



*Comune di Casalromano*

*Provincia di Mantova*

*Allegato n. 1)*

*Deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 27/03/2025*

*Il Segretario Comunale*

*Dott. Giuseppe Ciulla*

**COMUNE DI CASALROMANO**

**Provincia di Mantova**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

**Triennio 2025/2027**

*(Ente con meno di 50 dipendenti)*

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

## Indice

Premessa .....	pag. 3
Riferimenti normativi .....	pag. 3
Semplificazioni per i Comuni con meno di 5000 abitanti.....	pag. 4
<u>SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</u> .....	pag. 6
<u>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</u> .....	pag. 7
2.1 Valore pubblico .....	pag. 7
2.2. Performance .....	pag. 7
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	pag. 22
<u>SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</u> .....	pag.24
3.1 Struttura organizzativa .....	pag. 24
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	pag. 25
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	pag. 26
3.4 Piano delle azioni positive .....	pag. 36
<u>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</u> .....	pag. 38

### Allegati:

- ALLEGATO A – Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza;
- ALLEGATO A1): Ultima Relazione annuale del RPCT;
- ALLEGATO A2): Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno;
- ALLEGATO A3): Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi;
- ALLEGATO A4): Elenco misure generali;
- ALLEGATO A5): Tabella di Assessment misure specifiche;
- ALLEGATO A6): Registro degli eventi rischiosi;
- ALLEGATO A7): Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione;
- ALLEGATO B) Parere ed asseverazione del Revisore dei Conti
- ALLEGATO C – Piano delle Azioni Positive 2025/2027
- ALLEGATO C1): Parere positivo Consigliera Pari Opportunità Provincia di Mantova

## **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 la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 28/11/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 28/11/2024.

### **SEMPLIFICAZIONI PER I COMUNI CON MENO DI 5.000 ABITANTI**

Con l'aggiornamento 2024 del PNA 2022, approvato con Delibera n.31 del 30 gennaio 2025, l'ANAC ha fornito indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5.000 abitanti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Il documento dell'Autorità tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022.

Inoltre, ANAC ha fornito precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

Pertanto, nel predisporre il presente Piano, il Comune ha recepito le indicazioni fornite dall'Autorità, tenendo in considerazione, allo stesso tempo, le specificità proprie di questa Amministrazione.

**SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

<b>Denominazione Amministrazione</b>	Comune di Casalromano
<b>Indirizzo</b>	Piazza Cesare Battisti, 9 - 46040 – Casalromano (MN)
<b>Codice Fiscale</b>	81000430207
<b>Partita Iva</b>	00605250208
<b>Rappresentante Legale</b>	Luca Bonsignore
<b>N. dipendenti al 31.12.2024</b>	9
<b>Telefono</b>	0376/714311
<b>Sito internet</b>	<a href="https://www.comune.casalromano.mn.it">https://www.comune.casalromano.mn.it</a>
<b>Email</b>	<a href="mailto:protocollo@comune.casalromano.mn.it">protocollo@comune.casalromano.mn.it</a>
<b>PEC</b>	<a href="mailto:casalromano.mn@legalmail.it">casalromano.mn@legalmail.it</a>

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025/2027, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 28/11/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

### SEZIONE 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. 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.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

#### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

##### TUTTI I SETTORI

**Responsabili: Segretario Comunale – E.Q. di tutte le Aree**

<u>Obiettivo n. 1</u>	<i>Segretario comunale</i> -> <b>AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE 2.3 DEL PIAO</b> <i>Responsabili E.Q.</i> -> <b>ATTUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE E ANTIRICICLAGGIO PREVISTE NELLA SEZIONE 2.3 DEL PIAO E MONITORAGGIO DI PRIMO LIVELLO;</b>
Descrizione sintetica	L'art. 6 del decreto legge 9/6/2021 n. 80 impone alle pubbliche

del contenuto	<p>amministrazioni di redigere ed approvare il Piano integrato di attività e organizzazione (“PIAO”).</p> <p>Con Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e Organizzazione”, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è confluito nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il rispetto delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, individuate nell'apposita sezione 2.3 del PIAO (PTPCT), rappresenta uno degli obiettivi strategici del Piano della Performance, oggetto di valutazione dei Responsabili di E.Q. ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.</p> <p>In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. (ora sezione del PIAO) come “documento di natura programmatica”, al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione e, in particolare con la programmazione strategica (DUP), le misure di prevenzione contenute nell'apposita sezione del PIAO (PTPCT), cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire e rispettare ai fini della valutazione della performance.</p>
Fasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Approvazione del PIAO 2025/2027;</li> <li>- Analisi e aggiornamento rispetto ai contenuti della delibera ANAC n. 31 del 30/01/2025 della Sotto-Sezione 2.3 del PIAO;</li> <li>- Attuare il procedimento organizzativo approvato con delibera GC n. 20/2023;</li> <li>- Verifica e supporto al RPCT nel monitoraggio periodico sullo stato di attuazione delle stesse misure generali e specifiche;</li> <li>- Attività connessa all'organizzazione degli incontri periodici con le EQ.</li> </ul>
Indicatori di risultato	<b>Rispetto del cronoprogramma del progetto e delle azioni indicate, come sopra specificate.</b>
Target (valore atteso)	<p>A) Attuazione delle misure organizzative, proposte nella successiva sotto sezione rischi corruttivi e trasparenza, idonee a neutralizzare/minimizzare i rischi corruttivi.</p> <p>B) Monitoraggio rafforzato sull'attuazione delle misure di cui alla Sotto-Sezione 2.3 del PIAO e ciò quale contro bilanciamento a fronte delle semplificazioni introdotte per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti (par. 10.2 PNA 2022 e delibera ANAC n. 31 del 30.01.2025) ed attivazione eventuale delle misure di contrasto alla corruzione</p> <p>C) Attuazione delle misure per il rafforzamento dell'antiriciclaggio attraverso la verifica del titolare effettivo degli operatori economici aggiudicatari dei contratti pubblici in generale e dei contratti finanziati con fondi PNRR in particolare (ove presenti), nelle modalità indicate con apposita procedura organizzativa approvata con delibera della G.C. n. 20 del 09/03/2023</p>
Termine	31/12/2025

<u>Obiettivo n. 2</u>	<b>RISPETTO DEL TERMINE MASSIMO DI 30 GIORNI PER IL PAGAMENTO DEI FORNITORI</b> in attuazione art. 4-bis D.L. n. 13/2023 convertito in legge n. 41/2023
Descrizione sintetica del contenuto	<p>L'efficienza del rispetto dei tempi di pagamento è strettamente e direttamente collegata alla riforma n. 1.11 del PNRR, che è parte integrante degli obiettivi nazionali di sviluppo.</p> <p>Infatti la riforma n. 1.11 del PNRR <i>"Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie"</i> prevede, nell'ambito del cronoprogramma di attuazione, il conseguimento di specifici obiettivi di performance in termini di tempo medio di pagamento e tempo medio di ritardo per ciascuno dei quattro comparti delle pubbliche amministrazioni.</p> <p>L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito in Legge n. 41/2023, stabilisce che <i>"le amministrazioni nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, (...) ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali (...), specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni"</i>.</p> <p>L'indicatore di tempestività dei pagamenti (ex articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145) per il comune di Casalromano, come rilevabile nell'apposita piattaforma per la certificazione dei crediti delle P.A. del MEF risulta essere negativo in termini di giorni dalla scadenza (pagamento in anticipo rispetto alla scadenza di 6 giorni) e con un tempo medio di pagamento pari a 26 giorni, per l'anno 2024. Per il 2025 l'obiettivo è di rimanere nei tempi medi di pagamenti inferiori a 30 giorni, come da obiettivi PNRR.</p>
Fasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimentalizzazione dell'iter di pagamento delle fatture</li> <li>- Mantenimento del tempo medio di pagamento al di sotto dei 30 gg.</li> </ul>
Indicatori di risultato	<b>Mantenimento del tempo medio di pagamento al di sotto dei 30 gg</b>
Target (valore atteso)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-mantenimento target "Tempo medio di pagamento delle fatture passive".</li> <li>-recupero di efficienza nel procedimento in oggetto.</li> <li>-miglioramento della capacità di pagamento del debito commerciale dell'Ente anche al fine di favorire il rispetto delle regole di finanza pubblica il cui inadempimento comporta penalizzazioni a carico del Bilancio (in particolare: accantonamento al Fondo di Garanzia, maggiori accantonamenti per FCDE ecc...)</li> </ul>
Termine	31/12/2025

<u>Obiettivo n. 3</u>	<b>ATTUAZIONE CIRCOLARE DEL MINISTRO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 16/01/2025 RELATIVA ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE E PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA FORMAZIONE</b>
Descrizione sintetica del contenuto	In attuazione degli obiettivi del PNRR legati allo sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni, dopo i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze del personale del 23/03/2023 e sulla misurazione e valutazione della performance del

	<p>28/11/2023, in data 14/01/2025 il Ministro della PA ha emanato una nuova Direttiva dal titolo <i>“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”</i>.</p> <p>Gli obiettivi principali della direttiva sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- guidare le amministrazioni verso l’individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target, anche promuovendo l’accesso alle opportunità formative promosse dal Dipartimento della funzione pubblica e dal sistema di enti pubblici preposti all’erogazione della formazione;</li> <li>- individuare i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione, in un’ottica di impatto sulla creazione di valore pubblico; a tale riguardo è necessario aumentare ovvero migliorare la consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per i seguenti soggetti:</li> <li>- le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative;</li> <li>- le amministrazioni stesse;</li> <li>- i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.</li> </ul> <p>L’ente si impegna a sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze durante l’intero percorso lavorativo. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verrà attivata la registrazione sulla Piattaforma Syllabus e abilitati tutti i dipendenti alla fruizione dei corsi (vedi paragrafo 5 della Direttiva);</li> <li>- si attiveranno, se necessario, ulteriori interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR (si veda, ad esempio, progetto Performa PA) ricorrendo a soggetti istituzionali o ad operatori di mercato (vedi paragrafo 5 della Direttiva);</li> <li>- verrà effettuato il monitoraggio e rendicontazione dell’attuazione dei programmi formativi con valutazione dei risultati e impatti in termini di crescita delle persone, performance individuale e organizzativa e valore pubblico.</li> </ul>
Fasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione per ciascun dipendente delle tematiche obbligatorie e inerenti il proprio percorso lavorativo;</li> <li>- Registrazione di tutti i dipendenti sulla piattaforma Syllabus;</li> <li>- Attivazione di ulteriori modalità (piattaforme webinar e/o presenza) con soggetti già attività nel settore della formazione per gli enti aderenti (ASMEL, IFEL, ANUTEL, ANUSCA ecc.);</li> <li>- effettuare 40 ore di formazione secondo piano formativo definito in accordo con il Segretario comunale</li> </ul>
Indicatori di risultato	<b>Partecipazione, per ogni dipendente, a n. 40 ore a corsi di formazione inerenti i percorsi professionali nell’ente</b>
Target (valore atteso)	Attestati di frequenza a corsi di formazione per n. minimo di 40 ore
Termine	31/12/2025

Obiettivo n. 4	<b>GARANTIRE LA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</b>
Descrizione sintetica del contenuto	<p>Tutte le Amministrazioni hanno dovuto adeguarsi al nuovo Regolamento europeo n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (noto anche come “GDPR – General Data Protection Regulation). Il Regolamento ha ad oggetto la “tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e la libera circolazione di tali dati” e disciplina, senza necessità di recepimento, i trattamenti di dati personali, sia nel settore privato che nel settore pubblico. Vi sono diversi adempimenti da attuare (organizzativi e tecnologici).</p> <p>Gli obiettivi principali della Commissione europea nel GDPR sono quelli di restituire ai cittadini il controllo dei propri dati personali e di semplificare il contesto normativo che riguarda gli affari internazionali unificando e rendendo omogenea la normativa privacy dentro l’UE.</p> <p>Conformemente a tale indicazione, l’amministrazione ha definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 31/10/2024 gli obiettivi strategici in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, al fine del loro recepimento e conseguente declinazione nei vari documenti di programmazione strategico-gestionale.</p>
Fasi	Piena applicazione degli obiettivi strategici così come individuati nella delibera di Giunta Comunale n. 52 del 31/10/2024.
Indicatori di risultato	Rispetto degli obiettivi strategici di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 52 del 31/10/2024.
Target (valore atteso)	Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali
Termine	31/12/2025

#### AREA AMMINISTRATIVA

**Responsabile: Segretario Comunale Dott. Giuseppe Ciulla**

<u>Obiettivo n. 1</u>	<b>PASSAGGIO ALL’ITER DIGITALE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI MEDIANTE DEMATERIALIZZAZIONE DEGLI ATTI E REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI</b>
Descrizione sintetica del contenuto	<p>Il Nuovo Codice dell’amministrazione digitale (CAD) traccia il quadro legislativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione dell’azione amministrativa e intende sancire veri e propri diritti dei cittadini e delle imprese in materia di uso delle tecnologie nelle comunicazioni con le amministrazioni.</p> <p>Il nuovo CAD nasce dalla convinzione che la digitalizzazione dell’azione amministrativa sia una vera e propria funzione di governo, e che dalla sua adozione deriveranno importanti riduzioni dei costi e un significativo recupero in termini di produttività e di efficienza.</p> <p>Il comune di Casalromano intende attivare un percorso</p>

	<p>graduale, nel corso del 2025, per l'avvio dell'Iter digitale degli atti degli organi collegiali, con riferimento in particolare alle Delibere di Consiglio e di Giunta, per proseguire poi con gli atti degli organi monocratici (decreti – ordinanze) e concludersi, nell'anno 2027, con la digitalizzazione delle determine, dei decreti e delle ordinanze.</p> <p>L'innovazione digitale e la digitalizzazione degli atti è finalizzata allo sviluppo di servizi da erogare in modalità digitale all'utenza e sposa perfettamente le finalità di cui al D.lgs. n. 222/2023 recante "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità (...)" il quale ha quale finalità quella di garantire l'<b>accessibilità</b> (intesa come sia fisica che digitale) alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e ciò al fine della loro piena inclusione (Detto decreto introduce, all'art. 3 del D.lgs. n. 150/2009, il comma 4-bis, prescrivendo che le pubbliche amministrazioni, nel valutare la performance individuale ed organizzativa tengano conto del raggiungimento o meno degli obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso delle persone con disabilità)</p>
Fasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisi del work flow attuale e verifica dello stato dei lavori e della completezza dell'archivio cartaceo degli atti amministrativi comunali, in collaborazione con i dipendenti incaricati di EQ (entro il 30.05.2025);</li> <li>2. Reingegnerizzazione del procedimento di redazione e conservazione ('iter informatico') delle delibere (entro il 31.12.2025);</li> <li>3. Reingegnerizzazione del procedimento di redazione e conservazione ('iter informatico') dei decreti Sindacali, delle ordinanze e delle determine (entro il 31.12.2027);</li> <li>4. Attività formativa del personale dell'ente entro il 31.12.2025 per la fase di cui al punto n. 2 ed entro il 31.12.2027 per la fase di cui al punto n. 3.</li> </ol>
Indicatori di risultato	<b>Rispetto del cronoprogramma del progetto e delle azioni indicate, come sopra specificate.</b>
Target (valore atteso)	<p>Digitalizzazione dell'iter di formazione e conservazione degli atti con gli obiettivi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dare attuazione alle linee guida AGID</li> <li>- ridurre i tempi di perfezionamento degli atti</li> <li>- ridurre i possibili errori e/o ritardi</li> <li>- ridurre i costi di stampa, rilegatura ed archiviazione cartacea</li> <li>- trasparenza e tracciabilità dell'iter procedimentale</li> <li>- miglioramento dell'ACCESSIBILITA' dei servizi</li> <li>- recupero efficienza nei procedimenti amministrativi da cui l'atto promana, liberando risorse umane da finalizzare al miglioramento dei servizi, alla loro semplificazione e</li> </ul>

	all'attivazione di nuovi
Termine	Delibere digitali (consiglio e giunta) 31/12/2025 Determine, ordinanze e decreti entro il 31/12/2027
Personale coinvolto	Tutti i dipendenti titolari di E.Q.

<b>AREA ECONOMICO - FINANZIARIA</b>
<b>Responsabile: Dott.ssa Cristina Giudici</b>

<u>Obiettivo n. 1</u>	<b>IMPLEMENTARE ULTERIORMENTE I SERVIZI DI INCASSO PAGOPA E DI DETTAGLIARE MAGGIORMENTE I CODICI TASSONOMICI</b>
Descrizione sintetica del contenuto	In data 23/02/2023 è stata presentata la domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.3 PagoPA" Comuni settembre 2022 - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" e in data 12/07/2023 è stata ottenuto il finanziamento di € 19.424,00 con Decreto di finanziamento n. 127 - 3 /2022-PNRR-2023, per la nuova attivazione di n. 32 servizi di pagamento.
Fasi	Attivazione e censimento 32 nuovi codici tassonomici delle entrate e completamento asseverazione su piattaforma Pa Digitale 2026
Indicatori di risultato	<b>Ottenimento contributo pari ad € 19.424,00</b>
Target (valore atteso)	Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate
Termine	31-12-2025
Personale coinvolto	Giacomazzi Cristian

<u>Obiettivo n. 2</u>	<b>PREDISPOSIZIONE AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ ALLA LUCE DEL DM DEL 25/07/2023</b>
Descrizione sintetica del contenuto	L'ultimo aggiornamento del regolamento di contabilità dell'ente risale all'anno 2011 (delibera del C.C. n° 40 del 29/11/2011). E' dunque necessario un adeguamento che ricomprendano la contabilità armonizzata fino alle nuove disposizioni introdotte dal DM 25 luglio 2023, con un'analisi di adattamento alla realtà di un piccolo ente.
Fasi	- Predisposizione della bozza di Regolamento; - Confronto con l'Amministrazione comunale sui

	<p>contenuti della bozza di regolamento e predisposizione della bozza definitiva;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentazione della bozza al revisore dei conti per la predisposizione del parere necessario</li> <li>- Approvazione del regolamento in consiglio comunale</li> </ul>
Indicatori di risultato	Adozione nuovo regolamento contabilità
Target (valore atteso)	Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate
Termine	31-12-2025

### AREA AMMINISTRATIVA - DEMOGRAFICA

**Responsabile: Sindaco Dott. Luca Bonsignore**

<u>Obiettivo n. 1</u>	<b>ADESIONE AL BANDO DI FINANZIAMENTO 'PADIGITALE 2026' - PASSAGGIO ALLO STATO CIVILE DIGITALE</b>
Descrizione sintetica del contenuto	<p>Con circolare del Ministero dell'Interno n. 97 del 6 ottobre 2023 i Comuni sono stati invitati ad effettuare "gli adeguamenti tecnici del software anagrafico dei Comuni per l'acquisizione della numerazione degli atti di stato civile in formato digitale".</p> <p>L'anagrafe non è più da intendersi in modo ristretto, ma sempre più integrata con altri settori. Da sempre i dati anagrafici sono risultati fondamentali per tutto l'apparato statale: dalla leva all'istruzione, dal casellario giudiziario alla sanità, le estrazioni delle anagrafi hanno consentito di chiamare i coscritti al servizio militare, di formare gli elenchi scolastici e verificare il rispetto dell'obbligo di frequenza, di organizzare campagne di vaccinazione e visite di prevenzione. I due decreti di novembre 2023 hanno concentrato l'attenzione su anagrafe e elettorale, ma non dobbiamo dimenticare che anche altri Enti già hanno forti interazioni con l'ANPR, come l'Agenzia delle Entrate e la Motorizzazione civile.</p> <p><b>A.N.S.C. (Archivio Nazione Stato Civile):</b> ANPR accoglierà i registri dello Stato Civile. Con lo stato civile centralizzato sarà possibile formare un solo atto, associato alla scheda anagrafica del cittadino, e dunque l'ANPR sarà il riferimento anche per altri atti, come lo stato civile, l'elettorale, ma, potenzialmente, per tutto quanto riguarda il cittadino. L'atto non sarà più dunque patrimonio del Comune che lo ha generato, per iscrizione o trascrizione, ma sarà associato alla persona o alle persone a cui si riferisce e sarà disponibile.</p> <p>Il Dipartimento per la Trasformazione Digitale, nell'ambito della Misura 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale" ha pubblicato l'Avviso 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'Anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile Digitale (ANSC)" al quale l'ente ha aderito (17/10/2024).</p> <p>Ai Comuni, in caso di finanziamento, verrà riconosciuto un</p>

	contributo forfettario (lump sum) a seguito dell'adesione ai servizi resi disponibili dall'ANPR per l'utilizzo dell'ANSC, o tramite integrazione dei propri gestionali in modalità Web service oppure tramite Web App.
Fasi	Studio della normativa Verifica ammissibilità e fattibilità del progetto, con coordinamento da parte della Software House Rispetto del cronoprogramma azioni previsto dal bando "Estensione dell'utilizzo dell'Anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile Digitale (ANSC)"
Indicatori di risultato	<b>Rispetto del cronoprogramma del progetto in adesione al bando 'PaDigitale2026', in caso di finanziamento, e delle azioni indicate, come sopra specificate.</b>
Target (valore atteso)	Passaggio a stato civile nazionale
Termine	31/12/2025
Personale coinvolto	Arcari Leila

<u>Obiettivo n. 2</u>	<b>GESTIONE INFORMATIZZATA DEI CIMITERI COMUNALI</b>
Descrizione sintetica del contenuto	L'obiettivo è stato aggiornato, assumendo carattere strategico, prevedendo la progressiva gestione informatizzata dei Cimiteri Comunali, iniziata attraverso il rilevamento in sito, la creazione dell'Anagrafe dei defunti, l'inserimento dei dati nel software in dotazione agli uffici e la gestione dei contratti di concessioni cimiteriali. L'obiettivo impostato nel triennio 2024/2026 prevede la realizzazione delle seguenti fasi: 1. Aggiornamento della planimetria informatizzata con inumazioni 2. Inserimento dei dati nel software in dotazione agli uffici 3. Gestione dei contratti di concessioni cimiteriali 4. Emissione avvisi di scadenza dei contratti cimiteriali per la programmazione dei rinnovi dei medesimi o la chiusura degli stessi con conseguente riorganizzazione della gestione cimiteriale. Per l'annualità 2025 dovrà proseguire il recupero dei contratti scaduti e l'aggiornamento della banca dati nella piattaforma software recentemente configurata.
Fasi	Inserimento dei dati nel software in dotazione agli uffici Gestione dei contratti di concessioni cimiteriali Emissione avvisi di scadenza contratti cimiteriali
Indicatori di risultato	<b>Rispetto delle azioni indicate, come sopra specificate.</b>
Target (valore atteso)	Recupero graduale di tutte le concessioni cimiteriali pregresse
Termine	31/12/2025
Personale coinvolto	Arcari Leila

**AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI SOCIALI****Responsabile: Dott.ssa Santina Ponzoni**

<u>Obiettivo n. 1</u>	<b>GESTIONE BANDO ASILI NIDO 2024</b>
Descrizione sintetica del contenuto	<p>Tra gli obiettivi nazionali PNRR vi è il potenziamento dell'offerta del servizio di asili nido.</p> <p>Per gli enti locali aventi un livello di copertura del servizio inferiore al 33% della popolazione target viene calcolato il numero di utenti aggiuntivi necessari a colmare la differenza tra il livello di servizio osservato e quello obiettivo (gap rispetto al 33% della copertura). Il divario in termini di utenza sarà colmato progressivamente con le risorse previste nel FSC per il periodo 2022-2027. Per gli anni successivi al 2027, le risorse stanziare per gli asili nido concorreranno a finanziare il mantenimento del livello di servizio pari al 33% della popolazione target.</p> <p>Allo scopo di sostenere specificatamente i territori più svantaggiati, le risorse previste per il periodo 2022-2026 sono assegnate ai soli comuni con copertura del servizio storico inferiore alla soglia del 28,88% della popolazione target. Inoltre, nel medesimo periodo, l'assegnazione delle risorse tiene conto, per i comuni sotto obiettivo, della presenza di posti non utilizzati negli asili nido comunali. Tale scelta va nella direzione di accelerare la convergenza verso il livello obiettivo dei comuni che già possiedono le infrastrutture e che, quindi, possono avviare velocemente il servizio con risorse aggiuntive finalizzate alla gestione.</p> <p>L'art. 1, comma 172 della Legge n. 234/2021 (Legge di Bilancio 2022) ha incrementato la dotazione del Fondo di solidarietà comunale di 120 milioni di euro per l'anno 2022, destinati ad aumentare progressivamente fino ad arrivare a 1.100 milioni di euro a decorrere dall'anno 2027, quale quota di risorse finalizzata al finanziamento e allo sviluppo degli asili nido comunali, svolti in forma singola o associata.</p> <p>La nota metodologica SOSE del 17/11/2023 "Obiettivi di servizio asili nido e modalità di monitoraggio per la definizione del livello dei servizi offerti per il 2024 in base al comma 172 dell'articolo 1 della Legge n° 234 del 30 dicembre 2021" nella quale si dispone, in particolare, che l'ente locale potrà potenziare il servizio, tra le altre, con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• trasferendo le risorse aggiuntive assegnate all'Ambito territoriale di riferimento o ad altra forma associata con vincolo di nuovi utenti nel Comune stesso e/o nell'Ambito territoriale di riferimento;</li><li>• trasferendo le risorse aggiuntive assegnate alle famiglie</li></ul>

	<p>con voucher/contributi per fruire del servizio di asilo nido o micronido sul territorio</p> <p>L'Amministrazione Comunale intende destinare un apposito fondo per l'erogazione di contributi relativi alle spese sostenute per la frequenza dei servizi educativi alla prima infanzia (Asilo Nido o Micronido) a favore di nuclei familiari residenti nel Comune, con figli che hanno frequentato, nell'anno 2024, tali servizi.</p> <p>Tale fondo è finanziato con la quota del fondo di solidarietà comunale ed è vincolata al preciso obbligo di servizio che deve essere raggiunto dai Comuni ed è finalizzato al rafforzamento del servizio di asili nido.</p> <p>Tali servizi possono essere ubicati anche al di fuori del territorio comunale e si intendono strutture sia private che pubbliche.</p>
Fasi	<p>Definizione del bando e approvazione in giunta</p> <p>Pubblicazione del bando entro marzo 2024 e attività di informazione; attività di sportello per richiesta informazioni;</p> <p>Protocollazione domande e gestione dell'istruttoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi correttezza formale delle richieste</li> <li>- verifica documentazione di spesa presentata</li> <li>- eventuali interlocutorie per integrazione dati</li> <li>- costituzione commissione per valutazione richieste; erogazione contributi</li> </ul> <p>Rendicontazione questionario SO.SE degli obiettivi di spesa e utenza anno 2024</p>
Indicatori di risultato	<p><b>Rispetto del cronoprogramma, in base alla nota metodologica SOSE del 17/11/2023 "Obiettivi di servizio asili nido e modalità di monitoraggio per la definizione del livello dei servizi offerti per il 2024 in base al comma 172 dell'articolo 1 della Legge n° 234 del 30 dicembre 2021 e delle azioni indicate, come sopra specificate.</b></p>
Target (valore atteso)	Sostegno alle famiglie residenti con figli frequentanti il nido; pieno impiego delle risorse
Termine	31/05/2025

#### AREA TECNICA

**Responsabile: Ing. Andrea Ferrari**

<u>Obiettivo n. 1</u>	<p><b>MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI COMUNALI E SOSTITUZIONE AUTISTA SCUOLABUS PER SERVIZI DI TRASPORTO SCOLASTICO E GITE DIDATTICHE IN ASSENZA DEL PERSONALE INCARICATO</b></p>
Descrizione sintetica del contenuto	Viene richiesto un grande impegno, da parte dell'unica unità di personale addetto per:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lo svolgimento di tutti gli interventi di manutenzione straordinaria delle aree verdi comunali (quali ad es. potature, taglio siepi, sfalcio erba ecc.) che, in assenza di altro personale dipendente, verrebbero conferiti all'esterno;</li> <li>- lo svolgimento del servizio di trasporto scolastico in assenza del personale incaricato, nonché in occasione delle uscite didattiche programmate con il CRED estivo e in caso di necessità</li> </ul>
Fasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interventi di manutenzione straordinaria delle aree verdi comunali</li> <li>2. Trasporto scolastico in assenza del personale incaricato, nonché in occasione delle uscite didattiche programmate con il CRED estivo e in caso di necessità</li> </ol>
Indicatori di risultato	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Svolgimento di interventi di manutenzione straordinaria delle aree verdi comunali (quali ad es. potature, taglio siepi, sfalcio erba ecc.) che, in assenza di altro personale dipendente, verrebbero conferiti all'esterno;</b></li> <li><b>2. Svolgimento del servizio di trasporto scolastico in assenza del personale incaricato, nonché in occasione delle uscite didattiche programmate con il CRED estivo e in caso di necessità</b></li> </ol>
Target (valore atteso)	Rispetto delle indicazioni e della tempistica previste per lo svolgimento dei servizi e delle azioni stabilite, come sopra specificate.
Termine	31/12/2025
Personale coinvolto	Viola Davide

<u>Obiettivo n. 2</u>	<b>INIZIATIVA IN FAVORE DELLE FAMIGLIE E DEI PERCORSI DI CRESCITA DEI MINORI "SPRINT! LOMBARDIA INSIEME EDUCOLLAB: EDUCARE INSIEME, COLLABORANDO. CREARE TEMPI E SPAZI DI CRESCITA PER BAMBINI E RAGAZZI</b>
Descrizione sintetica del contenuto	<p>Il progetto verrà proposto e realizzato sul territorio dell'Ambito Sociale di Asola composto da 12 Comuni: Acquanegra sul Chiese, Asola, Canneto sull'Oglio, Casalmoro, Casaloldo, Casalromano, Castel Goffredo, Ceresara, Gazoldo degli Ippoliti, Mariana Mantovana, Piubega e RedonDESCO. - Nel territorio dell'ambito di Asola emerge la necessità di rinforzare il sistema di risposta ai bisogni delle diverse tipologie di famiglie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. famiglie che già partecipano alle unità di offerta presenti, promuovendone e aumentandone le opportunità di accesso per una migliore conciliazione famiglia-lavoro.</li> <li>2. famiglie vulnerabili in condizioni di pregiudizio rilevati dai Servizi Sociali (dove è già in atto una presa in carico) che attualmente non partecipano a nessuna attività integrativa</li> <li>3. nuclei familiari in condizione di povertà educativa che non si interfacciano direttamente al servizio sociale ma vertono in condizioni di vulnerabilità o sono a rischio di pregiudizio.</li> </ol>

	<p>È stato rilevato che la seconda e la terza tipologia di famiglie, spesso, non partecipano in autonomia ai servizi integrativi o servizi extrascolastici perché gestiti privatamente e quindi a pagamento. -le finalità delle attività programmate vogliono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ridurre isolamento: consentire alle famiglie di accedere facilmente ai servizi a alle attività senza necessariamente spostarsi nei comuni limitrofi</li> <li>• favorire l'inclusione sociale: garantire che tutti i cittadini interessati, possano partecipare equamente alle attività sociali, culturali ed educative</li> <li>• ampliare l'offerta educativa: dare la possibilità a minori e famiglie di fare nuove esperienze a km zero, interfacciandosi con le comunità educanti più vicine, svolgendo attività costruttive e stimolanti in spazi sicuri.</li> <li>• favorire la conciliazione dei tempi di vita e lavoro: creare ambienti di supporto che facilitino la conciliazione tra vita lavorativa e familiare, promuovendo al contempo il benessere e lo sviluppo dei bambini. -</li> </ul> <p>Il progetto si propone di migliorare l'accessibilità, la fruibilità e la qualità dell'offerta di servizi nel territorio di Asola, un'area che attualmente soffre di limitati collegamenti di trasporto pubblico. Questo deficit di infrastruttura porta ad una carenza di collegamenti e ciò rende difficile per le famiglie, che vertono già in uno stato di fragilità e povertà educativa ed economica, raggiungere comuni più grandi, dove sono disponibili maggiori opportunità. Il progetto mira al potenziamento dell'offerta locale con la creazione di micro-attività gratuite per il cittadino erogate mediante creazione di Creative Lab territoriali connessi ai due poli Creativi più grandi, rappresentati dai Comuni più estesi dell'ambito (Castel Goffredo e Asola).</p> <p>I destinatari che saranno coinvolti nel progetto sono così identificati:  <i>Nuclei familiari n. 240</i>  <i>destinatari compresi tra i 3 e i 18 anni:</i>  <i>In età di scuola dell'infanzia tra i 3 e i 6 anni n. 240</i>  <i>In età di scuola primaria tra i 6 e gli 11 anni n. 360</i>  <i>In età di scuola secondaria di primo grado tra gli 11 e i 14 anni n. 180</i></p>
Fasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definizione delle progettualità d'ambito e del cronoprogramma dei laboratori a livello locale</li> <li>2. Partecipazione ai tavoli tecnici</li> <li>3. Coordinamento con Ambito territoriale e partners coinvolti</li> <li>4. Informativa all'utenza locale</li> </ol>
Indicatori di risultato	<b>Rispetto del progetto in adesione al Programma Regionale Lombardia - Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027 proposto</b>

	<b>dall'Ambito territoriale</b>
Target (valore atteso)	Miglioramento dell'accessibilità e della qualità dell'offerta nel territorio in risposta ai bisogni delle famiglie con figli.
Termine	31/12/2025
Personale coinvolto	Contessa Emanuela

<u>Obiettivo n. 3</u>	<b>RENDICONTAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO DELLA PALESTRA SCOLASTICA AI FINI DELLA CONVALIDA DELLE LINEE DI FINANZIAMENTO 'MEDIE OPERE' E FOI</b>
Descrizione sintetica del contenuto	Realizzazione lavori di adeguamento sismico e riqualificazione energetica della palestra scolastica; Rendicontazione nella piattaforma informatica REGIS;  Aggiornamento procedure di rendicontazione per 'medie opere - comma 139' a seguito di stralcio, a livello nazionale, dalla linea di finanziamento PNRR;  Richieste erogazione contributo a chiusura SAL;  Gestione rendicontazione 'Fondo Opere Indifferibili' ai fini dell'ottenimento saldo contributo FOI;
Fasi	1. Rendicontazione amministrativa e contabile dei SAL, in itinere, con caricamento documentazione su REGIS;  2. Rendicontazione finale e caricamento delle certificazioni richieste su REGIS;
Indicatori di risultato	- <b>Ottenimento dei contributi a chiusura degli stati di avanzamento</b> - <b>Convalida finale dei finanziamenti ed erogazione del saldo a seguito di chiusura rendicontazione finale</b>
Target (valore atteso)	Rispetto delle indicazioni e della tempistica previste per lo svolgimento delle azioni stabilite, come sopra specificate.
Termine	31/12/2025
Personale coinvolto	Edalini Daniela

#### AREA VIGILANZA

**Responsabile: Com.te Claudio Rech Dal Dosso**

<u>Obiettivo n. 1</u>	<b>ATTIVAZIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI DEGLI ATTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ACCESSO AI FONDI PREVISTI NEL PNRR PADIGITALE2026</b>
Descrizione sintetica del contenuto	Il D.L.16/07/2020 n.76, convertito nella L.11/09/2020 n.120 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" ha previsto all'art.26 l'attivazione di una piattaforma per le notifiche digitali, che diventerà obbligatoria dal 2023, ma che potrà essere utilizzata anche per la trasmissione di atti e

	<p>comunicazioni per i quali non è previsto obbligo di notifica. Il successivo D.L.n.77/2021, convertito nella L.n.108/2021, ha previsto modifiche alla piattaforma per semplificare l'uso del domicilio digitale da parte dei cittadini. L'art.38 del D.L. n.77/2021 prevede che tutte le comunicazioni tra PA, cittadini e imprese dovranno essere realizzate con strumenti digitali.</p> <p>In base alle disposizioni da emanarsi con Decreti del Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale, le <b>PA potranno avvalersi di un'unica piattaforma, gestita da PagoPa, attraverso la quale contattare i soggetti interessati su tre tipologie di domicilio digitale</b>, ovvero indirizzi Pec appositamente individuati. Sono previste anche modalità alternative di notifica e di accesso alla documentazione per garantire il servizio anche ai cittadini, magari quelli più anziani, che non dispongono ancora di un indirizzo Pec oppure di un'identità digitale Spid o della Cie (Carta di identità elettronica), necessarie per accedere alla piattaforma.</p>
Fasi	<p>Il test di collaudo è stato prodotto all'interno dell'ambiente dell'Ente, utilizzando la soluzione sviluppata dal Partner E-fil verso le API esposte dal tool di validazione. Avendo il Partner E-fil sviluppato una soluzione SaaS, potrà completare direttamente il processo di convalida del report che è collegato all'asseveramento.</p> <p>Nel corso del 2025 si procederà all'implementazione della piattaforma notifiche digitali con il gestionale in uso per la gestione dei verbali di contravvenzione al codice della strada (OpenSoftware) ed ai restanti servizi gestiti dall'Ente.</p>
Indicatori di risultato	<b>Invio massivo notifiche digitali tramite collegamento OpenSoftware ed E-fil</b>
Target (valore atteso)	Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate
Termine	31/12/2025
Personale coinvolto	Cristina Giudici – R.U.P. progetti 'PADIGITALE' Cristian Giacomazzi - Referente progetti digitali dell'ente

<u>Obiettivo n. 2</u>	<b>GESTIONE BANDO PICCOLE E MICRO IMPRESE - TERZA ANNUALITA' - SUBORDINATO AL RIMBORSO BANDO EROGATO A VALERE SULLA SECONDA ANNUALITA'</b>
Descrizione sintetica del contenuto	Con DPCM 24/09/2020 pubblicato in G.U. del 04/12/2020 è stato indetto un bando per erogare contributi ai Comuni delle aree interne a valere sul Fondo di Sostegno alle attività artigianali e commerciali per ciascuno degli anni dal 2020 al 2022 (erogazioni 2021 - 2023)
Fasi	Deliberazione di indirizzo da parte della Giunta Comunale - approvazione del bando e dello schema di domanda allegata al bando;

	1) Pubblicazione e attività di divulgazione del bando a commercialisti; 2) attività di sportello per richiesta informazioni 3) Protocollazione domande 4) gestione dell'istruttoria: - analisi correttezza formale delle richieste - verifica documentazione di spesa presentata - eventuali interlocutorie per integrazione dati - verifiche debiti tributari IMU e debiti da sanzioni amministrative 5) costituzione e riunioni commissione per valutazione richieste 6) Gestione amministrativa del bando: 6.1 Piattaforma SIMOG: Creazione dei codici CUP necessari per predisporre i singoli pagamento dei contributi assegnati; 6.2 Portale Simonweb: rendicontazione del bando e spese; 6.3 Piattaforma Registro aiuti di Stato: configurazione ente e misura agevolativa, gestione e rendicontazione dei benefici alle singole imprese 6.4 Rendicontazione nella sezione trasparenza dell'ente
Indicatori di risultato	- <b>Definizione dei criteri, approvazione e pubblicazione bando con chiusura entro febbraio</b> - <b>Diffusa partecipazione delle aziende potenzialmente beneficiarie attraverso informazione capillare</b> - <b>Erogazione dei fondi e rendicontazione spesa entro i termini stabili dal DPCM</b>
Target (valore atteso)	Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate
Termine	30/11/2025
Personale coinvolto	Santina Ponzoni – Supporto Amministrativo Cristian Giacomazzi – Verifiche anagrafiche e tributarie

### SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione 2.3 è stata predisposta dal RPCT, nominato con Decreto del Sindaco prot. n.1 del 22/01/2025 sulla base degli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo con atto della G.C. n. 7 del 06/03/2025, ai sensi della legge n.190 del 06/11/2012 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, fermi gli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Per i contenuti di dettaglio si rimanda ai seguenti allegati:

- ALLEGATO A – Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza;
- ALLEGATO A1): Ultima Relazione annuale del RPCT;
- ALLEGATO A2): Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno;
- ALLEGATO A3): Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi;

- ALLEGATO A4): Elenco misure generali;
- ALLEGATO A5): Tabella di Assessment misure specifiche;
- ALLEGATO A6): Registro degli eventi rischiosi;
- ALLEGATO A7): Obblighi di pubblicazione - Flussi attivita' trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione;

## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### **Riferimenti normativi:**

- Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022 (Il riferimento all'articolo 3, comma 1, lettera a) – *Valore pubblico* – contenuto nell'art. 4 del d.m., non si applica alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ex art. 6, commi 3 e 4, d.m.).

#### **Contenuto della sottosezione:**

In questa sottosezione (3.1) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente.

#### **Allegato del d.m. 132/2022:**

Il modello organizzativo è composto da:

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

### **MODELLO ORGANIZZATIVO**

L'organizzazione del Comune di Casalromano è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato, da ultimo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 14/04/1998.

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

La struttura organizzativa è articolata in Aree ed Uffici.

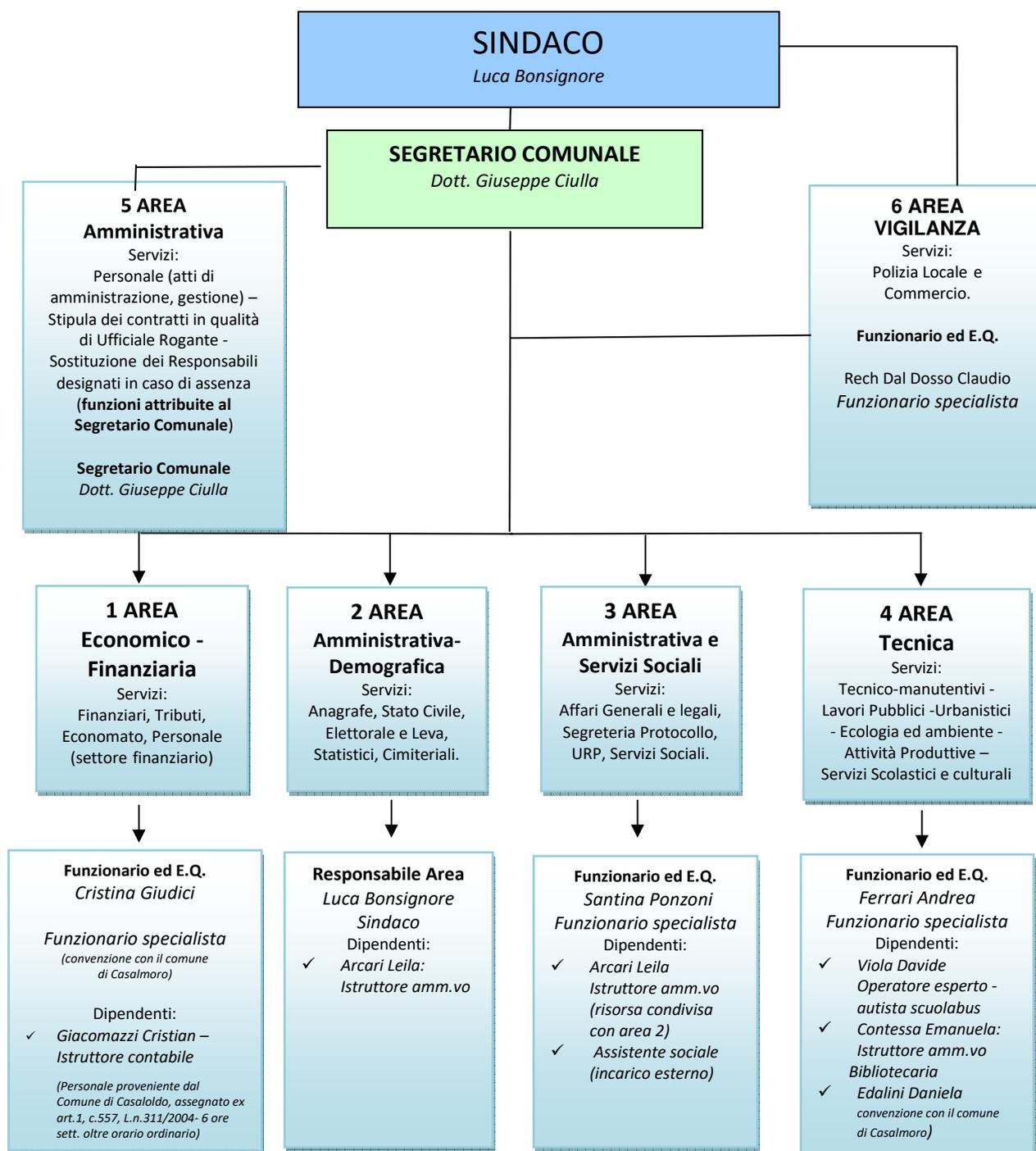
L'Area è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente, deputata:

- a) alle analisi dei bisogni per settori omogenei;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo, in itinere, delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

L'Area comprende uno o più servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento omogeneo e compiuto di una o più attività.

L'ufficio costituisce un'unità operativa interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività.

## SCHEMA ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI CASALROMANO



### SEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

L'ente, al momento, non prevede il lavoro agile - come disciplinato nel Capo I, del Titolo VI del CCNL 16 novembre 2022 - tra le possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, data la scarsità di personale dipendente prevista nella futura dotazione organica. Dopo un'attenta analisi della situazione esistente (articolo 4, comma 1, lettera b), D.M. 132/2022), si ritiene che:

1. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile possa pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

2. non sia presente la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che possa prestare lavoro in modalità agile;
3. l'amministrazione non si è ancora dotata di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
4. non è stato adottato il piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente.

### SEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE

#### **Riferimenti normativi:**

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

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

##### **DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:**

La consistenza del personale al 31/12/2024 è di n. 8 dipendenti.

##### **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO**

Area	Ex categoria	Settore	Profilo professionale	Dot. organica	Posti in servizio
Operatori esperti	B3-B3	Tecnico – manutentivo	Operaio specializzato / autista scuolabus	1	1
Istruttori	C1-C5	Amministrativo	Bibliotecaria	1 ridotto	1
Istruttori	C1-C2	Amministrativo (serv. demografici)	Istruttore amministrativo	1	1
Funzionari ed EQ	D1-D2	Economico – finanziario	Istruttore direttivo area economico-finanziaria	1 ridotto*	1

Istruttori	C1-C2	Economico – finanziario	Istruttore amministrativo area economico finanziaria	1 ridotto**	1
Funzionari ed EQ	D1-D3	Tecnico – manutentivo	Istruttore direttivo area tecnica	1	1
Funzionari ed EQ	D1-D4	Amministrativo	Istruttore direttivo area amministrativa	1	1
Funzionari ed EQ	D1-D4	Tecnico	Istruttore direttivo area tecnica	1 ridotto*	1
Funzionari ed EQ	D1-D2	Servizio vigilanza	Istruttore direttivo	1	1
				<b>9</b>	<b>9</b>
*personale in comando da altro Ente mediante convenzione ex art. 23 CCNL del 16/11/2022					
** personale in comando da altro Ente a tempo determinato ex art.1, c. 557, L. 344/2001					

### 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**

Richiamato l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 il quale dispone:

*“2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”*

Richiamato inoltre il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, anche in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 562, L. n. 296/2006;

Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale (art. 4 D.M. 17 marzo 2020)

Il Comune di Casalromano registrando al 31.12.2024 una popolazione di n. 1.515 abitanti appartiene alla fascia demografica B. In base alla Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al **28,60%**:

TAB.1 FASCE DEMOGRAFICHE				
DA	A	VALORE SOGLIA	FASCIA	
0	999	29,50%	a	
1.000	1.999	28,60%	b	
2.000	2.999	27,60%	c	
3.000	4.999	27,20%	d	
5.000	9.999	26,90%	e	
10.000	59.999	27,00%	f	
60.000	249.999	27,60%	g	
250.000	1.499.999	28,80%	H	
1.500.000	50.000.000	25,30%	I	
<b>Abitanti al 31.12</b>				
<b>2023</b>	<b>1.500</b>			
<b>VALORE SOGLIA</b>		<b>28,60%</b>	<b>B</b>	

Spesa del personale in rapporto alle entrate correnti

Il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti nette è pari al **20,65%**, e quindi inferiore al valore soglia del 28,60%, come nel prosieguo dimostrato:

		ANNO	VALORE	FASCIA
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		<b>2025</b>		
Popolazione al 31 dicembre	ANNO	<b>2023</b>	<b>1.500</b>	<b>b</b>
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNI	<b>2023</b>	<b>260.884,78 €</b>	(I)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	342.604,93 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	<b>2021</b>		1.199.093,32 €	
	<b>2022</b>		1.301.752,08 €	
	<b>2023</b>		1.311.498,26 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			<b>1.270.781,22 €</b>	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	<b>2023</b>		7.606,60 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	<b>1.263.174,62 €</b>	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		<b>20,65%</b>
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		<b>28,60%</b>
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		<b>32,60%</b>

La Circolare interministeriale 13 maggio 2020, esplicativa delle nuove regole assunzionali per i Comuni introdotte dall'art. 33, comma 2, del DL n. 34/2019, convertito con modificazione dalla Legge n. 58/2019 (cd. "Decreto Crescita") pubblicata sulla G.U. n. 226 dell'11 settembre 2020, ed in particolare il punto 1.2 "Specificazione degli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate" fornisce chiarimenti rispetto all'art. 2 del DM 17 marzo 2020: (...) Al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale da considerare, sono quelli relativi alle voci riportati nel macro aggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999. Per "entrate correnti" si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alla tre annualità che concorrono alla media. Deve essere evidenziato altresì che il FCDE è quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso. (...)

Richiamato inoltre l'art. 2, c. 3 del decreto del ministero dell'interno del 21 ottobre 2020 in materia di funzioni e classificazione dei segretari comunali e provinciali, il quale dispone: "Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa". Pertanto:

- per l'annualità 2018 la spesa di personale è pari ad € 342.604,93, considerando la quota a proprio carico del Segretario comunale in convenzione pari ad € 27.383,10;
- per l'annualità 2023 è stata sommata la spesa impegnata per il trasferimento al comune capofila pari ad € 25.000,00.

Ricordato infine l'articolo 3 comma 4ter DL 36/2022 "A decorrere dall'anno 2022, per il CCNL relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58".

#### Determinazione del limite di spesa da applicare all'anno 2025

La spesa massima consentita per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione risulta essere di € 361.267,94 pari al 28,60% di € 1.270.781,22, con un incremento teorico rispetto alla spesa di personale relativa all'ultimo rendiconto approvato di € 100.383,16:

ENTE VIRTUOSO		
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	100.383,16 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	361.267,94 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025 (o)	361.267,94 €

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

Verificato, inoltre, 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, stante la previsione dell'art. 7, comma 1 DM 20, marzo 2020:

	Media 2011/2013	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
Spese macroaggregato 101	320.443,83	247.960,00	247.960,00	247.960,00
Spese macroaggregato 103		1.700,00	1.700,00	1.700,00
Irap macroaggregato 102	22.618,79	16.650,00	16.650,00	16.650,00
Altre spese:				
Convenzione di Segreteria e Ragioneria		44.500,00	44.500,00	44.500,00
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>343.062,62</b>	<b>310.810,00</b>	<b>310.810,00</b>	<b>310.810,00</b>
(-) Componenti escluse (B):				
Rimborso personale in convenzione		0,00	0,00	0,00
Diritti di rogito		5.100,00	5.100,00	5.100,00
Missioni e formazione		1.700,00	1.700,00	1.700,00
Oneri per rinnovi contrattuali		9.994,07	5.838,12	5.838,12
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	<b>343.062,62</b>	<b>294.015,93</b>	<b>298.171,88</b>	<b>298.171,88</b>
L'ente rispetta i vincoli relativo al contenimento della spesa di personale?		SI	SI	SI
Margine di spesa ancora sostenibile		49.046,69	44.890,74	44.890,74

### 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 dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

	Spesa anno 2009	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
Limite di spesa	5.008,11			
Spesa prevista dipendente co. 557		4.950,56	4.950,56	4.950,56

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

L'art 33 del D.Lgs. 165/2011, così come riscritto dall' art. 16 L. 183/2011 (legge di stabilità 2012), prevede l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di procedere alla ricognizione del personale in esubero da ricollocare eventualmente o all'interno dell'ente o da sottoporre a mobilità.

Il DM 18 novembre 2020 individua i rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2020/2022 e prevede per i comuni con popolazione compresa da 1.000 a 1.999 abitanti che il rapporto medio sia 1/132 (0,76%).

La circolare n. 4/2014 del Dipartimento della Funzione Pubblica dispone in merito al piano di razionalizzazione degli assetti organizzativi e riduzione della spesa di personale – dichiarazione di eccedenza e prepensionamento.

Dipendenti in servizio al 31.12.2024	N. abitanti al 31.12.2024	Rapporto
9	1.515	0,59%

Esito eccedenze di personale: **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;

il Comune di Casalromano non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

**B) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI:**

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

- ANNO 2025: nessuna cessazione prevista
- ANNO 2026: nessuna cessazione prevista
- ANNO 2027: nessuna cessazione prevista

**C) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI:**

Assunzioni a tempo indeterminato programmate per il triennio 2025/2027:

Anno 2025		
categoria	profilo	copertura
==	==	==
Si garantirà, compatibilmente con le norme in materia di spesa di personale e di assunzioni, il turn-over del personale che dovesse cessare.		
Anno 2026		
categoria	profilo	copertura
==	==	==

Si garantirà, compatibilmente con le norme in materia di spesa di personale e di assunzioni, l'ulteriore turn-over del personale che dovesse cessare.

Anno 2027		
categoria	profilo	copertura
==	==	==

Si garantirà, compatibilmente con le norme in materia di spesa di personale e di assunzioni, l'ulteriore turn-over del personale che dovesse cessare.

Assunzioni a tempo determinato programmate per il triennio 2025/2027:

Anno 2025			
categoria	Profilo	Motivazione	Costo complessivo
==	==	==	0,00
Anno 2026			
categoria	Profilo	Motivazione	Costo complessivo
==	==	==	0,00
Anno 2027			
categoria	Profilo	Motivazione	Costo complessivo
==	==	==	0,00

Utilizzo di altri contratti di lavoro flessibile per il triennio 2025/2027:

Anno 2025		
Tipologia	Motivazione	Costo complessivo
Assunzione temporanea di personale di altre amministrazioni <b>ex art.1, comma 557, della legge n°311/2004</b> da assegnare all'area finanziaria: - N.1 area istruttori (ex cat. C1) per 12 mesi per n.6 ore settimanali al di fuori del servizio ordinario	Necessità di acquisire professionalità specifiche nell'ambito del servizio finanziario e tributario, non reperibili in altro modo, per gli adempimenti connessi alle innumerevoli nuove funzioni assegnate ai Comuni in materia.	<b>€ 4.950,56</b> (al di fuori dell'orario di servizio)
Assegnazione temporanea di personale di altre amministrazioni, per n. 10 ore settimanali - <b>ex art. 14 CCNL 22/01/2004 ora corrispondente all'art.23 del nuovo CCNL del 16/11/2022 - Funzionario ed EQ</b> (ex cat. D1/D2) da assegnare all'area finanziaria	Necessità di garantire il funzionamento del servizio finanziario.	<b>€ 18.500,00</b> (salvo conguagli) tipologia di spesa esclusa dal limite di legge per lavoro flessibile

Assegnazione temporanea di personale di altre amministrazioni, per n. 5 ore settimanali - <b>ex art. 14 CCNL 22/01/2004 ora corrispondente all'art.23 del nuovo CCNL del 16/11/2022 – Funzionario ed EQ</b> (ex cat. D1/D5) da assegnare all'area tecnica	Necessità di garantire il funzionamento del servizio tecnico stante la riduzione oraria del personale in servizio.	<b>€ 6.736,34</b> (salvo conguagli) tipologia di spesa esclusa dal limite di legge per lavoro flessibile
<b>Anno 2026</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Motivazione</b>	<b>Costo complessivo</b>
Assunzione temporanea di personale di altre amministrazioni <b>ex art.1, comma 557, della legge n°311/2004</b> da assegnare all'area finanziaria: - N.1 area istruttori (ex cat. C1) per 12 mesi per n.6 ore settimanali al di fuori del servizio ordinario	Necessità di acquisire professionalità specifiche nell'ambito del servizio finanziario e tributario, non reperibili in altro modo, per gli adempimenti connessi alle innumerevoli nuove funzioni assegnate ai Comuni in materia.	<b>€ 4.950,56</b> (al di fuori dell'orario di servizio)
Assegnazione temporanea di personale di altre amministrazioni, per n. 10 ore settimanali - <b>ex art. 14 CCNL 22/01/2004 ora corrispondente all'art.23 del nuovo CCNL del 16/11/2022 – Funzionario ed EQ</b> (ex cat. D1/D2) da assegnare all'area finanziaria	Necessità di garantire il funzionamento del servizio finanziario.	<b>€ 18.500,00</b> (salvo conguagli) tipologia di spesa esclusa dal limite di legge per lavoro flessibile
<b>Anno 2027</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Motivazione</b>	<b>Costo complessivo</b>
Assunzione temporanea di personale di altre amministrazioni <b>ex art.1, comma 557, della legge n°311/2004</b> da assegnare all'area finanziaria: - N.1 area istruttori (ex cat. C1) per 12 mesi per n.6 ore settimanali al di fuori del servizio ordinario	Necessità di acquisire professionalità specifiche nell'ambito del servizio finanziario e tributario, non reperibili in altro modo, per gli adempimenti connessi alle innumerevoli nuove funzioni assegnate ai Comuni in materia.	<b>€ 4.950,56</b> (al di fuori dell'orario di servizio)
Assegnazione temporanea di personale di altre amministrazioni, per n. 10 ore settimanali - <b>ex art. 14 CCNL 22/01/2004 ora corrispondente all'art.23 del nuovo CCNL del 16/11/2022 – Funzionario ed EQ</b> (ex cat. D1/D2) da assegnare all'area finanziaria	Necessità di garantire il funzionamento del servizio finanziario.	<b>€ 18.500,00</b> (salvo conguagli) tipologia di spesa esclusa dal limite di legge per lavoro flessibile

#### **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. 03 del 07/03/2025;

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

##### **A) MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE FRA SETTORI**

Non prevista.

##### **B) ASSUNZIONI MEDIANTE PROCEDURA CONCORSUALE/UTILIZZO DI GRADUATORIE CONCORSUALI VIGENTI:**

Eventuale copertura di ogni posto in dotazione organica, attualmente coperto, se si dovesse rendere vacante, con procedura di mobilità di cui all'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, con l'utilizzo di graduatorie di altre amministrazioni o con concorso pubblico.

##### **C) ASSUNZIONI MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA:**

Non previste

##### **D) PROGRESSIONI VERTICALI DI CARRIERA:**

Non previste

##### **E) ASSUNZIONI MEDIANTE FORME DI LAVORO FLESSIBILE:**

Non previste

##### **F) ASSUNZIONI MEDIANTE STABILIZZAZIONI DI PERSONALE:**

Non previste

#### **3.3.4 Formazione del personale**

##### **A) PRIORITÀ STRATEGICHE IN TERMINI DI RIQUALIFICAZIONE O POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE:**

L'ente locale garantisce una formazione obbligatoria nei seguenti ambiti:

- Anticorruzione e trasparenza, conformemente a quanto previsto nella sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO;
- Protezione dei dati personali, obbligatoria ai sensi del Reg. UE 2016/679, garantita e svolta personalmente dal DPO (Responsabile dati personali) in carica;
- Transizione digitale e formazione in materia di digitalizzazione: sarà svolta da una società esterna in corso di individuazione che supporterà il Responsabile della Transizione Digitale (RTD);
- Codice di comportamento;

- Sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008;

Inoltre, è necessario evidenziare quanto segue:

- Il personale interessato può fruire della formazione gratuita erogata da ASMEL (Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali), Prefetture (corsi dedicati alla formazione permanente e corso revisori enti locali), Posta del Sindaco (sezione webinar online e corsi in presenza gratuiti anche ai non iscritti), IFEL (Istituto per la Finanza e l'Economia Locale);
- La formazione sui software in uso e necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa quotidiana è garantita dalla ditta Halley Informatica, fornitrice dei programmi gestionali;
- L'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) mette a disposizione dei corsi gratuiti in tema di alfabetizzazione informatica sulla base delle competenze digitali in possesso dei dipendenti accertate tramite test iniziale;
- Per l'addetta dei servizi demografici è prevista l'attivazione dell'abbonamento ad ANUSCA (Associazione Nazionale degli Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe) che comprende, oltre ai webinar e/o corsi in presenza, anche la risoluzione ai quesiti e la risposta diretta di un esperto in materia.

#### **B) RISORSE INTERNE ED ESTERNE DISPONIBILI E/O 'ATTIVABILI' AI FINI DELLE STRATEGIE FORMATIVE:**

Il Segretario Comunale svolge un ruolo di consulente giuridico-amministrativo dell'ente locale e, in tale veste, può studiare un percorso personalizzato in base alle necessità manifestate da ogni dipendente.

#### **C) MISURE VOLTE AD INCENTIVARE E FAVORIRE L'ACCESSO A PERCORSI DI ISTRUZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE (LAUREATO E NON):**

Attivabili a richiesta in conformità alla legge e al contratto collettivo nazionale.

#### **D) OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DELLA FORMAZIONE, IN TERMINI DI RIQUALIFICAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE E LIVELLO DI ISTRUZIONE E SPECIALIZZAZIONE DEI DIPENDENTI**

Attraverso l'offerta di formazione si tende all'obiettivo di specializzare i dipendenti, fornendo loro le competenze necessarie per svolgere al meglio le proprie attività quotidiane e per affrontare situazioni di particolare complessità.

L'obiettivo che si vuole raggiungere è quello di formare dei dipendenti professionalmente preparati e in grado di esercitare le proprie funzioni in modo efficace ed efficiente, così da tutelare al meglio l'ente locale e prevenire fenomeni di *malaadministration*.

Il Comune intende fornire ai propri dipendenti ogni strumento utile perché essi possano raggiungere obiettivi di soddisfazione professionale, in modo tale da costruire un ambiente favorevole alla conoscenza e al miglioramento continuo delle proprie competenze.

Si segnala che lo svolgimento di corsi di formazione è valutato positivamente ai fini dell'ottenimento delle progressioni economiche orizzontali (dal nuovo CCNL 16.11.2022 definite "differenziali stipendiali" e all'art. 14 "progressioni economiche all'interno delle aree"), le quali

tengono conto dei certificati ottenuti e delle conoscenze acquisite a seguito dello svolgimento positivo di tali corsi.

In particolare, l'art. 14 CCNL 16.11.2022 destina i differenziali stipendiali alla remunerazione del *"maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito"*

L'aggiornamento professionale è, inoltre, valutato positivamente anche nella valutazione della performance individuale ai fini dell'ottenimento della *c.d. incentivazione della performance*.

### SEZIONE 3.4 – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dal D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, rappresenta il documento unico di programmazione e governance che permette di superare la frammentazione degli strumenti già in uso, accorpando, tra gli altri, i piani della performance, dei fabbisogni del personale, della parità di genere, del lavoro agile e dell'anticorruzione nelle politiche di sviluppo delle risorse umane. L'integrazione del Piano delle Azioni Positive all'interno del principale strumento di programmazione dell'ente, consente di farne strumento attivo di sviluppo delle persone, anche in chiave di parità di genere. Il piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, in conformità alla vigente normativa, e in particolare:

- all'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, il quale stabilisce che le Amministrazioni predispongano Piani triennali tramite un'adeguata attività di pianificazione e programmazione;
- alla Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche"* che disegna una puntuale procedura di analisi e di monitoraggio dei dati organizzativi e di verifica sull'attuazione dei Piani triennali di Azioni Positive;
- alle successive linee guida del 6 ottobre 2022 sulla *"Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni"*, adottate in attuazione dell'art.5 del DL n.36/2022, ispirate ai principi di consapevolezza, pragmatismo, flessibilità e apprendimento;
- alla Direttiva Funzione Pubblica in materia di *"riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme del 29 novembre 2023*.

Le azioni positive sono misure che hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale si individuano 4 principali direttrici:

- conciliazione tra tempi di vita e di lavoro;
- benessere organizzativo;
- formazione e aggiornamento;
- parità di genere e pari opportunità.

Gli obiettivi in cui si declinano, mediante misure specifiche per eliminare le forme di discriminazione eventualmente rilevate ed eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità, sono stati declinati nel Piano adottato dal Comune di Casalromano che si allega al presente documento (allegato C).

## SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance comunale ad opera del NIV per quanto attiene alla sottosezione "Performance";
- secondo le modalità definite nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".