore	1	100
	B3	Esecutore	1	100
Manutenz. Patrim. e demanio	C1	Istruttore	1	100
	C1	Istruttore	1	100
	B3	Collaboratore	1	100
	B1	Collaboratore	1	100
	B3	Collaboratore	1	100
	B3	Collaboratore	1	100
	B3	Esecutore	1	100
	A1	Operatore	1	100
	A1	Operatore	1	100
Sport	C1	Istruttore	0	20
<b>Totale settore</b>			<b>13</b>	

#### SERVIZI SOCIALI

Unità Organizzativa	Inquadramento Giuridico	Profilo Professionale	nr.	%
	D1	Istruttore Direttivo	1	100
Amministrativi	C1	Istruttore	1	100
	C1	Istruttore	0	50
Famiglie e Minori	D1	Istruttore Direttivo	1	100
Ass. Nucl. Famil. e sogg. svantaggiati	D1	Istruttore Direttivo	1	100
	B1	Esecutore	1	100
	B1	Esecutore	0	69,5
Assist. Domiciliare	B1	Esecutore	1	69,5
	B3	Collaboratore	0	100
	B1	Esecutore	1	100
	B1	Esecutore	1	100
	B1	Esecutore	1	100
	B1	Esecutore	0	69,5
	B1	Esecutore	1	50
	B1	Esecutore	1	100
Asilo Nido	B1	Esecutore	1	70
	C1	Istruttore	1	50
	C1	Istruttore	0	100
	C1	Istruttore	1	100
	C1	Istruttore	1	100
	C1	Istruttore	1	100
	C1	Istruttore	1	100
	C1	Istruttore	1	50
	C1	Istruttore	1	100
	B1	Esecutore	0	100
	A1	Operatore	0	100
	A1	Operatore	1	100
	A1	Operatore	1	50
A1	Operatore	0	100	
A1	Operatore	0	100	
<b>Totale settore</b>				
			<b>21</b>	

#### URBANISTICA, AMBIENTE E SUAP

Unità Organizzativa	Inquadramento Giuridico	Profilo Professionale	nr.	%
	D1	Istruttore Direttivo	0	100
Urbanistica	C1	Istruttore	1	100
	C1	Istruttore	1	80
	C1	Istruttore	1	100
	B3	Collaboratore	1	69,5
<b>Totale settore</b>			<b>4</b>	

\*Il Funzionario Titolare di Elevata Qualificazione del Settore Urbanistica, Ambiente e SUAP è dipendente di altro Ente in Convenzione ex 23 CCNL 16.11.2022 e quindi è extra Dotazione Organica.

<b>SETTORE</b>	<b>N. DIPENDENTI U.O.</b>	<b>N. DIPENDENTI SETTORE (compreso il Responsabile)</b>
Segreteria, Affari Generali e SIT	2	3*
Istituzionale Amministrativo, Rapporti con il Cittadino e Pari opportunità	8	9
Economico-Finanziario, Tributi e Risorse Umane	9	10
Vigilanza	10	11
Culturale e Scolastico	10	11
Lavori Pubblici, Demanio e Manutenzione del Patrimonio	12	13
Servizi Sociali	20	21
Urbanistica, Ambiente e SUAP	4	5*
<b>TOTALE</b>	<b>75</b>	<b>83*</b>

\*Il Funzionario Titolare di Elevata Qualificazione del Settore Urbanistica, Ambiente e SUAP è dipendente ex art.110, comma 1 del TUEL e quindi è extra Dotazione Organica, come il Segretario Generale.

Il numero medio dei dipendenti per Settori (comprensivo dei Funzionari Titolari di Elevata Qualificazione) è pari a n.10,1250 (n.81 dipendenti/n.8 settori).

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nella presente sezione, in coerenza con il nuovo CCNL e le apposite linee guida approvate dal Ministro della Pubblica Istruzione, si definisce la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione di lavoro agile posto che:

- Lo smart working non deve pregiudicare o ridurre la fruizione di servizi da parte degli utenti;
- Si deve garantire una adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza dell'esecuzione per ciascun lavoratore in presenza;
- Dotazione di una piattaforma digitale o di un cloud, per garantire la riservatezza;
- Adozione di un piano di smaltimento di eventuale lavoro arretrato;
- Adozione di apparati digitali idonei;
- Adeguata formazione all'uso della strumentazione;
- Definizione negli obiettivi di performance alla specifica misurazione di attività svolgibili in remoto;
- Misurazione del miglioramento delle performance in termini di efficienza ed efficacia: qualità percepita del lavoro agile, riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi a campione).

### Condizionalità e fattori abilitanti

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n.81/2017, e dagli artt.63 e ss. del CCNL 16/11/2022.

L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

- invarianza dei servizi resi all'utenza;
- adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
- adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
- stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
- prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

### **Misure organizzative**

Il Comune di Casalmaggiore ha approvato con deliberazione giuntales n.168 del 17.10.2024 il *“Regolamento per l'organizzazione e la disciplina del Lavoro Agile all'interno del Comune di Casalmaggiore”* con il quale sono stati disciplinati i criteri, le modalità e i limiti all'accesso al lavoro agile presso l'ente.

### **Piattaforme tecnologiche**

È oggetto della presente sezione del PIAO **la definizione delle misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali, gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale, il contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa.**

A tal proposito si richiama quanto previsto dal *“Regolamento per l'organizzazione e la disciplina del Lavoro Agile all'interno del Comune di Casalmaggiore”* approvato con deliberazione giuntales n.168 del 17.10.2024.

### **Competenze professionali**

Le competenze professionali per il lavoro agile nell'Amministrazione includono una formazione mirata sulla digitalizzazione e la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto. La formazione sui nuovi strumenti digitali supporta i dipendenti nell'utilizzo delle tecnologie necessarie per massimizzare la propria efficienza ed efficacia, mentre la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto garantisce che le attività più complesse, tipicamente caratterizzate da funzioni di coordinamento e controllo, siano svolte prevalentemente in presenza.

### **Lavoro agile e obiettivi**

Il lavoro agile, essendo una misura organizzativa che valorizza l'autonomia del dipendente in relazione agli obiettivi assegnati, è strettamente correlabile con il ciclo di gestione della performance per la creazione di Valore Pubblico, di cui alla sezione 2 del presente PIAO, ed in particolare con la definizione e rendicontazione di obiettivi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance gioca pertanto un ruolo cruciale in questo contesto poiché aiuta a monitorare e valutare l'andamento degli obiettivi e ad identificare eventuali problemi o margini di miglioramento.

### **Condizionalità e performance**

Il lavoro agile può fornire importanti contributi al miglioramento della performance dell'ente, sia in termini di efficienza che di efficacia.

Uno dei punti più evidenti potrebbe essere la riduzione delle assenze del personale che, potendo lavorare da qualsiasi luogo e in qualsiasi momento, riduce così la necessità di richiedere permessi a causa di problemi o impegni personali.

Inoltre, il lavoro da remoto può permettere di aumentare la flessibilità e la capacità di adattamento dei dipendenti e migliorare la qualità della loro vita lavorativa. Questi fattori, uniti ad una maggiore motivazione e a una maggiore libertà di scelta, contribuiscono al raggiungimento di una maggior performance dell'ente.

### **3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

Gli elementi della sottosezione, come indicati dal piano tipo, sono:

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:** alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- **Programmazione strategica delle risorse umane:** il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
  - a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
  - b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
  - c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
  - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
  - b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;

- **Strategia di copertura del fabbisogno.** Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
  - a) soluzioni interne all'amministrazione;
  - b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
  - c) meccanismi di progressione di carriera interni;
  - d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
  - e) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
  - f) soluzioni esterne all'amministrazione;
  - g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
  - h) ricorso a forme flessibili di lavoro;
  - i) concorsi;
  - j) stabilizzazioni.
- **Formazione del personale**
  - a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
  - b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
  - c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
  - d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente (31.12.2024)

Nella tabella sottostante è stata delineata la distribuzione del personale secondo i profili professionali vigenti, con la riserva di procedere alla modifica del PIAO in relazione alla presente sezione solo se emergerà la necessità, a seguito di modifiche legislative, di individuare nuovi profili professionali che non hanno corrispondenza con quelli vigenti.

Al fine di fornire utili indicazioni sulla quantità e qualità del personale si è provveduto a predisporre prospetto indicante l'area di appartenenza e la fascia di età dei singoli dipendenti:

	UOMINI				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
FUNZIONARI ED E.Q.	0	0	0	1	2
ISTRUTTORI	3	2	5	4	2
OPERATORI ESPERTI	1	0	3	5	1
OPERATORI	0	0	0	2	0
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>5</b>

	<b>DONNE</b>				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
FUNZIONARI ED E.Q.	0	1	2	6	0
ISTRUTTORI	4	3	6	10	2
OPERATORI ESPERTI	0	2	0	5	5
OPERATORI	0	0	0	3	1
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>24</b>	<b>8</b>

	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
FUNZIONARI ED E.Q.	3	9	12
ISTRUTTORI	16	25	41
OPERATORI ESPERTI	10	12	22
OPERATORI	2	4	6
<b>TOTALE</b>	<b>31</b>	<b>50</b>	<b>81</b>

Le tabelle che seguono invece, in coerenza con le disposizioni vigenti, dettagliano il personale secondo le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, ovvero fornendo il numero dei dipendenti derivante dalla parametrizzazione di quelli in servizio a part-time (a titolo esemplificativo, due dipendenti in part-time al 50% corrispondono alla fine dell'anno ad un dipendente a tempo pieno).

	<b>UOMINI</b>				
area	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
FUNZIONARI ED E.Q.	0	0	0	1	2
ISTRUTTORI	3	2	5	4	2
OPERATORI ESPERTI	1	0	3	5	0,50
OPERATORI	0	0	0	2	0
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>4,5</b>

	<b>DONNE</b>				
area	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
FUNZIONARI ED E.Q.	0	1	2	6	0
ISTRUTTORI	4	3	5,50	9,1389	2
OPERATORI ESPERTI	0	2	0	4,1945	3,8945
OPERATORI	0	0	0	2	1
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>7,5</b>	<b>21</b>	<b>7</b>

	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
--	---------------	--------------	---------------

FUNZIONARI ED E.Q.	3	9	12
ISTRUTTORI	16	23,64	39,64
OPERATORI ESPERTI	9,50	10,09	19,59
OPERATORI	2	3	5
<b>TOTALE</b>	<b>30,50</b>	<b>45,73</b>	<b>76,23</b>

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### 3.3.2.1 La capacità assunzionale a tempo indeterminato

Ai sensi del DL 34 del 2019 la capacità assunzione per i Comuni è determinata dal principio della sostenibilità della spesa, determinato dal rapporto tra spese di personale rilevate nell'ultimo rendiconto al netto dell'IRAP e la media delle entrate correnti degli ultimi 3 rendiconti al netto del FCDE. Dal confronto del dato ricavato con valori standard definite dal legislatore, emerge il grado di **virtuosità** dell'Ente a cui corrisponde la definizione della capacità assunzionale.

Ciò premesso, è necessario precisare che il 2025 porta alcune importanti novità rispetto a quanto finora applicato.

La prima e la più rilevante è la cessazione dell'efficacia della tabella 2 riportata nell'art.5 del D.M. 17.03.2020 che calmierava la crescita della spesa di personale per gli enti virtuosi facendo riferimento alla spesa registrata nell'anno 2018.

Dal corrente anno quindi i Comuni, nella programmazione delle assunzioni – fatto salvo il rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio asseverato all'organo di revisione – potranno potenzialmente espandere la propria spesa di personale fino al raggiungimento del valore soglia determinato dall'applicazione della tabella 1 ex art.4.

Si prende atto quindi che, sulla base delle disposizioni della Legge 207/2024 (Legge di Bilancio 2025), con decorrenza 01 gennaio gli enti virtuosi (cioè quelli che hanno un rapporto di spesa del personale ed entrate correnti al netto dell'FCDE inferiore alla soglia fissata dai decreti attuativi) potranno aumentare la spesa del personale, quindi effettuare nuove assunzioni, a condizione che rimangano all'interno della soglia.

Dalle tabelle sottostante si evince che il Comune di Casalmaggiore è in una posizione di virtuosità (23,56%) con la conseguenza che le strategie assunzionali possono essere adottate entro il limite de valore soglia, pari ad **€3.591.449,41**.

STEP 1	POPOLAZIONE	FASCIA
DATI GENERALI ENTE	15211	f

STEP 2			
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2021	€ 12.779.665,24	€ 13.461.779,48
	ENTRATE RENDICONTO 2022	€ 13.423.372,62	
	ENTRATE RENDICONTO 2023	€ 14.182.300,58	

	FCDE 2023		€ 160.115,00	
	ENTRATE NETTE FCDE			<b>€.13.301.664,48</b>

<b>STEP 3</b>	
CALCOLO % ENTE	<b>23,56%</b>

STEP 4	FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLE 1	TABELLA2
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	<b>f</b>	<b>10.000-59.999</b>	<b>27,00%</b>	<b>31,00%</b>
	g	60.000-249.999	27,60%	31,60%
	h	250.000-1.499.999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%

<b>STEP 5</b>		
NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE	€ <b>3.591.449,41</b>	27%

La spesa prevista, comprensiva delle nuove assunzioni per il 2025 è pari **€.3.402.243,93**.

### 3.3.2.2 Verifica del rispetto del contenimento della spesa complessiva di personale

Ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 296/2006, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale rispetto alla media 2011-2013, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale. La media 2011-2013 del Comune di Casalmaggiore è pari a 3.578.290,08.

Poiché Il nostro Ente si trova in uno stato di virtuosità in relazione al calcolo della capacità assunzionale dettato dal DL 34/2019, ai sensi dell'art. 7 comma 1 del DPCM 17/03/2020, l'Ente può escludere la maggior spesa per assunzioni, consentita dal calcolo del rispetto del limite fissato dal comma 557 della L. 296/2006

voci di spesa	Media rendiconti 2011/2013
spese macroaggregato 101	3.671.166,83
spese macroaggregato 103	2.500,00
IRAP macroaggregato 102	163.490,00
altre spese reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	
altre spese incluse	2.107,25
totale parziale	3.839.264,08
eventuali esclusioni di spesa	-260.974,00
totale esclusioni di spesa	
totale annuo	3.578.290,08
IRAP	
<b>TOTALE SPESA PERSONALE</b>	<b>3.578.290,08</b>

### 3.3.2.3. Verifica del rispetto del limite di spesa per il lavoro flessibile

Le previsioni di spesa per il personale flessibile per gli anni 2025/2027, dettagliata nella tabella sottostante, evidenziano il rispetto del limite previsto dall'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122 (come integrato dall'art. 11, comma 4bis, del Decreto Legislativo 26 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114), relativo all'obbligo di contenimento della spesa annua per lavoro flessibile nel limite della spesa per la medesima voce dell'anno 2009.

I Responsabili di settore sono comunque autorizzati 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 nonché in caso di necessità organizzative o emergenze, sempre nel rispetto dei limiti sopra definiti.

Quantificazione spesa massima sostenibile di lavoro flessibile in ottemperanza all'art.9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010 n.78, convertito, con modificazione, dalla legge 30 luglio 2010, n.122 e modifiche art.11 comma 4bis D.L. n.90 del 24/06/2014			
			PREVISIONE SPESA - inserita nel bilancio 2025
Retribuzioni personale staff del Sindaco	€	-	€ -
Collaborazioni coordinate e continuative (esclusi i Revisori dei Conti)	€	-	€ -
<b>Personale a tempo determinato:</b>			
Supplenze personale educativo ed ausiliario Asilo Nido	€	83.000,00	€ 140.411,25
Supplenze personale segreteria	€	-	€ -

Supplenze personale amministrativo servizi sociali	€ -		€ -
Supplenze personale SAD	€ 19.000,00		€ -
Supplenze personale SAP	€ 2.800,00		€ -
Supplenze personale addetto alla guida degli scuolabus	€ 19.500,00		€ -
Supplenze personale mense scolastiche	€ 1.510,00		€ -
Supplenze personale ambiente e manutenzione	€ 30.000,00		€ -
Supplenze per esigenze non prevedibili	€ 10.000,00		
<b>totale A</b>		<b>€ 165.810,00</b>	<b>€ 140.411,25</b>
<b>Tirocini formativi e di orientamento:</b>			
Segreteria (6mesi)	€ -		€ -
Servizi Culturali e scolastici (mesi 18)	€ -		€ -
Servizi Finanziari (mesi 6)	€ -		€ -
Servizi Sociali (mesi 6)	€ -		€ -
Servizi Tecnici (mesi 6)	€ -		€ -
<b>totale B</b>		<b>€ -</b>	<b>€ -</b>
<b>Totale complessivo Personale tempo determinato - Convenzioni - COCOCO</b>		<b>€ 165.810,00</b>	<b>€ 140.411,25</b>
<b>C.F.L. - Somministrazione di lavoro - lavoro accessorio</b>			
C.F.L.			
Somministrazione lavoro		€ 5.000,00	€ -
<b>Totale complessivo spesa ammessa</b>		<b>€ 170.810,00</b>	<b>€ 140.411,25</b>

#### 3.3.2.4. Verifica del rispetto dell'assenza di situazioni di sovrannumero e/o di eccedenze di personale ex art.33, comma 2

In questa sede si dà atto di eventuali situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, da gestire utilizzando gli strumenti di mobilità interna ed esterna e di reclutamento del personale.

Con protocollo n.2025/1002 del 14.01.2025 l'ufficio personale ha acquisito le dichiarazioni dei responsabili di servizio titolari di E.Q. in merito all'assenza di eccedenze di personale per l'anno 2025.

#### 3.3.2.5. Verifica eventuali scoperture quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui all'art.1 della Legge n.68/1999

Si dà atto che non esistono scoperture sulle quote d'obbligo di collocamento dei disabili, come da dichiarazione resa alla Provincia di Cremona, nel rispetto della normativa vigente. Si dà atto che le eventuali assunzioni ex art. 35, c. 2 del D. Lgs. 165/2001 (categorie protette) sono in deroga a divieti sanzionatori.

#### 3.3.2.5. Verifica presupposti normativi e finanziari per procedere alle assunzioni

Si dà atto che:

- il Comune di Casalmaggiore ha rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 (CC n.89 del 19.12.2024), del Rendiconto di gestione 2023

(CC n.18 del 18.04.2024) e del Consolidato (CC. N.62 del 26.09.2024) ed ha effettuato l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche, come da certificazioni depositate presso il servizio finanziario;

- è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.6 del 09.01.2024 il Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027, ai sensi dell'art. 169 comma 2 del d. lgs. 267/2000”;
- il Comune è in regola con le prescrizioni del D.L. n. 185/2008, art. 9 comma 3 bis, sulla certificazione dei crediti dovuti per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali, avendo provveduto agli adempimenti di competenza;
- il Comune non versa in situazione strutturalmente deficitaria così come definita dagli artt. 242 e 243 del D. Lgs. n. 257/2000;
- il Comune garantisce la progressiva riduzione della spesa di personale di cui al 39 comma 1, della L.449/1997 come emerge dal prospetto che segue alla luce dei dati dei rendiconti ad oggi approvati:

	rendiconto 2022	rendiconto 2023
Spese macroaggregato 101	3.126.514,17 €	3.077.314,09 €
Spese macroaggregato 103		
Irap macroaggregato 102	165.064,76 €	68.408,38 €
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		
Altre spese: da specificare.....		
Altre spese: da specificare.....		
Altre spese: da specificare.....		
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>3.291.578,93 €</b>	<b>3.145.722,47 €</b>
(-) Componenti escluse (B)	11.500,00 €	11.500,00 €
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 ( C )		
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B -C</b>	<b>3.280.078,93 €</b>	<b>3.134.222,47 €</b>
(ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/ 2006)		

### 1.3.1.1 Stime del trend delle cessazioni

Nelle tabelle sottostanti si dà evidenza dell'andamento delle cessazioni previste sulla base dei dati attualmente a disposizione.

cessazioni	2025		
	contratti a tempo indeterminato -PENSIONE		
	UOMINI	DONNE	totale ind.
CAT. D	0	0	0
<i>di cui full time</i>	0	0	0
<i>di cui part time</i>	0	0	0
CAT. C	1	0	1
<i>di cui full time</i>	1	0	1
<i>di cui part time</i>	0	0	0
CAT. B	0	1	1

<i>di cui full time</i>	0	1	1
<i>di cui part time</i>	0	0	0
<b>CAT. A</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>di cui full time</i>	0	0	0
<i>di cui part time</i>	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<i>di cui full time</i>	1	1	2
<i>di cui part time</i>	0	0	0

2026			
cessazioni	contratti a tempo indeterminato		
	UOMINI	DONNE	totale ind.
CAT. D	0	0	0
<i>di cui full time</i>	0	0	0
<i>di cui part time</i>	0	0	0
CAT. C	0	0	0
<i>di cui full time</i>	0	0	0
<i>di cui part time</i>	0	0	0
CAT. B	0	0	0
<i>di cui full time</i>	0	0	0
<i>di cui part time</i>	0	0	0
CAT. A	0	0	0
<i>di cui full time</i>	0	0	0
<i>di cui part time</i>	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>di cui full time</i>	0	0	0
<i>di cui part time</i>	0	0	0

2027			
cessazioni	contratti a tempo indeterminato		
	UOMINI	DONNE	totale ind.
CAT. D	0	0	0
<i>di cui full time</i>	0	0	0
<i>di cui part time</i>	0	0	0
CAT. C	0	0	0
<i>di cui full time</i>	0	0	0
<i>di cui part time</i>	0	0	0
CAT. B	0	0	0
<i>di cui full time</i>	0	0	0
<i>di cui part time</i>	0	0	0
CAT. A	0	0	0
<i>di cui full time</i>	0	0	0
<i>di cui part time</i>	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

di cui full time	0	0	0
di cui part time	0	0	0

### 3.3.2.7 Stima dell'evoluzione dei bisogni e strategie di copertura del fabbisogno

Al momento le assunzioni e le procedure di progressione verticale tra le aree attivate nel 2024 e la cui conclusione è prevista nel corso dell'anno 2025, sono quelle indicate nei progetti seguenti:

<b>PROSPETTO ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2024</b>				
<b>UNI-TA'</b>	<b>AREA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>IMPEGNA-TIVA ORARIA</b>	<b>MODALITA' DI RECLUTA-MENTO</b>
1	FUNZIONARI ED EQ **	LL.PP., DEMANIO E MANUTENZIONE	TEMPO PIENO	CONCORSO IN CORSO DI SVOLGIMENTO
1	ISTRUTTORI *	ISTITUZIONALE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE IN CORSO DI SVOLGIMENTO
1	ISTRUTTORI *	ECONOMICO-FINANZIARIO	TEMPO PIENO	PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE IN CORSO DI SVOLGIMENTO
1	ISTRUTTORI *	URBANISTICA, AMBIENTE E SUAP	TEMPO PIENO	PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE IN CORSO DI SVOLGIMENTO

\*La struttura organizzativa, così come confermato dalle modifiche introdotte al D.Lgs. 165/2001 dal D.Lgs. 75/2017, deve essere intesa quale strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità amministrativa, al fine di dotare l'Ente dell'organizzazione più consona al raggiungimento dei propri obiettivi, e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità con la conseguenza che l'attuale quadro normativo in materia di organizzazione dell'ente locale attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di macro-organizzazione.

Si richiama quindi la deliberazione giuntale n.207 del 05.12.2025 avente ad oggetto: *"Individuazione dei profili ritenuti strategici dall'amministrazione da coprire attraverso l'attivazione delle procedure finalizzate all'attribuzione, a personale interno, di progressione economica tra le aree (Progressioni Verticali ordinarie ed in deroga) ex art. 13, 6' comma e art. 15 del CCNL 16.11.2022"*, con la quale sono stati previsti e recepiti n.3 passaggi dall'Area Operatori Esperti all'Area Istruttori della vigente dotazione organica.

Con l'atto deliberativo sopra richiamato l'Amministrazione ha infatti programmato la valorizzazione di alcuni ruoli di coordinazione di unità operative già presenti in dotazione organica al fine di garantire la massima efficienza possibile attraverso la razionalizzazione dei costi di personale nonché tramite il miglior utilizzo possibile delle risorse umane interne dell'ente.

Si dà atto quindi della riorganizzazione derivante dai passaggi tra aree sopra richiamati che non comporta una revisione della macro-struttura dell'ente ma semplicemente una micro-organizzazione delle unità operative esistenti.

\*\*Si precisa che a seguito di cessazione di personale nel corso dell'anno 2024, in data 09.12.2024 è stata attivata la relativa procedura concorsuale per la copertura del posto vacante; tale procedura è attualmente in corso di svolgimento e la conclusione è prevista nei primi mesi dell'anno 2025.

<b>PROSPETTO ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2025</b>				
<b>UNI-TA'</b>	<b>AREA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>IMPEGNA-TIVA ORARIA</b>	<b>MODALITA' DI RECLUTA-MENTO</b>
1	ISTRUT-TORI	SERVIZI SO-CIALI/S.A.P.	TEMPO PIENO	SELEZIONE/MOBI-LITA'/CONCORSO, SCORRI-MENTO DI GRADUA-TORIA (PROPRIA O DI ALTRO ENTE), PROGRESSIONE TRA LE AREE.
1	ISTRUT-TORI	CULTURA E SCUOLA	TEMPO PIENO	SELEZIONE/MOBI-LITA'/CONCORSO, SCORRI-MENTO DI GRADUA-TORIA (PROPRIA O DI ALTRO ENTE), PROGRESSIONE TRA LE AREE
1	ISTRUT-TORI	SEGRETERIA	TEMPO PIENO	SELEZIONE/MOBI-LITA'/CONCORSO, SCORRI-MENTO DI GRADUA-TORIA (PROPRIA O DI ALTRO ENTE), PROGRESSIONE TRA LE AREE
1	FUNZIO-NARI ED EQ	URBANISTICA	TEMPO PIENO	SELEZIONE/MOBI-LITA'/CONCORSO, SCORRI-MENTO DI GRADUA-TORIA (PROPRIA O DI ALTRO ENTE), PROGRESSIONE TRA LE AREE/ART.110 TUEL

<b>PROSPETTO ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO ANNO 2025</b>				
<b>UNI-TA'</b>	<b>AREA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>IMPEGNA-TIVA ORARIA</b>	<b>MODALITA' DI RECLUTA-MENTO</b>
2	OPERA-TORI	SERVIZI SOCIALI /ASILO NIDO	TEMPO PIENO	SELEZIONE/CONCORSO, SCORRIMENTO DI GRADUA-TORIA (PROPRIA O DI AL-TRO ENTE), PROGRES-SIONE TRA LE AREE

<b>PROSPETTO ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2026</b>				
<b>UNI-TA'</b>	<b>AREA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>IMPEGNATIVA ORARIA</b>	<b>MODALITA' DI RECLUTA-MENTO</b>

--	--	--	--	--

<b>PROSPETTO ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2027</b>				
<b>UNI-TA'</b>	<b>AREA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>IMPEGNATIVA ORARIA</b>	<b>MODALITA' DI RECLUTAMENTO</b>

Con il presente documento si dà atto della possibilità di copertura dei posti già in dotazione organica e attualmente ricoperti che si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento senza la modifica del presente documento programmatico, attraverso procedure di assunzione tramite concorso, scorrimento di graduatorie, mobilità o di progressione di carriera o, comunque, delle procedure di selezione del personale ritenute idonee.

Con il presente documento si dà altresì atto della possibilità di effettuare progressioni tra aree ex art.13, commi 5, 6, 7 e 8 del CCNL 16.11.2022 (progressioni verticali in deroga) nonché ex art.15 CCNL 16.11.2022 (progressioni verticali ordinarie), nel rispetto delle disposizioni e delle previsioni del *“Regolamento per la disciplina delle procedure di progressione verticale (art.52, comma 1-bis del D.LGS. n.165/2001 e s.m.i. – art.13, c. 6, 7, 8 e art.15 del CCNL 16.11.2022)”*, approvato con deliberazione giunta n.33 del 07.03.2024.

È infatti intenzione dell'Amministrazione Comunale procedere, entro il termine del 31.12.2025, alla copertura di alcuni ambiti ritenuti strategici per l'attività amministrativa, attraverso la valorizzazione di personale interno mediante ricorso all'istituto del Passaggio tra Aree (ex progressioni verticali).

L'individuazione dettagliata degli ambiti strategici da coprire attraverso l'istituto delle progressioni verticali, verrà effettuata con specifica deliberazione giunta dando altresì atto che le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, saranno finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del CCNL 16.11.2022, come previsto dalla vigente normativa, somma che, per il Comune di Casalmaggiore, ammonta a complessivi €.17.060,00.

### **3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

In questa sede l'Ente, nel rispetto del tetto finanziario massimo possibile, procede a rimodulare annualmente sia quantitativamente e qualitativamente la consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali e per il raggiungimento degli obiettivi strategici e di performance.

Al momento non si ravvisa in questa fase la necessità di avviare procedure di redistribuzione del personale tra i diversi uffici, pur riservandosi la possibilità di valutare tale ipotesi in caso di specifica richiesta del dipendente, per mutate esigenze organizzative o in caso di esternalizzazione di servizi per i quali l'ente ha ancora personale interno assegnato.

### **3.3.4 Formazione del personale**

#### **Contesto**

Il piano della formazione è parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

La [Direttiva del Ministro Zangrillo del 24 gennaio 2024](#) evidenzia che *“La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione”*.

Come è noto, tuttavia negli ultimi anni, le risorse destinate alla formazione sono state ridotte per le misure introdotte dalla Spending review ma i nuovi scenari aperti dalla transizione digitale ed ambientale e soprattutto dal PNRR inaugurano una nuova stagione dove la valorizzazione del capitale umano trova la leva più importante nella formazione.

La pianificazione delle attività formative trova collocazione nella Sezione 3 Organizzazione e capitale umano, 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale del PIAO, così da sviluppare, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Il [CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, per il triennio 2019-2021](#), dedica l'intero capo V del Titolo IV alla “Formazione del personale” confermando che la formazione rappresenta una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. Gli artt. da 54 a 56 meglio definiscono “Principi generali e finalità della formazione”, “Destinatari e processi della formazione” e “Pianificazione strategica di conoscenze e saperi” che necessariamente rappresentano fonte di riferimento per la stesura del presente Piano della Formazione unitamente al testo della Direttiva Zangrillo del 24 gennaio 2024.

La Direttiva del Ministro Zangrillo del 24 gennaio 2024, fornisce indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

Al fine di provvedere alla programmazione 2025/2027 si evidenziano qui di seguito i risultati della formazione dell'anno trascorso.

<b>Formazione obbligatoria anticorruzione e trasparenza</b>	Attraverso la piattaforma Asmel sono stati somministrati n. 6 percorsi formativi, 2 a di carattere generale (Coso Base e Codice di Comportamento) somministrato a tutto il personale e n. 4 di carattere specifico (Corso Area Amministrativa, Corso Area Tecnica, Corso Area Finanziarie ed Etica pubblica) somministrato a Istruttori operanti nelle diverse aree ad ai Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione. Entro il 31/12/2024 tutti hanno completato il percorso formativo.
<b>Corsi obbligatori in tema di sicurezza</b>	Nel corso del 2024 tutti i dipendenti hanno svolto il corso “Accordo Stato Regioni” obbligatorio secondo l'art. 37 del D. lgs 81/2008 e s.m.i. con RSPP Vito Leto. Corsi specifici di aggiornamento sulla sicurezza (abilitazioni) sempre secondo il D lgs. 81/2008 sono stati così erogati:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PLE : n. 2 operatori Settore LLPP</li> <li>- cantieri viari/ segnaletica: n. 2 operatori Settore LLPP</li> <li>- Lavori in quota: n. 3 operatori Settore LLPP</li> </ul>
<b>Obblighi di formazione privacy del GDPR</b>	In data 16 settembre 2024 tutto il <b>personale del Settore Vigilanza</b> ha partecipato al corso di formazione in materia di Videosorveglianza ed impatto Privacy.
<b>Obbligo di formazione: le competenze digitali</b> mediante piattaforma Syllabus "Competenze digitali per la PA"	Alla piattaforma si sono abilitati <b>61 dipendenti</b> (Uomini 14 pari al 22.95% e Donne 47 pari al 77.05%), dei quali minore di 30 anni n. 3 (4.92%), tra 31 e 40 anni n. 8 (13.11%), tra 41 e 50 anni n. 12 (19.67%), tra 51 e 60 anni n. 29 (47.54%) e maggiore di 60 anni n. 9 (14.75%). Dei n. 11 percorsi di formazione relativa alla Transizione digitale- Competenze digitali per la PA (Gestire dati, informazioni e contenuti digitali; Produrre, valutare e gestire documenti informatici; Conoscere gli Open Data; Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione; comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA; Proteggere i dispositivi; Proteggere i dati personali e la privacy; Conoscere l'identità digitale; Erogare servizi on-line; Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale; Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale) sono stati iniziati n. <b>422 corsi</b> e ne sono stati conclusi n. <b>182</b> , pari al <b>43,13%</b> .
<b>Formazione Obbligatoria: transizione ecologica, amministrativa ed altri ambiti strategici</b>	Un corso iniziato, avviato e concluso con post formazione conseguita (Syllabus - Transizione ecologica - La trasformazione sostenibile per gli Enti territoriali- Conoscere il ruolo degli Enti territoriali per la trasformazione sostenibile). Il Personale d'ufficio del Settore LL.PP., Demanio e manutenzione del Patrimonio nel corso del 2024 ha svolto il corso "Comunità energetiche" (23 e 24 aprile), "Valutazione impatto ambientale" parte 1 e 2 (26 novembre e 19 dicembre).
<b>Obblighi di formazione: nuovo codice dei contratti</b> anche mediante piattaforma Syllabus	Alla piattaforma si sono abilitati <b>61 dipendenti</b> (Uomini 14 pari al 22.95% e Donne 47 pari al 77.05%), dei quali minore di 30 anni n. 3 (4.92%), tra 31 e 40 anni n. 8 (13.11%), tra 41 e 50 anni n. 12 (19.67%), tra 51 e 60 anni n. 29 (47.54%) e maggiore di 60 anni n. 9 (14.75%). Del percorso relativo alla Transizione amministrativa - Il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) - Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e i soggetti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) sono stati iniziati n. <b>21 corsi</b> e ne sono stati conclusi n. <b>4</b> , pari al <b>19,05%</b> .
<b>Formazione Specifica riguardanti il Settore Servizi Sociali:</b> Si prevede un ciclo di formazione e aggiornamento rivolto a tutto il personale addetto al servizio di asilo nido nel corso dell'anno 2024 legato al tema dell'infanzia (fascia d'età 0-3 anni)	Da Ottobre a Dicembre (nell'ambito della formazione organizzata dai CPT) è stato fatto un ciclo di incontri a cui ha partecipato il personale educativo dell'asilo nido comunale, su: "Il Sistema Integrato ZeroSei", "Il curriculum del quotidiano tra Nido e Scuola dell'Infanzia" "La famiglia e le famiglie in prospettiva pedagogica". Sono stati altresì effettuati nel corso dell'anno 2024 approfondimenti su tematiche specifiche organizzati nello specifico per le famiglie della fascia 0-3 anni, ma allargati al personale educativo, nell'ambito del progetto "nidi itineranti"
<b>Formazione specifica riguardante il settore Ragioneria e Risorse Umane</b>	Il personale dell'Ufficio <b>RAGIONERIA</b> ha avviato le seguenti attività: la formazione obbligatoria ACCRUAL man mano accessibile sull'apposito portale del MEF da concludersi entro il 2026 ( <b>11 corsi avviati</b> ); ha aderito a percorsi di approfondimento in relazione alla redazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione ( <b>11 corsi</b> ), corsi di approfondimento in materia dell'armonizzazione contabile ( <b>5 corsi</b> ), corsi in materia di gestione del bilancio e delle partecipate ( <b>7 corsi</b> ), corsi in materia di gestione della piattaforma dei crediti e della tempestività dei pagamenti (4 corsi), corsi per gestione

	<p>dichiarazione IRAP (<b>2 corsi</b>) nuovo codice dei contratti (<b>7 corsi</b>); PagoPa (1).</p> <p>Il personale dell'Ufficio <b>RISORSE UMANE</b>: corsi in materia di gestione di personale, assunzioni, piano Piao, contrattazione decentrata, indennità amministratori (<b>14 corsi</b>).</p> <p>Il personale dell'Ufficio <b>TRIBUTI</b>: formazione in materia di riforma fiscale, IMU, riscossione coattiva, imposta di soggiorno, regolamento generale delle entrate (<b>25 corsi</b>).</p>
<p><b>Formazione proposta dal Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.):</b> Per gli anni 2024/2026 il C.U.G. si prevedeva ad inizio di ogni anno alla programmazione delle attività formative.</p>	<p>Nell'anno 2024 il CUG non ha provveduto alla programmazione delle attività formative.</p>

## Principi della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

In attuazione della [Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Senatore Paolo Zangrillo del 16/01/2025 avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"](#) a partire dall'anno 2025 ogni dipendente pubblico dovrà partecipare a corsi di formazione per un totale di 40 ore l'anno. I risultati della formazione saranno valutati al fine della performance individuale e organizzativa e valore pubblico.

In modo non esaustivo la direttiva richiama l'obbligatorietà per tutte le amministrazioni della formazione in materia di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica.

La Direttiva, al fine di agevolare la pianificazione e il monitoraggio della formazione attraverso, evidenzia che le amministrazioni tenute alla predisposizione del PIAO, in fase di programmazione della formazione nella specifica sezione (Sezione 3 – Organizzazione e

capitale umano. 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale) devono riportare al minimo il seguente set di informazioni per ciascun intervento formativo:

- 1) area di competenze e relativo ambito di competenza (o tema di riferimento), secondo la classificazione riportata al [par. 4 della Direttiva](#) (transizione amministrativa, transizione digitale, transizione ecologica, competenze trasversali all'attuazione delle transizioni);
- 2) eventuale carattere di obbligatorietà della formazione, riportandone il riferimento normativo;
- 3) destinatari (target), espressi sia in termini di tipologia, differenziando al minimo i dirigenti dal personale non dirigente, che in termini numerici;
- 4) modalità di erogazione della formazione (ad esempio apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc.);
- 5) numero di ore di formazione pro-capite previste;
- 6) risorse attivabili, specificando, in particolare, il ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);
- 7) tempi di erogazione, ovvero il periodo di riferimento in cui si prevede l'erogazione della formazione.

In sede di monitoraggio sarà necessario indicare il numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento formativo pianificato.

Investito della questione, l'OIV ha evidenziato che la Direttiva ha un peso per le amministrazioni centrali. Per gli enti locali dotati di autonomia organizzativa non è vincolante, ma è comunque auspicabile garantire una implementazione della formazione per dipendente da inserire nel piano formazione nel PIAO.

Nonostante le pregevoli ambizioni, la Direttiva pone alcune criticità.

La richiesta di garantire un numero minimo di ore di formazione per ogni dipendente rischia di mettere sotto pressione l'Ente anche dal punto di vista delle risorse finanziarie limitate per tale finalità.

La nuova direttiva rappresenta certamente un passo significativo verso una maggiore attenzione alla formazione nel pubblico impiego. Tuttavia, la sua attuazione richiede una implementazione della formazione progressiva e calibrata sulle caratteristiche dell'Ente.

In questo sarà cruciale monitorare il percorso formativo, per valutare se gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione centrale possano effettivamente tradursi in un miglioramento della qualità dei servizi pubblici sul territorio.

### **Soggetti coinvolti**

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **RPCT – Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza:** E' demandato al RPCT il compito di individuare, di concerto con i Funzionari dell'Elevata Qualificazione (EQ) delle varie Aree, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.
- **Segretario Comunale e Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione:** Dettano le priorità strategiche, da sottoporre all'approvazione degli organi di indirizzo politico, in accordo con il contenuto dei principali documenti di programmazione in vista del conseguimento degli obiettivi di risultato. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

- **Dipendenti:** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento percorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali;
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità:** cura la valorizzazione del benessere di chi lavora nell'Ente, partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

### **Fabbisogno formativo**

Base di partenza del Piano della Formazione è la rilevazione dei “fabbisogni formativi”, richiesta dal Segretario generale ai funzionari titolari di incarico di E.Q.

Nell'analisi del fabbisogno formazione rilevano diversi fattori:

1. il contesto organizzativo;
2. i contenuti e le competenze attese per le singole posizioni di lavoro;
3. le competenze e le attitudini delle persone.

La selezione dei moduli formativi, che tiene conto dei fattori evidenziati, è stata effettuata in un'ottica di massima partecipazione, e con l'obiettivo di evitare la duplicazione di temi o contenuti.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **formazione obbligatoria (A.1)** in materia di materia di anticorruzione, trasparenza, controlli, privacy, CAD e sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- **formazione continua (A.2)** necessaria all'aggiornamento/potenziamento delle competenze dei dipendenti trasversalmente utili all'esercizio delle diverse funzioni dell'Ente nelle diverse materie;
- **formazione specialistica (A.3)** riguardante le 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.

### **A.1 - FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

#### **Anticorruzione – trasparenza - controlli (A.1.1)**

Area di competenza/ambito di competenza: Tale formazione si colloca nell'ambito delle competenze trasversali all'attuazione delle transizioni.

La formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e in generale sui temi dell'etica anche ai fini della promozione del valore pubblico è prevista da specifiche disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012, n. 190 (art. 1, co. 9, lett. b) e all'art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013.

Ne discende che la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo è una misura di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare adeguatamente nell'ambito del PTPCT così come nella sezione “Anticorruzione e trasparenza” del PIAO.

Destinatari (target): La legge 190 del 2012, all'art. 1, co. 9, lett. b), stabilisce che la formazione in materia di anticorruzione, trasparenza e in generale sui temi dell'etica deve

essere rivolta innanzitutto ai dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

L'amministrazione è quindi tenuta, per legge, a programmare una formazione specifica e mirata per il RPCT, i Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e tutto il personale operante nelle aree di rischio, sulla base del PTPCT o della sezione "Anticorruzione e trasparenza" del PIAO adottato.

Formazione generale dovrà essere effettuata per il restante personale.

I percorsi formativi potranno essere di due tipi/livelli:

1. **livello generale**: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
2. **livello specifico**: dedicato ai Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Modalità di erogazione della formazione: Al RPCT il compito di individuare, di concerto con i Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

Numero di ore: Il numero delle ore sarà individuato non appena disponibili i corsi 2025.

Risorse attivabili: Attualmente il Comune di Casalmaggiore è iscritta ad ASMEL Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali, che annualmente eroga in modalità sincrona ed asincrona la formazione in materia. Si evidenzia altresì che potrebbero essere individuati altresì altri canali, preferibilmente online e gratuiti, ad esempio tramite l'Istituto per la Finanza e l'Economia Locale (IFEL).

Tempi di erogazione: E' inoltre stabilito che il procedimento formativo deve essere attuato e concluso con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, **entro il 31/12/2025**.

### **Privacy (A.1.2)**

Area di competenza/ambito di competenza: Tale formazione si colloca nell'ambito delle competenze trasversali all'attuazione delle transizioni.

Considerati gli evidenti riflessi degli obblighi di trasparenza dell'agire amministrativo sul rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati personali, cd privacy, risulta necessario che agli interventi formativi in materia di trasparenza/accessibilità sia affiancata la formazione sugli adempimenti previsti dal Regolamento UE 679/2016 "Regolamento generale per la protezione dei dati personali" e dall'aggiornato D.Lgs. 196/2003 cd. Codice della privacy.

L'articolo 39 del GDPR - Compiti del responsabile della protezione dei dati – dispone che *"1. Il responsabile della protezione dei dati è incaricato almeno dei seguenti compiti:*

...

*b) sorvegliare l'osservanza del presente regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;..."*

Destinatari (target) e Modalità di erogazione della formazione: Al DPO il compito di individuare il personale a cui somministrare la formazione, RUP interno il Responsabile del Settore Istituzionale Amministrativo, Pari Opportunità e rapporti con il cittadino.

Numero di ore: Il numero delle ore sarà individuato non appena disponibili i corsi 2025.

Risorse attivabili: Al DPO il compito di individuare le risorse attivabili.

Tempi di erogazione: E' inoltre stabilito che il procedimento formativo deve essere attuato e concluso con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, **entro il 31/12/2025.**

### **CAD – Codice dell'Amministrazione (D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.). (A.1.3)**

Area di competenza/ambito di competenza: Tale formazione si colloca nell'ambito delle competenze di transizione digitale.

Obblighi e opportunità della transizione digitale. In particolare dovrà essere attivata prioritariamente una formazione trasversale alle figure apicali dell'Ente finalizzata a fornire gli strumenti necessari per individuare le priorità organizzative necessarie all'implementazione del Piano Triennale per l'informatica (art. n. 14 del CAD).

Per l'aggiornamento delle competenze digitali per la gestione dei processi minori, si partirà dall'utilizzo della piattaforma "Syllabus - Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica. Syllabus consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale. La partecipazione all'iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. Per le persone, il programma rappresenta una occasione di investimento sul proprio percorso professionale; per le amministrazioni, una grande opportunità di crescita per il loro sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

Destinatari (target) e Modalità di erogazione della formazione: **Ai Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione spetta individuare i collaboratori cui somministrare formazione per la digitalizzazione nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento che dovrà essere comunicato entro il 28/02/2025 al Segretario Comunale ed all'U.O. Risorse Umane.**

Numero di ore: Il numero delle ore sarà individuato non appena disponibili i corsi 2025.

Risorse attivabili: Ai Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione il compito di individuare le risorse attivabili.

Tempi di erogazione: E' inoltre stabilito che il procedimento formativo deve essere attuato e concluso con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, **entro il 31/12/2025.**

### **Sicurezza sul lavoro. (A.1.4)**

Area di competenza/ambito di competenza: Tale formazione si colloca nell'ambito delle competenze trasversali all'attuazione delle transizioni.

Salute e sicurezza sul lavoro D.lgs. 81/2008.

L'art. 37 del D.Lgs. 81/2008 obbliga il datore di lavoro a provvedere alla formazione completa dei lavoratori in tema di sicurezza sul lavoro. La normativa precisa inoltre che le competenze acquisite durante i corsi di aggiornamento devono essere rinnovate periodicamente in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

Diversi sono i destinatari della formazione prevista dall'art. 37. In particolare l'articolo cita:

- i dirigenti e i preposti (la figura che "sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa");
- i lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
- i lavoratori già in organico privi di formazione e lavoratori assunti entro 60 gg.

L'art. 37 D.Lgs. 81/2008 precisa inoltre che:

- per i dirigenti e preposti è necessaria "un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro" (comma 7);
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) "ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi" (comma 10 e 11).

Il comma 4 dell'art. 37 del Testo Unico sulla sicurezza (D.Lgs. 81/2008) specifica che la formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve avvenire:

- alla costituzione del rapporto di lavoro;
- in occasione del cambiamento di mansione;
- nel caso in cui vengano introdotte nel ciclo produttivo nuove attrezzature di lavoro o nuove sostanze o preparati pericolosi.

È inoltre espressamente precisato nell'articolo che la formazione deve essere svolta esclusivamente durante l'orario di lavoro e non deve comportare costi a carico dei dipendenti.

Destinatari (target) e Modalità di erogazione della formazione: **RUP interno il Responsabile del Settore Lavori Pubblici, Demanio e manutenzione del patrimonio al quale spetta, coordinandosi con il RSPP, individuare i collaboratori cui somministrare formazione per la sicurezza nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento che dovrà essere comunicato entro il 28/02/2025 al Segretario Comunale ed all'U.O. Risorse Umane.**

Numero di ore: Il numero delle ore sarà individuato non appena disponibili i corsi 2025.

Risorse attivabili: RUP interno il Responsabile del Settore Lavori Pubblici, Demanio e manutenzione del patrimonio, coordinandosi con il RSPP, il compito di individuare le risorse attivabili.

Tempi di erogazione: E' inoltre stabilito che il procedimento formativo deve essere attuato e concluso con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, **entro il 31/12/2025.**

### **Formazione ai neoassunti. (A.1.5)**

Area di competenza/ambito di competenza: Tale formazione si colloca nell'ambito delle competenze trasversali all'attuazione delle transizioni.

Il personale neo assunto dovrà poter usufruire di percorsi formativi finalizzati ad un efficace inserimento nella macchina amministrativa comunale. Gli argomenti della formazione saranno principalmente:

- utilizzo delle piattaforme in uso all'Ente.
- attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione.
- Etica pubblica e comportamento etico: secondo le modifiche dell'art. 54, comma 7 del D. Lgs. 165/01 derivate dal D.L. 36/2022 come convertito in Legge 79/2022, per i neo assunti (per concorso o trasferimento o promozione) deve essere previsto un percorso formativo obbligatorio sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico. I corsi in materia di etica per i neo assunti possono essere utilizzati anche per la formazione/aggiornamento del personale già assunto al fine di adempiere agli obblighi normativi previsti dalla normativa anticorruzione.

Resta comunque inteso che ai neo assunti debba essere somministrata la formazione obbligatoria nelle materie sopra riportate.

Destinatari (target): Personale neoassunto.

Modalità di erogazione della formazione: RUP interno il Responsabile dell'U.O. Personale al quale spetta, coordinandosi con il Segretario Comunale, comunicare ai somministratori interni ed esterni l'elenco dei neoassunti e la data di assunzione, al fine della somministrazione dell'apposita formazione e programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento che dovrà essere comunicato **entro 30 giorni dall'assunzione**.

Numero di ore: Il numero delle ore sarà individuato in ordine alla tipologia di personale neoassunto.

Risorse attivabili: RUP interno il Responsabile dell'U.O. Personale, coordinandosi con il Segretario Comunale, il compito di individuare le risorse attivabili.

Tempi di erogazione: E' inoltre stabilito che il procedimento formativo deve essere attuato e concluso con la somministrazione della formazione ai dipendenti individuati, **entro il 31/12/2025**.

## **A.2 - FORMAZIONE CONTINUA**

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ad una serie di corsi su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management.

Il Comune di Casalmaggiore intende attivare percorsi formativi per lo sviluppo e l'approfondimento di tematiche specifiche e comuni agli Enti, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

Pertanto, compatibilmente con le risorse disponibili, nel corso dell'anno saranno possibili interventi settoriali di aggiornamento (anche "a domanda") nelle principali materie (anche

trasversali) attinenti allo svolgimento delle diverse funzioni dell'ente. Elenco esemplificativo e non esaustivo delle materie di interesse:

- 1) **Codice degli Appalti**: in data 1° aprile 2023 è entrato in vigore il nuovo Codice degli Appalti che prevede che - come indicato al comma 4 dell'art. 2, dal comma 7 dell'art. 15 e dal comma 5 dell'art. 19 -, le Stazioni Appaltanti debbano provvedere alla formazione e all'aggiornamento continuo dei dipendenti impegnati nei procedimenti, in particolare del RUP; dal 1° gennaio 2024 è subentrato l'obbligo della digitalizzazione dell'intero ciclo di vita degli appalti.

La formazione in tale ambito si rende ancora più necessaria a seguito del primo Correttivo al Codice dei contratti pubblici del 2023 ([D. Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 – Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36](#)), il quale ha apportato numerose modifiche con i suoi 97 articoli.

- 2) **Procedimento amministrativo** (L. 241/90) con approfondimenti sul diritto di accesso (capo V) in lettura integrata con la disciplina dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato (D.lgs. 33/2013 e D. lgs. 97/2016);
- 3) **I beni** (la disciplina pubblicistica dei beni, i beni di interesse pubblico e di interesse privato, beni patrimoniali indisponibili e i beni demaniali, i beni culturali, i beni comuni e le prospettive di riforma).

**Ai Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione spetta individuare i collaboratori cui somministrare formazione continua nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento che dovrà essere comunicato entro il 28/02/2025 al Segretario Comunale ed all'U.O. Risorse Umane.**

E' inoltre stabilito che il procedimento formativo deve essere attuato e concluso con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, **entro il 31/12/2025**.

### **A.3 - FORMAZIONE SPECIALISTICA**

Alle attività di formazione continua si integrano le attività di formazione specialistica intesa come aggiornamento dei dipendenti addetti agli specifici uffici/servizi sulle specifiche materie di competenza. Si potrà trattare di formazione specialistica obbligatoria per norma e/o di attività facoltative.

Nel corso dell'anno saranno quindi possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti alle materie specificamente attinenti alle specifiche funzioni svolte dalle Aree incaricate.

A titolo di esempio, tra la formazione specialistica si prevede quella necessaria al personale di Polizia Locale come:

- 4) Esercitazioni al poligono di tiro;
- 5) Formazione in materie di specifica competenza.

**Ai Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione spetta individuare i collaboratori cui somministrare formazione specialistica nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento che dovrà essere comunicato entro il 28/02/2025 al Segretario Comunale ed all'U.O. Risorse Umane.**

E' inoltre stabilito che il procedimento formativo deve essere attuato e concluso con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, **entro il 31/12/2025**.

### **PROGRAMMAZIONE E MODALITA' ATTUATIVE**

Al fine di addivenire ad un ulteriore dettaglio delle attività formative necessarie, si potrà prevedere l'esecuzione di una più mirata analisi dei fabbisogni formativi minimi, che spessa ai Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione per la propria area di competenza.

Attualmente i seguenti Responsabili hanno evidenziato la necessità della seguente formazione, da somministrare per l'anno 2025:

### **Formazione Specifica professionale riguardante il SETTORE URBANISTICA, AMBIENTE E SUAP**

Si prevede formazione e aggiornamento rivolto a tutto il personale addetto al Settore Urbanistica, Ambiente e SUAP per acquisire competenze in materia di **Diritto amministrativo ed in particolare relativamente all'applicazione della Legge 241/90**; acquisire competenze aggiornate in materia di **DPR 380/2001 come recentemente modificato anno 2024 (Decreto c.d. "Salva casa")**.

Per tutto il personale dell'U.O. Urbanistica (n. 3 addetti) formazione per acquisire competenze aggiornate in **materia di ambiente e procedimenti di natura ambientale**.

### **Formazione Specifica professionale riguardante il SETTORE VIGILANZA**

Per il Settore si prevede la seguente formazione:

- 1) Corso  **tiro a segno** per componenti comando per il quale si prevede una spesa complessiva di euro 2.700,00 oltre iva (**Corso obbligatorio**);
- 2) Corso di **tecniche operative** di 24 ore in tre giornate da svolgersi presso il Comando nel mese di giugno per il quale si prevede una spesa complessiva di euro 3.500,00 oltre spese previdenziali e fiscali.
- 3) Convegno polizia locale per Comandante PL a Riccione (RN) della durata di 3 giorni.

### **Formazione Specifica professionale riguardante il SETTORE CULTURA ED ISTRUZIONE**

Si prevede la formazione specifica di una unità di personale del Settore Cultura all'interno delle attività contenute nel Piano Operativo della DMO Destination Management Organization del territorio provinciale, in collaborazione con il Laboratorio di Economia Locale dell'Università Cattolica di Piacenza e col contributo di Camera di Commercio di Cremona, mediante percorsi di analisi e confronto confluiti nel Piano Strategico di Sviluppo Turistico dei Comuni di Casalmaggiore, Crema e Soncino.

In particolare un percorso formativo dal titolo "Il cicloturismo come risorsa per i territori", legato alla tematica cicloturistica e dedicato a strutture ricettive, guide turistiche, operatori del settore e ristoratori. Gli incontri saranno sia in presenza sia online.

Tale formazione potrà essere integrata e/o variata in corso d'anno a seguito di specifiche esigenze, previa comunicazione al Segretario Comunale ed all'U.O. Risorse Umane.

Resta inteso che tutte le attività formative di natura obbligatoria dovranno essere somministrate ed effettuate come indicato nei paragrafi precedenti.

Per la formazione dei corsi di formazione si privilegia la modalità on line sincrona (webinar anche in live streaming) o on line asincrona (webcast, podcast) gratuita (es. formazione IFEL, ASMEL, Syllabus).

La modalità in presenza a pagamento dovrà essere autorizzata dai rispettivi Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e/o dal Segretario Comunale in base a specifiche esigenze e salva la disponibilità finanziaria.

## **Risorse finanziarie**

Il presente Piano sarà attuabile mediante le seguenti risorse finanziarie stanziare nel bilancio pluriennale 2025/2027:

- anno 2025 € 9.500,00
- anno 2026 € 9.500,00;
- anno 2027 € 9.500,00.

## **La misurazione e la valutazione dei risultati**

Un elemento qualificante dell'attività formativa è rappresentato dalla misurazione dei risultati conseguiti, anche in termini di scostamenti rispetto agli obiettivi programmati.

Ogni RUP interno dovrà provvedere, almeno a fine anno alla misurazione e valutazione della formazione di propria competenza, salvo la possibilità di procedere a verifiche intermedie al fine di riprogrammare la programmazione.

La valutazione della formazione 2025 costituirà la base per la programmazione per le annualità successive.

## SEZIONE 4 Monitoraggio

In questa sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

In un'ottica di graduale integrazione dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all'interno del PIAO, al fine di realizzare il coordinamento degli stessi, si riporta di seguito un quadro sinottico che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio che la normativa prevede per ciascuna Sezione e sottosezione di cui si compone il PIAO.

SEZIONE / SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA	SOGGETTI RESPONSABILI
<b>2.1 Valore pubblico</b>	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di programmazione (DUP)	Art. 147-ter del D. Lgs. 267/2000 e dell'art. 16 – Verifica dello stato di attuazione dei programmi del vigente Regolamento sui controlli interni	La verifica viene effettuata annualmente dalla Giunta nell'ambito della relazione sulla gestione, in fase di definizione del rendiconto della gestione, e consiste in una verifica a consuntivo del grado di attuazione degli obiettivi definiti nel DUP riferito all'esercizio concluso	Ogni Responsabile di Settore titolare di p.o. relativamente ai propri obiettivi strategici ed operativi; coordinamento da parte del Segretario Comunale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, comma 7, D.L. 179/2012, convertito in L. 221/2012; Circolare Agid 1/2016	Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, <b>entro il 31 marzo di ogni anno</b> , gli obiettivi di accessibilità relativi all'anno corrente, come ribadito anche nelle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici (capitolo 4 paragrafo 2), e lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro, come stabilito dal Decreto legge n. 179/2012, articolo 9, comma 7.	Responsabile della transizione digitale
<b>2.2 Performance</b>	Monitoraggio come da vigente Sistema	Art. 6 e 10 del D. Lgs. 150/2009 <sup>9</sup>	<b>Entro gennaio/febbraio: Rendicontazione</b> dei	Ciascun valutatore (OIV e

<sup>9</sup> Art. 6. Monitoraggio della performance

1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione)), verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi ((programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

2. COMMA ABROGATO DAL D.L. 25 MAGGIO 2017, N. 74.

Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

.....b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

	<p>di misurazione e valutazione della performance vigente</p>		<p>risultati di Performance all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) per i provvedimenti di competenza. I contenuti della rendicontazione dei risultati costituiranno parte integrante alla Relazione sulla Performance. La rendicontazione degli obiettivi di performance organizzativa avverrà con l'utilizzo delle apposite schede.</p> <p><b>Entro Marzo/aprile: Verifica e valutazione finale: valutazione della performance individuale dell'anno precedente</b> da parte del Dirigente / Responsabile di Settore/Area per il personale assegnato, da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) per i Dirigenti e i Responsabili titolari di Elevata Qualificazione.</p> <p>Valutazione del Segretario Comunale da parte del Sindaco.</p> <p>La valutazione dei Dirigenti/Responsabili EQ avviene nel corso di un apposito colloquio in cui il valutato illustra all'OIV, con la presenza del segretario comunale, l'attività svolta durante l'anno. L'OIV, al fine della valutazione potrà anche sentire il Sindaco. Effettuato il colloquio, ed eventualmente sentito il Sindaco, l'OIV compila la scheda di valutazione che sarà consegnata al valutato da parte del segretario comunale.</p> <p>La valutazione del restante personale viene comunicata al valutato mediante apposito colloquio, durante il quale il Responsabile illustra nel dettaglio la scheda di valutazione.</p> <p>Il colloquio è una fase centrale del processo e serve per fare della valutazione uno strumento per conoscere, guidare ed</p>	<p>Responsabili di Settore) formulerà i giudizi di valutazione e consegnerà ai soggetti valutati le schede di valutazione</p>
--	---	--	---	---

1-bis. Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo.

.....

			<p>aiutare i propri collaboratori in un'ottica di sviluppo individuale, non solo quindi per l'erogazione degli incentivi.</p> <p>La scheda di valutazione prevede nel finale un apposito spazio dove le parti possono riportare le proprie osservazioni. La scheda va infine datata, firmata dal valutatore e consegnata al valutato che la firma per ricevuta.</p> <p><b>Settembre/ottobre:</b>  <b>Monitoraggio intermedio (eventuale):</b> verifica in itinere, da parte di ciascun responsabile, dell'andamento della performance con possibilità di rimodulazione degli obiettivi. Il monitoraggio intermedio è effettuato preferibilmente nel mese di luglio, e comunque non oltre il mese di settembre. A seguito del monitoraggio ogni responsabile potrà chiedere alla giunta la rimodulazione o modifica degli obiettivi assegnati nell'anno tramite la variazione della sottosezione piano performance inserita nel PIAO. La proposta di modifica del piano performance sarà inviata all'OIV che potrà inviare eventuali sue considerazioni o proposte. Con gli stessi tempi il responsabile dovrà eventualmente modificare gli obiettivi individuali dei dipendenti</p>	
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva presidenza del Consiglio dei Ministri 1/2019 <sup>10</sup>	<b>Entro il 30/03 di ogni anno</b>	Comitato Unico di Garanzia (CUG)
	Relazione annuale sulla Performance	Art. 10 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 150/2009	<b>Entro il 30/6 di ogni anno</b>	Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

<sup>10</sup> Con l'entrata in vigore della Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" ogni anno il CUG predisponde entro il 30 marzo una relazione di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità, trasmesse dalle amministrazioni e contenente una apposita sezione sulla attuazione del "Piano triennale di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro" (art. 48, d.lgs. n. 198 del 2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna") e, ove non adottato, una segnalazione dell'inadempienza dell'amministrazione.

<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni del punto "5. Il monitoraggio: indicazioni per i PIAO e per i PTPCT" del PNA 2022	Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023	<b>Semestrale</b>	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, comma 14, L. 190/2012	Entro il 15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, comma 4, lett. g) del D. Lgs. 150/2009	Di norma la prima verifica entro il <b>primo semestre</b> dall'anno; eventuale seconda verifica entro il <b>secondo semestre</b>	Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
<b>3.1 Struttura organizzativa</b>	Monitoraggio da parte degli Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di Performance	Art. 5, comma 2, DM 30 giugno 2022, n. 132 <sup>11</sup>	A partire dal 2024 – nelle stesse scadenze di monitoraggio della Sezione Performance	Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
<b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b>	Monitoraggio da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di Performance	Art. 5, comma 2, DM 30 giugno 2022, n. 132	A partire dal 2024 – nelle stesse scadenze di monitoraggio della Sezione Performance	Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla Performance	Art. 14, comma 1, L. 124/2015	Entro il 30/06 di ogni anno	Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
<b>3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di personale</b>	Monitoraggio da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) della coerenza	Art. 5, comma 2, DM 30 giugno 2022, n. 132	A partire dal 2024 – nelle stesse scadenze di monitoraggio della Sezione Performance	Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

In allegato le schede di monitoraggio relativamente a:

- 1) ALLEGATO F - Scheda obiettivo di progetto Performance organizzativa per i dipendenti (obiettivo individuale per il Responsabile);
- 2) ALLEGATO G - Scheda obiettivo di settore Performance organizzativa per i dipendenti (obiettivo individuale per il Responsabile);
- 3) ALLEGATO H - Scheda obiettivo di ente - Performance organizzativa per i responsabili;

<sup>11</sup> Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance e' effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

- 4) Modello dichiarazione *Pantouflage*;
- 5) Modello Attestazioni conflitto di interesse;
- 6) Monitoraggio azioni positive;
- 7) Allegato A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi;
- 8) Allegato B - Analisi dei rischi;
- 9) Allegato C- Individuazione e programmazione delle misure;
- 10) Allegato C1 – Individuazione delle principali misure per aree di rischio;
- 11) Allegati D – Obblighi di trasparenza;
- 12) All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023);
- 13) All.I - Obblighi amministrazione trasparente - Del.264.2023 mod. da Del.601.2023;
- 14) All. Nuovi schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - Delibera n. 495 del 25 settembre 2024.