



Comune di CASTEL MAGGIORE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025-2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Sommario

3	
3	
5	
5	
5	
6	
6	
6	
7	
8	
9	
9	
11	
12	
12	
17	
2.3	Rischi corruttivi e trasparenza..... 23
2.3.1	Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione 23
2.3.2	Sistema di gestione del rischio..... 28
2.3.3	Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 29
2.3.4	Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione 30
2.3.5	Programmazione della trasparenza 31
3.	SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 32
3.1	Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente 32
3.1.1	Obiettivi per il miglioramento della salute di genere 32
3.1.2	Obiettivi per il miglioramento della salute digitale..... 38
3.1.3	Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria 40
3.2	Organizzazione del lavoro agile..... 41
3.3	Piano triennale dei fabbisogni di personale 42
3.4	Piano della Formazione 47
4.	SEZIONE: MONITORAGGIO 48

ALLEGATI

- Sezione 2.2 – Performance
- 2.2.A – PDO Segretario Generale
- 2.2.B – PDO Ufficio del Sindaco
- 2.2.C – PDO Segreteria Generale
- 2.2.D – PDO Settore Finanziario
- 2.2.E – PDO Settore Lavori Pubblici ed Edilizia
- Sezione 2.3 – Rischi Corruttivi e Trasparenza
- 2.3.A – Contesto esterno – Mappatura stakeholders
- 2.3.B - Contesto interno – Mappatura processi
- 2.3.C - Elenco misure generali
- 2.3.D - Tabella di assessment delle misure specifiche
- 2.3.E - Registro eventi rischiosi
- 2.3.F - Elenco obblighi di pubblicazione
- Sezione 3.3 – Organizzazione e capitale umano
- 3.3.A - Margini assunzionali
- 3.3.B – Dotazione e limite 557
- 3.3.C – Assunzioni TD PNRR in deroga

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 23/12/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025 - 2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 23/12/2024.

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

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE ED ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Castel Maggiore
Indirizzo: Via Matteotti 10 e Piazza Amendola 1 - Castel Maggiore (BO)
Codice Fiscale / Partita IVA: 00819880378 PI 00524081205
Rappresentante Legale: Luca Vignoli
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 56
Telefono: 051-6386811
Sito internet: www.comune.castel-maggiore.bo.it
E-Mail: urp@comune.castel-maggiore.bo.it
PEC: comune.castelmaggiore@pec.renogalliera.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 La popolazione

I report demografici Istat, che analizzano l'andamento di nascite, decessi e saldo naturale, negli ultimi cinque anni vedono registrare in Italia un saldo naturale negativo tra nati e morti, confermando una tendenza demografica di declino naturale. In particolare:

- **2019:** circa -214.000 persone, con nascite in calo costante e una popolazione che ha continuato ad invecchiare;
- **2020:** la pandemia di COVID-19 ha avuto un impatto significativo, aumentando i decessi a oltre 700.000 e portando il saldo naturale a circa -342.000;
- **2021:** sebbene l'impatto diretto della pandemia si sia ridotto, il saldo è rimasto negativo a causa del basso tasso di natalità e ha segnato -310.000;
- **2022:** secondo l'Istat, le nascite sono scese a un record negativo di circa 392.000, mentre i decessi si sono mantenuti sopra i 700.000, portando a un saldo di circa -320.000;
- **2023:** le stime preliminari indicano che la tendenza negativa continua, con il saldo naturale ancora in peggioramento a causa del continuo calo della natalità.

La popolazione del Comune e dell'Unione

Di seguito una serie di grafici che rappresentano lo stato demografico del Comune di Castel Maggiore e dell'Unione Reno Galliera. Per il quadro completo si rimanda alla **Sezione Strategica del DUP 2025-2027**.

ENTE	POPOLAZIONE RESIDENTE AL 1° GENNAIO	POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31 DICEMBRE	INCREMENTO O DECREMENTO
CASTEL MAGGIORE	18.504	18.533	29
UNIONE RENO GALLIERA	75.628	75.824	197

ENTE	MASCHI	FEMMINE
CASTEL MAGGIORE	8.886	9.647
UNIONE RENO GALLIERA	37.344	38.480

La popolazione dell'Unione ammonta a 75.824 abitanti, con una leggera prevalenza femminile: 38.480 femmine rispetto a 37.344 maschi. Questo divario è comune nelle aree urbane e può riflettere tendenze demografiche come una maggiore aspettativa di vita femminile.

Castel Maggiore ha una popolazione di 18.533 abitanti, con una leggera maggioranza femminile: 9.647 femmine rispetto a 8.886 maschi. Questo trend si allinea con la media dell'Unione, ma con un totale superiore rispetto a molti Comuni, riflettendo un centro popoloso e urbanizzato.

1.1.2 Situazione socioeconomica

A Castel Maggiore il 68,2% delle attività produttive appartiene al terziario (Commercio e Altri Servizi), mentre nell'Unione scendono al 59,5%. Un gap dell'8,7% che si "Spalma" ovviamente sugli altri 3 settori, con una evidente prevalenza in Agricoltura e, a seguire, nelle Costruzioni.

Nel Comune di Castel Maggiore, i cittadini in possesso di laurea salgono del 3,4% poiché va praticamente a ridursi specularmente rispetto all'Unione il numero di cittadini con licenza di scuola elementare o media (38,7%). Rimangono invece sostanzialmente invariati quelli in possesso di diploma di istruzione secondaria.

	Maschi	Femmine	Totale	% Maschi	% Femmine	% Totale
Nessun titolo di studio	242	297	539	2,9%	3,3%	3,1%
Licenza di Scuola Elementare	955	1.312	2.267	11,6%	14,6%	13,2%
Licenza di Scuola Media	2.279	2.106	4.385	27,6%	23,5%	25,5%
Diploma di istruzione secondaria	3.475	3.380	6.855	42,1%	37,7%	39,8%
Titolo di studio terziario	314	565	879	3,8%	6,3%	5,1%
Titolo di studio terziario	991	1.313	2.304	12,0%	14,6%	13,4%
Totale	8.256	8.973	17.229	100,0%	100,0%	100,0%

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Risorse umane

La dotazione organica di ciascun settore, come risultante dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 31/07/2024, è la seguente:

Ufficio del Sindaco

PROFILO	IN SERVIZIO	IN PROGRAMMAZIONE	IN USCITA	TOTALE
Funz. Giurid. Amm.	2	0	0	2
Istruttore Amm.vo	2	0	0	2
Op. Amm. Contabile	0	0	0	0
TOTALI	4	0	0	4

1° Settore Affari Generali e Servizi Istituzionali

PROFILO	IN SERVIZIO	IN PROGRAMMAZIONE	IN USCITA	TOTALE
Funz. Giurid. Amm.	4	0	0	4
Istruttore Amm.vo	12	2	1	13
Op. Amm. Contabile	2	0	0	2
TOTALI	18	1	1	19

N.B.: un IS è in distacco sindacale

2° Settore Servizi Finanziari

PROFILO	IN SERVIZIO	IN PROGRAMMAZIONE	IN USCITA	TOTALE
Funz. Giurid. Amm.	3	0	0	3
Istruttore Amm.vo	6	0	0	6
Op. Amm. Contabile	0	0	0	0
TOTALI	9	0	0	9

3° Settore Gestione del Territorio

PROFILO	IN SERVIZIO	IN PROGRAMMAZIONE	IN USCITA	TOTALE
Funz. Giurid. Amm.	4	1	1	5
Istruttore Amm.vo	12	0	0	12
Op. Amm. Contabile	5	0	0	5
TOTALI	21	1	1	22

Personale a tempo determinato PNRR

PROFILO	IN SERVIZIO	IN PROGRAMMAZIONE	IN USCITA	TOTALE
Funz. Giurid. Amm.	1	0	0	1
Istruttore Amm.vo	0	0	1	1
Op. Amm. Contabile	0	0	0	0
TOTALI	1	0	1	2

Totale Ente

PROFILO	IN SERVIZIO	IN PROGRAMMAZIONE	IN USCITA	TOTALE
Funz. Giurid. Amm.	12	1	1	13
Istruttore Amm.vo	32	3	1	35
Op. Amm. Contabile	8	0	0	8
TOTALI	52	4	2	56

1.2.2 Organizzazione e gestione dei servizi

Funzioni associate in Unione Reno Galliera

I Comuni di Argelato, Bentivoglio, Castello d'Argile, Castel Maggiore, Galliera, Pieve di Cento, San Giorgio in Piano e San Pietro in Casale hanno trasferito – a partire dal 2008 – numerose funzioni e servizi all'Unione Reno Galliera che le gestisce in modo associato, come da elenco seguente:

- Polizia Locale
- Protezione Civile
- SUAP Edilizia e Commercio

- Ufficio Sismica (Controllo pratiche sismiche)
- Risorse Umane
- Servizi Informatici
- Servizi Statistici
- Pianificazione Urbanistica
- Centrale Unica di Committenza
- Ufficio di Piano del Distretto Pianura Est
- Area Servizi alla Persona (Settore educativo e scolastico, Settore sociale, Settore cultura, sport, turismo)
- Partecipazione a bandi di finanziamento, redazione di studi di fattibilità, progettazione e realizzazione di opere pubbliche e servizi strategici sovracomunali
- Controllo di Gestione.

1.1.3 Analisi finanziaria generale

Evoluzione delle entrate (accertate)

Descrizione	2021	%	2022	%	2023	%
Titolo I – Entrate tributarie	11.988.111,87	34,59%	12.758.566,90	34,15%	12.918.924,18	28,61%
Titolo II – Trasferimenti correnti	962.071,67	2,78%	884.222,73	2,37%	567.349,80	1,26%
Titolo III – Entrate extratributarie	2.188.210,38	6,31%	2.414.054,74	6,46%	2.472.708,81	5,48
ENTRATE CORRENTI	15.138.393,92	43,69%	16.056.844,37	42,98	15.958.982,79	35,35
Titolo IV – Entrate in conto capitale	4.164.169,19	12,02%	3.891.479,54	10,42%	11.076.668,29	24,53%
Titolo V – Riduzione Attività finanziaria	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo VI – Accensione mutui	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
ENTRATE IN CONTO CAPITALE	4.164.169,19	12,02%	3.891.479,54	10,42%	11.076.668,29	24,53%
Titolo VII – Anticipazioni di tesoreria	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo IX – Servizi conto terzi	1.897.994,62	5,48%	2.201.991,80	5,89%	2.658.324,16	5,89%
TOTALE ACCERTAMENTI	21.200.557,73	61,18%	22.150.315,71	59,29%	29.693.975,24	65,77%
Avanzo di amministrazione	1.425.383,64	4,11%	935.991,98	2,51%	3.696.936,77	8,19%
FPV di entrata	12.027.401,60	34,71%	14.271.568,54	38,20%	11.759.414,42	26,05%
Totale entrate	34.653.342,97	100,00%	37.357.876,23	100,00%	45.150.326,43	100,00%

Evoluzione delle spese (impegnate)

Descrizione	2021	%	2022	%	2023	%
Titolo I – Spese correnti	13.208.527,52	75,88%	13.842.772,45	66,63%	13.654.153,46	52,60%
Titolo II – Spese in c/capitale	2.299.604,87	13,21%	4.731.720,34	22,77%	9.645.959,85	37,16%
Titolo III – Spese incremento attività finanziarie	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo IV – Spese per rimborso prestiti	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo V – Chiusura di anticipazioni tesoriere	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo VII – Spese per servizi per c/terzi	1.897.994,62	10,90%	2.201.991,80	10,60%	2.658.324,16	10,24%
TOTALE	17.406.127,01		20.776.484,59		25.958.437,47	100,00%
Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%

Totale spese	17.406.127,01	100,00%	20.776.484,59	100,00%	25.958.437,47	100,00%
---------------------	----------------------	----------------	----------------------	----------------	----------------------	----------------

1.1.4 Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

L'Amministrazione ha approvato la deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 12 aprile 2024 nella quale è stato esaminato l'elenco degli organismi, enti strumentali, società controllate e partecipate del Comune di Castel Maggiore, da ricondurre al gruppo amministrazione pubblica come definito dagli Artt. da 11-bis a 11-quinquies del D.Lgs. 118/2011 e dall'allegato 4/4 del D.Lgs. 118/2011, come di seguito evidenziato:

Elenco società partecipate

Denominazione	% di part.	Totale part. pubblica	Affidataria di servizi pubbl. locali	Indirizzo Internet
HERA S.p.A.	0,25%	NO	SP	http://www.gruppohera.it/
Geovest S.r.l.	10,10%	NO	SP	http://www.geovest.it/
Lepida S.c.p.A.	0,0014%	SP	SP	https://www.lepida.net/
ACER della Prov. di Bologna	1,4%	SP	SP	http://www.acerbologna.it/
Funzione delegata ed esercitata dall'Unione Reno Galliera				
ASP Pianura Est	0%	SP	SP	http://www.asppianuraest.bo.it/
Funzione delegata ed esercitata dall'Unione Reno Galliera				

Dato atto che al fine di definire il Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Castel Maggiore sono stati individuati gli organismi strumentali, enti strumentali, società controllate e partecipate, secondo le indicazioni del principio contabile n. 4, punto 2, come riportato, con le considerazioni di rilevanza, nel seguente elenco:

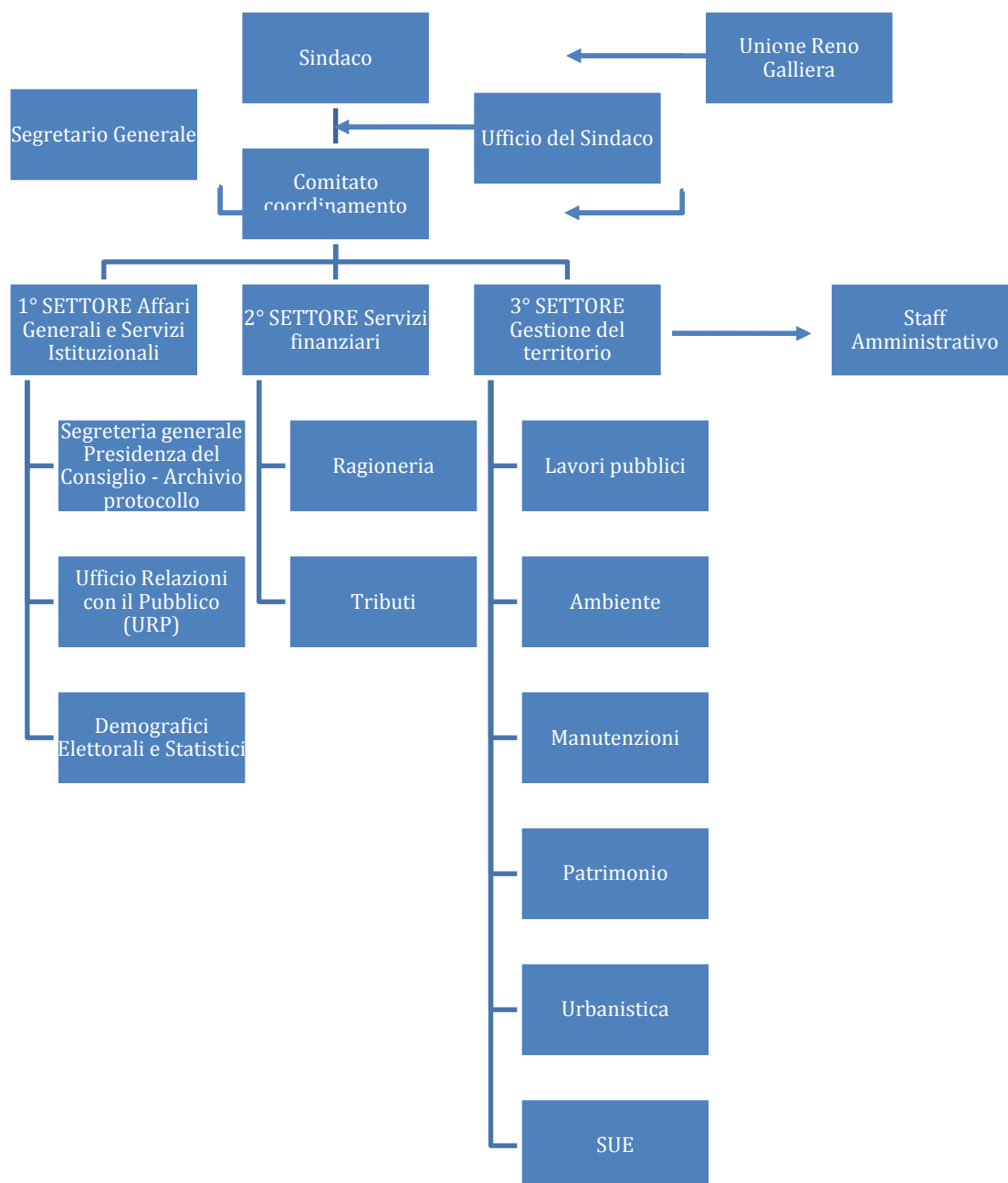
Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP) del Comune di Castel Maggiore

Denominazione	% di part.	Part. pubblica	Affidataria di servizi pubblici locali	
Lepida S.p.A.	0,0014%	100%	SP	Società partecipata
Azienda Casa Emilia-Romagna della Prov. di Bologna	1,4%	100%	SP	Ente strumentale

Le Società Geovest S.r.l. ed Hera S.p.A., pur essendo affidatarie di servizi pubblici locali, nello specifico rispettivamente gestione e smaltimento rifiuti solidi urbani e servizio idrico, non vengono ricomprese nel GAP del Comune di Castel Maggiore in quanto non sono detenute per una percentuale pari o superiore al 20% o per una percentuale pari o superiore al 10% per quanto riguarda HERA S.p.A., mentre la partecipazione in ASP Pianura Est non è rilevante in quanto da DGR 2175 del 21/12/15 è socio dell'Ente l'Unione Reno Galliera.

1.1.5 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.



1.1.6 La mappatura dei processi

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

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

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

Si riporta di seguito l'analisi della **distribuzione dei processi mappati**, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, **fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente**.

Unità organizzativa	Numero processi
AMMINISTRATORI	11
Processi trasversali a tutti gli Uffici	6
SEGRETARIO GENERALE	6
UFFICIO DEL SINDACO	9
SETTORE 1 - Affari Generali e Servizi Istituzionali	171
SETTORE 2 - Servizi Finanziari	28
SETTORE 3 – Gestione del Territorio	76

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la **distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio** come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	6
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	18
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	10
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	46
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	4
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	22
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	107
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	12
ARG-I) Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.	2
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	7
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	6
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifica)	1
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	10
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	38
ARS - Q) Progettazione (specifica)	3
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	2
ARS - Z) Amministratori (specifica)	3

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda all'allegato "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi".

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione, gli indicatori di impatto per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione alla loro realizzazione.

VALORE PUBBLICO 1 (VP1)

DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS	DECORRENZA DAL – AL
Sempre MAGGIORE attenzione alla governance	Favorire processi di co-progettazione e co-programmazione per realizzare una migliore connessione fra le organizzazioni del territorio e promuovere una partecipazione consapevole. Organizzare l'attività comunale per sviluppare processi sempre più efficienti, efficaci e trasparenti.	GIUNTA COMUNALE	Amministrazione, cittadini	01/01/2025 – 31/12/2027

Obiettivi strategici

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL – AL	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO
OS1	Efficientamento e miglioramento procedimenti amministrativi	01/01/2025 - 31/12/2027	GIUNTA COMUNALE	Amministrazione, cittadini	33,30%
OS2	Miglioramento comunicazione istituzionale	01/01/2025 - 31/12/2027	GIUNTA COMUNALE	Amministrazione, cittadini	33,30%
OS3	Maggiore attenzione all'associazionismo e alla partecipazione da parte dei cittadini	01/01/2025 - 31/12/2027	GIUNTA COMUNALE	Amministrazione, cittadini	33,30%

Obiettivi operativi

ANNO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO
2025	OS1	OS1OP1	Rispetto tempistiche procedurali e mappatura procedimenti	Tutti i Responsabili e Segretario Generale
2025	OS1	OS1OP2	Miglioramento della trasparenza	Segretario Generale e Settore I
2025	OS1	OS1OP3	Implementazione di nuovi regolamenti organizzativi	Settore I e Segretario Generale
2025	OS1	OS1OP4	Digitalizzazione dei servizi	Tutti i Settori e Segretario Generale
2025	OS1	OS1OP5	Studio ed analisi dei servizi delegati all'Unione	Segretario Generale
2025	OS2	OS2OP1	Miglioramento comunicazione attraverso stampa e social	Ufficio Sindaco
2025	OS2	OS2OP2	Miglioramento comunicazione istituzionale tramite sito web	Ufficio Sindaco
2025	OS3	OS3OP1	Favorire co-progettazioni e co-programmazioni con Enti del Terzo Settore	Settore I e III
2025	OS3	OS3OP2	Gestione Gemellaggi	Ufficio Sindaco
2025	OS3	OS3OP3	Iniziative di cooperazione internazionale	Settore I
2025	OS3	OS3OP4	Bilancio Partecipativo	Settore I
2025	OS3	OS3OP5	Incontri tematici presentazione e rendicontazione bilancio	Ufficio Sindaco
2025	OS3	OS3OP6	Rilancio attività delle Consulte	Settore I
2025	OS3	OS3OP7	Revisione sistema dei patrocini	Settore I

2026	OS3	OS3OP8	Attivazione ufficio per la partecipazione dei cittadini	Settore I
2025	OS3	OS3OP9	Implementazione strumenti misurazione customer satisfaction	Settore I

VALORE PUBBLICO 2

DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS	DECORRENZA DAL – AL
Sempre MAGGIORE attenzione alla sostenibilità economica	Rendere l'Ente in grado di avere un rapporto tra spese ed entrate non solo equilibrato, ma anche con margini tali da poter supportare economicamente imprese e cittadini	GIUNTA COMUNALE	Cittadini, imprese	01/01/2025 - 31/12/2027

Obiettivi strategici

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL – AL	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO
OS1	Maggiore produttività del patrimonio comunale	01/01/2025 - 31/12/2027	GIUNTA COMUNALE	Cittadini, imprese	25,00%
OS2	Maggiore equità tributaria e razionalizzazione delle spese	01/01/2025 - 31/12/2027	GIUNTA COMUNALE	Cittadini, imprese	25,00%
OS3	Efficientamento monitoraggio andamento gestione	01/01/2025 - 31/12/2027	GIUNTA COMUNALE	Cittadini, imprese	25,00%
OS4	Politiche del lavoro e valorizzazione economia locale	01/01/2025 - 31/12/2027	GIUNTA COMUNALE	Cittadini, imprese	25,00%

Obiettivi operativi

ANNO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO
2025	OS1	OS1OP1	Avvio processo razionalizzazione patrimonio e rafforzamento sostenibilità economica finanziaria e gestionale	Settore III
2025	OS1	OS1OP2	Costituzione Servizio Patrimonio	Segretario Generale
2025	OS1	OS1OP3	Mappatura patrimonio e creazione centri di costo dedicati	Settore II
2025	OS1	OS1OP3	Revisione regolamento patrimonio	Settore III
2025	OS2	OS2OP1	Equità della contribuzione grazie al presidio migliore delle entrate e il ridisegno del sistema dei contributi	Settore II
2025	OS2	OS2OP2	Razionalizzazione spese	Tutti i Settori
2025	OS3	OS3OP1	Efficientamento dei controlli: gestione, strategico ed equilibri finanziari	Settori I e II, Segretario Generale
2025	OS4	OS4OP1	Maggiore sostegno all'economia locale anche attraverso iniziative tramite Associazioni	Giunta Comunale

2026	OS4	OS4OP2	Iniziative volte al rilancio dello Sportello dell'Ente Nazionale per il Microcredito, presente a Castel Maggiore	Giunta Comunale
2025	OS4	OS4OP3	Iniziativa 150 ore in Comune	Giunta Comunale
2025	OS4	OS4OP4	Rafforzamento Comitato Commercianti	Giunta Comunale
2025	OS4	OS4OP5	Iniziativa Cantiere Vigile: Attivazione protocolli d'intesa per la prevenzione di infortuni sul lavoro	Giunta Comunale

VALORE PUBBLICO 3

DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDER S	DECORRENZA DAL – AL
Sempre MAGGIORE attenzione alla sostenibilità ambientale	Realizzare politiche di sostenibilità ambientale che coprano tutti i fronti: dall'urbanistica alla mobilità, dall'energia alla sicurezza ambientale, dalle manutenzioni alle grandi opere	GIUNTA COMUNALE	Cittadini	01/01/2025 - 31/12/2027

Obiettivi strategici

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL – AL	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO
OS1	Forestazione urbana	01/01/2025 - 31/12/2027	GIUNTA COMUNALE	Cittadini	20%
OS2	Mobilità sostenibile	01/01/2025 - 31/12/2027	GIUNTA COMUNALE	Cittadini	20%
OS3	Riqualificazione aree degradate e cura della città	01/01/2025 - 31/12/2027	GIUNTA COMUNALE	Cittadini	20%
OS4	Lavori Pubblici e interventi sul territorio	01/01/2025 - 31/12/2027	GIUNTA COMUNALE	Cittadini	20%
OS5	Pianificazione e programmazione territoriale	01/01/2025 - 31/12/2027	GIUNTA COMUNALE	Cittadini	20%

Obiettivi operativi

ANNO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO
2025	OS1	OS1OP1	Efficientamento gestione del verde (monitoraggio e verifica su attuali gestori e affidamento nuove gestioni)	Settore III
2026	OS1	OS1OP2	Redazione Piano del Verde	Settore III
2025	OS1	OS1OP3	Attivazione percorso per realizzazione di orti sociali o aree camper	Giunta Comunale e Settore III
2026	OS1	OS1OP4	Realizzazione Bosco Urbano	Giunta Comunale e Settore III
2025	OS1	OS1OP5	Piantumazione nuovi alberi	Settore III
2025	OS1	OS1OP6	Attivazione delle procedure di sponsorizzazione o partnership per la manutenzione e cura del verde pubblico nelle rotatorie	Settore III

2025	OS1	OS1OP7	Aggiornamento operazioni di georeferenziazione alberi in collaborazione con Avola	Settore III
2025	OS2	OS2OP1	Avvio della procedura per il completamento del Piano Generale Traffico Urbano	Settore III
2027	OS2	OS2OP2	Studio di fattibilità per un nuovo sottopasso o sovralzato alternativo a quello di via Matteotti	Giunta Comunale e Settore III
2026	OS2	OS2OP3	Estensione progetto Car Sharing sul territorio	Giunta Comunale e Settore III
2026	OS2	OS2OP4	Studi per i collegamenti con le frazioni e all'interno delle frazioni stesse (nuovi collegamenti est-ovest)	Giunta Comunale e Settore III
2025	OS2	OS2OP5	Studio di fattibilità per implementazione tram o treni locali	Giunta Comunale e Settore III
2027	OS3	OS3OP1	Riqualficazione area degradata che ospitava Vetrosilex	Giunta Comunale e Settore III
2025	OS3	OS3OP2	Miglioramento centri di raccolta e struttura generale del servizio di nettezza urbana	Giunta Comunale e Settore III
2026	OS3	OS3OP3	Progetto Second Life (spazio dedicato al riciclo e allo scambio di oggetti a cui dare nuova utilità)	Giunta Comunale e Settore III
2025	OS3	OS3OP4	Realizzazione di programmi di controllo/pulizia da attivare insieme a cittadini virtuosi nei parchi o in aree pubbliche	Giunta Comunale e Settore III
2025	OS4	OS4OP1	Mappatura lavori in corso e allineamento cronoprogrammi eventualmente fuori termine	Settore III
2025	OS4	OS4OP2	Attuazione Piano annuale delle nuove opere	Settore III
2025	OS4	OS4OP3	Controllo e verifica delle condizioni di agibilità, idoneità statica e conformità varie negli edifici pubblici delle agibilità e delle idoneità statiche degli edifici pubblici	Settore III
2025	OS4	OS4OP4	Illuminazione pubblica. Analisi attuale gestione ed efficientamento.	Settore III
2025	OS4	OS4OP5	Intercettazione fondi per rigenerazione urbana (smart city)	Giunta Comunale e Settore III
2025	OS4	OS4OP6	Riduzione delle criticità idrauliche: Collaborazione con gli enti preposti	Giunta Comunale e Settore III
2026	OS4	OS4OP7	Implementazione di lampade a LED per l'illuminazione pubblica ed edifici pubblici	Giunta Comunale e Settore III
2025	OS4	OS4OP8	Progettazione nuovo parcheggio area ex Vetreria Ava	Settore III
2025	OS4	OS4OP9	Riqualficazione pareti sottopasso Via Matteotti	Settore III
2025	OS4	OS4OP10	Messa in sicurezza accesso pista ciclabile "tubone"	Settore III
2025	OS4	OS4OP11	Riqualficazione Fontana di Piazza Pace e Piazza Amendola	Settore III
2025	OS5	OS5OP1	Azioni di impulso per elaborazione PUG	Giunta Comunale e Settore III

VALORE PUBBLICO 4

DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS	DECORRENZA DAL – AL
Sempre MAGGIORE attenzione alla sostenibilità sociale	Promuovere un Comune che sappia essere comunità, realmente vicino a chi ha bisogno, aperto alla diversità culturale e deciso nel ridurre le disuguaglianze sociali	GIUNTA COMUNALE	Associazioni, cittadini	01/01/2025 - 31/12/2027

Obiettivi strategici

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL – AL	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL
-----------------------------	----------------------------------	---------------------	-----------------	-----------------	---

					QUALE FA CAPO
OS1	Politiche abitative	01/01/2025 - 31/12/2027	GIUNTA COMUNALE	Cittadini	33%
OS2	Maggiore sicurezza	01/01/2025 - 31/12/2027	GIUNTA COMUNALE	Cittadini	33%
OS3	Prevenzione disagio sociale	01/01/2025 - 31/12/2027	GIUNTA COMUNALE	Cittadini	33%

Obiettivi operativi

ANNO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO
2026	OS1	OS1OP1	Riqualificazione immobili esistenti da adibire ad Edilizia Residenziale Pubblica	Settore III
2026	OS2	OS2OP1	Incremento installazione videosorveglianza	Settore III
2025	OS2	OS2OP2	Azioni di miglioramento della sicurezza stradale	Settore III
2025	OS2	OS2OP3	Progetto legalità e sicurezza	Ufficio del Sindaco
2025	OS3	OS3OP1	Progetto Pari opportunità	Ufficio del Sindaco
2025	OS3	OS3OP2	Pari opportunità: Calendario multiculturale	Ufficio del Sindaco
2025	OS3	OS3OP3	Messa a disposizione di nuovi siti per il sostegno alla genitorialità. Coprogettazione in collaborazione con Distretto e ETS del territorio	Unione e Settore III
2025	OS3	OS3OP4	Messa a disposizione di nuovi siti per giovani e adolescenti	Unione e Settore I
2026	OS3	OS3OP5	Attivazione ufficio che raccolga domanda e offerta per l'assistenza familiare	Unione
2025	OS3	OS3OP6	Realizzazione Giardino educativo alle Scuole Loi	Settore III
2026	OS3	OS3OP7	Valutazione ed eventuale attivazione Servizio Giraskuola	Settore I
2025	OS3	OS3OP8	Consiglio dei Ragazzi. Approvazione Regolamento	Settore I
2025	OS3	OS3OP9	Supporto compiti a casa per i bambini scuola primaria	Unione
2025	OS3	OS3OP10	Progetto Piedibus	Giunta Comunale Unione, Ufficio del Sindaco
2025	OS3	OS3OP11	Progetto "Promuovere l'educazione all'aria aperta"	Giunta Comunale Unione
2026	OS3	OS3OP12	Organizzazione "Giornata dello Sport a CM"	Giunta Comunale Unione
2025	OS3	OS3OP13	Rinnovo Concessione Centro Sportivo Guido Guidi	Giunta Comunale Unione
2025	OS3	OS3OP14	Attivazione PPP per stadio comunale	Giunta Comunale Unione
2025	OS3	OS3OP15	Promozione della cultura. Realizzazione programma culturale	Unione, Ufficio Sindaco, Settore III
2025	OS3	OS3OP16	Rivisitazione del PEBA	Settore III

2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse

e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. La misurazione dei risultati raggiunti in termini di performance individuale costituisce metro di valutazione per la premialità dei Dirigenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Per il mandato 2024-2029 la Giunta dell'Unione ha ritenuto di ampliare le norme regolamentari di definizione del programma di mandato, mettendo in campo un iter partecipativo che ha coinvolto i principali stakeholders dell'Unione, cioè i Comuni (tutti i consiglieri dell'Unione e gli assessori comunali, con il supporto degli staff tecnici).

Durante tale momento partecipativo è stato possibile attuare un confronto attivo, che ha integrato la fase di presentazione degli emendamenti, ampliando la possibilità di presentare contributi da parte dei soggetti coinvolti.

Il lavoro di preparazione delle linee di mandato si è svolto partendo dalla traccia predisposta dalla Giunta, attraverso l'organizzazione di tavoli tematici, guidati dai Sindaci delegati.

Il Programma di mandato dell'Unione approvato con deliberazione nr. 34 del 29/10/2024 rappresenta le coordinate di lavoro per il mandato amministrativo e costituisce la base per gli altri strumenti di programmazione dei Comuni e dell'Unione (DUP/Piao/rendicontazione strategica).

Gli indirizzi di mandato dell'Unione sono i seguenti

1-SOSTEGNO E VALORIZZAZIONE DELLA PERSONA

2-SICUREZZA E CRESCITA SOSTENIBILE

3-SVILUPPO ORGANIZZATIVO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA

4-SOSTENIBILITA' FINANZIARIA (TRASVERSALE).

5-PROGETTAZIONE EUROPEA E RICERCA RISORSE STRAORDINARIE (TRASVERSALE).

6-RACCORDO TRA COMUNI E UNIONE (TRASVERSALE).

Si evidenzia come l'obiettivo nr. 6 "**Raccordo tra Comuni e Unione**" rappresenti la volontà politica della Giunta dell'Unione di lavorare in sinergia con gli 8 Comuni dell'Unione stessa e racchiude sinteticamente i seguenti obiettivi (per le descrizioni integrali degli obiettivi si rimanda al Programma di mandato 2024-2029 sopra richiamato):

SVILUPPARE ATTIVITA' DELL'UNIONE NEL CONTESTO METROPOLITANO SU PROSPETTIVE DI SMART CITY

Si vuole creare uno spazio dove trasformare le idee in progetti tecnologici per le città intelligenti, sfruttando finanziamenti pubblici e promuovendo l'innovazione

PROMOZIONE DI COORDINAMENTO ATTIVO COMUNI-UNIONE

Le Unioni di Comuni devono lavorare costantemente per creare un "ponte" tra i comuni e l'Unione stessa. Questo si ottiene attraverso una buona comunicazione, la creazione di spazi di confronto e la formazione del personale. L'obiettivo finale è far sì che l'Unione sia percepita come un partner e non come un ente esterno

SOSTENIBILITA' DEI SERVIZI ASSOCIATI

E' necessario trovare un equilibrio tra le risorse disponibili e i bisogni della comunità, identificando nuovi modi di erogare i servizi, affinché siano efficaci e sostenibili nel lungo periodo.

EVOLUZIONE E POTENZIAMENTO DEI SERVIZI ASSOCIATI

L'obiettivo è quello di creare un'Unione più efficiente, più equa e più semplice nella gestione, a

beneficio di tutti i cittadini.

TRASFERIMENTO DI TUTTO IL PERSONALE IN UNIONE:

L'obiettivo è quello di valutare se unificare il personale possa essere una soluzione vantaggiosa per migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'Unione di Comuni.

PIANO INTEGRATO DI COMUNICAZIONE COMUNI-UNIONE

Si vuole creare una rete di comunicazione più efficiente tra i comuni e l'Unione per favorire la collaborazione e la condivisione di informazioni. L'obiettivo è quello di rafforzare il senso di appartenenza a un'unica comunità e migliorare la gestione delle attività comuni.

Nel Piano degli obiettivi 2025-2027 allegato al Piao i Dirigenti ed i Responsabili dell'Unione hanno formulato gli obiettivi di sviluppo che consentono la realizzazione operativa degli obiettivi di Dup.

VALORE PUBBLICO 1

CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
IND1 OS1 OP1	Giorni entro cui liquidare fatture	Numero	Mantenimento	Anno precedente (25)	25	25	25
IND 2 OS1 OP1	Fascicolazione elettronica dei procedimenti amministrativi	Percentuale	Miglioramento	Anno precedente (50%)	60%	70%	80%
IND 1 OS1 OP2	Maggiore frequenza monitoraggio sulla pubblicazione dei dati in A.T.	Numero	Miglioramento	Anno precedente (6 mesi)	2 mesi	2 mesi	2 mesi
IND1 OS1 OP3	Nuovi Regolamenti o aggiornamenti	Numero	Miglioramento	Anno precedente (3)	4	5	6
IND1 OS1 OP4	Attivazione di nuovi servizi digitali	Numero	Miglioramento	Anno precedente (0)	1	3	5
IND1 OS1 OP5	Studio ed analisi su studi delegati ad Unione Reno Galliera		Miglioramento		Conferimento incarico per studio ed analisi		
IND1 OS2 OP1	Miglioramento qualitativo pubblicazioni su stampa e social		Miglioramento qualitativo	Anno precedente			
IND1 OS2 OP2	Miglioramento qualitativo pubblicazioni su sito web		Miglioramento qualitativo	Anno precedente			
IND1 OS3 OP1	Aumento di nuove co-progettazioni o co-programmazioni.	Numero	Miglioramento	Anno precedente (0)	2	3	3
IND1 OS3 OP2	Attivazione iniziative su gemellaggi in essere	Numero	Miglioramento	Anno precedente (1)	2	2	3
IND1 OS3 OP3	Iniziative di cooperazione internazionale	Numero	Mantenimento	Anno precedente (1)	1	1	1
IND1 OS3 OP4	Attivazione e conclusione procedura Bilancio Partecipativo		Miglioramento		Attivazione e conclusione procedura		
IND1 OS3 OP5	Incontri tematici presentazione e		Miglioramento		Attivazione e realizzazione		

	rendicontazione Bilancio				iniziativa		
IND1 OS3 OP6	Aumento numero provvedimenti formalizzate in esito ad attività delle Consulte	Numero	Miglioramento	Anno precedente (0)	1	2	2
IND2 OS3 OP6	Aumento numero partecipanti alle Consulte rispetto ad attuale consistenza	Percentuale	Miglioramento	Anno precedente	10%	10%	10%
IND2 OS3 OP7	Revisione sistema dei patrocini		Miglioramento		Revisione attuale regolamento		
IND2 OS3 OP8	Attivazione ufficio per la partecipazione dei cittadini					Attivazione Ufficio	
IND2 OS3 OP9	Implementazione strumenti misurazione customer satisfaction		Miglioramento		Attivazione misura		

VALORE PUBBLICO 2

CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
IND1 OS1 OP1	Aumento redditività patrimonio	Percentuale	Miglioramento	Anno precedente	10%	20%	40%
IND1 OS1 OP2	Istituzione Servizio Patrimonio		Miglioramento		Attivazione servizio		
IND1 OS1 OP3	Mappatura patrimonio e creazione centri di costo dedicati	Percentuale	Miglioramento		50%	100%	100%
IND1 OS2 OP1	Accertamenti tributari fino a concorrenza delle previsioni di bilancio		Mantenimento	Anno precedente			
IND2 OS2 OP1	Iscrizione a coattive posizioni notificate nell'anno precedente e non rimosse	Percentuale	Miglioramento	Anno precedente	10%	20%	20%
IND3 OS2 OP1	Rispetto delle tempistiche per l'invio della bollettazione	Percentuale	Mantenimento		100%	100%	100%
IND4 OS2 OP1	Recupero di imposta IMU e/o TASI	Percentuale	Miglioramento	Anno precedente	10%	20%	20%
IND5 OS2 OP1	Interventi di regolamentazione tributaria	Numero	Miglioramento	Anno precedente (1)	2	3	4
IND6 OS2 OP1	Scarto tra anno di imposta e anno in cui interviene accertamento	Numero	Miglioramento	Anno precedente (3)	2	2	2
IND1 OS2 OP2	Riduzione spese non strettamente indispensabili	Percentuale	Miglioramento	Anno precedente	5%	5%	5%

	affidenti il settore						
IND1 OS3 OP1	Implementazioni su referti di controllo periodici ed annuali trasmessi dall'Unione		Miglioramento		Implementazione		
IND1 OS4 OP1	Maggiore sostegno all'economia locale attraverso più iniziative in collaborazione con Associazioni	Percentuale	Miglioramento	Anno precedente	10%	10%	10%
IND1 OS4 OP2	Iniziative volte al rilancio dello Sportello dell'Ente Nazionale per il Microcredito, presente a Castel Maggiore	Numero	Miglioramento			1	2
IND1 OS4 OP3	Iniziativa 150 ore in Comune		Miglioramento			Implementazione iniziativa	
IND1 OS4 OP4	Rafforzamento Comitato Commercianti		Miglioramento		Implementazione		
IND1 OS4 OP5	Iniziativa Cantiere Vigile: Attivazione protocolli d'intesa per la prevenzione di infortuni sul lavoro	Numero	Miglioramento			1	2

VALORE PUBBLICO 3

CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
IND1 OS1 OP1	Incremento affidamento in gestione nuovi parchi	Numero	Miglioramento	Anno precedente (0)	2	3	3
IND2 OS1 OP1	Monitoraggio su attuali gestioni del verde		Miglioramento		Implementazione monitoraggio		
IND1 OS1 OP2	Redazione piano del verde		Miglioramento			Redazione e completamento piano	
IND1 OS1 OP3	Orti sociali e aree camper		Miglioramento		Ampliamento o realizzazione nuove aree		
IND1 OS1 OP4	Realizzazione bosco urbano		Miglioramento			Avvio Realizzazione	Completamento
IND1 OS1 OP5	Aumento piantumazione nuovi alberi	Percentuale	Miglioramento	Anno precedente	10%	20%	20%
IND1 OS1 OP6	Presa in cura rotonde o piccoli spazi mediante partnership anche attraverso sponsorizzazioni	Numero	Miglioramento	Anno precedente (0)	2	3	4
IND1 OS1 OP7	Aggiornamento georeferenziazione	Percentuale	Miglioramento	Anno precedente	30%	70%	100%

	alberi in collaborazione con Avola			(0%)			
IND1 OS2 OP1	Completamento Piano Generale Traffico Urbano		Miglioramento		Completamento Piano		
IND1 OS2 OP2	Studio di fattibilità per un nuovo sottopasso o sovravento alternativo a quello di via Matteotti		Miglioramento				Completamento o Studio
IND1 OS2 OP3	Estensione progetto Car Sharing sul territorio		Miglioramento			Completamento iniziativa	
IND1 OS2 OP4	Studi per i collegamenti con le frazioni e all'interno delle frazioni stesse (nuovi collegamenti est-ovest)		Miglioramento			Realizzazione studi	
IND1 OS2 OP5	Studio di fattibilità per implementazione tram o treni locali		Miglioramento		Conferimento incarico per realizzazione studio		
IND1 OS3 OP1	Riqualificazione area degradata che ospitava Vetrosilex		Miglioramento				Avvio procedura
IND1 OS3 OP2	Miglioramento centri di raccolta rifiuti differenziati		Miglioramento				
IND2 OS3 OP2	Efficientamento struttura generale del servizio di nettezza urbana. Interlocuzioni formali con gestore	Numero	Miglioramento	Anno precedente (0)	2	4	6
IND1 OS3 OP3	Progetto Second Life		Miglioramento			Realizzazione iniziativa	
IND1 OS3 OP4	Realizzazione di programmi di controllo/pulizia da attivare insieme a cittadini virtuosi nei parchi o in aree pubbliche		Miglioramento		Realizzazione programma	Realizzazione programma	Realizzazione programma
IND1 OS4 OP1	Completamento lavori in corso. Allineamento cronoprogrammi	Percentuale	Miglioramento		1	100%	100%
IND1 OS4 OP2	Attuazione Piano annuale delle nuove opere	Percentuale	Miglioramento		1	100%	100%
IND1 OS4 OP3	Controllo delle agibilità e delle idoneità statiche degli edifici pubblici	Percentuale	Miglioramento		0,5	100%	100%

IND1 OS4 OP4	Illuminazione pubblica. Analisi attuale gestione ed efficientamento.		Miglioramento		Avvio iter amministrativo per miglioramento gestione		
IND1 OS4 OP5	Intercettazione fondi per rigenerazione urbana (smart city)	Numero	Miglioramento	Anno precedente (0)	1	2	2
IND1 OS4 OP6	Riduzione delle criticità idrauliche: Collaborazione con gli enti preposti		Miglioramento		Studi per eventuale rimodulazione degli interventi in essere		
IND1 OS4 OP7	Implementazione di lampade a LED per l'illuminazione pubblica ed edifici pubblici	Percentuale	Miglioramento	Anno precedente		20%	40%
IND1 OS4 OP8	Progettazione nuovo parcheggio area ex Vetreria Ava		Miglioramento		Avvio progettazione		
IND1 OS4 OP9	Riqualficazione pareti sottopasso Via Matteotti		Miglioramento		Avvio procedura		
IND1 OS4 OP10	Messa in sicurezza accesso pista ciclabile "tubone"		Miglioramento		Avvio procedura		
IND1 OS4 OP11	Riqualficazione Fontana di Piazza Pace e Piazza Amendola		Miglioramento		Avvio procedura		
IND1 OS5 OP1	Azioni di impulso per elaborazione PUG. Interlocuzioni formali con Unione	Numero	Miglioramento	Anno precedente (0)	2	4	6

VALORE PUBBLICO 4

CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
IND1 OS1 OP1	Riqualficazione immobili esistenti da adibire ad Edilizia Residenziale Pubblica		Miglioramento			Intercettazione fondi	
IND1 OS2 OP1	Ampliamento installazione videosorveglianza attuale	Percentuale	Miglioramento	Anno precedente		20%	40%
IND1 OS2 OP2	Azioni di miglioramento della sicurezza stradale. Incremento spesa dedicata	Percentuale	Miglioramento	Media ultimo quinquennio	10%	20%	20%
IND1 OS2 OP3	Progetto legalità e sicurezza				Realizzazione progetto		
IND1 OS3 OP1	Progetto Pari				Realizzazione		

	opportunità				progetto		
IND1 OS3 OP2	Pari opportunità: Calendario dei valori				Realizzazione progetto		
IND1 OS3 OP3	Messa a disposizione di nuovi siti per le famiglie		Miglioramento		Completamento procedure per assegnazione n. 1 sito		
IND1 OS3 OP4	Messa a disposizione di nuovi siti per giovani e adolescenti		Miglioramento		Avvio iter per assegnazione n. 1 sito		
IND1 OS3 OP5	Attivazione ufficio che raccolga domanda e offerta per l'assistenza familiare		Miglioramento			Attivazione Ufficio	
IND1 OS3 OP6	Realizzazione Giardino educativo alle Scuole Loi		Miglioramento		Realizzazione progetto		
IND1 OS3 OP7	Attivazione Servizio Giraskuola		Miglioramento			Realizzazione progetto	
IND1 OS3 OP8	Consiglio dei Ragazzi. Approvazione Regolamento		Miglioramento		Approvazione Regolamento		
IND1 OS3 OP9	Supporto compiti a casa per i bambini scuola primaria		Miglioramento		Realizzazione progetto		
IND1 OS3 OP10	Progetto Piedibus		Miglioramento		Avanzamento progetto		
IND1 OS3 OP11	Progetto “Promuovere l'educazione all'aria aperta”		Miglioramento		Realizzazione iniziativa		
IND1 OS3 OP12	Organizzazione “Giornata dello Sport a CM”		Miglioramento		Realizzazione iniziativa		
IND1 OS3 OP13	Rinnovo Concessione Centro Sportivo Guido Guidi				Avvio iter per nuova concessione		
IND1 OS3 OP14	Attivazione PPP per stadio comunale		Miglioramento		Attivazione procedura		
IND1 OS3 OP15	Promozione della cultura. Realizzazione programma culturale		Miglioramento		Realizzazione programma culturale		
IND1 OS3 OP16	Rivisitazione del PEBA		Miglioramento		Avvio procedura di revisione PEBA		

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PIAO SEZIONE 2.3	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Dott. Pitaro Carmelo, nominato con Decreto n. 10 del 29/11/2024, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare 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 (art. 1, co. 7, l. 190/2012). In materia di trasparenza: - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso

	- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. In materia di whistleblowing: - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. In materia di inconferibilità e incompatibilità: - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. In materia di AUSA: - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PIAO SEZIONE 2.3.	di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”. La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante è il dott. Roberto Zanella, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta

Dirigenti	- Svolgono attività informative nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); - partecipano al processo di gestione del rischio; - propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001) - propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); - osservano le misure contenute nel PIAO SEZIONE 2.3 (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti - suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.	previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.
Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione	Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.	

	Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale	
I dipendenti	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..	
Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.	Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale.
Nucleo di valutazione in forma associata (Unione) (NIV)	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Collegio dei Revisori dei Conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.) (in Unione)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Castel Maggiore, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

- **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
- **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
- **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	0	6	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	9	4	5	0
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	2	3	5	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	13	25	6	2
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	0	0	4	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	3	4	15	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	14	54	39	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	0	3	9	0
ARG - I) Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.	0	0	2	0	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specificata)	0	3	3	1	0
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specificata)	0	0	6	0	0
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specificata)	0	0	0	1	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specificata)	0	0	7	3	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	0	2	11	25	0
ARS - Q) Progettazione (specificata)	0	1	2	0	0
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specificata)	0	2	0	0	0
ARS - Z) Amministratori (specificata)	0	0	0	3	0

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
AMMINISTRATORI	0	0	0	11	0
Processi trasversali a tutti gli Uffici	0	3	3	0	0
SEGRETARIO GENERALE	0	3	3	0	0
UFFICIO DEL SINDACO	0	1	1	1	0
SETTORE 1 - Affari Generali e Servizi Istituzionali	0	1	88	80	2
SETTORE 2 - Servizi Finanziari	0	0	9	19	0
SETTORE 3 – Gestione del Territorio	0	42	27	7	0

Si rimanda agli **Allegati 2.3.A, 2.3.B, 2.3.C, 2.3.D, 2.3.E, 2.3.F e Sezione 2.3 – Rischi Corruttivi e Trasparenza** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati di seguito nonché nell'**Allegato 2.3.C Elenco misure generali**.

Poiché si ritiene che tutte le misure di prevenzione del rischio corruttivo concorrano alla protezione del Valore Pubblico, si dà per scontato che il raggiungimento degli obiettivi prefissati a tale fine siano da ritenersi strettamente correlati con il Benessere generato.

MISURA	RESPONSABILI
MIS GEN 01 Approvazione/Aggiornamento PTPCT, o sezione anticorruzione PIAO	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna struttura organizzativa
MIS GEN 02 Trasparenza - Registro degli accessi	Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna unità organizzativa
MIS GEN 03 Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori	Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna struttura organizzativa - UDP - Dirigente Servizio associato del personale - Dipendenti
MIS GEN 06 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali - art. 53 D.Lgs. 165/2001 e art. 1, comma 58 bis L. 662/1996 (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 7)	Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna struttura organizzativa - Dirigente dell'Ufficio associato personale - Dipendenti
MIS GEN 11 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) - (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 12)	RPCT, - Dirigenti/P.O./EQ di ciascuna struttura organizzativa - Dipendenti
MIS GEN 02 Trasparenza (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 3)	Responsabili della pubblicazione - Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna unità organizzativa - Dipendenti
MIS GEN 16 Procedura relativa alla tutela della riservatezza dell'identità del dipendente che segnala illeciti (WHISTLEBLOWER)	Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna struttura organizzativa - Responsabili del procedimento - Dipendenti

MIS GEN - 04 Rotazione del personale - L. 190 e art. 16, comma 1, lett. l-quater D.Lgs. 165/2001 (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 5)	RPCT - Dirigenti/P.O./EQ - Dirigente dell'Ufficio associato del personale - Dipendenti
MIS GEN 12 Formazione del personale (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 13)	Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna struttura organizzativa - Dipendenti
MIS GEN 05 Conflitto di interesse - art. 6 bis L. 241/1990 e D.P.R. 62/2013 (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 6)	RPCT - Dirigente/Responsabile PO/EQ di ciascuna struttura organizzativa - Dirigente del Servizio associato del personale - Dipendenti
MIS GEN 09 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 10)	RPCT - Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna struttura organizzativa - Dirigente del servizio associato del personale
MIS GEN 17 Programma della formazione e Procedura di individuazione dei soggetti da formare	RPCT - Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna struttura organizzativa - Dirigente del servizio associato del personale
MIS GEN 07 Inconferibilità incarichi dirigenziali - Capi II, III e IV D.Lgs. 39/2013 (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 8)	Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna unità organizzativa
MIS GEN 08 Incompatibilità per posizioni dirigenziali - Capi V e VI D.Lgs. 39/2013 (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 9)	RPCT - Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna struttura organizzativa - Dirigente servizio associato del personale
MIS GEN 13 Patti di integrità negli affidamenti (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 14)	RPCT - Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna unità organizzativa
MIS GEN 10 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 11)	RPCT - Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna unità organizzativa
MIS GEN 14 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 15)	RPCT - Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna unità organizzativa
MIS GEN 15 Monitoraggio dei tempi procedurali	RPCT - Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna struttura organizzativa

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio come specificato negli ***Allegati 2.3.A, 2.3.B, 2.3.C, 2.3.D, 2.3.E, 2.3.F e Sezione 2.3 – Rischi Corruttivi e Trasparenza.***

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

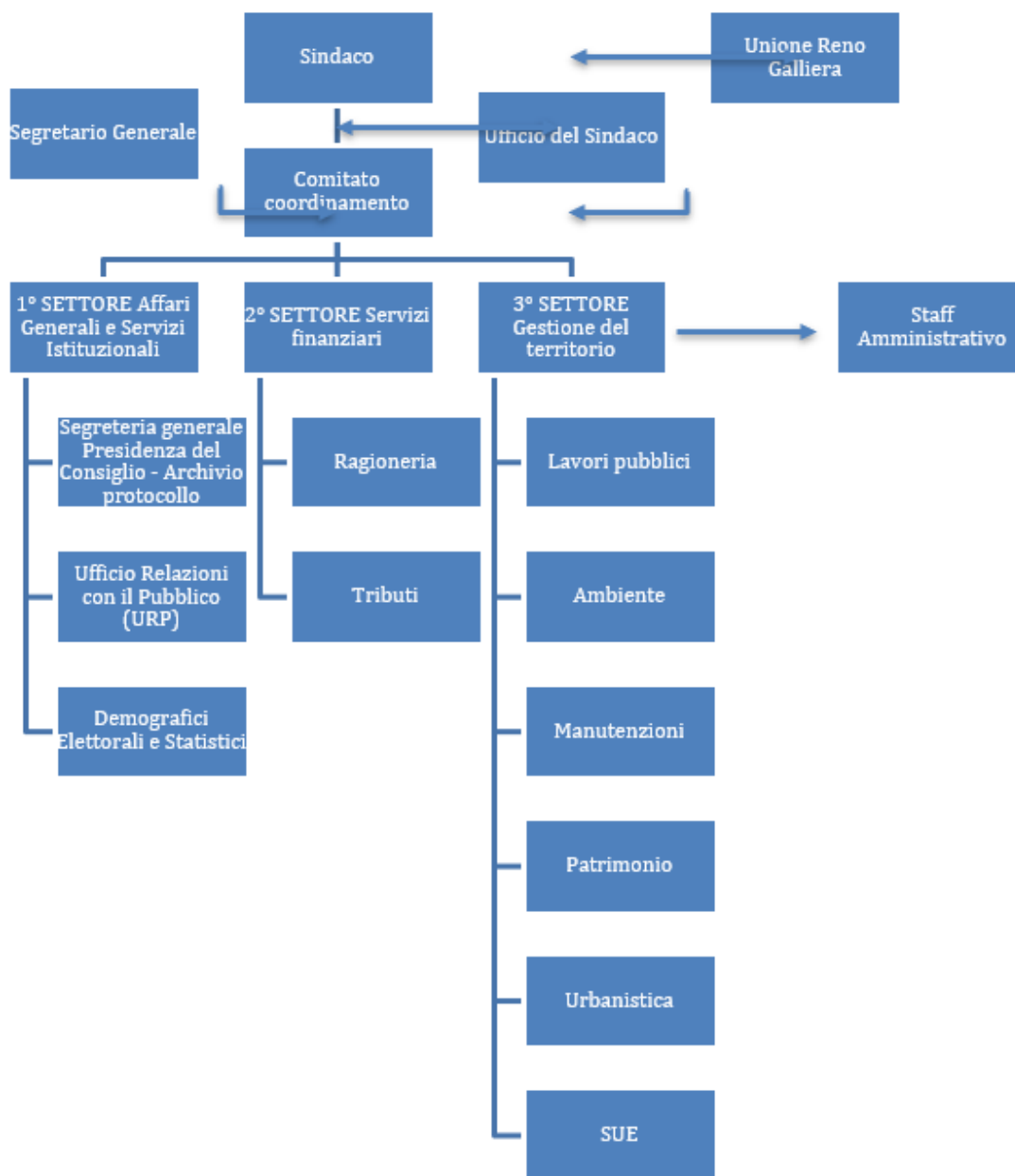
2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'***Allegato 2.3.F Elenco obblighi di pubblicazione*** del presente Piano sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente



3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Il Piano di Azioni Positive del Comune di Castel Maggiore si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'Unione Reno Galliera per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità e di uguaglianza di genere.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono

misure speciali, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e temporanee in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

L'art. 48 del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006) stabilisce che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici sono tenuti a predisporre ed attuare “Piani di azione positive”, tendenti a rimuovere, nel loro ambito rispettivo, gli ostacoli che di fatto impediscono la piena ed effettiva realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

L'art. 42 del medesimo Codice definisce le azioni positive come “misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”, in particolare indica tra le possibili azioni positive, la necessità di:

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

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità (la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE) specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. In particolare, sottolinea l'importanza dell'impulso che le pubbliche amministrazioni possono fornire nello svolgimento di un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche lavorative interne. Individua precisi strumenti a tal fine quali: l'aumento della presenza di donne nelle posizioni di vertice, lo sviluppo di buone pratiche finalizzate a valorizzare l'apporto delle lavoratrici e dei lavoratori, lo sviluppo di politiche di gestione delle risorse umane orientate al genere.

Un altro fondamento normativo rilevante va individuato nell'art. 21 della legge n. 183/2010, il quale ha modificato alcune disposizioni del testo unico del pubblico impiego in materia di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle Amministrazioni Pubbliche. Attualmente il

decreto legislativo n. 165/2001, proprio a seguito della modifica operata, all'art. 7 prevede che “Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno”.

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, alla data dell’01/01/2024, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne che lavorano nell’Ente:

Distribuzione del personale per genere

Donne 38 68%
Uomini 18 32%

La **distribuzione del personale** vede una prevalenza di genere femminile (praticamente i due terzi del totale).

Distribuzione posizioni apicali per genere

Gli apicali, compreso il segretario comunale sono 4, così distribuiti:

Donne 1 25%
Uomini 3 75%

Anche la **distribuzione dei ruoli apicali** vede una prevalenza di genere femminile (i tre quarti del totale).

Distribuzione delle categorie giuridiche per genere

CATEGORIA	PERCENTUALE		NUMERO		
	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	TOTALE
FUNZIONARI	60%	40%	6	4	10
ISTRUTTORI	72,73%	27,27%	24	9	33
OPERATORI	54,55%	45,45%	6	5	11
TOTALE	66,66%	33,33%	36	18	54

La **distribuzione del personale nei ruoli per genere** evidenzia in tutti i casi una prevalenza di genere femminile, con una sensibile differenza tra gli Istruttori ed una minore negli Operatori Specializzati (dove spesso incidono gli Operai, solitamente di genere maschile).

Personale in part-time per genere

Donne 3 60%
Uomini 2 40%

Il dato sul **part-time**, pur rispecchiando un po’ la nostra società, in cui sono spesso le donne a richiedere questo istituto per poter accudire – solitamente – i figli piccoli, nel Comune di Castel Maggiore vede quasi una richiesta equivalente dai dipendenti di genere maschile.

Personale che fruisce dei permessi ex-Legge 104/1992 per genere

Donne	6	75%
Uomini	2	25%

Il dato relativo alla fruizione dei **permessi ex-Legge 104/1992** evidenzia ancora una volta come siano le donne a sfruttare le opportunità date da questo istituto, frequentemente utilizzato per l'accudimento di persone con problemi di salute (al netto di situazioni in cui gli stessi richiedenti sono gli interessati da tali benefici legati alla cura della salute).

Personale in Lavoro Agile per genere

Distribuzione del lavoro agile nelle categorie giuridiche per genere

CATEGORIA	PERCENTUALE		NUMERO			
	DONNE	UOMINI	DONNE SMART	DONNE TOTALI	UOMINI SMART	UOMINI TOTALI
FUNZIONARI	100,00%	75,00%	6	6	3	4
ISTRUTTORI	79,17%	33,33%	19	24	3	9
OPERATORI	83,33%	20,00%	5	6	1	5
TOTALE	83,33%	38,89%	30	36	7	18

Il lavoro agile è **fortemente utilizzato dalle donne** (oltre l'80%) e meno dagli uomini (circa il 39%). Fra gli uomini si nota in maniera molto accentuata come che il ricorso al lavoro agile è forte nelle categorie più elevate e diminuisce via via. Probabilmente ciò è legato al fatto che nella categoria degli operatori rientra il personale che opera all'esterno.

Ore di congedo parentale per genere

Donne 127 ore

Uomini 0 ore

Il dato che torna a rispecchiare quella che è la cultura prevalente nel nostro paese è invece quello relativo alle **ore di congedo parentale** (esclusa la maternità), che vede esclusivamente le donne fare ricorso a questo istituto.

Retribuzione media per genere

Anno 2023 Donne

Descrizione	Totale annuo	Media
Retribuzione	1.057.627,89	28.584,54
oneri	302.497,88	8.175,62
irap	80.723,50	2.181,72

Anno 2023 Uomini

Descrizione	Totale annuo	Media
Retribuzione	496.682,39	24.834,12

e		
oneri	143.951,99	7.197,60
irap	39.917,44	1.995,87

Dal confronto dei dati risulta come la **retribuzione media** delle donne sia superiore a quella degli uomini di circa 3.750 euro/anno.

Ferie residue al 01/01/2024 per genere

Categoria	Giorni	Persone	Media
Donne	379	38	9,97
Uomini	364	18	20,22

Ore di straordinario diurno al 31/12/2024

Categoria	Ore	Persone	Media
Donne	403	38	10,61
Uomini	238	18	13,22

I dati ed i grafici sui **giorni di ferie residui** e sulle **ore di straordinario** mostrano come le donne siano quelle che utilizzano maggiormente le ferie ma che parallelamente fanno meno straordinario. Le motivazioni di tale fenomeno possono però essere le più varie e prescindere da una mancata parificazione di opportunità tra i due sessi.

Si riportano ora di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati non hanno ancora ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) poiché è in via di costituzione.

La Consigliera di parità della Città metropolitana di Bologna deve essere nominata ma è stato inviato via PEC il P.A.P. 2024 - 2026 alla Consigliera di Parità della Regione Emilia-Romagna.

In linea con il P.A.P. precedente, anche per il prossimo triennio le azioni positive che l'Ente vuole introdurre – sulla base di quanto programmato dall'Unione - si svilupperanno secondo i seguenti obiettivi generali:

- **OBIETTIVO 1:** Rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscano la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne
- **OBIETTIVO 2:** Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo
- **OBIETTIVO 3:** Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta.
- **OBIETTIVO 4:** Conciliazione vita personale/lavoro

Nel dettaglio gli obiettivi sono così tradotti:

OBIETTIVO 1	Rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscano la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne
AZIONI	In tale ambito l'Unione si impegna: ● a verificare che ai vari livelli di direzione delle strutture tecniche sia garantita la presenza di genere e in caso di esito negativo adottare le necessarie misure correttive; ● a dare puntuale applicazione alle disposizioni di cui all'art. 48, c. 1 del

	D.Lgs. n. 198/2006, nella parte in cui prevede che “in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l’eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un’esplicita e adeguata motivazione”; ● a garantire nei bandi di concorso e negli avvisi di selezione la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne prevedendo requisiti di accesso che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere; ● ad effettuare corsi di sensibilizzazione e formazione sulle pari opportunità e sul contrasto alla discriminazione, al fine di diffondere nell’Ente una cultura organizzativa orientata a valorizzare la differenza di genere; ● a promuovere e diffondere le informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, sito Internet e Intranet) ● a riavviare l’operatività del Comitato Unico di Garanzia, attraverso un’azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.
--	---

OBIETTIVO 2	Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo
AZIONI	In tale ambito l’Unione si impegna, ● a programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell’arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l’utilizzo del credito formativo. ● a creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance individuale e a favorire l’utilizzo della professionalità acquisita. ● ad introdurre nei propri regolamenti inerenti le tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale. ● a rendere l’ambiente di lavoro più sicuro e improntato al benessere dei lavoratori, per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell’amministrazione. ● a promuovere un’indagine conoscitiva che, utilizzando adeguati indicatori di “benessere e malessere”, coinvolga il personale dell’Ente consentendogli di esprimere la propria percezione del contesto lavorativo; ● ad analizzare gli esiti dell’indagine ed individuare delle criticità; ad elaborare proposte finalizzate al superamento delle eventuali criticità emerse; ● a migliorare il benessere organizzativo anche attraverso attività di formazione, rivolta a dirigenti e posizioni organizzative, sulla tematica della mediazione del conflitto in ambito organizzativo;
OBIETTIVO 3	Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, anche non legata al genere
AZIONI	In tale ambito l’Unione si impegna: ● a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, atti vessatori correlati alla sfera privata

	della lavoratrice o del lavoratore (ad es.: orientamento sessuale, religione, razza, disabilità ecc.); ● al fine di accertare la sussistenza di situazioni conflittuali vengono utilizzate le risultanze dell'indagine promossa dal CUG di cui all'obiettivo n. 2. In presenza di accertate situazioni di criticità il CUG dovrà elaborare le misure correttive e proporle all'Amministrazione e alle RSU, per la loro adozione e applicazione.
--	--

OBIETTIVO 4	Conciliazione vita personale/lavoro
AZIONI	In tale ambito l'Unione si impegna: ● a garantire forme di flessibilità lavorativa in presenza di particolari esigenze connesse all'assistenza e cura di persone disabili, anziani e minori (part-time – aspettative); ● a valorizzare ulteriormente, nei limiti posti dalla normativa e in coerenza con le condizioni di contesto, anche di natura sanitaria, le forme di flessibilità della prestazione lavorativa in modalità agile (smart working e telelavoro), proseguendo il lavoro di approfondimento e formazione già svolto con il progetto “Si può fare – Reno Galliera in Smart”, verso una maggiore autonomia di gestione della prestazione lavorativa, improntata sul lavoro per obiettivi. ● a favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro; ● potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro. ● a sperimentare, compatibilmente con le norme contrattuali e l'organizzazione dei servizi, nuove forme di flessibilità oraria che tengano conto delle esigenze dei dipendenti che si trovano in situazioni di svantaggio personale o familiare.

Di seguito si riporta la tabella con gli obiettivi e gli indicatori specifici per verificare il **perseguimento delle politiche di parità di genere**. In questo caso non ci sono correlazioni tra gli obiettivi di salute di genere ed obiettivi di Valore Pubblico.

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
ISG1	Numero donne / dipendenti totali	Percentuale	Mantenimento	68%	68%	68%	68%
ISG2	Numero donne titolari di part-time / dipendenti titolari di part-time	Percentuale	Mantenimento	60%	60%	60%	60%
ISG3	Numero giorni ferie residui per donne / Numero giorni ferie residui per uomini	Percentuale	Incremento	0,49	0,52	0,55	0,57

ISG4	Numero giorni di congedo parentale fruito dalle donne / numero giorni di congedo parentale fruito da tutti i dipendenti (esclusa la maternità obbligatoria)	Percentuale	Decremento	100%	95%	95%	90%
ISG5	Giorni o ore di formazione fruiti da donne / giorni o ore di formazione fruiti da tutti i dipendenti	Percentuale	mantenimento	62%	65	65	65

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Comune di Castel Maggiore gestisce le politiche di digitalizzazione attraverso l'Unione Reno Galliera e pertanto risulta importante evidenziare che gli obiettivi che l'Ente si pone sono strettamente legati alle attività che svolgerà l'Unione in tal senso.

Piano triennale digitalizzazione PNRR

I Comuni aderenti all'Unione Reno Galliera hanno espresso la volontà di gestire in forma associata, mediante conferimento delle funzioni inerenti i servizi informatici e telematici e il sistema informativo territoriale, approvando la relativa convenzione registrata al protocollo dell'Ente al n. 14054 del 31/12/2008.

Con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 53 del 01/08/2023 è stato individuato il Responsabile Unico per la Transizione al Digitale (RTD) dell'Unione Reno Galliera. Tale nomina si configura come l'esito di un percorso a seguito del quale i Sindaci dei Comuni appartenenti all'Unione hanno approvato il modello organizzativo associato e unico del RTD; sono stati altresì individuati i referenti dei Comuni per la digitalizzazione, al fine di costituire un gruppo di lavoro inter-funzionale.

La nomina del RTD dell'Unione soddisfa le norme del CAD (Codice per l'Amministrazione Digitale), che disciplina la figura attribuendole importanti compiti di coordinamento e impulso ai processi di reingegnerizzazione e digitalizzazione dei servizi.

L'RTD ha un importante ruolo nel Piano Triennale per l'Informatica nazionale, approvato nel luglio 2020 e successivamente aggiornato nel 2022, nel quale si tiene conto in maniera rilevante dei contenuti presenti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Riguardo al PNRR si evidenzia l'approvazione dell'accordo attuativo tra i Comuni appartenenti all'Unione e l'Unione stessa al fine di regolare i rapporti conseguenti alle candidature delle proposte progettuali dei singoli Comuni sugli avvisi pubblicati o ancora da pubblicare dal Ministero per

l’Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale relativi alla Misura 1 – Componente 1 “Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA” – del PNRR, finanziato dall’Unione Europea nel contesto dell’iniziativa “NextGenerationEU”; in particolare per i Comuni ad oggi è prevista la partecipazione alle seguenti misure:

- INVESTIMENTO 1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI”: l’obiettivo è migrare per ciascun Ente 14 servizi “strategici”, su una filiera di 95 servizi, secondo la modalità “Trasferimento in sicurezza dell’infrastruttura IT”;
- MISURA 1.3.1 “PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI”: l’obiettivo è pubblicare le rispettive interfacce per programmi applicativi (API – Application Programming Interface);
- MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI”: l’obiettivo è migliorare i servizi digitali offerti ai cittadini;
- MISURA 1.4.3 “ADOZIONE APP IO”: l’obiettivo è incrementare il numero dei servizi offerti ai cittadini tramite l’AppIO;
- MISURA 1.4.3 “ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA”: l’obiettivo è incrementare il numero di pagamenti e di incasso tramite la piattaforma PagoPA.

Il PNRR nel sito dell’Unione: <https://www.renogalliera.it/pnrr>

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
ISD1	Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	Percentuale	Incremento	66	2%	2%	2%
ISD2	N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA/n. totale servizi erogati a pagamento	Percentuale	mantenimento	89%	89%	89%	89%
ISD3	N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato a un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/n. totale dei dipendenti in servizio	Percentuale	incremento	0	10%	10%	10%
ISD4	Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (sì/no)	Presenza	mantenimento	100%	100%	-	-
ISD5	Atti firmati con firma digitale/totale atti protocollati in uscita	Percentuale	mantenimento	74,41%	74%	74%	74%

ISD6	PC portatili	Numero	Incremento	31	32	35	35
ISD7	PC portatili sul totale dei dipendenti	Percentuale	incremento	55.56%	57%	59%	60%
ISD8	Dipendenti con firma digitale	Numero	mantenimento	50	50	50	50
ISD1	Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	Percentuale	Incremento	66	2%	2%	2%

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione, evidenziando anche in questo caso che **la salute finanziaria contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico** e pertanto **tali indicatori incidono su tutti gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Ente**. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
ICD1	Incidenza spese rigide (ripiano del disavanzo debito e personale) su entrate correnti	Percentuale	Mantenimento	25,00%	Valore al 31 12 2022: 13,48%. Come base line partirei dal valore di altri enti di analoga dimensione. Come target andrei a dire di rimanere in media. Quindi il valore pubblico dovrebbe essere dimostrato in quanto i risultati ottenuti sono inferiori alla media.	25,00%	25,00%	25,00%
ICD2	Valutazioni esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno (sì/no)	SI	Mantenimento	0	Valore al 31 12 2022: 0. La normativa dice che sei deficitario se hai almeno la metà dei parametri (che sono 8) deficitari. Quindi come baseline direi che devo avere almeno 3 parametri non deficitari. Il target sarebbe non essere deficitari, poi noi abbiamo zero parametri di deficitarietà	0	0	0

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'Unione Reno Galliera ha approvato il *"Disciplinare per l'adozione dello "smart working" presso l'Unione dei Comuni Reno Galliera e Comuni aderenti"* con deliberazione di Giunta dell'Unione n.101 del 19/10/2021 con due allegati fondamentali ovvero lo *"Schema di manifestazione di interesse"* e lo *"Schema di accordo individuale di lavoro agile"*.

Il Disciplinare andava a fissare obiettivi, criteri, destinatari, modalità di accesso e svolgimento, strumenti, diritti, obblighi (in particolare legati al comportamento, al mantenimento ed alla protezione dei dati, al monitoraggio dell'attività da parte dell'Ente) legati al lavoro agile.

Conseguentemente il Comune di Castel Maggiore ha approvato con Delibera di Giunta n. 119 del 22/10/2021 la *“Mappatura delle attività che possono essere svolte in lavoro agile”*, altro atto fondamentale per poter creare le condizioni per poter svolgere il lavoro da remoto.

Non è però mai stato approvato il POLA, ovvero il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile, anche se di seguito si riportano gli indicatori che il Comune di Castel Maggiore si è fissato per monitorare gli impatti delle politiche legate al lavoro agile all'interno dell'Ente.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

Rispetto al Valore Pubblico, anche in questo caso di evidenza che la possibilità di poter svolgere il proprio lavoro anche da remoto impatta positivamente sul raggiungimento di tutti gli obiettivi di Valore Pubblico poiché non vincola i dipendenti ad essere fisicamente presso il proprio posto di lavoro per poter portare avanti la propria attività. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

CODICE INDICATORE	INDICATORE	DIREZIONE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
IOLA1	Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	Realizzazione	0%	0%	100%	100%
IOLA2	Unità in lavoro agile	mantenimento	38	38	38	38
IOLA3	Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	mantenimento	67,86%	68%	69%	70%
IOLA4	Applicativi consultabili in lavoro agile	mantenimento	100%	100%	100%	100%
IOLA5	Banche dati consultabili in lavoro agile	mantenimento	100%	100%	100%	100%
IOLA6	Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	Realizzazione	0	100	100	100

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024, come da Piano Triennale Fabbisogni di personale 2024-2026, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 108 del 31/07/2024: TOTALE: n. 56 unità di personale <i>di cui:</i> n. 53 a tempo indeterminato n. 3 a tempo determinato n. 49 a tempo pieno n. 6 a tempo parziale n. 1 in aspettativa sindacale non retribuita SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO n. 13 Area Funzionari ed elevate qualificazioni <i>così articolate:</i> n. 3 con profilo di Funzionario contabile n. 2 con profilo di Funzionario edilizia e urbanistica n. 3 con profilo di Funzionario lavori pubblici e manutenzione n. 5 con profilo di Funzionario Giuridico amministrativo n. 35 Area Istruttori <i>così articolate:</i> n. 6 con profilo di Istruttore contabile n. 20 con profilo di Istruttore amministrativo n. 9 con profilo di Istruttore tecnico n. 8 Area Operatori esperti <i>così articolate:</i> n. 4 con profilo di Operatore amministrativo contabile n. 4 con profilo di Operatore servizi tecnici
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa: a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi

assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 22,91%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,00% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,00%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025-2027, con riferimento all'annualità 2025, di Euro 725.191,36 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 4.786.565,79;
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- ai sensi dell'art. 32 c. 5 del D.Lgs. 267/2000, il Comune ha ceduto parte del proprio margine assunzionale a favore dell'Unione Reno Galliera, e più precisamente euro 120.000,00 con propria deliberazione di Giunta n. 40 del 08/04/2022, ed ulteriori euro 120.000,00 con propria deliberazione di Giunta n. 54 del 21/04/2023, e pertanto rimane a carico dell'Ente un margine di potenziale maggiore spesa per assunzioni di personale pari a euro 485.191,36 (vedi conteggi come da schema allegato A)

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, in quanto, pur organizzando i servizi in una nuova ottica, il numero complessivo delle figure professionali dell'Ente non muta;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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

Verificato (vedi allegato B) che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale*

realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) e dal DL 152/2021 art. 31bis comma 1 (allegato C), come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 3.714.371,85
spesa di personale, ai sensi dell'art.1 c.557 L.296/2006, per l'anno 2025: Euro 3.650.268,51 €

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

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 190.651,68
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 101.895,00

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, conservate agli atti, con esito negativo.

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

Atteso che:

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

si attesta che il Comune di Castel Maggiore non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

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

ANNO 2025:

- cessazione per pensionamento di una figura con profilo professionale di Istruttore tecnico in servizio presso Settore Gestione del Territorio

ANNO 2026: nessuno

ANNO 2027: nessuno

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente, scaturenti dalla modifica della struttura organizzativa dell'Ente avvenuta con deliberazione di Giunta Comunale n. 159 del 21/11/2024 (vedi allegato B):

- *A fronte del turn over avvenuto all'interno dell'ente nel settore Affari generali e Servizi istituzionali si rende necessario reintegrare il proprio organico attraverso l'assunzione di una figura con il profilo di Funzionario Giuridico amministrativo presso il Servizio URP appartenente all'area dei funzionari ed elevate qualificazioni a tempo pieno e indeterminato*
- *A fronte dell'uscita tramite mobilità volontaria tra Enti, ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di una figura con il profilo di Funzionario Contabile nel settore Servizi finanziari si rende necessario reintegrare il proprio organico attraverso l'assunzione di una figura con medesimo profilo il Servizio ragioneria, appartenente all'area dei funzionari ed elevate qualificazioni a tempo pieno e indeterminato*
- *Nel settore Gestione del Territorio, a seguito della riorganizzazione avvenuta con decorrenza 01 gennaio 2025, si è dato un nuovo assetto ai vari servizi individuando nuove figure da acquisire, anche in seguito a cessazioni già avvenute o programmate mesi primi mesi del 2025. Si è quindi evidenziata la necessità di acquisire due figure professionali appartenenti all'area dei Funzionari ed elevate qualificazioni, una con il profilo di Funzionari Lavori pubblici e manutenzione, l'altra con profilo di Funzionario Edilizia privata e urbanistica, oltre che ad una figura fuori dotazione organica di alta specializzazione con profilo di Funzionario Edilizia privata e urbanistica. Infine, vista la cessazione di un istruttore tecnico che, tra le altre mansioni, coordinava la squadra operai dell'Ente, si è valutata la necessità di acquisire una figura con profilo di Operatore servizi tecnici, appartenente all'area degli Operatori esperti.*

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33,

	comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 20 del 24/02/2025;
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: A seguito della cessazione per termine dell'incarico ex art. 110 comma 1 della Responsabile del Settore Edilizia e Urbanistica, per poter dare piena attuazione alle linee programmatiche del proprio mandato, questa Amministrazione ha valutato di riorganizzare le due aree tecniche accorpandole e creando un unico Settore Gestione del Territorio, approvando la nuova organizzazione con deliberazione di Giunta n. 159 del 21/11/2024 con decorrenza 1 gennaio 2025; b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: <i>Ritenuto di procedere alla copertura di n. 4 posti a tempo pieno e indeterminato, appartenenti all'Area dei Funzionari ed elevate qualificazioni, con profilo, rispettivamente:</i> - <i>Funzionario Giuridico amministrativo, da assegnare al Settore Affari Generali e Istituzionali,</i> - <i>Funzionario Contabile, da assegnare al Settore Servizi finanziari</i> - <i>Funzionario Lavori pubblici e manutenzione, da assegnare al Settore Gestione del Territorio</i> - <i>Funzionario Lavori Edilizia privata e urbanistica, da assegnare al Settore Gestione del Territorio</i> <i>attraverso o l'esperimento della procedura di mobilità tra Enti, ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, oppure attraverso lo scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica o di interpello L.113/2021, valutando la possibilità di attivare un contratto di formazione lavoro.</i> <i>Considerata infine la necessità di acquisire una figura con profilo di Operatore servizi tecnici a tempo pieno e indeterminato, si prevede di attivarsi mediante o l'esperimento della procedura di mobilità tra Enti, ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, oppure attraverso lo scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica valutando la possibilità di attivare un contratto di formazione lavoro.</i> c) progressioni verticali di carriera: <i>Valutata l'opportunità di valorizzare il proprio personale interno si prevede di indire tre procedure di progressione verticale per l'Area professionale dei Funzionari ed elevate qualificazioni secondo quanto previsto all'art. 13 c. 6 CCNL 16/11/2022, con i seguenti profili:</i> • <i>n. 1 figura con profilo di Funzionario lavori pubblici e manutenzione da assegnare al Settore Gestione del Territorio</i> • <i>n. 1 figura con profilo di Funzionario Giuridico amministrativo da assegnare al Settore Affari generali e Servizi istituzionali</i>

	• <i>n. 1 figura con profilo di Funzionario Giuridico amministrativo da assegnare al Settore Affari generali e Servizi istituzionali/Ufficio Sindaco</i> d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: <i>Valutata la necessità di individuare una figura di comprovata esperienza e di alta specializzazione in materia di urbanistica, non essendo presenti all'interno dell'Ente professionalità analoghe, si ritiene di attivare una selezione ad evidenza pubblica al fine di acquisire un Funzionario Edilizia privata e urbanistica in aggiunta alla dotazione organica dell'Ente con un incarico ex art. 110 c. 2 del TUEL, area dei funzionari ed elevate qualificazioni, a tempo pieno e fino alla scadenza del mandato del Sindaco, a cui riconoscere un'indennità "ad personam", ai sensi dell'art. 110 c.3 TUEL, pari a 4.000 euro lordi annui in relazione alle specifiche competenze professionali richieste e alla temporaneità del rapporto di lavoro. Tale figura viene incardinata all'interno del Settore Gestione del Territorio.</i> <i>Sono altresì previste all'interno dei piani economici dell'opera dei progetti PNRR di cui il Comune di Castel Maggiore è assegnatario due figure con profilo professionale di Funzionario lavori pubblici e manutenzione a tempo pieno e determinato, la cui durata del contratto non potrà eccedere la durata dei progetti e comunque non oltre il 31/12/2026.</i> <i>Sono infine previste assunzioni tramite agenzia interinale per la copertura dei posti in organico che, per motivi vari, non sono coperti da personale.</i>
--	---

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda agli **Allegati 3.3.A, 3.3.B, 3.3.C** contenenti il dettaglio del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale.

3.4 Piano della Formazione

La gestione del Personale rappresenta una funzione conferita all'Unione Reno Galliera da parte di tutti gli 8 Comuni aderenti a partire dal 01/01/2009 e la convenzione di conferimento prevede, tra le altre funzioni, l'elaborazione di un piano formativo in forma associata.

La formazione è un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

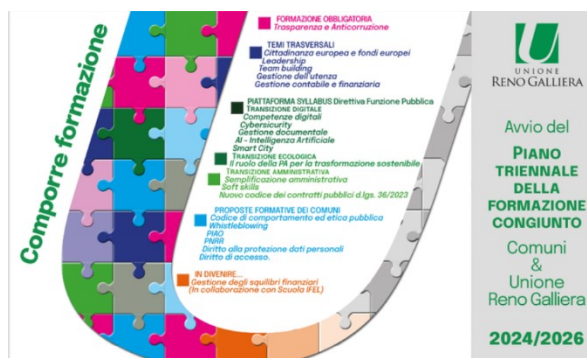
Recentemente il valore della formazione ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Attraverso la predisposizione del piano si intende aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorirne lo sviluppo organizzativo e l'attuazione dei progetti strategici. Il Piano è congiunto tra Comuni e Unione,

avendo l'Ufficio Personale raccolto i fabbisogni e le proposte dai Segretari Comunali, dagli apicali e dai dipendenti dell'Unione e dei singoli Enti.

Il Piano della formazione si articola come segue:

- formazione obbligatoria
- temi trasversali
- piattaforma Syllabus
- transizione ecologica
- transizione amministrativa
- proposte formative dei comuni
- altre proposte in divenire



Per il dettaglio del Piano della formazione, che ha validità per i nove enti (Unione e Comuni) per il triennio 2025-2027, si rimanda al PIAO dell'Unione Reno Galliera, mentre per la formazione specifica di ogni servizio, in funzione delle innovazioni normative che si determinano nelle diverse materie e alle peculiari necessità che si manifestano, viene gestita direttamente dall'Ente.

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

L'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio del PIAO, come di seguito indicate:

- sottosezioni “**Valore pubblico**” e “**Performance**”, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**”, monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- 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, relativamente alla Sezione “**Organizzazione e capitale umano**”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Il processo di monitoraggio si articola in due momenti ben specifici:

- la **misurazione** volta a identificare e quantificare i risultati ottenuti dall'amministrazione tramite indicatori, tenendo conto degli obiettivi, delle attività da svolgere, delle risorse utilizzate e dei prodotti e degli impatti;
- il **monitoraggio** vero e proprio, consistente in un confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, al fine di incorporare le informazioni nel processo decisionale e di

effettuare eventuali interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Castel Maggiore sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

1. il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse);
2. in base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
3. il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.