

# PIAO

## PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2025

-

2027



## **PIAO**

# **Piano Integrato Attività e Organizzazione**

*Approvato con deliberazione di Giunta n. 28 del  
05/03/2025*

## Indice

<b>Premessa</b> .....	<b>4</b>
<b>Sezione 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione</b> .....	<b>5</b>
<b>Sezione 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione</b> .....	<b>8</b>
Sottosezione 2.1 – Valore Pubblico .....	8
2.1.1 Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati .....	8
2.1.1 Quale Valore pubblico? .....	9
2.1.2 Modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità .....	17
2.1.3 Procedure da semplificare e reingegnerizzare .....	19
2.1.4 Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.....	21
Sottosezione 2.2 – Performance .....	25
2.2.1 Obiettivi di semplificazione .....	25
2.2.2 Obiettivi di digitalizzazione.....	25
2.2.3 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.....	27
Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza .....	36
<b>Sezione 3 Organizzazione e capitale umano</b> .....	<b>60</b>
Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa .....	60
Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile .....	60
Sottosezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	66
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente .....	68
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	71
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno .....	88
Sottosezione 3.4 Piano di formazione.....	96
Sottosezione 3.4 Il Piano della Formazione 2025-2027 .....	96
<b>Sezione 4 Monitoraggio</b> .....	<b>107</b>
Il Piano Performance .....	108

## Premessa

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

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

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

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

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

**Contesto esterno:** vedi "Analisi strategica delle condizioni esterne all'ente" del [DUP 2025-2027](#)

**Contesto interno:** vedi "Analisi Contesto Interno" [pag. 39 del presente documento](#)

**Sezione 1**  
**Scheda anagrafica dell'Amministrazione**



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

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

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

Sono presenti le seguenti infrastrutture:

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

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

La popolazione residente al 31/12/2023 è pari a 70.090 abitanti.

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

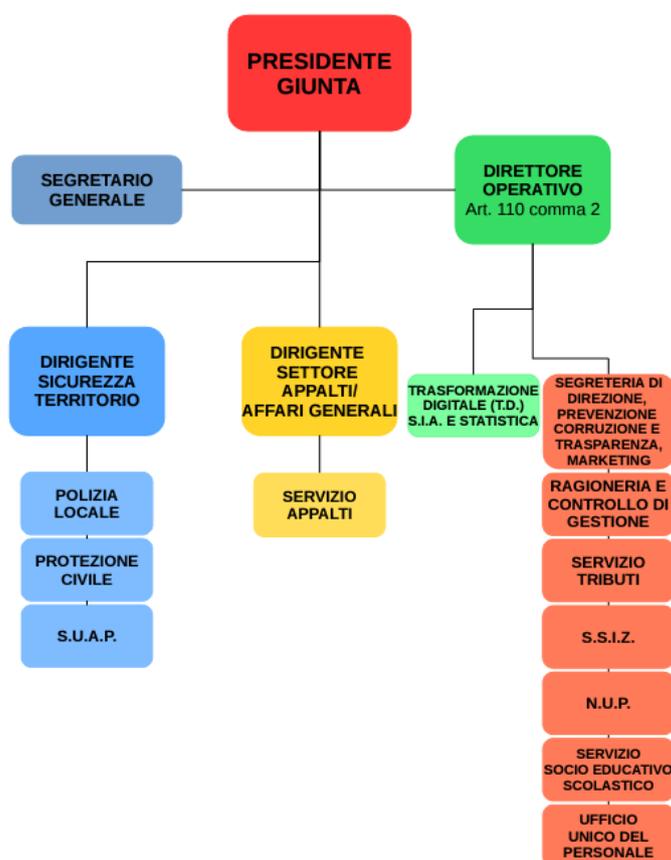
- Polizia Locale
- Protezione civile
- Suap
- Personale
- Servizio Informatico, Agenda Digitale e Statistica
- Centrale Unica di Committenza
- Servizi Educativi
- Servizio Sociale Integrato Zonale
- Nuovo Ufficio di Piano
- Servizio Tributi
- Controllo di Gestione

- Coordinamento della promozione turistica e marketing territoriale

Il Presidente dell'Unione è eletto dal Consiglio tra i Sindaci dei Comuni dell'Unione e dura in carica 2 anni ed è rieleggibile. Attualmente il Presidente dell'Unione è il Sindaco di Reggiolo Roberto Angeli, eletto il 30/07/2024.

La struttura organizzativa dell'Ente è la seguente:

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



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



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

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

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

## Sezione 2

### Valore pubblico, performance e anticorruzione

#### Sottosezione 2.1 – Valore Pubblico

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

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

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

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

### 2.1.1 Quale Valore pubblico?

Tabella 1

Politiche di Valore Pubblico	Obiettivi generali di valore pubblico	Dimensione della performance	Tipo di dimensione della performance	Finalità della performance	SDGs collegati	Missioni BDAP collegate
Sviluppo sostenibile, sociale, istruzione, altro	Innovazione digitale	Impatto, efficacia, efficienza, salute delle risorse, performance individuali	Digitale, efficacia erogata (qualità)	Digitalizzazione	Città e comunità sostenibili	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione - 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Sviluppo sostenibile, lavoro e formazione professionale	Innovazione ambientale	Impatto, efficacia, efficienza, salute delle risorse, performance individuali	Ambientale, di clima, efficacia erogata (qualità), relazionale	Accessibilità fisica	Agire per il clima	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - 11 Soccorso civile
Sviluppo sostenibile, sviluppo economico, lavoro e formazione professionale, altro	Innovazione amministrativa	Impatto, efficacia, efficienza, salute delle risorse, performance individuali, altro	Economico-finanziaria, organizzativa, digitale, professionale, relazionale, finanziaria	Semplificazione	Lavoro dignitoso e crescita economica	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Sviluppo sostenibile, sociale, turismo	Innovazione culturale	Impatto, efficacia	Informativa, efficacia erogata (qualità)	Accessibilità fisica	Partnership per gli obiettivi	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione - 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Sociale, sicurezza	Innovazione civica	Impatto, efficacia	Efficacia erogata (qualità)	Sicurezza	Pace, giustizia, istituzioni forti	03 Ordine pubblico e sicurezza

Sociale	Innovazione sociale	Impatto, efficacia, efficienza	Sociale, efficacia erogata (qualità)	Pari opportunità ed equilibrio di genere	Salute e benessere, Povertà zero, Ridurre le Disuguaglianze	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
---------	---------------------	--------------------------------	--------------------------------------	------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

**Come generare valore pubblico: dalle politiche agli indirizzi strategici.**

Politica di valore pubblico	Dimensione della performance correlata	Stakeholders	Obiettivi generali di valore pubblico	Indicatore di valore pubblico correlato	Settore Responsabile	Obiettivi generali della performance
Sviluppo economico	Impatto, efficienza, salute delle risorse	PA	<b>Economicità delle gestioni associate</b>	Economicità rispetto a gestione diretta/associata	Direzione Operativa	Innovazione amministrativa
Sviluppo sostenibile	Impatto, efficacia, efficienza, salute delle risorse	PA, socie, partner della comunità	<b>Transizione ambientale ed energetica con la CER</b>	Utenze trasferite alla Comunità e verifica standard statuari con disposizioni normative	Direzione Operativa	Innovazione ambientale
Sviluppo sostenibile	Impatto, efficacia, efficienza, salute delle risorse	CSIRT-RER/DPO, Imprese, PA	<b>Sicurezza cibernetica e Ottimizzazione dei Processi Digitali</b>	Indice di Sicurezza ed Efficienza dei Servizi Digitali	ICT	Innovazione Digitale
Sviluppo sostenibile	Impatto, efficacia, efficienza	Università, Centri di Ricerca, cittadini, altri	<b>Innovazione e Sostenibilità per una Pubblica Amministrazione Intelligente</b>	Indice di Adozione di AI e Infrastrutture Smart nei Comuni	ICT	Innovazione Digitale

Sviluppo sostenibile	Impatto, efficacia, efficienza, salute delle risorse, performance individuali	PA, associazioni, cittadini, istituzioni scolastiche, Sistema Nazionale di Protezione Civile	<b>Rafforzare la cultura e la pianificazione della protezione civile</b>	Sviluppo della Cultura di Protezione Civile e Pianificazione Sovracomunale	Protezione Civile	Innovazione ambientale
Sviluppo sostenibile	Impatto, efficacia, efficienza	PA, progettisti incaricati, tecnici, imprese, associazioni, cittadini	<b>Sviluppare la pianificazione urbanistica intercomunale e digitalizzare le strutture tecniche</b>	Efficacia della Pianificazione Urbanistica Integrata e Digitalizzazione della Gestione Territoriale	Protezione Civile	Innovazione ambientale
Sviluppo sostenibile	Impatto, efficacia, efficienza	PA, cittadini, associazioni, istituzioni scolastiche, imprese	<b>Promuovere la sostenibilità ambientale attraverso innovazione ed efficienza energetica</b>	Efficienza e Partecipazione a piani, progetti e interventi di Sostenibilità Energetica e Ambientale	Protezione Civile	Innovazione ambientale
Sviluppo economico	Impatto, efficacia, efficienza	PA, imprese	<b>Garantire un sistema fiscale più equo ed efficiente</b>	Equità, efficienza ed efficacia del sistema fiscale	Servizio Tributi	Innovazione amministrativa
Sviluppo economico	Efficacia, efficienza, salute delle risorse	Fornitori, PA, Società, Enti partecipati	<b>Gestione Economica e Controllo delle Attività Amministrative</b>	Efficacia ed efficienza di Gestione Economica, Pagamenti e Trasparenza Amministrativa	Ragioneria e Controllo di Gestione	Innovazione amministrativa
Lavoro e formazione professionale	Impatto, efficacia, efficienza, salute delle risorse, performance individuali	PA	<b>Favorire l'innovazione amministrativa e lo sviluppo organizzativo dell'ente</b>	Stabilizzazione Organica e Ottimizzazione dei Processi dell'Ufficio Personale	Ufficio Unico del Personale	Innovazione amministrativa
Altro	Impatto, efficacia, efficienza	PA	<b>Rafforzare il ruolo dell'Unione nei rapporti con i Comuni e nelle funzioni condivise</b>	Qualificazione, Coordinamento e Ottimizzazione della Gestione degli Appalti	Servizio Appalti	Innovazione amministrativa

Turismo	Impatto, efficacia	PA, cittadini	<b>Valorizzazione Turistica del Grande Fiume e Aree MAB UNESCO attraverso Promozione Integrata</b>	Impatto ed efficacia della Promozione Turistica e Innovazione dei Servizi Territoriali	Segreteria di Direzione, Prevenzione Corruzione e Trasparenza, Marketing	Innovazione culturale
Sviluppo sostenibile	Impatto, efficacia, efficienza, salute delle risorse	PA, cittadini	<b>Semplificazione della rappresentazione dei dati della Pubblica Amministrazione</b>	Innovazione nella Pianificazione Strategica e Trasparenza Amministrativa	Segreteria di Direzione, Prevenzione Corruzione e Trasparenza, Marketing	Innovazione amministrativa
Sicurezza	Impatto, efficacia, efficienza	PA, cittadini	<b>Innovazione Tecnologica per la Sicurezza Territoriale</b>	Innovazione nella Gestione della Sicurezza attraverso Digitalizzazione e Strumenti Tecnologici	Corpo Unico di Polizia Locale	Innovazione civica
Sociale, sicurezza	Impatto, efficacia, salute delle risorse	Cittadini, gruppi di vicinato, Scuole	<b>Modelli di Polizia Integrata e Comunitaria</b>	Impatto ed efficacia delle Attività di Sicurezza e Collaborazione con la Comunità	Corpo Unico di Polizia Locale	Innovazione civica



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

Di seguito si propone una tabella in cui si evidenziano le poste contabili, parte spesa anno 2025, analizzate per Missione/Programma e collegate agli obiettivi strategici di Dup dai quali poi derivano gli obiettivi operativi di Dup e di Peg.

#### Quadro generale degli impieghi per missioni

MISSIONE		PROGRAMMA		2025	2026	2027		
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1	Organi istituzionali	350,00	350,00	350,00		
		2	Segreteria generale	426.319,78	453.477,96	455.547,40		
		3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	210.346,80	203.846,80	203.846,80		
		4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	778.784,10	778.784,10	779.084,10		
		8	Statistica e sistemi informatici	548.144,78	508.299,49	497.273,50		
		9	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	275.922,39	270.922,12	275.922,12		
		10	Risorse umane	438.720,77	435.320,79	435.320,79		
		11	Altri servizi generali	37.000,00	-	-		
		TOTALE MISSIONE				2.715.588,62	2.651.001,26	2.647.344,71
		3	Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia locale e amministrativa	7.272.649,88	7.109.444,45	6.893.718,07
				TOTALE MISSIONE		7.272.649,88	7.109.444,45	6.893.718,07
4	Istruzione e diritto allo studio	1	Istruzione prescolastica	2.227.451,20	2.246.283,05	2.246.283,05		
		6	Servizi ausiliari all'istruzione	2.714.907,22	2.739.653,68	2.739.653,68		
		TOTALE MISSIONE		4.942.358,42	4.985.936,73	4.985.936,73		
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1	Difesa del suolo					
		2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	528.917,15	8.000,00	8.000,00		
		TOTALE MISSIONE		528.917,15	8.000,00	8.000,00		
11	Soccorso civile	1	Sistema di protezione civile	159.071,49	137.122,00	137.122,00		
		TOTALE MISSIONE		159.071,49	137.122,00	137.122,00		

12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	6.147.374,60	6.185.182,21	6.185.182,21
		2	Interventi per la disabilità	935.246,34	705.215,24	702.268,33
		3	Interventi per gli anziani	20.000,00	20.000,00	20.000,00
		4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	2.603.625,44	1.966.625,44	1.951.625,44
		5	Interventi per le famiglie	755.084,00	667.178,00	656.678,00
		6	Interventi per il diritto alla casa			
s		7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	560.814,87	560.814,87	560.814,87
			TOTALE MISSIONE	11.022.145,25	10.105.015,76	10.076.568,85
14	Sviluppo economico e competitività	1	Industria, pmi e artigianato			
		4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	170.448,40	208.414,40	208.414,40
		5	(solo per le Regioni)			
			TOTALE MISSIONE	170.448,40	208.414,40	208.414,40
20	Fondi e accantonamenti	1	Fondo di riserva	95.000,00	95.000,00	95.000,00
		2	Fondo svalutazione crediti	1.854.757,34	1.755.550,57	1.671.596,94
		3	Altri fondi	141.390,00	155.074,00	220.224,00
			TOTALE MISSIONE	2.091.147,34	2.005.624,57	1.986.820,94
			<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>28.902.326,55</b>	<b>27.210.559,17</b>	<b>26.943.925,70</b>

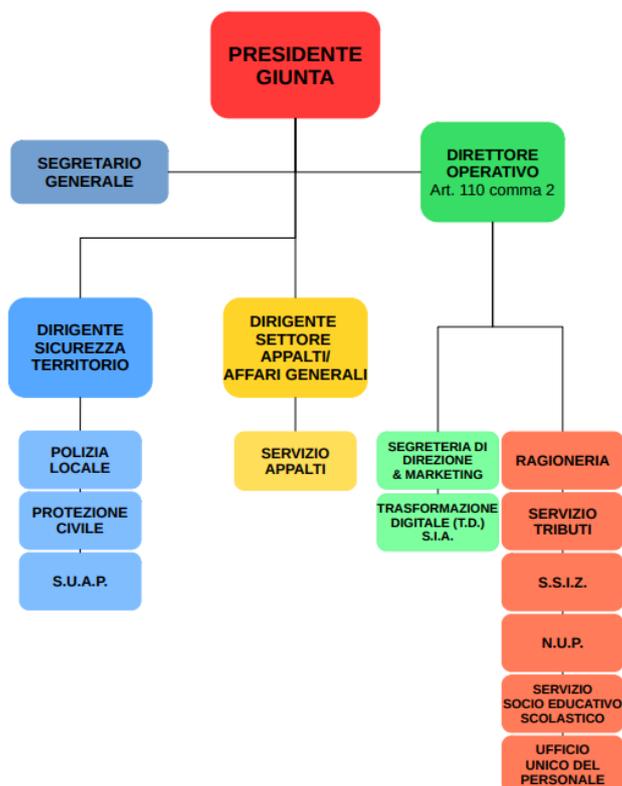
**Contesto esterno:** vedi "Analisi strategica delle condizioni esterne all'ente" del [DUP 2025-2027](#)

**Contesto interno:** vedi "Analisi Contesto Interno" [pag. 39 del presente documento](#)

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

Il Dirigente Coordinatore è individuato nella figura del Direttore Operativo.

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



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

#### Accessibilità fisica

##### NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

- **L. 13/1989** «Norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche»
- **DM 236/1989** «Prescrizioni tecniche a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell'eliminazione delle barriere architettoniche.»
- **L.104/1992** «I piani di cui alla L.41/86, sono modificati con integrazioni relative all'accessibilità degli spazi urbani, con riferimento alla realizzazione di percorsi accessibili, all'installazione di semafori acustici per non vedenti, alla rimozione della segnaletica che ostacola la circolazione delle persone disabili.» (Art. 24, c. 9)
- **DPR 503/1996** «Criteri d'intervento per gli interventi di eliminazione delle barriere architettoniche.»
- **UNI - PdR – 24 - 2016** «Linee guida abbattimento barriere architettoniche.»
- **UNI 11473** «Requisiti per l'accessibilità degli ambienti costruiti e linee guida per eliminare le barriere architettoniche, applicando i principi delle normative europee. »

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

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

I dipendenti dell'Unione Bassa Reggiana svolgono l'attività di propria competenza all'interno di edifici di proprietà dei comuni, in quanto l'Unione non possiede immobili di proprietà. I datori di lavoro, in stretta sinergia con il RSPP (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione) incaricato e con i funzionari responsabili dei comuni proprietari degli immobili, collaborano tra loro con l'obiettivo di ridurre al minimo le criticità presenti per quanto riguarda gli aspetti fondamentali come gli accessi e i percorsi all'interno dei quali si svolgono i servizi.

Commentato [LM1]: @Marco Iotti puoi controllare?

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

#### Accessibilità digitale

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



Commentato [LM2]: @Stefania Farina mi aggiorni i grafici?

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

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

In questo ambito è stato avviato il progetto "Digitale Facile" finalizzato a attivare sui territori nuovi luoghi di formazione e facilitazione per tutti i cittadini allo sviluppo di diritti e conoscenze digitali. Attualmente sul territorio dell'Unione sono attivi 4 punti di facilitazione digitale nei comuni di Boretto, Guastalla, Novellara e Reggiolo.

### 2.1.3 Procedure da semplificare e reingegnerizzare

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

Con questa forte volontà politica la Giunta e il Consiglio dell'Unione hanno candidato, nell'ambito del Piano Straordinario di Investimento per Unioni di Comuni "Avanzate" - anno 2021 (ai sensi della Legge Regionale n. 5/2018), il progetto "Cittadininpratica" che prevede l'attività di digitalizzazione delle pratiche edilizie degli 8 comuni con l'obiettivo di creare un unico archivio digitale unionale, per un investimento complessivo di € 530.065,60

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

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

Nel corso dell'anno 2022 il personale in strada è stato dotato di tablet e stampanti con i quali possono verbalizzare e stampare direttamente le sanzioni accertate, per poi acquisirle ai sistemi di gestione delle stesse senza una materiale imputazione, ma con procedimenti automatizzati. Questo sistema permette la riduzione dei tempi di lavoro della procedura con notevole risparmio di ore lavoro nonché la riduzione degli errori dovuti all'imputazione dei dati ed al passaggio dei dati attraverso interventi manuali. Infine, anche il cittadino trae notevoli benefici dovuti all'accelerazione dei tempi di lavorazione delle pratiche ed alla possibilità di loro definizione ed acquisizione di informazione tramite il portale informatico dedicato.

Nel corso dell'anno 2023 oltre alla messa a regime di tale processo, si è proceduto alla informatizzazione e gestione dematerializzata delle procedure interne al comando di polizia locale attraverso sistemi gestionali in modalità SAAS. L'informatizzazione mediante sistemi gestionali

Commentato [LM3]: @Marco Iotti e Raffaele Davolio: mi controllate che questa parte vada bene?

Commentato [Ug4R3]: per me ok

Commentato [Ug5R3]: RAFFA dice ok



delle attività inerenti: infortunistica, stradale, relazioni di servizio, attività di PG, gestione interventi, sala operativa, gestione e programmazione dei servizi, oltre ad altre attività collaterali e minori, permetterà l'omogeneizzazione delle procedure, l'integrazione e la sinergia tra uffici e gruppi di lavoro interni la comando, oltre a velocizzare e rendere più sicure le procedure stesse. Anche la circolazione delle informazioni inerenti le attività svolte ne trarrà un notevole beneficio.

Si evidenzia inoltre il lavoro di analisi svolto dagli esperti PNRR sul territorio provinciale in tema di digitalizzazione delle pratiche, comprendente indicazioni e un piano di miglioramento degli otto comuni e dell'Unione che potrà rappresentare una traccia di lavoro per il 2025.

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



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

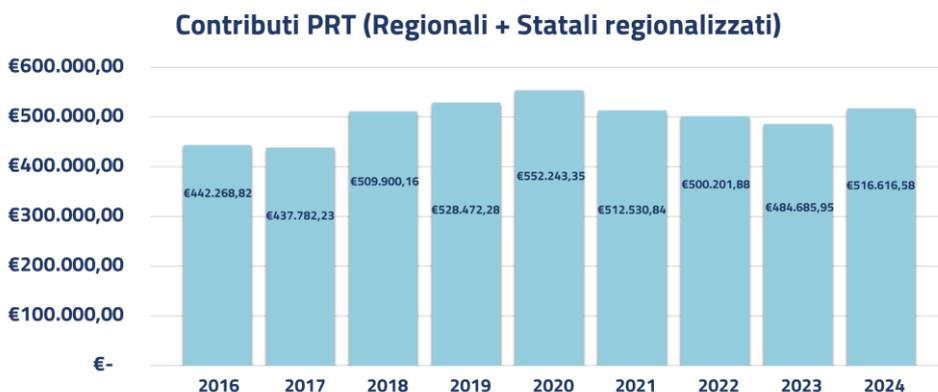
Si fa riferimento alla TABELLA VALORE PUBBLICO in apertura

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

#### Valore Pubblico

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

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



Commentato [LM6]: @stefania farina Mi aggiorni la tabella?

### Contributi Unioni Avanzate



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Commentato [LM7]: @Marco Iotti mi controlli il testo?

## Sottosezione 2.2 – Performance

I contenuti presenti sono coerenti con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione dell'Ente. Gli obiettivi di Peg-Pdo 2025-2027 sono allegati al presente documento ([Piano degli Obiettivi in coda al presente documento](#)).

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

### 2.2.1 Obiettivi di semplificazione

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

### 2.2.2 Obiettivi di digitalizzazione

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

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

La Trasformazione Digitale, funzione fondamentale trasferita **all'Unione Bassa Reggiana** nel Servizio Informativo Agenda Digitale e Statistica (SIADS) che ha riaccolto anche la nomina al Responsabile Unico per la Transizione Digitale (art. 17-bis CAD), costituisce un importante driver per aumentare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso:

- l'offerta di servizi più semplici e inclusivi per i cittadini;
- l'aumento della produttività con l'automazione di attività ripetitive e a basso valore aggiunto;
- il miglioramento della trasparenza e del controllo sulle attività degli enti pubblici;
- l'utilizzo dei dati per permettere decisioni informate e contrastare i fenomeni corruttivi.

Raggiungere questi obiettivi è possibile solo attraverso una trasformazione profonda che interessi i processi, i flussi informativi ed i modelli di erogazione dei servizi, e che consenta di cogliere pienamente le opportunità offerte dalle nuove tecnologie, dai nuovi media e canali di comunicazione. L'innovazione tecnologica non rappresenta un adempimento da introdurre nei processi esistenti, ma un'opportunità per rivederli e ottimizzarli, semplificandoli ed eliminando eventuali ridondanze, nell'ottica di facilitare la sinergia e la collaborazione tra uffici e servizi (sia dell'ente che esterni), di aumentare l'efficacia, l'accessibilità e la trasparenza dei servizi erogati, e di rafforzare i processi interni, aumentandone la robustezza e riducendone le criticità.

Il **Piano Triennale dell'Informatica (AgID 2025-2027)** nella PA, cui l'Ente deve fare riferimento, rappresenta un punto di raccordo tra i riferimenti normativi di settore e gli strumenti di programmazione dell'Ente. In questo contesto, si inserisce la pianificazione di dettaglio e l'articolazione delle azioni concrete, raccordate in un contesto unionale per conseguire sinergie,



economie di scala, razionalizzazioni e contenimenti di spesa. Affinché azioni necessariamente trasversali, come quelle relative alla digitalizzazione dell'Ente, abbiano successo, è fondamentale che siano allineate a obiettivi condivisi dall'intera amministrazione.

Nel **2025**, il progetto prosegue in continuità con le linee strategiche nazionali, integrando le novità previste nel nuovo **Piano Triennale AgID** e consolidando le azioni connesse alle misure del **PNRR per la Digitalizzazione della PA (M1C1)**. In particolare, si punta a:

- **Incentivare ulteriormente la digitalizzazione dei processi**, consolidando e ampliando l'utilizzo del software per la gestione delle istanze online, anche attraverso strumenti di **automazione e intelligenza artificiale** per migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese;
- **Proseguire nell'adozione e nell'integrazione delle piattaforme nazionali** (SPID, PagoPA, App IO, ANPR, SEND), sfruttando al massimo le loro potenzialità e garantendo una **maggior interoperabilità** con i sistemi interni dell'Ente;
- **Potenziare la gestione documentale**, promuovendo la **fascicolazione massiva** dei documenti e implementando la digitalizzazione completa delle **pratiche edilizie**, in linea con le più recenti disposizioni normative e con l'obiettivo di garantire maggiore efficienza, affidabilità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- **Rafforzare l'interoperabilità e la condivisione dei dati**, attraverso l'**utilizzo di backoffice unici** tra i Comuni dell'Unione e tra gli applicativi in uso, garantendo una gestione più integrata e coordinata delle informazioni;
- **Completare la dismissione del datacenter on-premise e migrare al Cloud**, dando priorità alle infrastrutture della **società in house Lepida ScPA** e ai **servizi SaaS per applicazioni verticali**, fino all'adeguamento completo delle infrastrutture informatiche ai livelli richiesti di **sicurezza cibernetica** (Linee Guida AGID/ACN e GDPR), inclusa la **business continuity** e il **disaster recovery**;
- **Rafforzare la cybersecurity e la protezione dei dati** con l'adozione di strumenti avanzati di **monitoraggio, prevenzione e risposta agli incidenti informatici**, promuovendo la **formazione continua del personale** e attuando le linee guida nazionali in materia di **resilienza digitale**, con particolare attenzione alla gestione delle minacce informatiche e alla protezione dei dati personali e sensibili.

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

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

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

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

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

		<p>donne ad iniziative di formazione interna ed esterna (corsi di aggiornamento, formazione, ...)</p> <p><b>4.</b> Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità</p> <p><b>5.</b> Garantire le pari opportunità nell'attribuzione degli incarichi di responsabilità</p>			
<p><b>4.</b> Favorire la conoscenza generale degli istituti normativi e contrattuali</p>	<p><b>1.</b> Lavoratrici e lavoratori della Unione Bassa Reggiana</p>	<p><b>1.</b> Redigere specifiche schede di procedimento: a. che descrivono le possibilità /</p>	<p><b>1.</b> Ufficio Unico del Personale</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Triennio di riferimento del Piano</p>

<p>tra i dipendenti.</p>		<p>opportunità del personale con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc.;</li> <li>- particolari situazioni personali e sanitarie quali, ad esempio, maternità, paternità, cure e terapie mediche, matrimonio, studio, ecc.;</li> </ul> <p>b. a livello di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diritti e doveri;</li> <li>- permessi e congedi;</li> <li>- flessibilità del rapporto di lavoro;</li> <li>- finanziamento economico (INPDAP, altri istituti di</li> </ul>			
--------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

		<p>finanziamento);</p> <p>- sorveglianza sanitaria e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08);</p> <p><b>2.</b> Mantenere costante l'aggiornamento del contenuto delle schede</p> <p><b>3.</b> Pubblicazione delle schede di procedimento sul servizio Intranet dell'Amministrazione</p> <p><b>4.</b> Sulle materie di cui al punto 1., effettuare un servizio di front-office personalizzato per casistiche particolari;</p> <p><b>5.</b> garantire al personale neo-assunto, all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro, delle prerogative, delle garanzie, dei diritti e</p>			
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

		dei doveri dei dipendenti;			
5. Monitorare l'attuazione del piano	<p><b>1.</b> Lavoratrici e lavoratori dell'Unione Bassa Reggiana</p> <p><b>2.</b> Dipartimento della Funzione Pubblica</p> <p><b>3.</b> Dipartimento per i Diritti e le Pari Opportunità</p>	<p><b>1.</b> Predisporre una relazione in merito con cadenza annuale, che verrà firmata dal/la Responsabile del Personale e dal/la Presidente del CUG</p> <p><b>2.</b> Inviare il monitoraggio annuale al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Dipartimento per i Diritti e le Pari Opportunità e alle Consigliere di Parità della Provincia</p>	<p><b>1.</b> Ufficio Unico del Personale</p> <p><b>2.</b> Responsabili di Servizio</p>	Nessuno	Annuale
6 Attivare azioni di diffusione della informazione relativa al	1 Lavoratrici e lavoratori dell'Unione Bassa Reggiana ed,	1. Incontro formativo nell'ambito del progetto "Mind the steps" - I PASSI PER	1 Cug, ufficio personale e referenti degli enti	L'azione 1) è finanziata, con fondi regionali, nell'ambito del progetto "Mind the steps" con nessun costo aggiuntivo	Annuale

contrasto alla violenza di genere	eventualmente, dei comuni aderenti	<p>DIFFONDERE LA CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITA' E CONTRASTARE LA VIOLENZA MASCHILE NELL'UNIONE BASSA REGGIANA</p> <p>2. Promuovere iniziative finalizzate a valorizzare e far conoscere al personale unionale le attività del Tavolo interistituzionale e di contrasto alla violenza maschile sulle donne della Bassa Reggiana, anche attraverso pillole di rappresentazione teatrale</p>		<p>a carico degli enti</p> <p>Per l'azione 2) si stanno valutando forme di collaborazione tra enti e possibilità di finanziamenti</p>	
7. Formazione specifica	1. Lavoratrici e lavoratori della Unione Bassa	1. Promuovere la partecipazione al corso	1 Cug, ufficio personale	Nessun costo aggiuntivo – finanziato nell'ambito della	Annuale

8.Rimodulazione sezione CUG sul sito web dell'Unione	Reggiana  1. Lavoratrici e lavoratori della Unione Bassa Reggiana	"Riforma mentis"  1. Partendo dagli indirizzi forniti dalla Direttiva Zangrillo si andrà ad integrare la sezione del CUG all'interno del sito web dell'Unione pubblicando informazioni rilevanti per il riconoscimento, la prevenzione e il superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme	1 Cug, ufficio personale	piattaforma Syllabus  Nessun costo aggiuntivo	Annuale
------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	-----------------------------------------------------	---------

### Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

#### 1^ SEZIONE – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

##### Premessa

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

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

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

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

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

Macro-obiettivo	Obiettivo	Dimensione della performance	Finalità	Politica di valore pubblico
Prevenzione della corruzione	Rafforzamento e digitalizzazione dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR.	Efficacia	Aumentare efficacia della prevenzione della corruzione.	Legalità e trasparenza.
Prevenzione della corruzione	Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi).	Efficacia	Regolamentazione puntuale e precisa per aumentare efficacia della prevenzione della corruzione.	Legalità e trasparenza.
Trasparenza	Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei	Trasparenza	Pari opportunità e equilibrio di genere.	Lavoro e formazione professionale.

	processi di valutazione).			
Trasparenza	Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno.	Efficienza e trasparenza	Innovazione Digitale	Digitalizzazione.
Prevenzione della corruzione e trasparenza	Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione.	Efficienza	Favorire pratiche innovative per migliorare trasparenza e anticorruzione.	Innovazione amministrativa.
Prevenzione della corruzione e trasparenza	Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento.	Efficacia ed efficienza	Aumento delle competenze e formazione del personale	Miglioramento capacità amministrativa.
Trasparenza	Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente.	Trasparenza	Innovazione digitale.	Digitalizzazione e trasparenza.

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ai sensi della legge n. 190/2012 e d.lgs. 33/2013.

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

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



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

La presente sottosezione contiene:

1	Valutazione di impatto del contesto esterno
2	Valutazione di impatto del contesto interno
3	Mappatura dei processi
4	Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti
5	Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio
6	Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure
7	Programmazione dell'attuazione della trasparenza

#### Contenuti generali

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

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

Il presente documento rappresenta l'aggiornamento per il triennio 2025/2027, del contenuto del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, coerente con la riforma che introduce la pianificazione integrata.

L'aggiornamento è stato predisposto accogliendo le indicazioni fornite, da ultimo, dal piano nazionale anticorruzione per il triennio 2022-2024, aggiornamento 2023, approvato da ANAC il 19 dicembre 2023. L'aggiornamento PNA 2024 non è stato recepito si rivolge solamente ai comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti.

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

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO:

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

[Allegato B – Quadro criminologico](#)

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO:

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

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

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

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

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

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

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

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

[Organigramma.](#)

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

La redazione di questo documento è avvenuta nel rispetto delle indicazioni fornite dal PNA 2022, aggiornamento al 2023, in forma sintetica e idonea a costituire una sezione del PIAO. Rispetto al precedente documento 2024/2026, questo Piano riduce ad estrema sintesi gli elementi di analisi

del contesto interno ed esterno e rinvia alla sezione di analisi di contesto del PIAO stesso e ai dati analitici contenuti nel Documento Unico di Programmazione. La formulazione del piano privilegia il ricorso alla sintesi discorsiva ma essenziale nell'intenzione di raggiungere chiarezza e leggibilità del documento.

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

### **MAPPATURA DEI PROCESSI**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Indicazione delle "aree di rischio".**

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

##### AREA A – "Acquisizione del personale"

- Assunzione art. 110 del TUEL
- Nomina Responsabile Settore
- Concorso assunzione Responsabile Settore a tempo determinato e indeterminato.



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

#### AREA B – "Affidamento lavori, servizi e forniture"

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

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

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

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

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

#### AREA E – "Provvedimenti residuali"

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

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

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

#### L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono stati fatti emergere



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

I rischi sono stati identificati:

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

#### L'analisi del rischio

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

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

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

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

#### Stima del valore dell'impatto

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

- *Impatto organizzativo*: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto".
- *Impatto economico*: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti.
- *Impatto reputazionale*: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA.



- *Impatto sull'immagine*: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio.

#### La ponderazione del rischio

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

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

#### Il trattamento

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

## **FOCUS - DIGITALIZZAZIONE VS CORRUZIONE**

### *Digitale una cura per la corruzione*

"La corruzione fa male a tutti. I costi della corruzione sono costi che si diffondono alla generalità delle istituzioni e che fanno perdere credibilità al Paese e quindi tutti noi dobbiamo lavorare per combattere la corruzione. Ogni passo che si fa è un passo in cui ne guadagnano i diritti, ne guadagna la crescita economica, ne guadagna la democrazia del Paese." dice Giuseppe Busia, Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La digitalizzazione si configura come uno strumento chiave nella lotta alla corruzione, offrendo maggiore trasparenza, tracciabilità e automazione nei processi decisionali e amministrativi, riducendo al contempo le opportunità di interferenze illecite. Tuttavia, come evidenziato dalla conferenza CPI di Transparency International, l'Europa occidentale sta attraversando una fase di stallo nel contrasto alla corruzione, con un calo generalizzato degli sforzi per garantire integrità e trasparenza nelle istituzioni pubbliche e nei rapporti tra pubblico e privato. Questo rallentamento non solo mette a rischio la credibilità delle democrazie europee e la fiducia dei cittadini nelle istituzioni, ma compromette anche la capacità dei governi di affrontare sfide globali urgenti, come la crisi climatica.

In questo contesto, l'utilizzo di strumenti digitali avanzati può rappresentare un punto di svolta, ma solo se accompagnato da riforme normative efficaci e da un impegno concreto per garantire la trasparenza e la responsabilità delle istituzioni.

Uno dei settori in cui la digitalizzazione può svolgere un ruolo fondamentale è quello degli appalti pubblici, spesso al centro di scandali legati alla corruzione e alla gestione opaca delle risorse. L'implementazione di piattaforme digitali per la gestione e il monitoraggio degli appalti



può ridurre il rischio di favoritismi e pratiche illecite, rendendo i processi più accessibili e verificabili.

Un ulteriore ambito in cui la digitalizzazione può contrastare la corruzione è la regolamentazione delle attività di lobbying e dei conflitti di interesse. Attualmente, la mancanza di una disciplina chiara sul lobbying in Italia e in molti altri Paesi europei rende opache le relazioni tra portatori di interesse e decisori pubblici, lasciando spazio a pressioni indebite e a fenomeni di corruzione sistemica.

Tuttavia, l'efficacia della digitalizzazione nella lotta alla corruzione dipende strettamente dalla volontà politica di adottare riforme incisive e di armonizzare la normativa a livello europeo. La proposta della Direttiva Anticorruzione dell'Unione Europea rappresenta un passo cruciale in questa direzione, introducendo standard comuni per la prevenzione e il contrasto della corruzione nei Paesi membri. Se adeguatamente implementata, la Direttiva potrebbe favorire l'adozione di strumenti digitali condivisi per il monitoraggio delle attività pubbliche e la segnalazione di illeciti, promuovendo una cultura della trasparenza basata su dati accessibili e verificabili.

La digitalizzazione deve essere accompagnata, inoltre, da un rafforzamento delle misure di protezione per i whistleblower, coloro che denunciano episodi di corruzione o illeciti all'interno delle organizzazioni pubbliche e private. La recente trasposizione della Direttiva europea sul whistleblowing ha rappresentato un passo avanti, ma resta la necessità di garantire strumenti tecnologici sicuri per la segnalazione anonima e la protezione dei dati. Senza un'infrastruttura digitale adeguata, i potenziali whistleblower potrebbero essere dissuasi dal denunciare illeciti per timore di ritorsioni, compromettendo l'efficacia complessiva delle politiche anticorruzione.

In conclusione, la digitalizzazione offre opportunità straordinarie per migliorare la trasparenza e ridurre i margini di corruzione, ma non può sostituire l'adozione di normative efficaci e di una cultura dell'integrità. Senza un chiaro impegno politico per regolamentare lobbying, conflitti di interesse e abusi di potere, il rischio è che le innovazioni tecnologiche vengano utilizzate per aggirare i controlli piuttosto che per rafforzarli. La sfida per l'Europa e per l'Italia, in particolare, è quella di integrare le soluzioni digitali in un quadro normativo solido e armonizzato, sfruttando la Direttiva Anticorruzione come un'occasione per rilanciare gli sforzi nella lotta alla corruzione e per ricostruire la fiducia dei cittadini nelle istituzioni democratiche. Nel mondo secondo l'Indice di Percezione della Corruzione - CPI siamo al 42° posto con un punteggio pari a 56.

Fonte: <https://transparency.it/dichiarazionicipi2024>

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

Digitalizzazione delle pratiche come leva per il contrasto al fenomeno corruttivo

Si ritiene importante inserire nel Piano Triennale 2025-2027 l'elenco delle istanze on-line attive negli otto comuni e in unione, come evidenziato da tabella seguente:

	UBR	BOR	BRE	GIAL	GUAST	LUZ	NOV	POV	REG
BANDI DI SELEZIONE /CONCORSI	5	1			3			3	
BANDI DI SELEZIONE INTERNI	2	2			1	1			
RICHIESTA RIDUZIONE TARI								1	
ANAGRAFE CANINA					4	4			
ALBO SCRUTATORI E PRESIDENTI DI SEGGIO						4	4		
CONTRIBUTO ALLE FAMIGLIE PER LA FREQUENZA DI CENTRI ESTIVI		1	2	2	2	2	2	1	1
ACCESSO ATTI/ ACCESSO CIVICO/SEGNALAZIONI/QUESTIONARI/PROTEZIONE DATI	3	2	2	2	6	3	3	2	
RICHIESTA DI OCCUPAZIONE SUOLO/PATROCINIO/ UTILIZZO SALE			2	2	9	2	2	2	
ASSOLVIMENTO IMPOSTA DI BOLLO					1				
TESSERA ELETTORALE					1				
TRASPARENZA	3				13				
COMUNICAZIONE ASSENZA SCOLASTICA						1			
CDU/IDONEITA' ALLOGGIO/PROC UT					13		1		
CERTIFICATI ANAGRAFICI/STATO CIVILE					2				
TESSERINO VENATORIO					1				
CONTRASSEGNO INVALIDI/PASS TRANSITO/SOSTA IN CENTRO STORICO/PASSO CARRAIO			2	2	12	2	2	2	2

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

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

AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO		
	RISCHIO BASSO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO ALTO
AREA A - "Acquisizione del personale"	0	4	1
AREA B - "Affidamento lavori, servizi e forniture"	0	2	5
AREA C - "Provvedimenti ampliati privi di effetti economici per il destinatario"	1	2	0
AREA D - "Provvedimenti ampliati con effetti economici per il destinatario"	0	0	3
AREA E - "Provvedimenti residui"	0	16	1

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

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



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

Le misure ulteriori sono indicate nelle singole schede di valutazione del rischio o in sede di obiettivi del Piano della Performance/piano degli obiettivi.

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

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

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

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

- a. **I provvedimenti amministrativi devono riportare in narrativa la puntuale o descrizione del procedimento svolto**, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche

avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge n. 241/1990).

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

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

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

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

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

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

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

I provvedimenti che contengono **esenzioni e/o riduzioni di imposte, tasse, tariffe** devono riportare espressamente la norma di legge o di regolamento che consente all'organo procedente di derogare e devono dare atto espressamente

dell'intervenuto accertamento dei presupposti richiesti dalla norma.

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

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

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

La rotazione, finora, è avvenuta casualmente in seguito a processi di riorganizzazione, a pensionamenti del personale ovvero alle caratteristiche del servizio da offrire. Nel corso degli ultimi anni l'Ente è stato soggetto a riorganizzazione in seguito all'istituzione della Dirigenza. Sulle tre posizioni dirigenziali istituite, hanno preso servizio tre figure nuove e pertanto nel corso del biennio 2023-2024 la rotazione sulle figure apicali è

stata assicurata.

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

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

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

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

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

Responsabile per la Transizione Digitale;

- e) rilevano i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- f) rilevano i tempi medi dei pagamenti;
- g) mantengono il registro unico dei contratti dell'ente ricomprendente le convenzioni/accordi tra Enti, ai sensi dell'art. 15 L. 241/90 e dell'art. 30 TUE, secondo le modalità stabilite dai singoli enti, nonché i contratti stipulati in forma di scrittura privata non autenticata;
- h) vigilano sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- i) mantengono i registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.

Meccanismi di controllo delle decisioni (controlli interni integrati).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I Dirigenti/Responsabili di Servizio/Ufficio, per **ogni nuovo affidamento ad un organismo partecipato** della gestione di un servizio pubblico locale a rilevanza economica, hanno cura di provvedere alla formazione e pubblicazione sul sito web dell'ente della apposita relazione, prevista dall'art. 31, del D.Lgs. n. 201/2022, che dia conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale.



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

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

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

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

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

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

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

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

Il Dirigente/Responsabile di Settore in ogni provvedimento che assume deve dichiarare di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione, anche nei confronti del responsabile del



procedimento, e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse. La dichiarazione è resa anche dagli Amministratori negli atti di competenza.

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

## **2^ SEZIONE - TRASPARENZA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Obiettivi

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

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

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



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

#### Comunicazione

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

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

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

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

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

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

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata. Sul sito web istituzionale, in *home page*, è riportato l'indirizzo PEC pubblico dell'ente. Nella stessa pagina sono riportate informazioni e istruzioni per l'uso della PEC e i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione...) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la pubblica amministrazione.

Ulteriori iniziative previste in materia di trasparenza sono:

- **Iniziative per promuovere la cultura della integrità e l'attuazione della L. 190/12:** attività formative volta ad acquisire le necessarie competenze per la predisposizione, secondo l'approccio mutuato dal D.Lgs 231/2001, di un sistema organizzato di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti in modo da consentire all'organizzazione di essere sicura di aver fatto tutto quanto possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando naturalmente le responsabilità individuali;
- **Ascolto degli Stakeholders**



Azioni di supporto, all'attuale sistema di Rilevazione reclami, proposte e osservazioni con lo scopo di sostenere e promuovere l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, le forme organizzate di cittadinanza attiva e il confronto sui problemi della comunità locale;

➤ **Ulteriori azioni di trasparenza**

Ampliamento della gamma delle pubblicazioni non obbligatorie ed iniziative specifiche, tenuto comunque conto del carico di lavoro degli uffici. Progetto ITALIAE semplificazione amministrazione trasparente "[WebAPP](#)".

**Attuazione**

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

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

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

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

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

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

Con la circolare n. 3/2018 del 1° ottobre 2018, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha sollecitato tutte le amministrazioni pubbliche a individuare al loro interno un Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD), come previsto dall'art. 17 del D.Lgs. 82/2005, "Codice dell'amministrazione digitale" e alla relativa registrazione sull'Indice delle pubbliche amministrazioni (IPA - [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)).

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

Nel rispetto della normativa vigente, nel caso in cui l'ufficio per la transizione digitale risulti

vacante e, in via generale, per i successivi atti di nomina del responsabile dell'ufficio, la nomina di RTD è contestuale al conferimento dell'incarico dirigenziale, annoverando tra i requisiti richiesti il possesso di "adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali".

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

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

- a. coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b. indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c. indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;
- d. accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- e. analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f. cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);
- g. indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- h. progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- i. promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- j. pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno

dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis.

- k. pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b).

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

#### Organizzazione

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

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

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

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

#### ALLEGATO D – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

##### Accesso civico semplice

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

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

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:



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

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

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

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

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

ULTERIORI ALLEGATI ALLA SEZIONE RISCHIO CORRUTTIVO E TRASPARENZA

[ALLEGATO E - CODICE DI COMPORTAMENTO](#)

[ALLEGATO F – ULTERIORI DISPOSIZIONI](#)

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

### Sezione 3

#### Organizzazione e capitale umano

##### Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa

La struttura organizzativa è stata inserita ai punti 2.1 Valore Pubblico

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

###### ASPETTI GENERALI

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

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

orario e luogo di lavoro:

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

strumentazione tecnologica:

- a) nel lavoro agile gli strumenti tecnologici necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa sono "di norma. forniti dall'amministrazione";
- b) nel lavoro da remoto la prestazione si realizza "con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione";

sicurezza sul lavoro:

- a) nel lavoro agile "il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia";
- b) nel lavoro da remoto "L'amministrazione ... è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con

frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica”.

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

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

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

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

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

2. La compatibilità delle attività assegnate con la modalità del LA è valutata dal singolo dirigente/responsabile, in sede di accordo individuale e, pertanto, la sua sottoscrizione da parte del dirigente/responsabile competente ne attesta la compatibilità con le mansioni affidate. Nell'autorizzare i singoli dipendenti, il dirigente/responsabile valuta contestualmente che siano rispettate le esigenze di presenza e compresenza nei singoli uffici in modo da garantire la

continuità e piena efficienza del servizio pubblico. È comunque esclusa l'adesione al lavoro agile del personale in turno, del personale addetto alle attività esterne e al ricevimento del pubblico.

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

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

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

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

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

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

5. La prestazione di lavoro agile potrà essere eseguita in una fascia oraria molto ampia dalle 7.30 alle 18.30, dal lunedì al venerdì, e dalle 7.30 alle 13.30 il sabato. Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata lavorativa, la

contattabilità nella fascia oraria obbligatoria 9.00 – 12.30 al mattino e, nelle giornate che prevedono l'orario pomeridiano, anche 15 - 16.30. Durante la fascia di contattabilità il/la lavoratore/lavoratrice agile deve essere prontamente disponibile nei vari canali di comunicazione in uso nell'Amministrazione.

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

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

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

#### DOTAZIONI TECNOLOGICHE

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

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

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

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

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

2. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

3. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge

4. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio, né fruire del buono pasto.

5. Il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

7. Ai dipendenti che prestano attività in lavoro agile si applicano le specifiche disposizioni di cui all'art.14-ter del Codice di Comportamento.

8. Il debito orario della giornata in smart working sarà pari al piano orario del dipendente che dovrà inserire il giustificativo "SMART WORKING" tramite il portale Omnia Systems.

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

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

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

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

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

#### NORME FINALI

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

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



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

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

#### Riferimenti normativi:

- articolo 32, comma 5, del TUEL 267/2000 (cessione capacità assunzionali da parte dei comuni);
- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 1, comma 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- Art.1, comma 229, della legge n.208/2015 (turn over 100% della spesa)
- Art. 3 comma 5 d.l.90/2014;
- legge 28/03/2022 n. 25
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale);
- art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014;
- art. 1 comma 450 della Legge 190/2014;
- il DECRETO MINISTERIALE 17 marzo 2020, avente oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.", emanato in attuazione dell'art.33, comma 2 del D.L. n.34/2019 sopra richiamato, pubblicato sulla GU n.108 del 27-4-2020, e la successiva Circolare applicativa n. 17102/110/1 del Ministero per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno i quali non si applicano direttamente all'Unione ma solo ai Comuni alla stessa aderenti.
- Il CCNL sottoscritto in data 16/11/2022;

- la legge 30 dicembre 2024, n. 307 "legge di bilancio"

Viste:

VISTA la deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 36 del 18/12/2024 ad oggetto "NOTA DI AGGIORNAMENTO DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2025-2027 E BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALITA' 2025-2027 - ESAME ED APPROVAZIONE";

VISTA la deliberazione di Giunta dell'Unione n. 201 del 30/12/2024 ad oggetto "APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025-2027" con la quale sono stati assegnati ai responsabili di servizio i capitoli di entrata e spesa ai fini della gestione delle risorse stanziare;

VISTA la Deliberazione di Giunta dell'Unione n. 35 del 13/03/2024 ad oggetto "APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024 - 2026" nel quale sono confluiti il Piano Triennale del Fabbisogno 2024 - 2026, il Piano Performance 2024 - 2026 e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2024 - 2026;

VISTA la deliberazione n- 38 del 29/03/2023 ad oggetto: "APPROVAZIONE NUOVI PROFILI PROFESSIONALI A DECORRERE DAL 1 APRILE 2023 IN APPLICAZIONE DEL CCNL 16 NOVEMBRE 2022".

<p>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</p>	<p>3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente.</p>	<p>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:</p> <p>TOTALE: n. 117 unità di personale</p> <p>di cui:</p> <p>n. 116 a tempo indeterminato</p> <p>n. 1 a tempo determinato</p> <p>n. 109 a tempo pieno</p> <p>n. 08 a tempo parziale</p> <p>Fermo restando che la dotazione organica rappresenta il punto di partenza per l'analisi dei fabbisogni, ai sensi del D.M. 24 giugno 2022 n. 132, costituisce un elemento della presente sottosezione la rappresentazione della consistenza di personale il 31 dicembre dell'anno precedente, dando atto che alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti. Tale rappresentazione è la seguente:</p> <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</p> <p>n. 2 Dirigenti</p> <p>n. 29 area dei funzionari e E.Q</p> <p>così articolate:</p> <p>n. 1 con profilo di Commissario di Polizia Locale</p> <p>n. 4 con profilo di Esperto giuridico amministrativo</p>
--------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>n. 1 con profilo di Funzionario pianificazione finanziaria</p> <p>n. 2 con profilo di Funzionario tecnico esperto pianificazione</p> <p>n. 4 con profilo di Funzionario giuridico amministrativo</p> <p>n. 1 con profilo di Esperto di comunicazione</p> <p>n. 1 con profilo di Esperto informatico</p> <p>n. 2 con profilo di Assistente sociale</p> <p>n. 13 con profilo di Ispettore di polizia locale</p> <p>n. 81 area degli istruttori<br/>così articolate:</p> <p>n. 20 con profilo di Istruttore giuridico amministrativo</p> <p>n. 16 con profilo di Istruttore educativo – scolastico</p> <p>n. 39 con profilo di Agente di polizia locale</p> <p>n. 1 con profilo di Istruttore informatico</p> <p>n. 3 con profilo di Istruttore economico finanziario</p> <p>n. 2 con profilo di Istruttore tecnico</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

n. 4 area degli operatori esperti

così articolate:

n. 1 con profilo di Collaboratore amministrativo

n. 3 con profilo di Assistente scolastico specializzato

n. 1 area degli operatori

così articolate:

n. 1 con profilo di Operatore scolastico

3.3.2  
Programmazione  
strategica delle  
risorse umane

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

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

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

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

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

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

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

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

Con decorrenza dal 1 gennaio dell'anno in corso, la legge 30 dicembre 2024, n. 307 "legge di bilancio" in premessa richiamata, dispone che per gli enti che determinano la propria capacità assunzionale ancora in base alla regola del turn-over, come per le Unioni di Comuni, viene disposto il superamento della c.d. neutralità finanziaria: per le procedure di mobilità (passaggio diretto ex art. 30 del d.lgs. 165/2001), attivate a partire dall'entrata in vigore della stessa legge di bilancio le mobilità in uscita libereranno capacità assunzionale, mentre le mobilità in entrata saranno effettuate a valere sulla capacità assunzionale.

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

Attualmente, tra gli enti aderenti, il Comune di Reggiolo ha disposto, la cessione di capacità assunzionale anno 2024 in favore di questa Unione secondo le disposizioni del D.L.n.34/2019, per un importo pari ad € 40.000,00, per la sostituzione delle unità dell'ufficio personale uscite in mobilità.

Con deliberazione n. 107 del 10/07/2024 la Giunta dell'Unione ha preso atto, inoltre, della cessione di spazi da parte dei Comuni di Guastalla, Reggiolo, Boretto e Novellara per un importo complessivo pari ad € 205.000,00 per l'assunzione di assistenti sociali da distribuirsi nel triennio, ai sensi dell'art. 32, comma 5, ultimo periodo del TUEL dando atto che la capacità assunzionale transitata dai Comuni virtuosi all'Unione opererà in deroga al rispetto dei limiti di spesa previsti dall'art. 1 commi 557-quater e 562 della legge n. 296/2006.

La capacità assunzionale dell'anno 2025 ricalcolata in seguito all'entrata in vigore della Legge n.26/2019 è data dal residuo dei budget non utilizzati nel quinquennio 2020/2024, pari ad € 200,964,70 comprensiva delle cessazioni anno 2024, cessazioni ed assunzioni completate nel 2024 e degli spazi concessi dal Comune di Reggiolo. Nel corso del 2025, la spesa per nuove assunzioni aggiornata con la presente deliberazione e

comprensiva delle assunzioni previste nel fabbisogno 2024/2026 non ancora concluse è pari ad una spesa complessiva teorica totale di € 164.200,37.

La capacità assunzionale dell'anno 2025 riservata alle assunzioni delle assistenti sociali è pari ad € 205.000,00. Nel corso del 2025, la spesa per nuove assunzioni aggiornata con la presente deliberazione e comprensiva delle assunzioni previste nel fabbisogno 2024/2026 non ancora concluse è pari ad una spesa complessiva teorica totale di € 201.173,68 per numero 8 assistenti sociali.

Il residuo disponibile è accantonato per la previsione del completamento della modifica strutturale dell'Unione e previsione in dotazione organica del terzo dirigente.

TOTALE BUDGET (quota inutilizzata turn-over 2020/2024 comprese cessazioni 2024) più spazi concessi dal Comune di Reggiolo	200.964,70	
Spazi concessi dai comuni per assistenti sociali		205.000,00
Assunzioni riportate da fabbisogno 2024_2026 non ancora concluse 1 funzionario UUP	48.322,32	100.586,84

1 Agenti di polizia locale								
4 assistenti sociali								
BUDGET DISPONIBILE						152.642,38	104.413,16	
ASSUNZIONI DA COMPLETARE NEL 2025								
PROFILI ASSUNZIONI	ANNO ASS.NE	AREA	STIPENDIO TABELLARE €	IMPORTO ANNUO €	IMPORTO ANNUO ASSISTENTI SOCIALI			
1 istruttore UUP	2025	FUNZIONARI	23.175,61	23.175,61				
2 Agenti di polizia locale	2025	ISTRUTTORI	23.175,61	46.351,22				

1 Istruttore ufficio tributi	2025	ISTRUTTORE	23.175,61	23.175,61		
1 Istruttore polizia locale	2025	ISTRUTTORE	23.175,61	23.175,61		
4 Assistenti sociali	2025	FUNZIONARI	25.146,71		100.586,84	
TOTALE COSTO DIPENDENTI ASSUNTI					115.878,05	
ASSISTENTI SOCIALI					100.586,84	
<b>totale</b>					<b>164.200,37</b>	<b>201.173,68</b>

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

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

il profilo sostanziale, sommando alla spesa di personale propria la quota parte di quella sostenuta dall'Unione dei Comuni".

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

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

- la spesa potenziale massima della dotazione organica dell'Unione anno 2023 è pari ad euro 2.770.642,14
- la spesa potenziale massima della dotazione organica dell'Unione anno 2024 è pari ad euro 2.724.394,33 calcolata tenendo conto del nuovo ordinamento professionale e al netto degli aumenti contrattuali, per omogeneità dei dati.
- la spesa potenziale massima della dotazione organica dell'Unione anno 2025 è pari ad euro 2.833.280,28 calcolata tenendo conto del nuovo ordinamento professionale e al netto degli aumenti contrattuali, per omogeneità dei dati

La maggiore spesa potenziale non è in realtà effettiva essendo dovuta all'incremento della dotazione organica a seguito:

- dell'istituzione di n. 8 figure di assistenti sociali da assegnare ai servizi minori e disabilità attuabili attraverso l'utilizzo degli spazi assunzionali ceduti da 4 degli 8 Comuni aderenti, per un importo complessivo pari ad € 205.000,00, ai sensi dell'art. 32, comma 5, ultimo periodo del TUEL in deroga al rispetto dei limiti

di spesa previsti dall'art. 1 commi 557-quater e 562 della legge n. 296/2006.

- dell'istituzione di due nuovi posti derivanti dalla trasformazione di due profili professionali di due figure i cui posti saranno soppressi a seguito di collocamento a riposo, nel corso del 2025, la cui spesa è pertanto ancora inclusa;

- della spesa potenziale relativa a due agenti di polizia locale cessati per trasferimento in mobilità la cui sostituzione era stata prevista nel fabbisogno 2024-2026 in mobilità da enti soggetti a limitazioni delle assunzioni, sfruttando la regola della neutralità. Con decorrenza dal 1 gennaio dell'anno in corso, però, la legge 30 dicembre 2024, n. 307 "legge di bilancio", dispone che per gli enti che determinano la propria capacità assunzionale ancora in base alla regola del turn-over, come le Unioni di Comuni, viene disposto il superamento della c.d. neutralità finanziaria: per le procedure di mobilità (passaggio diretto ex art. 30 del d.lgs. 165/2001), attivate a partire dall'entrata in vigore della stessa legge di bilancio le mobilità in uscita libereranno capacità assunzionale, mentre le mobilità in entrata saranno effettuate a valere sulla capacità assunzionale. Prima di procedere alle assunzioni in oggetto, sarà da sviscerare se le stesse, relative a cessazioni intervenute prima del 31/12/2024 senza liberare spazi assunzionali e già inserite nel fabbisogno 2024/2026 potranno essere attuate applicando la regola della neutralità, alla quale sono subordinate. La spesa teorica è comprensiva della spesa relativa.

Inoltre, delle predette assunzioni:

- numero due assistenti sociali finanziati dal fondo per la non autosufficienza ai sensi della deliberazione di Giunta regionale n. 2161 del 12 dicembre 2023 con la quale sono state approvate le "Linee guida per la progettazione e l'implementazione dei Punti unici di accesso (PUA) e la definizione degli Accordi di programma in materia di integrazione sociosanitaria per persone con non autosufficienza o disabilità";
- numero sei assistenti sociali in sostituzione di personale al momento assunto dall'Azienda speciale Servizi Bassa Reggiana, per le quali l'Azienda si impegna a non rinnovare l'assunzione, garantendo l'invarianza del numero complessivo dei dipendenti, come da dichiarazione del Direttore Asbr, agli atti d'ufficio;

In particolare, si verifica il rispetto della riduzione della spesa complessiva di personale ex art. 1, comma 557 e seguenti, legge 296/2006, calcolata in modo consolidato (metodo del "ribaltamento") con i Comuni aderenti, le assunzioni delle figure degli assistenti sociali saranno assunte nel limite degli spazi concessi dai comuni in deroga dall'art. 1 commi 557-quater della legge n. 296/2006.

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

Le medesime considerazioni esplicitate al punto a.2) vengono effettuate anche per la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, che risulta compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, che prevede il contenimento della spesa complessiva per assunzioni flessibili entro il limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (Sezione Autonomie - Delibera n. 2/2015).

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

L'Unione dei comuni non necessita di acquisire, per l'anno 2025 dai Comuni aderenti, spazi di spesa per lavoro flessibile al fine di consolidare il limite di spesa 2009, poiché le assunzioni effettuate nell'ultimo triennio hanno contribuito a ridurre la necessità di assumere personale a tempo determinato e le assunzioni previste nel presente fabbisogno rientrano nei limiti dell'Unione.

I limiti dell'anno 2009 sono ricalcolati inserendo le spese del direttore assunto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 comma 2 del D. Lsg. 267/2000, sia nel corso dell'anno 2009 sia nel corso del 2025, al fine di avere dati armonizzati e coerenza nel calcolo.

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, aggiornata sulla base delle esigenze emerse, è la seguente:

tipologia	tipo assunz.	Area/ servizio	Periodo	2025	2026	2027
Funzionario giuridico – amministrativo	Comma 557	Marketing	6/36 01/01-31/12	6.480,00		
Funzionario giuridico – amministrativo	Comma 557	UUP	6/36 01/01-31/12	6.980,00		
Funzionario giuridico – amministrativo	Comma 557	UUP	06/36 01/01-31/12	6.980,00		

Istruttore giuridico amm.vo	Comma 557	UUP	08/36 01/01-31/12	8.099,00		
Funzionario Psicologo	110 comma 2 con ad personam	Ufficio di piano e SSIZ	18/36 01/04-31/12	26.711,57		
Istruttore di polizia locale	A tempo determinato	Polizia locale	01/04-31/12	23.506,00		
TOTALI				78.756,57		
LIMITE SPESA art. 9, comma 28, DL 78/2010					193.078,05	

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

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

Euro 193.078,05

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025 (esclusi comandi in entrata e convenzioni per utilizzo congiunto): euro 78.756,57

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da dichiarazione del Direttore operativo prot. n. 3848/2025.

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato

i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che l'Unione Bassa Reggiana non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

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

ANNO 2025:

- n. 1 agente di polizia locale – area degli istruttori – per trasferimento per mobilità – ultimo giorno di lavoro 28/02/2025

- n. 1 istruttore educativo – area degli istruttori – per dimissioni per collocamento a riposo

- n. 1 istruttore scolastico – area degli istruttori – per dimissioni per collocamento a riposo

- n. 1 funzionario giuridico amministrativo – area dei funzionari in servizio presso ufficio tributi - per dimissioni per collocamento a riposo

- n. 1 collaboratore amministrativo – area degli operatori esperti in servizio presso polizia locale – per dimissioni per collocamento a riposo

ANNO 2026: nessuna informazione in merito ad eventuali cessazioni.

ANNO 2027: nessuna informazione in merito ad eventuali cessazioni.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

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

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

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

SERVIZIO SOCIALE INTEGRATO ZONALE - AREA DISABILITA' E MINORI

Anno 2025: si porterà a termine la procedura relativa alla copertura di numero 4 figure di assistenti sociali - area dei funzionari ed E.Q - ex cat. D, di cui due da assegnare al Punto unico di accesso - area disabilità e due all'era minori, come da atto di indirizzo della Giunta Unionale n. 85 del 29/05/2024, già inserita nel precedente fabbisogno triennio 24/27.

Anni 2025/2026: Nel corso del biennio sarà assicurata la copertura di numero 4 assistenti sociali area dei funzionari ed E.Q - ex cat. D da assegnare al servizio minori.

POLIZIA LOCALE:

- Anno 2025:

Si procederà all'assunzione delle figure già inserite nel fabbisogno triennale 2024\_2026, anno primo, non ancora concluse alla data attuale e confermate nel presente fabbisogno.

Viene assicurata la copertura del turn-over dei posti appartenenti all'area dei funzionari e istruttori vacanti a seguito di cessazioni verificatesi in seguito a dimissioni volontarie, pensionamento verificatesi nel corso dell'anno 2024, (La copertura dei posti che si renderanno vacanti per effetto di mobilità dovranno essere valutati sulla base delle capacità assunzionali dell'Ente, non potranno pertanto avvenire in automatico).

In particolare, si procederà all'assunzione di:

n.2 agente di polizia locale - area istruttori, a seguito di dimissioni volontarie di due dipendente di pari profilo;

n. 1 agente a seguito di progressione tra le aree, in sostituzione dell'assunzione di un ispettore di polizia locale previsto nel precedente fabbisogno;

n. 1 istruttore a seguito di collocamento a riposo del collaboratore amministrativo – area degli operatori esperti – ex cat. B3 che sarà soppresso.

Anni 2026/2027: Nel corso del biennio sarà assicurata la copertura del turn-over dei posti appartenenti all'area degli istruttori o funzionari che si renderanno vacanti a seguito di cessazioni eventualmente verificatesi nel triennio in seguito a dimissioni volontarie, pensionamento.

Si procederà all'assunzione di due ulteriori agenti a copertura di due posti resi vacanti dal trasferimento le mobilità di due dipendenti, tramite mobilità di figure proveniente da enti soggetti al limite di assunzioni, nel rispetto della norma in materia di neutralità delle mobilità tra enti soggetti al limite, se confermata per le uscite intervenute prima del 31/12/2024.

#### UFFICIO UNICO PERSONALE:

Nel corso del biennio 2025/2026 si prevede la copertura del posto di "Funzionario giuridico – amministrativo" area funzionari vacante a seguito del trasferimento del dipendente di pari profilo e si procederà all'assunzione dell'istruttore amministrativo giuridico anch'egli trasferito. Prima di procedere sarà effettuata una valutazione delle competenze da assegnare per verificare l'eventuale necessità di trasformare il profilo da giuridico – amministrativo a contabile o amministrativo – contabile.

UFFICIO TRIBUTI: assunzione a tempo indeterminato di 1 "Istruttore giuridico amministrativo" – area istruttori.

DIREZIONE OPERATIVA: Nel corso del triennio si prevede la modifica della struttura organizzativa con istituzione della terza figura dirigenziale ed assunzione a tempo indeterminato del Direttore Operativo.

Si prevede la soppressione di:

- n. 1 posto di istruttore educativo – area degli istruttori a seguito di dimissioni per collocamento a riposo
- n. 1 istruttore scolastico – area degli istruttori a seguito di dimissioni per collocamento a riposo
- n. 1 posto di collaboratore amministrativo – area degli operatori esperti – ex cat. B3, a seguito del collocamento a riposo di dipendente, con decorrenza dal mese di ottobre 2025 (compreso in spesa potenziale).
- n. 1 posto di funzionario giuridico amministrativo – area dei funzionari ed E.Q – ex cat. D a seguito del collocamento a riposo di dipendente, con decorrenza dal mese di luglio 2025 (compreso in spesa potenziale);

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

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

La programmazione per gli anni 2026 e 2027 di reperimento di risorse umane con rapporto di lavoro a tempo indeterminato è rinviata a successivi aggiornamenti della presente programmazione, essendo necessarie approfondite valutazioni circa gli sviluppi che gli aspetti ed i presupposti esposti nel presente documento potranno avere sia in termini normativi che organizzativi.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n.2 del 04/03/2025.

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

Vengono evidenziate le strategie di copertura del fabbisogno, che l'Amministrazione metterà in atto nel corso del 2025:

a) modifica della distribuzione del personale fra aree:

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

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

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

- procedura di mobilità esterna
- scorrimento della graduatoria dei concorsi in corso di validità
- nuova procedura concorsuale o scorrimento di graduatoria di altri enti;

Nello specifico:

- assistente sociale tramite concorso;
- agenti di polizia locale tramite concorso;

- istruttore tramite concorso o scorrimento graduatoria

c) progressioni verticali di carriera:

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

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

Si prevede di distribuire le progressioni verticali nel periodo 2024/2025. Nel corso del 2025 saranno effettuate le progressioni straordinarie indicate nella tabella seguente, da effettuarsi ex art 13 c.6-8 da effettuarsi entro il 31.12.2025:

Progressioni tra aree	n. posti	Famiglia professionale	Profilo	Collocazione organizzativa	utilizzo budget
da Area degli istruttori all'Area dei Funzionari e dell'E.Q.	1	Vigilanza e sicurezza	Ispettore di polizia locale	Polizia locale	1.971,10
	1	Supporto Amministrativo contabile	Funzionario amministrativo - giuridico	Servizio tributi	1.971,10

totale utilizzi attuali	3.942,20
quota disponibile iniziale (0,55% M.S. 2018)	19.262,23
Quota utilizzata anno 2024	5.913,30
Quota residua	9.406,73

d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

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

Per far fronte ad esigenze specifiche e temporalmente delimitate, in mancanza di figure disponibili in organico, si procederà, ai sensi dell'art. 18 del vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi, all'assunzione fuori dotazione organica di uno psicologo - esperto in processi comunitari e integrazione socio sanitaria - Area dei funzionari ed E.Q a tempo determinato, sino al 31 dicembre 2026, per 18 ore settimanali ai sensi dell'art. 110 comma 2 D. Lgs 267/2000, nel rispetto del contenimento della spesa di personale con rapporto di lavoro flessibile ed a tempo determinato previste dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della legge n. 122 del 30/07/2010 e ss.mm.ii; al funzionario incaricato sarà riconosciuta, in relazione alla temporaneità del rapporto di lavoro, con apposito atto della Giunta Unionale, indennità ad personam commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale richiesta, tenendo conto delle condizioni di mercato.

Il profilo richiesto prevede una figura in grado di:

- garantire l'integrazione sociosanitaria con i Servizi dell'Azienda Sanitaria, il coordinamento di gruppi lavoro monoprofessionali e multiprofessionali, la costruzione di reti comunitarie con gli stakeholder del territorio oltre ad una forte integrazione con la dimensione interistituzionale e di governance anche a livello locale, sia tecnica che politica (Regione, Provincia, Comuni, Unione, Scuole ed Istituzione Educative, ETS, Associazioni, Servizi di ambito sanitario ed educativo);
- garantire e supportare individui, gruppi e comunità che affrontano difficoltà sociali e psicologiche;
- valutare i bisogni e le risorse delle persone assistite;
- progettare e coordinare interventi di sostegno psicologico e la collaborazione con altri professionisti nel contesto del team dei servizi sociali.

Per il profilo professionale sarà richiesto il seguente titolo di studio:

- vecchio ordinamento
  - o laurea in psicologia
- lauree magistrali:
  - o LM 51 Psicologia
  - o LM 55 Scienze cognitive
- Lauree specialistiche:
  - o 58/s psicologia
  - o 63/s scienze cognitive

Si richiede, altresì, iscrizione all'albo.

Si dichiara che la professionalità richiesta non è rinvenibile nei ruoli dell'Amministrazione.

SEGRETERIA DI DIREZIONE-MARKETING:

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

**UFFICIO UNICO PERSONALE:**

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

**POLIZIA LOCALE**

Si procederà all'assunzione di un istruttore di polizia locale a tempo determinato, tramite scorrimento della graduatoria, nel rispetto del contenimento della spesa di personale con rapporto di lavoro flessibile ed a tempo determinato previste dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della legge n. 122 del 30/07/2010 e ss.mm.ii.

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

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

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Non esiste personale rientrante nella categoria da stabilizzare.

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

DIREZIONE OPERATIVA:

Si conferma l'attuale comando/convenzione del Direttore operativo, in comando/convenzione due giorni alla settimana dal Comune di Mantova, sino al 30/06/2025, eventualmente prorogabile sino al termine del mandato del Sindaco del Comune di Mantova, previsto a maggio 2026.

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

Si confermano le seguenti figure:

- n. 1 dipendente ASL in convenzione in qualità di Responsabile di Servizio del Nuovo Ufficio di Piano (NUP) fino al collocamento a riposo dello stesso;
- n. 1 tecnico della riabilitazione psichiatrica dipendente dell'ASL, tramite assegnazione funzionale al S.S.I.Z.;
- n. 1 Responsabile servizio assistenza anziani dipendente ASL assegnata al Servizio Sociale Integrato Zonale in qualità di Coordinatore del S.A.A. (Servizio Assistenza Anziani);
- n. 1 assistente sociale a 36 ore dipendente ASL a tempo determinato;

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

Una dipendente con la qualifica di Istruttore direttivo amministrativo – Area dei funzionari e E.Q. in utilizzo congiunto dal Comune di Luzzara per 6 ore settimanali per svolgimento funzioni di Responsabile del SUAP associato conferite dai Comuni all’Unione e recepite con delibera di C.U.n.13 del 19.07.2011; sarà valutato l’ampliamento delle ore di utilizzo congiunto a favore dell’Unione.

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

**UFFICIO PERSONALE:**

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

**SERVIZI EDUCATIVI:**

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

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

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

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

Nel fondo risorse decentrate sono previsti stanziamenti ex art.79, comma 2, lettera c) (risorse finalizzate ad adeguare le disponibilità del fondo sulla base di scelte organizzative, gestionali e di politica retributiva degli enti, ove nel bilancio sussista la relativa capacità di spesa) del CCNL 16 novembre 2022, per un importo pari ad € 56.862,00: importo da confermare dalla Giunta Unionale in sede di approvazione degli indirizzi per la stipula dell'accordo decentrato – intesa economica anno 2025.

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

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

#### **Sottosezione 3.4 Piano di formazione**

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

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

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

- la Direttiva "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" del Ministro per la Pubblica Amministrazione
- gli artt. 54-55-56 del CCNL 16/11/2022
- la Direttiva "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

#### **Sottosezione 3.4 Il Piano della Formazione 2025-2027**

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

Il Piano della formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: la formazione è offerta a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;



- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Le proposte di formazione per il triennio 2025-2027 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

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

Tenuto conto che l'attuazione dei principi e delle indicazioni previste dalla Direttiva in materia di formazione è affidata, innanzi tutto, ai dirigenti responsabili della gestione delle risorse umane, l'Unione Bassa Reggiana, a seguito della rilevazione dei fabbisogni svolta in collaborazione con i Dirigenti Responsabili di Area e i Responsabili di Servizio e delle premesse di cui ai punti precedenti, ha individuato le tematiche formative per il Piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

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

Il programma formativo sarà esteso in modo da garantire a ciascun dipendente almeno 40 ore di formazione all'anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all'accrescimento delle competenze.

### Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- il Direttore Operativo, i Dirigenti e i Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, monitorano e verificano l'attuazione del piano della formazione.
- Ufficio Unico del Personale: procede all'attivazione dei percorsi su Syllabus, provvede altresì alla raccolta degli attestati di partecipazione, ed all'archiviazione nel fascicolo personale così da consentire la ricostruzione del percorso formativo di ogni dipendente;
- Dipendenti: Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un

approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali;

- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità: cura la valorizzazione del benessere di chi lavora nell'Ente, partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

### Priorità strategiche della formazione

In linea generale saranno previsti:

- o formazione specifica iniziale a carattere teorico e pratico per l'inserimento dei nuovi assunti, da realizzarsi anche tramite la predisposizione di percorsi formativi che combinino il trasferimento di conoscenze e competenze tecniche con azioni di affiancamento e mentoring, con particolare riferimento a:
  - o Competenze Digitali di Base;
  - o Utilizzo degli strumenti digitali per la PA: formazione sull'uso di strumenti come PEC, firma digitale, SPID, e piattaforme operative;
  - o Suite di produttività digitale: utilizzo avanzato di strumenti come Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) o LibreOffice, con focus su gestione documentale e tabelle di dati;
  - o Navigazione sicura e uso delle risorse online: riconoscere siti affidabili e utilizzare risorse digitali in sicurezza;
  - o Digitalizzazione del protocollo: introduzione e utilizzo del sistema di gestione elettronica del protocollo;
  - o Gestione documentale e archiviazione digitale: organizzazione, conservazione e ricerca di documenti digitali secondo le normative vigenti;
  - o Privacy con approfondimento delle norme relative al servizio di assegnazione;
- o formazione specifica rivolta ai dipendenti adibiti a nuove funzioni o mansioni per effetto di processi di mobilità, volontaria od obbligatoria;
- o formazione indirizzata ad agevolare l'adozione di processi di innovazione relativi a strumenti, metodologie e procedure di lavoro, con particolare riferimento ai processi d'innovazione innescati dal PNRR, relativi alle transizioni digitale, ecologica ed amministrativa;
- o aggiornamento giuridico normativo esteso all'intero percorso lavorativo del dipendente (life long learning);
- o sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti, con riferimento particolare a:
  - o competenze digitali: competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell'innovazione nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro;
  - o competenze inerenti all'introduzione di nuovi modelli di lavoro pubblico (es. lavoro agile) con particolare riferimento all'utilizzo di piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, nonché l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni;



- competenze inerenti ai valori e ai principi d'inclusione, etica, integrità, sicurezza e trasparenza, che contraddistinguono il sistema culturale delle Pubbliche Amministrazioni moderne;
- transizione ecologica e amministrativa;
- sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.

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

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

Il programma formativo sarà esteso in modo da garantire a ciascun dipendente almeno 40 ore di formazione all'anno, arrivando quindi ad una settimana lavorativa su base annua da dedicare all'accrescimento delle competenze.

Gli obiettivi che si intendono raggiungere sono:

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

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

Le risorse disponibili per garantire la formazione ai dipendenti per il triennio 2025/2027 sono:

Descrizione	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026	Stanziamiento 2027
CORSI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO (ALTRI SERVIZI)	2.200,00	2.200,00	2.200,00
CORSI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO (SERVIZIO RAGIONERIA E CONTROLLO DI GESTIONE)	800,00	800,00	800,00
CORSI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO (APPALTI)	5.000,00	0,00	5.000,00
CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE (UFFICIO UNICO PERSONALE)	2.000,00	2.000,00	2.000,00

SERVIZI DI FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO PERSONALE DELL'ENTE (POLIZIA LOCALE)	35.000,00	25.000,00	25.000,00
CORSI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO (SSIZ)	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>totale</b>	<b>46.000,00</b>	<b>31.000,00</b>	<b>36.000,00</b>
<b>Descrizione</b>	<b>Stanziamen- to 2025</b>	<b>Stanziamen- to 2026</b>	<b>Stanziamen- to 2027</b>
SERVIZI DI FORMAZIONE AI SENSI L.81/2008 (626/94)	1.000,00	1.000,00	1.000,00
SERVIZI DI FORMAZIONE AI SENSI L.81/2008 (L.626/94) (POLIZIA LOCALE)	3.200,00	3.200,00	3.200,00
<b>totale</b>	<b>4.200,00</b>	<b>4.200,00</b>	<b>4.200,00</b>

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

#### Modalità di erogazione della formazione

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

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

Al fine di favorire e garantire la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale, sarà privilegiata la formazione a distanza, anche attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive ed all'utilizzo della Piattaforma Self-PA [Sistema di E-Learning Federato] per la pubblica amministrazione della Regione Emilia-Romagna. A tal fine il Servizio Sistemi informativi provvederà, sulla base delle risorse disponibili, ad allestire una sala, dotata delle componenti tecnologiche necessarie, in cui sia possibile seguire in maniera dedicata e senza interruzioni i corsi formativi stessi.

Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'Unione, anche alla luce delle positive esperienze svolte negli anni precedenti.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia comporterà

l'inserimento (sempre che ciò sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

#### PIANO FORMATIVO

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

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

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

**BASE**

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

**BASE - FORMAZIONE SPECIFICA LAVORATORI RISCHIO BASSO**

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

**BASE - FORMAZIONE SPECIFICA LAVORATORI RISCHIO MEDIO**

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

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

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

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

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

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

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

**Le novità del codice di comportamento**

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

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

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

#### **Corsi Servizio Appalti**

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

**La gestione degli acquisiti del provveditorato**

**Gestione dei servizi assicurativi**

#### **Corsi Servizio Ragioneria**

**Rendiconto di gestione - aggiornamento**

**Programmazione finanziaria - aggiornamento**

**Contabilità accrual (contabilità economico patrimoniale)**

#### **Corsi Servizio Personale**

**Le trasferte del personale dipendente**

**Il nuovo CCNL**

**Le novità in materia di assunzioni e mobilità**

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

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

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

#### **Corsi Tributi**

**Corsi di aggiornamento ANUTEL**

Corsi IFEL

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

**Codice della Strada**

**Corso sul Falso documentale**

**Corso sviluppo delle attività di Team Work per Ufficiali**

**Addestramento uso nuovi strumenti autotutela**

**Autotrasporto**

**Addestramento Armi**

**Prima formazione Ufficiali**

#### **Corsi Servizio Protezione Civile**

**Formazione TECLA (Transizione Ecologica per il Clima e l'Adattamento)**

**WORKSHOP "PIANIFICAZIONE URBANA SOSTENIBILE"**

**Formazione in materia di Protezione Civile**

**Formazione su digitalizzazione pratiche edilizie SUE**

**Formazione su nuovo software SITWEB**

#### **Corsi Suap**

**Normativa specifica di edilizia produttiva e commercio**

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

#### **Altri corsi per tutti i servizi**

##### **Sicurezza Informatica**

Sicurezza informatica di base: riconoscere e gestire minacce come phishing, malware e ransomware.

Protezione dei dati personali: formazione sulle regole del GDPR per la gestione dei dati dei cittadini.

#### **Comunicazione Digitale**

Gestione della PEC: invio e ricezione di comunicazioni ufficiali.

#### **Smart Working**

Strumenti di collaborazione: utilizzo di piattaforme come Microsoft Teams, Zoom o Google Workspace per la gestione delle attività in team.

Gestione remota del lavoro: utilizzo sicuro e ottimale delle tecnologie per il lavoro agile.

#### **Processi Amministrativi Digitalizzati**

Gestione digitale delle pratiche: introduzione e utilizzo di software specifici per le pratiche amministrative.

#### **Formazione sull'Innovazione**

Introduzione ai sistemi di automazione: panoramica su come l'automazione può semplificare il lavoro quotidiano.

Cultura della digitalizzazione: sensibilizzazione sull'importanza della transizione digitale nella PA.

#### **Altri contenuti:**

RIForma Mentis: su piattaforma Syllabus

Cultura delle pari opportunità

Contrasto alla violenza maschile nei confronti delle donne

Benessere organizzativo

Etica pubblica e comportamento etico

Competenze digitali per la PA: su piattaforma Syllabus

Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA: su piattaforma Syllabus

Corso di aggiornamento in materia di Privacy

### **MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE**

Ogni Dirigente/E. Q è responsabile della formazione dei dipendenti della propria area/servizio e del monitoraggio della stessa,

L'Ufficio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative annotate sull'applicativo gestionale attraverso la registrazione degli attestati di partecipazione che dovranno essere presentati tempestivamente.



L'ufficio personale provvede altresì a rendicontare le attività formative svolte all'interno della piattaforma Syllabus attraverso le funzionalità messe a disposizione dal portale.

Potranno essere predisposte statistiche per dipendente o per tipologia di corso.

#### Sezione 4 Monitoraggio

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

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

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

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

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

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

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

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

Commentato [LM8]: @Nicola va bene 30/06 o facciamo 30/09?

**Il Piano Performance**  
**PIANO UNIONE BASSA REGGIANA 2025**

Il Piano Performance 2025 è allegato integrante e sostanziale del nuovo strumento di programmazione PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

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

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

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

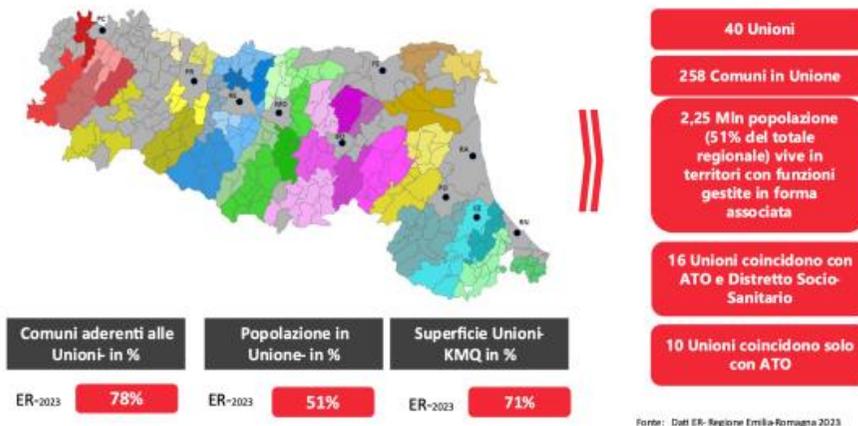


- **EFFICIENZA:** le gestioni associate, una volta assestate e a regime devono rendicontare indici di efficienza e di efficacia, in sinergia metodologica con il lavoro del Controllo di Gestione;
- **INNOVAZIONE:** le gestioni associate, e le attività dell'ente Unione devono non solo tendere al contenimento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

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

Le attività della direzione generale, in sinergia con la Giunta dei Sindaci e con lo staff dei responsabili dei servizi, sono sempre incardinate nella cornice giuridica inerente il tema del **riordino territoriale ed istituzionale** e dei lavori regionali sulle gestioni associate e Unioni di comuni. L'Unione Bassa Reggiana rientra, ai sensi del nuovo PRT Piano di Riordino Territoriale Regionale 2024-2026 nella categoria delle dieci Unioni cd AVANZATE, in base al coefficiente regionale di effettività (dato dal numero delle funzioni conferite, personale e volume di bilancio di parte corrente). Il rendiconto della direzione generale parte da questo posizionamento, intendendolo come primo risultato di gestione amministrativa della direzione, in corrispondenza degli obiettivi assegnati dalla Giunta. Si riporta un grafico della Regione Emilia-Romagna inerente il numero delle Unioni in regione e le categorie.

### Le Unioni di Comuni in Emilia-Romagna -2024



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

Anche per il nuovo PRT 2024-2026, l'Unione Bassa Reggiana rientra tra le 10 Unioni avanzate. Le tipologie regionali non rappresentano una "classifica" quanto piuttosto categorie omogenee di territori che nell'ultimo decennio hanno investito nelle gestioni associate e nei loro enti-Unioni, consentendo di rendicontare criteri di effettività differenziati, appunto, in tre distinte tipologie, ovvero: 1) avanzate; 2) in sviluppo e 3) avviate. A queste si aggiungono le Unioni montane che per orografia del territorio hanno peculiarità aggiuntive e disciplinate anche a parte dalla normativa nazionale SNAI Strategia delle Aree Interne. I criteri di effettività che consentono alla regione di valutare il posizionamento



delle Unioni nelle citate tipologie sono: a) numero funzioni integralmente conferite; b) personale conferito a Unione; c) volume di bilancio di parte corrente; a tali criteri si aggiungono poi ulteriori indici di premialità, i quali diventano sia elemento premiale che criterio-target come sviluppo di integrazione tra i comuni e le unioni (ad esempio: Piani unici PTPCT per la anticorruzione e trasparenza; Integrazione degli strumenti di programmazione, leggasì DUP e Peg; Integrazione di percorsi formativi, ecc).

Elemento di ulteriore stimolo e premialità derivante dall'inserimento dal 2021 nel novero delle Unioni Avanzate risiede in **budget differenziati**; alle Unioni avanzate sono riservati bandi per investimenti esclusivi derivanti anche dalle risorse straordinarie del Next Generation UE e per le priorità di **Transizione Ecologica e di Trasformazione Digitale**. Dall'ammontare delle risorse stanziata a bilancio regionale, quindi, le Unioni avanzate ottengono per il triennio 2024-2026 una leggera riduzione percentuale di contributi in parte corrente, a vantaggio delle Unioni in sviluppo e avviate, ma contestualmente l'accesso a bandi dedicati e tavoli negoziali sui Fondi Strutturali. Questo comporta un **necessario e ulteriore sviluppo dell'Unione** Bassa Reggiana in termini sia di competenze professionali che di dotazione organica assegnata.

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

### INVESTIMENTI GREEN PER LE UNIONI AVANZATE

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

### FUNZIONI PER DIGITAL E GREEN

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

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

### ALLARGAMENTO UNIONI

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

**SERVIZIO: Direzione operativa – Ufficio di piano – Servizio sociale integrato zonale**

**Responsabile: NICOLA REBECCHI**

**Quadro complessivo degli obiettivi:** Nel 2025, l'azione dell'Unione Bassa Reggiana si orienta al rafforzamento della governance e della sostenibilità, attraverso un duplice percorso: da un lato, la verifica dell'economicità e dell'efficacia delle gestioni conferite finalizzata all'individuazione di eventuali soluzioni migliorative da condividere con lo staff, la Giunta e i tavoli istituzionali e regionali; dall'altro, la promozione della transizione ambientale con il supporto della comunità energetica Refutura, che unisce razionalizzazione energetica e intervento sociale.

Obiettivo n. 1	Nome obiettivo: Economicità delle gestioni associate	Obiettivo strategico di riferimento: Innovazione Amministrativa	Peso dell'obiettivo: 20
<b>Descrizione obiettivo: VERIFICA DELLE ATTIVITÀ CONFERITE/NON CONFERITE IN TERMINI DI ECONOMICITÀ AL FINE DI VALUTARE MISURE ORGANIZZATIVE E PROPOSTE - TRIENNALE 2025/2027</b>			
<b>Rilevanza esterna all'ente:</b> Comuni partecipanti all'Unione			
<b>Unità interne/soggetti esterni coinvolti nell'attuazione:</b> Responsabili servizi /dirigenti in Unione e Comuni partecipanti all'Unione			
<b>Livello di partenza:</b> Risultanze del controllo di gestione. Non ci sono ancora servizi monitorati sotto aspetto economicità			
<b>Livello al raggiungimento obiettivo:</b> Quattro servizi			
<b>Indicatore di risultato/target:</b> valutazione economicità rispetto a gestione diretta/associata <b>Fonte per verifica risultato:</b> report economicità 1' servizio		<b>Finalità dell'obiettivo:</b> Verificare economicità della gestione al fine di valutare proposte perequative e soluzioni volte a migliorare l'economicità.	<b>Livello di attuazione:</b> <b>monitoraggio intermedio al:</b> <b>30/9</b>  <b>monitoraggio finale:</b> <b>31/12</b>
<b>Stato di attuazione atteso</b>			
30.06	30.09	31.12	
25%	50%	100%	

<b>Obiettivo n. 2</b>	<b>Nome obiettivo: PNRR Missione 5C2 INV 1.2 PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA'</b>	<b>Obiettivo strategico di riferimento: Innovazione Sociale</b>	<b>Peso dell'obiettivo: 15</b>
<p><b>Descrizione obiettivo: Predisposizione e n.2 appartamenti, uno collocato a Guastalla e uno a Novellara aventi come beneficiari persone con disabilità in grado di vivere in una situazione di autonomia protetta in similitudine ai due appartamenti emancipati presenti in un quartiere di residenza pubblica a Guastalla.</b></p> <p><b>Rilevanza esterna all'ente: 2</b> Comuni partecipanti all'Unione</p> <p><b>Unità interne/soggetti esterni coinvolti nell'attuazione:</b> Azienda Casa Emilia Romagna</p> <p><b>Livello di partenza:</b> Recupero alloggi per nuclei di disabili (6 persone complessive)</p> <p><b>Livello al raggiungimento obiettivo:</b> Inaugurazione dei locali nel 2025 e collocazione delle famiglie a inizio 2026</p>			
<p><b>Indicatore di risultato/target:</b> recupero alloggi – nel 2026 ingresso delle persone con disabilità <b>Fonte per verifica risultato:</b> rendicontazione PNRR</p>		<p><b>Finalità dell'obiettivo:</b> Incrementare il livello di autonomia delle persone con disabilità. L'obiettivo è biennale e prosegue nel 2026 con la rendicontazione finale PNRR</p>	<p><b>Livello di attuazione:</b> <b>monitoraggio intermedio al:</b> <b>30/9</b> <b>monitoraggio finale:</b> <b>31/12</b></p>
<p><b>Stato di attuazione atteso</b></p>			
30.06	30.09		
25%	50%	100%	
<b>Obiettivo n. 3</b>	<b>Nome obiettivo: PNRR M5 C2 INV 1.3 POVERTA' ESTREMA HOUSING FIRST</b>	<b>Obiettivo strategico di riferimento: Innovazione Sociale</b>	<b>Peso dell'obiettivo: 15</b>

**Descrizione obiettivo:** progetto Housing first in condivisione con l'unione Pianura Reggiana Predisposizione e n.2 appartamenti, uno collocato a Brescello e uno a Luzzara aventi come beneficiari persone con in stato di povertà per affrontare il disagio abitativo. Le soluzioni di alloggio hanno durata massima di 24 mesi

**Rilevanza esterna all'ente:** 2 Comuni partecipanti all'Unione

**Unità interne/soggetti esterni coinvolti nell'attuazione:** Azienda Casa Emilia Romagna

**Livello di partenza:** Recupero alloggi per nuclei in situazione di povertà

**Livello al raggiungimento obiettivo:** Inaugurazione dei locali nel 2025 e collocazione dei nuclei a fine 2025 e inizio 2026

<p><b>Indicatore di risultato/target:</b> recupero alloggi – nel 2026 ingresso delle persone in situazione di povertà <b>Fonte per verifica risultato:</b> rendicontazione PNRR</p>	<p><b>Finalità dell'obiettivo:</b> Combattere il disagio abitativo delle famiglie in situazione di grave povertà L'obiettivo è biennale e prosegue nel 2026 con la rendicontazione finale PNRR</p>	<p><b>Livello di attuazione:</b> <b>monitoraggio intermedio al:</b> <b>30/9</b> <b>monitoraggio finale:</b> <b>31/12</b></p>				
<p><b>Stato di attuazione atteso</b></p>						
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="123 965 309 997">30.06</td> <td data-bbox="309 965 472 997">30.09</td> <td data-bbox="472 965 745 997">31.12</td> </tr> <tr> <td data-bbox="123 997 309 1029">25%</td> <td data-bbox="309 997 472 1029">50%</td> <td data-bbox="472 997 745 1029">100%</td> </tr> </table>			30.06	30.09	31.12	25%
30.06	30.09	31.12				
25%	50%	100%				

**SERVIZIO: Direzione Operativa - SIADS**

**Responsabile: NICOLA REBECCHI**

**Quadro complessivo degli obiettivi:** Nel 2025, l'Unione Bassa Reggiana persegue una strategia digitale integrata volta a migliorare l'efficienza dei servizi pubblici, promuovere la trasparenza amministrativa e rafforzare la resilienza informatica. Al centro dell'azione vi sono lo sviluppo dell'open data, la sicurezza cibernetica, la sperimentazione dell'intelligenza artificiale, l'interoperabilità dei sistemi e l'adozione di modelli smart city. La strategia si completa con un forte investimento sulla cultura dell'innovazione e la sostenibilità digitale, attraverso la formazione del personale e l'adozione di pratiche ICT a basso impatto ambientale. L'obiettivo complessivo è costruire una pubblica amministrazione moderna, accessibile, e attenta ai bisogni dei cittadini e del territorio.

<b>Obiettivo n. 1</b>	<b>Nome obiettivo: SICUREZZA INFORMATICA E PROTEZIONE DEI DATI</b>	<b>Obiettivo strategico di riferimento: Protezione e resilienza delle infrastrutture ICT</b>	<b>Peso dell'obiettivo: 15%</b>
<p><b>Descrizione obiettivo: Redazione del Piano di Sicurezza Cibernetica e adeguamento misure di protezione</b></p> <p><b>Rilevanza esterna all'ente: CSIRT-RER / DPO</b></p> <p><b>Unità interne/soggetti esterni coinvolti nell'attuazione: Uffici Unione/Comuni - RTD, Lepida ScpA</b></p> <p><b>Livello di partenza: Assenza di un piano formale</b></p> <p><b>Livello al raggiungimento obiettivo: Piano approvato e misure attuate</b></p>			
<p><b>Indicatore di risultato/target:</b> Redazione e attuazione Piano</p> <p><b>Fonte per verifica risultato:</b> Audit sicurezza</p>		<p><b>Finalità dell'obiettivo:</b> Migliorare la postura di sicurezza informatica</p>	<p><b>Livello di attuazione:</b></p> <p><b>monitoraggio intermedio al: 30/09/2025</b></p>
<p><b>Stato di attuazione atteso</b></p>			
30.06	30.09	31.12	

Piano in bozza	Piano approvato	Misure di sicurezza operative		
----------------	-----------------	-------------------------------	--	--

<b>Obiettivo n. 2</b>	<b>Nome obiettivo: INTELLIGENZA ARTIFICIALE PER LA PA</b>	<b>Obiettivo strategico di riferimento: Sperimentazione AI per migliorare i servizi PA</b>	<b>Peso dell'obiettivo: 10%</b>
<b>Descrizione obiettivo: Formazione di personale su AI e sperimentazione in servizi PA</b>			
<b>Rilevanza esterna all'ente:</b> Università, Centri di Ricerca, altri			
<b>Unità interne/soggetti esterni coinvolti nell'attuazione:</b> trasversale Uffici Unione/Comuni - RTD, Lepida ScpA - Provincia RE			
<b>Livello di partenza:</b> Nessuna formazione avviata			
<b>Livello al raggiungimento obiettivo:</b> 20 dipendenti formati e 1 sperimentazione avviata			
<b>Indicatore di risultato/target:</b> Numero persone formate e casi d'uso testati <b>Fonte per verifica risultato:</b> Registro Formazione		<b>Finalità dell'obiettivo:</b> Sperimentare AI nella PA	<b>Livello di attuazione:</b> <b>monitoraggio intermedio al:</b> <b>30/09/2025</b>  <b>monitoraggio finale:</b> <b>31/12/2025</b>
<b>Stato di attuazione atteso</b>			
30.06	30.09	31.12	
Formazione avviata	Sperimentazione AI in corso	Sperimentazione AI completata	

<b>Obiettivo n. 3</b>	<b>Nome obiettivo: PROGETTO SMART CITY BASSA REGGIANA</b>	<b>Obiettivo strategico di riferimento: Sviluppo di infrastrutture smart per i Comuni</b>	<b>Peso dell'obiettivo: 15%</b>
<p><b>Descrizione obiettivo: Gestione e conduzione del progetto IoT per città smart (BANDO UNIONI AVANZATE 2025/2026)</b></p> <p><b>Rilevanza esterna all'ente:</b> Cittadini</p> <p><b>Unità interne/soggetti esterni coinvolti nell'attuazione:</b> trasversale Uffici Unione/Comuni - RTD, Lepida ScpA - Provincia RE - Regione ER</p> <p><b>Livello di partenza:</b> Progetto in fase di avvio</p> <p><b>Livello al raggiungimento obiettivo:</b> Progetto implementato e operativo</p>			
<p><b>Indicatore di risultato/target:</b> Avanzamento percentuale progetto</p> <p><b>Fonte per verifica risultato:</b> Monitoraggio avanzamento progetto</p>		<p><b>Finalità dell'obiettivo:</b> Sviluppare smart city nei Comuni integrando citizen science</p>	<p><b>Livello di attuazione:</b></p> <p><b>monitoraggio intermedio al:</b> <b>30/09/2025</b></p> <p><b>monitoraggio finale:</b> <b>31/12/2025</b></p>
<b>Stato di attuazione atteso</b>			
30.06	30.09		
Fase 1 implementazione IoT	Fase 2 implementazione IoT	Progetto IoT operativo	

<b>Obiettivo n. 4</b>	<b>Nome obiettivo: INTEROPERABILITÀ E EFFICIENZA NEI PROCESSI DIGITALI</b>	<b>Obiettivo strategico di riferimento: Ottimizzazione e interoperabilità delle piattaforme</b>	<b>Peso dell'obiettivo: 10%</b>
<p><b>Descrizione obiettivo: Standardizzazione dei processi e reingegnerizzazione dei servizi online</b></p> <p><b>Rilevanza esterna all'ente:</b> Imprese, PA</p> <p><b>Unità interne/soggetti esterni coinvolti nell'attuazione:</b> trasversale Uffici Unione/Comuni - RTD, Lepida ScpA - Provincia RE</p> <p><b>Livello di partenza:</b> Burocrazia elevata</p> <p><b>Livello al raggiungimento obiettivo:</b> Riduzione del 30% del tempo medio di evasione richieste</p>			
<p><b>Indicatore di risultato/target:</b> Tempo medio di evasione ridotto del 30%</p> <p><b>Fonte per verifica risultato:</b> Analisi tempi di evasione pratiche</p>		<p><b>Finalità dell'obiettivo:</b> Migliorare l'efficienza e la user experience</p>	<p><b>Livello di attuazione:</b></p> <p><b>monitoraggio intermedio al: 30/09/2025</b></p> <p><b>monitoraggio finale: 31/12/2025</b></p>
<p><b>Stato di attuazione atteso</b></p>			
30.06	30.09	31.12	
Analisi processi completata (ed individuazione di quelli a più alto valore pubblico)	Primi servizi digitali reingegnerizzati	Digitalizzazione processi individuati completata	

**SERVIZIO: Segreteria di Direzione, Prevenzione della corruzione e trasparenza, Marketing Territoriale**

**Responsabile: MARIA LUISA FARINA**

**Quadro complessivo degli obiettivi:** Per il 2025, il Servizio Segreteria di Direzione, Marketing e Anticorruzione orienta la propria azione su due direttrici strategiche: la valorizzazione del territorio e il rafforzamento della trasparenza e dell'efficacia amministrativa. Da un lato, attraverso una campagna di promozione integrata, si punta a consolidare l'identità turistica della Bassa Reggiana come destinazione sostenibile e attrattiva, promuovendo il patrimonio culturale e naturale. Dall'altro si persegue un percorso di semplificazione e innovazione dei principali strumenti di programmazione strategica dell'ente (PIAO e DUP), con l'obiettivo di migliorarne la leggibilità e la coerenza, e di rendere più accessibili le informazioni pubbliche ai cittadini attraverso soluzioni digitali trasparenti e intuitive.

<b>Obiettivo n. 1</b>	<b>Nome obiettivo: Valorizzazione Turistica del Grande Fiume e Aree MAB UNESCO attraverso Promozione Integrata</b>	<b>Obiettivo strategico di riferimento: Innovazione Culturale</b>	<b>Peso dell'obiettivo: 70/100</b>
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Con questo progetto si intende strutturare una campagna di marketing e comunicazione territoriale che rafforzi l'identità turistica della Bassa Reggiana, promuovendo l'offerta esperienziale legata alla natura, alla cultura e all'enogastronomia attraverso strumenti digitali e tradizionali. Il progetto includerà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creazione di contenuti digitali e multimediali (podcast, mappe interattive, social media marketing).</li> <li>• Pubblicazione di una guida ufficiale sul turismo nel territorio MAB Unesco e Grande Fiume.</li> <li>• Organizzazione di un blog tour con influencer del settore turistico, ambientale ed enogastronomico.</li> <li>• Sviluppo di itinerari e materiali promozionali cartacei da distribuire presso lo IAT Bassa Reggiana e online.</li> </ul> <p><b>Rilevanza esterna all'ente: Turisti, operatori turistici locali, enti di promozione regionale e nazionale, stakeholders territoriali.</b></p> <p><b>Unità interne/soggetti esterni coinvolti nell'attuazione: IAT Bassa Reggiana</b></p> <p><b>Livello di partenza:</b> Al 31/12/2024 i social hanno registrato 19.000 visualizzazioni Non sono presenti brochure digitali e cartacee per esplorare il territorio. Sul portale, sono presenti solo itinerari turistici relativi ai singoli</p>			

comuni, mentre mancano itinerari trasversali o organizzati per tipologia di prodotto turistico (ad es. itinerari enogastronomici, outdoor ecc..)

**Livello al raggiungimento obiettivo:**

- Aumento della riconoscibilità della destinazione turistica.
- Maggiore coinvolgimento degli operatori turistici locali nella promo-commercializzazione.
- Crescita delle interazioni sui canali digitali.

**Indicatore di risultato/target:**

- Aumento visibilità destinazione sui canali social entro il 31/12/2025
- Realizzazione nuovo Blog Tour entro 31/12/2025
- Creazione nuovi itinerari turistici entro 31/12/2025
- Realizzazione brochure digitali e cartacee per esplorare il territorio entro il 31/12/2025

**Fonte per verifica risultato:**

- Report Analytics Social
- Feedback blog tour
- Numero di guide distribuite

**Stato di attuazione atteso**

30.06	30.09	31.12
50%	80%	100%

**Finalità dell'obiettivo:**

Aumentare l'attrattività turistica dell'Unione Bassa Reggiana valorizzando il patrimonio naturale, storico e culturale attraverso un sistema di promozione integrato e sostenibile.

**Livello di attuazione:**

**monitoraggio intermedio al:  
30/09**

**monitoraggio finale: 31/12**

Obiettivo n. 2	Nome obiettivo: <b>Semplificazione della rappresentazione dei dati della Pubblica Amministrazione</b>	Obiettivo strategico di riferimento: <b>Innovazione Amministrativa</b>	Peso dell'obiettivo: <b>30/100</b>
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> L'Unione Bassa Reggiana aderisce al progetto ITALIAE, promosso dal Dipartimento per gli Affari regionali e le autonomie e finanziato con risorse del Programma Operativo Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014- 2020. Il progetto, attraverso un disegno di azioni tra loro coordinate, si pone l'intento di lavorare sul rafforzamento delle capacità amministrative e di gestione dei servizi degli enti locali. Sono tre i pilastri della strategia del progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modernizzazione del sistema amministrativo territoriale;</li> <li>- miglioramento delle prestazioni delle amministrazioni pubbliche e potenziamento della capacità di governance degli enti;</li> <li>- sperimentazione e diffusione di pratiche innovative.</li> </ul> <p>L'Unione Bassa Reggiana è inserita in un gruppo di lavoro per la sperimentazione e diffusione di pratiche innovative che si pone come obiettivo quello di adottare una nuova struttura del Piano degli Obiettivi di performance semplificato e in stretto raccordo con una nuova impostazione anche degli obiettivi strategici all'interno del DUP, in modo da agevolare la comprensione e la coerenza dei principali documenti di programmazione dell'ente, ed in un'ottica di miglioramento delle prestazioni delle amministrazioni pubbliche.</p> <p>Quale ulteriore pratica innovativa in tema di trasparenza, si intende altresì nel corso del 2025 implementare la web app "Amministrazione Trasparente per il Cittadino", sviluppata sempre nell'ambito del Progetto Italiae, attraverso la quale gli Enti possono offrire ai cittadini un accesso semplice, diretto e intuitivo alle informazioni contenute nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei loro portali, e rendendo le informazioni disponibili ai cittadini in modo trasparente e omogeneo su tutto il territorio nazionale.</p> <p><b>Rilevanza esterna all'ente:</b> cittadini ed altri enti pubblici</p> <p><b>Unità interne/soggetti esterni coinvolti nell'attuazione:</b> Direzione Operativa, Dirigenti e Responsabili di Ufficio /Servizio</p> <p><b>Livello di partenza:</b> Al 31/12/2024 la documentazione relativa a P.I.A.O. e D.U.P. è redatta senza un collegamento evidente ed immediato tra obiettivi di performance ed obiettivi strategici. Nel sito istituzionale non sono presenti documenti di riepilogo dei dati più significativi in grado di rappresentare in forma facilmente leggibile e semplificata le macro attività dell'ente.</p> <p><b>Livello al raggiungimento obiettivo:</b></p>			

- Adozione della nuova struttura delle sezioni Valore Pubblico e Piano degli Obiettivi di performance semplificato coerente con la nuova impostazione degli obiettivi strategici all'interno del DUP
- Implementazione sul sito istituzionale della web app "Amministrazione Trasparente per il Cittadino"

<p><b>Indicatore di risultato/target:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione di una nuova struttura semplificata delle sezioni Valore Pubblico e Piano degli Obiettivi di performance insieme ad una nuova impostazione degli obiettivi strategici all'interno del DUP entro 31/07/2025</li> <li>• Implementazione sul sito istituzionale della web app "Amministrazione Trasparente per il Cittadino" entro 31/12/2025</li> </ul> <p><b>Fonte per verifica risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atti ufficiali di approvazione del P.I.A.O. e del D.U.P.</li> <li>• Sito istituzionale</li> </ul>	<p><b>Finalità dell'obiettivo:</b></p> <p>Miglioramento dell'accessibilità alle informazioni nell'ottica di perseguire il rafforzamento della fiducia tra cittadini e istituzioni</p>	<p><b>Livello di attuazione:</b></p> <p><b>monitoraggio intermedio al: 30/09</b></p> <p><b>monitoraggio finale: 31/12</b></p>				
<p><b>Stato di attuazione atteso</b></p>						
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="118 1070 349 1102">30.06</td> <td data-bbox="349 1070 580 1102">30.09</td> <td data-bbox="580 1070 801 1102">31.12</td> </tr> <tr> <td data-bbox="118 1102 349 1123">70%</td> <td data-bbox="349 1102 580 1123">100%</td> <td data-bbox="580 1102 801 1123">100%</td> </tr> </table>			30.06	30.09	31.12	70%
30.06	30.09	31.12				
70%	100%	100%				

**SERVIZIO: UFFICIO UNICO DEL PERSONALE**

**Responsabile: Alessandra Branchini**

**Quadro complessivo degli obiettivi:** Gli obiettivi inseriti per l'anno 2025 hanno come finalità principale l'adozione di misure organizzative volte a migliorare la performance dell'ente facendo leva sul benessere lavorativo, con l'intento di consolidare e rafforzare la dotazione di personale e contenere il fenomeno del turn over, in coerenza con gli indirizzi strategici già previsti nel DUP. Parallelamente, si persegue la realizzazione di economie di scala e il miglioramento della qualità dei processi attraverso la specializzazione e l'omogeneizzazione delle procedure.

<b>Obiettivo n. 1</b>	<b>Nome obiettivo:</b> CONCORSI E PROCEDURE SELETTIVE	<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b> INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA	<b>Peso dell'obiettivo: 40</b>
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Realizzazione delle procedure di reclutamento esterne previste dai Piani triennali dei comuni</p> <p><b>Rilevanza esterna all'ente: comuni dell'Unione</b></p> <p><b>Unità interne/soggetti esterni coinvolti nell'attuazione: Provincia di Reggio Emilia</b></p> <p><b>Livello di partenza: numero di procedure selettive previste nel piano del fabbisogno</b></p> <p><b>Livello al raggiungimento obiettivo: procedure previste per l'anno 2025: 6</b></p>			
<p><b>Indicatore di risultato/target:</b> Gestione delle procedure concorsuali dell'unione e degli enti, garantendo, se necessario, la gestione di due procedure contestualmente. Pubblicazione di almeno un avviso per la formazione di una graduatoria di idonei per successiva chiamata tramite interpellato a seguito della verifica della economicità e semplificazione della procedura.</p>		<p><b>Finalità dell'obiettivo:</b> Migliorare la ricerca delle competenze dall'esterno, rendere le selezioni più appetibili attraverso l'offerta di più posti, ridurre i costi di gestione delle procedure, promuovere una gestione</p>	<p><b>Livello di attuazione:</b> <b>monitoraggio intermedio al:</b> <b>monitoraggio finale:</b></p>

Partecipazione al gruppo di lavoro promosso dalla Provincia per lo studio di selezioni uniche per i comuni aderenti.			unica delle graduatorie disponibili, nonché un costante monitoraggio dello stato delle stesse.	
<b>Fonte per verifica risultato:</b> Inpa				
<b>Stato di attuazione atteso</b>				
30.06	30.09	31.12		
45%	75%	100%		

<b>Obiettivo n. 2</b>	<b>Nome obiettivo:</b> DISCIPLINA DI DETTAGLIO DEL TRATTAMENTO DI TARSFERTA	<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b> INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA	<b>Peso dell'obiettivo: 30</b>
<b>Descrizione obiettivo:</b> Adozione nuovi criteri per la gestione del personale in trasferta			
<b>Unità interne coinvolti nell'attuazione: Ufficio Personale</b>			
<b>Livello di partenza: Assenza di regolamentazione di dettaglio del trattamento di trasferta</b>			
<b>Livello al raggiungimento obiettivo: Adozione della regolamentazione interna del trattamento di trasferta.</b>			
<b>Indicatore di risultato/target:</b> Confronto con le OO.SS Regolamentazione interna per la disciplina degli aspetti di dettaglio della trasferta, ai sensi art. 57 comma 9, CCNL 16/11/2022		<b>Finalità dell'obiettivo:</b> Favorire la partecipazione ai corsi fuori sede del personale dipendente e	<b>Livello di attuazione:</b> <b>monitoraggio intermedio al:</b>

<b>Fonte per verifica risultato:</b> Approvazione regolamento/circolare			contestualmente migliorare il benessere organizzativo	<b>monitoraggio finale:</b>
<b>Stato di attuazione atteso</b>				
30.06	30.09	31.12		
45%	75%	100%		

<b>Obiettivo n. 3</b>	<b>Nome obiettivo:</b> <b>DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b> INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA	<b>Peso dell'obiettivo: 30</b>
<b>Descrizione obiettivo:</b> Adozione criteri per l'attribuzione degli incarichi di Elevata Qualificazione			
<b>Unità interne coinvolti nell'attuazione: personale con Elevata Qualificazione</b>			
<b>Livello di partenza: criteri non aggiornati al nuovo CCNL di comparto</b>			
<b>Livello al raggiungimento obiettivo: approvazione aggiornamento criteri CCNL vigente</b>			
<b>Indicatore di risultato/target:</b> Regolamentazione interna per la disciplina degli aspetti di dettaglio della trasferta, ai sensi art. 57 comma 9, CCNL 16/11/2022 Approvazione criteri per: <ul style="list-style-type: none"> <li>la disciplina dell'istituto delle Posizioni di Elevata Qualificazione di cui al comma 1 dell'articolo 16 del CCNL delle Funzioni locali 16/11/2022;</li> </ul>		<b>Finalità dell'obiettivo:</b> Aggiornare i regolamenti attuali e semplificare i processi di affidamento di incarico di E.Q., esaurita la fase transitoria.	<b>Livello di attuazione:</b> <b>monitoraggio intermedio al:</b> <b>monitoraggio finale:</b>

- |                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>la disciplina delle procedure per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CCNL vigenti in materia.</li></ul> |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

**Fonte per verifica risultato:**  
Atto di adozione dell'aggiornamento dei criteri



## **SERVIZIO: TRIBUTI**

**Responsabile: Giacomo Spatazza**

### **Quadro complessivo degli obiettivi:**

Il personale dell'Ufficio Unico dei Tributi è costituito dal responsabile del Servizio Tributi e da undici figure, di cui due inquadrate in categoria D e le altre in categoria C. Per quanto riguarda la tassa rifiuti (TARI), i Comuni di Luzzara, Novellara e Poviglio hanno affidato la gestione amministrativa a Sabar srl, che impiega 2 dipendenti dedicati a questa attività: queste figure sono completamente integrate nella struttura dell'Ufficio Tributi e, a partire dal 01/01/2020, hanno stabilito la propria sede di lavoro presso il nuovo Ufficio Unico dei Tributi, ubicato a Guastalla in via Castagnoli 7 (sede ex tribunale). L'organizzazione del lavoro prevede che ogni dipendente preli servizio direttamente presso il Comune a cui è stata assegnato per 3/4 giorni alla settimana, al fine di garantire il ricevimento al pubblico e l'assistenza ai contribuenti, mentre per gli altri 2 giorni lavorativi è previsto lavoro di gruppo presso la sede centrale di Guastalla. L'attività dell'Ufficio è principalmente rivolta alla gestione dei tributi comunali: in particolare IMU e TARI, i tributi principali, in relazione ai quali l'Ufficio gestisce tutte le fasi: l'assistenza ai contribuenti, l'attività di accertamento, la riscossione coattiva.

I Comuni dell'Unione Bassa Reggiana gestiscono direttamente la fase amministrativa della tassa rifiuti e dell'IMU: nel 2024 occorrerà recepire nei regolamenti comunali le novità introdotte con la "riforma fiscale" che riguardano lo Statuto del contribuente, il contenzioso tributario, l'accertamento con adesione e il sistema sanzionatorio. Nel corso del 2025 verrà posta particolare attenzione alla fase della riscossione coattiva. Questa attività sarà svolta prevalentemente in forma diretta dai Comuni, con il supporto esterno di un concessionario in appalto di servizi, e in via residuale mediante affidamento al concessionario nazionale (Agenzia delle Entrate Riscossione). Per quanto riguarda le dotazioni strumentali, nel 2019 è stata aggiudicata la gara per la fornitura dei servizi relativi ai software gestionali dei tributi per l'Unione Bassa Reggiana: nel 2020 sono state effettuate le conversioni delle banche dati. Nel 2026 occorrerà predisporre una nuova gara per l'affidamento dei software gestionali IMU e Tari.

Nel triennio 2025-2027, si ritiene indispensabile proseguire con azioni volte a migliorare gli interscambi informativi con i servizi comunali non conferiti in Unione. Nel 2025 obiettivo gestionale è rappresentato anche dalla sostituzione di una figura, a causa di un pensionamento: si procederà a reperire una figura Cat. C tramite concorso.

Obiettivo n. 1	Nome obiettivo: riscossione dei crediti TARI	Obiettivo strategico di riferimento: Innovazione amministrativa	Peso dell'obiettivo: 40%
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Predisporre un sistema di riscossione coattiva TARI volto a migliorare le percentuali di riscossione e a ridurre i tempi della riscossione, tramite una riscossione diretta effettuata con il supporto di un partner privato in "appalto di servizi".</p> <p><b>Rilevanza esterna all'ente:</b> Ausilio di un Concessionario che svolga attività di supporto</p> <p><b>Livello di partenza:</b> attualmente tale sistema di riscossione è già adottato dall'Ufficio Tributi.</p> <p><b>Livello al raggiungimento obiettivo:</b> occorre potenziare le azioni di riscossione incrementando il ricorso al pignoramento crediti presso terzi.</p>			
<p><b>Indicatore di risultato/target:</b> <b>Fonte per verifica risultato:</b> riscossione coattiva TARI pari o superiore a 450.000,00 Euro</p>		<p><b>Finalità dell'obiettivo:</b> Migliorare l'efficacia della riscossione TARI e mitigare l'aumento delle tariffe</p>	<p><b>Livello di attuazione:</b> <b>monitoraggio intermedio al:</b> 30/09/2025</p> <p><b>monitoraggio finale:</b> 31/12/2025</p>
<p><b>Stato di attuazione atteso</b></p>			
<p>30.06 20%</p>	<p>30.09 60%</p>		

Obiettivo n. 2	Nome obiettivo: <b>RECUPERO IMU</b>	Obiettivo strategico di riferimento: <b>Innovazione amministrativa</b>	Peso dell'obiettivo: <b>40%</b>
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> potenziare il recupero dell'imposta mediante le procedure di collaborazione (sollecito, contraddittorio e accertamento) e riscossione coattiva</p> <p><b>Rilevanza esterna all'ente:</b> Ausilio di un Concessionario che svolga attività di supporto solo per la fase della riscossione coattiva</p> <p><b>Livello di partenza:</b> l'Ufficio ha già esperienza decennale nell'attività di accertamento IMU.</p> <p><b>Livello al raggiungimento obiettivo:</b> potenziare le azioni di recupero tramite le nuove procedure di "compliance" che si affiancano all'attività di accertamento</p>			
<p><b>Indicatore di risultato/target:</b> <b>Fonte per verifica risultato:</b> riscossione complessiva (ravvedimenti da invito al contraddittorio+accertamenti+riscossione coattiva) pari o superiore a 1.000.000,00 Euro</p>		<p><b>Finalità dell'obiettivo:</b> Migliorare il recupero dell'IMU</p>	<p><b>Livello di attuazione:</b> <b>monitoraggio intermedio al:</b> <b>30/09/2025</b>  <b>monitoraggio finale:</b> <b>31/12/2025</b></p>

Obiettivo n. 3	Nome obiettivo: <b>Adeguamento procedure TARI</b>	Obiettivo strategico di riferimento: <b>Innovazione amministrativa</b>	Peso dell'obiettivo: <b>20%</b>
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> adeguare le procedure di gestione della TARI con le novità disposte da Arera sulle componenti perequative e sul bonus sociale dal D.M. n. 24 del 21/01/2025</p> <p><b>Unità interne/soggetti esterni coinvolti nell'attuazione:</b> Sabar Servizi srl</p> <p><b>Livello di partenza:</b> l'Ufficio deve implementare gli strumenti per applicare queste integrazioni</p> <p><b>Livello al raggiungimento obiettivo:</b> essere in grado di predisporre gli avvisi Tari comprensivi delle componenti perequative e predisporre la gestione dei flussi finanziari con la CSEA (ente che gestisce le somme relative alle componenti perequative Tari)</p>			
<p><b>Indicatore di risultato/target:</b> <b>Fonte per verifica risultato:</b> emissione avvisi di pagamento Tari e versamenti delle componenti perequative all'ente CSEA.</p>	<p><b>Finalità dell'obiettivo:</b> adeguamento normativo</p>	<p><b>Livello di attuazione:</b> <b>monitoraggio intermedio al:</b> <b>30/09/2025</b></p> <p><b>monitoraggio finale:</b> <b>31/12/2025</b></p>	



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

**Responsabile: Morbilli Maria Beatrice**

**Quadro complessivo degli obiettivi:** L'Unione di Comuni trova nei trasferimenti da Comuni e altri Enti la principale risorsa a finanziamento delle spese dei servizi gestiti; i Comuni finanziatori dell'Unione, in questo frangente storico, si trovano ad anticipare spese per l'attuazione del PNRR e nel contempo riscontrano notevoli ritardi nel ricevere i trasferimenti statali, stanno quindi riscontrando serie difficoltà nell'assicurarsi un fondo di cassa positivo senza dover ricorrere ad anticipazioni onerose di tesoreria. L'unione europea ci chiede di rispettare le tempistiche di pagamento dei fornitori stabilite in 30 giorni dalla data di emissione delle fatture commerciali. Questi fattori portano a focalizzare l'attenzione del servizio finanziario dell'Unione al monitoraggio degli equilibri di cassa ed alla programmazione dei flussi cassa. Dipendendo da risorse trasferite è fondamentale per l'Unione coordinarsi con i Comuni per gestire le entrate e dal lato dei pagamenti con il principale fornitore di servizi dell'Unione: l'azienda speciale Servizi Bassa Reggiana. Ulteriore gestione di flussi finanziari che necessita di uno scrupoloso coordinamento Unione/Comuni riguarda le entrate da attività sanzionatoria per la quale sono una minima parte, il 30% delle risorse trasferite, finanzia spese vincolate nel bilancio dell'Unione. Ai flussi finanziari, intesi nell'accezione di flussi monetari, sottendono rapporti di credito e debito derivanti dagli impegni reciproci tra i Comuni e l'Unione, risulta quindi fondamentale preservare gli equilibri di bilancio dell'Unione in termini di effettività attuando un processo di riconciliazione a cadenza annuale tra le poste debitorie e creditorie Comuni/Unione. Il servizio ragioneria dell'Unione ha consolidato nel tempo un accurato sistema informativo nei confronti dei Comuni ritenendo fondamentale per un ente partecipato il principio della trasparenza ed accountability.

Il sistema di controllo di gestione in Unione rappresenta un valido strumento di trasparenza e di rendicontazione dei risultati della gestione associata, tanto nei riguardi degli amministratori e consiglieri dei Comuni aderenti all'Unione, quanto nei riguardi della cittadinanza. La predisposizione periodica di report e dati ricavati dal controllo di gestione, che forniscono evidenze circa l'efficienza e l'efficacia della gestione unionale dei servizi/funzioni, contribuisce al consolidamento ed allo sviluppo dell'Unione stessa.

Obiettivo n. 1	Nome obiettivo: <b>rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali</b>	Obiettivo strategico di riferimento: <b>Innovazione amministrativa</b>	Peso dell'obiettivo: <b>30</b>
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> La Riforma Abilitante 1.11 del PNRR "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie" 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.</p> <p>I target da raggiungere, a livello nazionale per le pubbliche amministrazioni, entro il primo trimestre 2025 (per le fatture ricevute nel 2024), con conferma entro il primo trimestre 2026 (per le fatture ricevute nel 2025) sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio ponderato di pagamento, ed in zero giorni per l'indicatore del tempo medio ponderato di ritardo. La base di calcolo è fornita dal sistema informativo della Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).</p> <p>La virtuosità degli indicatori da parte dell'Ente associato al limite del debito residuo al 31/12 permette di non dover stanziare in sede previsionale lo stanziamento in spesa del fondo garanzia crediti commerciali.</p> <p><b>Rilevanza esterna all'ente:</b> Fornitori</p> <p><b>Unità interne/soggetti esterni coinvolti nell'attuazione:</b> Tutti i responsabili di servizio e dirigenti dell'Ente sono coinvolte nell'attuazione dell'obiettivo.</p> <p><b>Livello di partenza:</b> virtuosità nel rispetto dei pagamenti.</p> <p><b>Livello al raggiungimento obiettivo:</b> rispetto dei termini di pagamento al fine di ottenere la virtuosità dei seguenti indici:            indicatore di tempestività dei pagamenti (annuale) max 30            tempo medio ponderato di pagamento (annuale) max 30            tempo medio ponderato di ritardo (annuale) max zero</p>			
<p><b>Indicatore di risultato/target:</b>            indicatore di tempestività dei pagamenti (annuale) max 30            tempo medio ponderato di pagamento (annuale) max 30            tempo medio ponderato di ritardo (annuale) max zero</p> <p><b>Fonte per verifica risultato:</b> PCC piattaforma certificazione crediti</p>		<p><b>Finalità dell'obiettivo:</b>            virtuosità delle tempistiche di pagamento dei debiti commerciali</p>	<p><b>Livello di attuazione:</b>  <b>monitoraggio intermedio al:</b>            31/07 (per il primo semestre)</p>

<b>Stato di attuazione atteso</b>			<b>monitoraggio finale:</b> 31/01 (per l'annualità precedente)
30.06	30.09	31.12	
Vedasi indicatori target	Vedasi indicatori target	Vedasi indicatori target	

<b>Obiettivo n. 2</b>	<b>Nome obiettivo: entrate da attività sanzionatoria di polizia locale raccordo Unione e Comuni</b>	<b>Obiettivo strategico di riferimento: Innovazione amministrativa</b>	<b>Peso dell'obiettivo: 40</b>
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Coordinamento unione/comuni dei flussi di cassa derivanti dalla gestione dell'attività sanzionatoria e certificazione unionale dei vincoli da sanzioni al codice della strada, con l'obiettivo di ottimizzare le giacenze di cassa e rispettare i termini di certificazione dei vincoli di spesa a cui sono soggette le entrate da attività sanzionatoria.</p> <p><b>Rilevanza esterna all'ente:</b> Comuni associati in Unione  <b>Unità interne coinvolti nell'attuazione:</b> Polizia locale</p> <p><b>Livello di partenza:</b> saldo di cassa iniziale 01 gennaio</p> <p><b>Livello al raggiungimento obiettivo:</b> saldo di cassa al 31/12 positivo, contenimento interessi passivi per utilizzo eventuale anticipazione di cassa; trasferimento entrate da sanzioni ai Comuni ed invio certificazione dei vincoli di spesa entro il 31/05.</p>			
<p><b>Indicatore di risultato/target:</b>  - saldo cassa al 31/12 positivo  - trasferimento entrate da attività sanzionatoria ai Comuni entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento  - invio e pubblicazione in amministrazione trasparente della certificazione vincoli da entrate sanzioni codice della strada entro il 31/05 dell'anno successivo a quello di riferimento  <b>Fonte per verifica risultato:</b>  - rendiconto ente e situazione pagamenti al 30/04 anno successivo</p>		<p><b>Finalità dell'obiettivo:</b>  mantenere gli equilibri di bilancio Comuni/Unione ed il rispetto dei vincoli di spesa da sanzioni al codice della strada</p>	<p><b>Livello di attuazione:</b>  <b>monitoraggio intermedio al:</b> 30/09  <b>monitoraggio finale:</b> 30/04 e 31/05</p>

- pubblicazione della certificazione vincoli da sanzioni codice della strada in amministrazione trasparente				
<b>Stato di attuazione atteso</b>				
30.09	30.04	31.05		
Trasferimento intermedio delle sanzioni ai Comuni	Trasferimento sanzioni ai Comuni	Invio certificazione		

<b>Obiettivo n. 3</b>	<b>Nome obiettivo: controllo di gestione dei soggetti controllati</b>	<b>Obiettivo strategico di riferimento: Innovazione amministrativa</b>	<b>Peso dell'obiettivo: 10</b>
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Potenziamento del controllo di gestione nei confronti dell'Ente strumentale Azienda speciale Servizi Bassa Reggiana. Verranno attuate analisi delle spese ed entrate previste nei budget dei contratti di servizio e forecast infrannuali, rapportando inoltre i dati di rendicontazione a trend almeno triennali. Particolare attenzione verrà posta al monitoraggio del cash-flow coordinando i flussi tra Unione ed Azienda speciale e Comuni.</p> <p><b>Rilevanza esterna all'ente:</b> Società ed Enti Partecipati.</p> <p><b>Unità interne/soggetti esterni coinvolti nell'attuazione:</b> Direzione</p> <p><b>Livello di partenza:</b> controllo analogo attuale di cui alla delibera di Giunta n.</p> <p><b>Livello al raggiungimento obiettivo:</b> integrazione del controllo analogo con monitoraggio cash-flow</p>			
<p><b>Indicatore di risultato/target:</b> miglioramento gestione delle giacenze di cassa rispettando le tempistiche di pagamento dei fornitori. Verifica del miglioramento di: indicatore di tempestività dei pagamenti, indicatore di ritardo dei pagamenti e indicatore medio ponderato di pagamento.</p>		<p><b>Finalità dell'obiettivo:</b> Miglioramento efficacia, efficienza ed economicità dell'Ente strumentale e tempistiche di pagamento dei fornitori</p>	<p><b>Livello di attuazione:</b> <b>monitoraggio intermedio al:</b> per le tempistiche di pagamento dei fornitori dell'azienda 30/06, 30/09 e 31/12</p>

<b>Fonte per verifica risultato:</b> PCC piattaforma certificazione crediti				<b>monitoraggio finale:</b> a rendicontazione
<b>Stato di attuazione atteso</b>				
30.06	30.09	31.12		
Riduzione ritardo dei pagamenti	Riduzione ritardo dei pagamenti	Rispetto dei termini di pagamento		

<b>Obiettivo n. 4</b>	<b>Nome obiettivo: accountability gestioni associate in unione</b>	<b>Obiettivo strategico di riferimento: Innovazione amministrativa</b>	<b>Peso dell'obiettivo: 20</b>
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Potenziamento del controllo di gestione, predisposizione di sistemi informativi per la divulgazione dei dati significativi risultanti dall'analisi effettuate al fine di fornire un valido supporto per lo sviluppo di politiche pubbliche. Fornire a rendicontazione indicatori e risultati di output agli amministratori e ai responsabili di servizio/dirigenti per programmare, riorganizzare ed affrontare il continuo mutamento dei bisogni manifestati dal territorio gestito. Ricercare dati di benchmarking o dati di altre Unioni da confrontare con i dati dell'Unione.</p> <p><b>Rilevanza esterna all'ente: (Si)</b> Comuni partecipanti all'Unione <b>(se si specificare)</b></p> <p><b>Unità interne/soggetti esterni coinvolti nell'attuazione: (si)</b> Responsabili servizi /dirigenti in Unione e Comuni partecipanti all'Unione</p> <p><b>Livello di partenza:</b> controllo di gestione n.4 servizi associati</p> <p><b>Livello al raggiungimento obiettivo:</b> controllo di gestione per un ulteriore servizio associato</p>			
<p><b>Indicatore di risultato/target:</b> numero servizi oggetto di controllo di gestione <b>Fonte per verifica risultato:</b> report controllo di gestione</p>		<b>Finalità dell'obiettivo:</b>	<b>Livello di attuazione:</b>

<b>Stato di attuazione atteso</b>			Potenziamento del controllo di gestione	<b>monitoraggio intermedio al:</b> 30/09
30.06	30.09	31.12		
individuazione	analisi	report		<b>monitoraggio finale:</b> al 31/12

## **SERVIZIO: POLIZIA LOCALE**

**Responsabile: CRUDO FRANCESCO**

### **Quadro complessivo degli obiettivi:**

Gli obiettivi predisposti per il triennio 2025\_2027 si basano sul principio dell'incremento dell'efficienza del Corpo Unico di Polizia locale, attraverso le tre linee di indirizzo:

1. Dematerializzazione delle procedure e delle attività di servizio della Polizia Locale
2. Presidio del territorio e nuove tecnologie per la sicurezza stradale
3. Polizia di comunità in un sistema integrato di sicurezza

Il piano di digitalizzazione delle procedure del Corpo di Polizia locale è stato avviato in maniera più incisiva a partire dall'anno 2022 ed ha coinvolto, a mano a mano, i diversi uffici e articolazioni del comando, sino a diventare pregnante in ogni ambito dell'attività. L'acquisizione degli applicativi Concilia Software e Verbatel Web, hanno costituito il punto di partenza di questa fase, che attraverso progressive implementazioni, ha raggiunto nel 2024 un ottimo punto di arrivo con la completa dematerializzazione delle violazioni al codice della strada accertate, i cui verbali vengono attualmente redatti su supporti informatici (tablet o portatili) ed inoltrati telematicamente all'ufficio sanzioni. Per incrementare il numero di atti digitalizzati, per l'anno 2025 ci si propone di integrare l'applicativo Concilia con le sanzioni amministrative diverse dal codice della strada, come quelle relative al Regolamento di Polizia Urbana, che è stato recentemente aggiornato con l'introduzione del Daspo Urbano. In questo modo gli operatori esterni potranno redigere ed inoltrare all'ufficio sanzioni ogni tipologia di violazione rilevata. In termini di dematerializzazione delle procedure sanzionatorie, si prevede inoltre per il 2025 di inoltrare le comunicazioni bonarie pre-ruolo (o lettere ultimo avviso) ai cittadini che risultino ancora inadempienti alle notifiche dei verbali di violazioni accertati, attraverso l'App IO con una ulteriore integrazione predisposta dalla società Maggioli S.p.a. Questa nuova modalità consentirà un risparmio economico per l'ente ed offrirà un ulteriore servizio al cittadino che potrà decidere di estinguere il suo debito pagando direttamente attraverso l'App, così evitando la procedura coattiva del ruolo.

Ai fini di garantire la presenza sul territorio di adeguata strumentazione di controllo sulle violazioni stradali, sono state aggiudicate due importanti gara d'appalto, che permetteranno nel corso dell'anno 2025, l'ammodernamento dei sistemi di documentazione delle violazioni semaforiche e della velocità, puntando su attrezzature con caratteristiche tecniche e prestazionali, molto più elevate rispetto a quelle degli impianti attualmente in uso, allo scopo di migliorarne l'efficacia, considerato che questi strumenti assolvono ad una importante funzione di deterrenza sulle condotte a maggior rischio. L'efficacia di questi sistemi di controllo è dimostrata dal trend dei dati sull'incidentalità stradale rilevati negli ultimi anni, che risultano stabili o addirittura in netta diminuzione nel corso del 2024; in contro tendenza rispetto al resto del territorio nazionale.



La polizia locale svolge un ruolo di regolatore all'interno della società, garantendo in ogni ambito della vita sociale le migliori condizioni affinché questa si possa esprimere liberamente, godendo degli spazi pubblici, senza arrecare danno ad altri.

In particolare, per quanto concerne la libera fruizione degli spazi pubblici, con la recente modifica apportata al Regolamento di Polizia Urbana, che ha previsto l'introduzione dell'ordine di allontanamento (meglio conosciuto come daspo urbano) da applicarsi per le fattispecie e nei luoghi espressamente individuati, dove appunto maggiore sarebbe il disvalore sociale causato da comportamenti molesti o di disordine urbano.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati che ruotano attorno alla definizione di sicurezza urbana quindi, il progetto ha previsto l'introduzione di nuove tipologie di servizi, da svolgersi prevalentemente a piedi nei centri storici e nei parchi cittadini, con lo specifico obiettivo di prevenire e reprimere i comportamenti oggetto di violazione ai sensi dell'R.P.U.

Nello specifico i percorsi appiedati nelle aree del centro storico si svolgeranno secondo un preciso itinerario, programmato dal funzionario referente del sub-ambito, sulla base delle segnalazioni e degli accertamenti già svolti, laddove si siano individuati problematiche di accattonaggio molesto, atti vandalici, microcriminalità, soste irregolari, che in generale danno vita a situazioni di disordine urbano che accentuano il senso di insicurezza dei cittadini, spingendoli a vivere sempre meno lo spazio pubblico.

Per il medesimo scopo, verranno programmati servizi sistematici di impiego dell'unità cinofila, che in collaborazione con l'ufficio di polizia giudiziaria ed i presidi, verrà utilizzata per la vigilanza dei parchi cittadini con lo specifico compito di combattere l'uso di sostanze stupefacenti, specialmente tra le fasce più giovani, ed i bivacchi che rendono gli spazi verdi meno sicuri e quindi meno vivibili.

I nuovi percorsi appiedati ed i servizi con l'unità cinofila sono stati ideati nell'ottica della polizia di comunità, con lo scopo di avvicinare appunto la Polizia locale ai cittadini mediante sistemi di pattugliamento che permettano il contatto diretto con la cittadinanza con velocità di spostamento ridotte. Continua l'interazione positiva tra la Polizia locale ed i Gruppi di Controllo di vicinato, che sono ormai stabilizzati sul territorio dell'Unione, con lievi oscillazioni nel numero dei componenti.

<b>Obiettivo n.1</b>	<b>Nome obiettivo:</b> Obiettivo strategico "A" DIGITALIZZAZIONE DELLA POLIZIA LOCALE	<b>Obiettivo strategico di riferimento: Innovazione civica</b>	<b>Peso dell'obiettivo:</b> 10%
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Riorganizzazione procedure con dematerializzazione e razionalizzazione delle attività delle unità operative del Comando</p> <p><b>Rilevanza esterna all'ente:</b> Cittadini - Uffici comunali</p> <p><b>Unità interne/soggetti esterni coinvolti nell'attuazione:</b> Uffici del Corpo - Trasversale Uffici Unione/Comuni - Responsabile Transizione Digitale</p> <p><b>Livello di partenza:</b> Applicativi open source o forniti dall'Ente</p> <p><b>Livello al raggiungimento obiettivo:</b> Adozione applicativo gestionale di tutte le funzioni interne ed esterne della P.L.</p>			
<p><b>Indicatore di risultato/target:</b> Numero di attività digitalizzate e atti dematerializzati</p> <p><b>Fonte per verifica risultato:</b> Applicativi Verbatel e Concilia</p>		<p><b>Finalità dell'obiettivo:</b> Migliorare la trasparenza e l'accesso ai dati dell'attività della Polizia locale</p>	<p><b>Livello di attuazione:</b> <b>monitoraggio intermedio al:</b> 30/09/2025 <b>monitoraggio finale:</b> 31/12/2025</p>
<p><b>Stato di attuazione atteso</b></p>			
30.06	30.09	31.12	
Assegnazione servizi tramite applicativo Verbatel	Generazione lettera di servizio tramite Verbatel	Generazione lettera e invio agli operatori per presa in carico dei servizi assegnati Invio lettere ultimo avviso tramite APP IO	

<b>Obiettivo n.2</b>	<b>Nome obiettivo:</b> Obiettivo strategico "B" USO DELLA TECNOLOGIA PER IL PRESIDIO DEL TERRITORIO	<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b> Innovazione civica	<b>Peso dell'obiettivo:</b> 30%
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Riduzione dell'incidentalità stradale attraverso l'utilizzo dei sistemi di controllo automatici</p> <p><b>Rilevanza esterna all'ente:</b> Cittadini - Prefettura – Provincia - Forze di Polizia</p> <p><b>Unità interne/soggetti esterni coinvolti nell'attuazione:</b> Siat, Uffici tecnici Comunali, Uffici tecnici provincia, Forze di Polizia</p> <p><b>Livello di partenza:</b> Attrezzature attualmente in uso</p> <p><b>Livello al raggiungimento obiettivo:</b> Rinnovo delle attrezzature ed adeguamento alla normativa vigente</p>			
<p><b>Indicatore di risultato/target:</b> Numero violazioni accertate con strumenti automatici e numero veicoli controllati</p> <p><b>Fonte per verifica risultato:</b> Applicativi Verbatel e Concilia</p>		<p><b>Finalità dell'obiettivo:</b> Migliorare il livello generale di sicurezza stradale</p>	<p><b>Livello di attuazione:</b></p> <p><b>monitoraggio intermedio al:</b> 30/09/2025</p> <p><b>monitoraggio finale:</b> 31/12/2025</p>
<p><b>Stato di attuazione atteso</b></p>			
30.06	30.09	31.12	
Sostituzione di 3 sistemi di controllo semaforici	Sostituzione di ulteriori 4 sistemi di controllo semaforici e 4 sistemi di controllo velocità media	Tutti i sistemi installati e operativi	

<b>Obiettivo n.3</b>	<b>Nome obiettivo:</b> Obiettivo strategico "C" Sviluppo di un modello di Polizia di comunità secondo i contenuti dell'art.11bis della L.R. 24/2003 e ss.mm.ii.	<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b> Innovazione civica	<b>Peso dell'obiettivo:</b>  20%
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Miglioramento della percezione di sicurezza attraverso il coinvolgimento di cittadini attivi e avvicinando l'istituzione al cittadino con i percorsi appiedati ed i servizi dell'unità cinofila</p> <p><b>Rilevanza esterna all'ente:</b> Cittadini, Forze di polizia, Gruppi di vicinato</p> <p><b>Unità interne/soggetti esterni coinvolti nell'attuazione:</b> Operatori Polizia Locale, Istituti scolastici, Gruppi di vicinato, Prefettura di Reggio Emilia</p> <p><b>Livello di partenza:</b> Gruppi CdV formati in sette Comuni</p> <p><b>Livello al raggiungimento obiettivo:</b> Incremento del numero dei gruppi e nuovi servizi appiedati e con unità cinofila</p>			
<p><b>Indicatore di risultato/target:</b> Numero incontri con cittadini; numero servizi appiedati e numero servizi con unità cinofila</p> <p><b>Fonte per verifica risultato:</b> Applicativo Verbatel e Dirigente</p>		<p><b>Finalità dell'obiettivo:</b>  Migliorare il livello di sicurezza reale e percepita</p>	<p><b>Livello di attuazione:</b>  <b>monitoraggio intermedio al:</b> 30/09/2025  <b>monitoraggio finale:</b> 31/12/2025</p>
<b>Stato di attuazione atteso</b>			
30.06	30.09		
Almeno 1 incontro con cittadini e 20 servizi appiedati	Almeno 1 incontro con cittadini e 100 servizi appiedati	Almeno 2 incontri con cittadini e 200 servizi appiedati	

<b>Obiettivo n.4</b>	<b>Nome obiettivo:</b> Obiettivo strategico "D" PROGETTO SIXTY FOR SAFETY	<b>Obiettivo strategico di riferimento: Innovazione civica</b>	<b>Peso dell'obiettivo:</b> 20%
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Miglioramento della sicurezza urbana e della sicurezza stradale attraverso la creazione di una unità cinofila per la ricerca sostanze stupefacenti</p> <p><b>Rilevanza esterna all'ente:</b> Cittadini - Scuole - Forze di Polizia</p> <p><b>Unità interne/soggetti esterni coinvolti nell'attuazione:</b> Istituti scolastici - Forze di Polizia</p> <p><b>Livello di partenza:</b> Unità in corso di formazione</p> <p><b>Livello al raggiungimento obiettivo:</b> Unità certificata e operativa sul territorio</p>			
<p><b>Indicatore di risultato/target:</b> Stupefacente sequestrato + Numero interventi svolti</p> <p><b>Fonte per verifica risultato:</b> Applicativo Verbatel e ufficio di P.G.</p>		<p><b>Finalità dell'obiettivo:</b> Migliorare il livello di sicurezza urbana e sicurezza stradale attraverso la repressione dell'uso di stupefacenti</p>	<p><b>Livello di attuazione:</b>  <b>monitoraggio intermedio al:</b> 30/09/2025  <b>monitoraggio finale:</b> 31/12/2025</p>
<b>Stato di attuazione atteso</b>			
30.06	30.09		
20 servizi con unità cinofila	30 servizi con unità cinofila	50 servizi con unità cinofila	

<b>Obiettivo n.5</b>	<b>Nome obiettivo:</b> Obiettivo strategico "E" Unificazione, Gestione e Implementazione Sistemi di Videosorveglianza Urbana – Trasversale con Siat Unione	<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b> Innovazione civica	<b>Peso dell'obiettivo:</b>  20%				
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Miglioramento dell'efficienza dei sistemi di videosorveglianza comunale, mediante la gestione unificata della manutenzione</p> <p><b>Rilevanza esterna all'ente:</b> Forze di Polizia - Cittadini – Strutture comunali</p> <p><b>Unità interne/soggetti esterni coinvolti nell'attuazione:</b> Siat - Uffici tecnici Comunali - Forze di Polizia</p> <p><b>Livello di partenza:</b> Sistemi esistenti e assenza di contratti di manutenzione nei Comuni</p> <p><b>Livello al raggiungimento obiettivo:</b> Analisi dei sistemi esistenti, affidamento manutenzione ad unica ditta, e miglioramento del funzionamento del sistema, con riduzione delle telecamere non funzionanti</p>							
<p><b>Indicatore di risultato/target:</b> Numero di telecamere funzionanti e visibili presso Centrali operativa P.L.</p> <p><b>Fonte per verifica risultato:</b> Siat - Hub centrale operativa</p>		<p><b>Finalità dell'obiettivo:</b> Migliorare il livello di efficienza dei sistemi di videosorveglianza e lettura targhe presenti sul territorio</p>	<p><b>Livello di attuazione:</b>  <b>monitoraggio intermedio al:</b> 30/09/2025  <b>monitoraggio finale:</b> 31/12/2025</p>				
<p><b>Stato di attuazione atteso</b></p> <table border="1"> <tr> <td>30.06</td> <td>30.09</td> <td>31.12</td> </tr> <tr> <td>Progetto di revamping e censimento con analisi del 50% dei sistemi esistenti</td> <td>Progetto di revamping e censimento con analisi del 70% dei sistemi esistenti</td> <td>Progetto di revamping e censimento con analisi del 100% dei sistemi esistenti</td> </tr> </table>				30.06	30.09	31.12	Progetto di revamping e censimento con analisi del 50% dei sistemi esistenti
30.06	30.09	31.12					
Progetto di revamping e censimento con analisi del 50% dei sistemi esistenti	Progetto di revamping e censimento con analisi del 70% dei sistemi esistenti	Progetto di revamping e censimento con analisi del 100% dei sistemi esistenti					



## **SERVIZIO: PROTEZIONE CIVILE**

**Responsabile: MARCO IOTTI**

### **Quadro complessivo degli obiettivi:**

Le competenze del servizio si dividono in quattro macrocategorie:

- 1) funzione **PROTEZIONE CIVILE**
- 2) supporto all'Ufficio di Piano Intercomunale nelle attività di redazione del nuovo **PUG – piano urbanistico generale - intercomunale (PIANIFICAZIONE TERRITORIALE)**
- 3) supporto e coordinamento agli uffici tecnici degli 8 comuni dell'Unione Bassa Reggiana su **progetti sovracomunali**, in particolare quelli già avviati con risorse regionali dedicati alle Unioni Avanzate inerenti le tematiche **DIGITALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE E REALIZZAZIONE NUOVO SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE UNIONALE (SIT) - SPORTELLO UNICO DIGITALE**
- 4) supporto e coordinamento agli uffici tecnici degli 8 comuni dell'Unione Bassa Reggiana su progetti inerenti le **POLITICHE ENERGETICHE ED AMBIENTALI**, a partire dalla gestione della Segreteria Tecnica dell'**Osservatorio del Paesaggio Bassa Reggiana** e del coordinamento del **CEAS BASSA REGGIANA**

Il Servizio di "Protezione Civile" è un supporto per i Sindaci degli 8 Comuni dell'Unione Bassa Reggiana e per le strutture tecniche comunali nello svolgimento delle attività di competenza in materia di Protezione Civile e l'organizzazione dei relativi servizi.

Gli obiettivi principali sono:

- Verifica, aggiornamento e adeguamento, in collaborazione con i comuni, dei piani comunali di Protezione Civile
- Coordinamento delle attività di formazione e aggiornamento del personale comunale nominato nei centri operativi comunali (COC)
- Promozione della cultura di Protezione Civile tramite attività strutturali e non strutturali, attraverso un processo di formazione ed informazione, sia all'interno del sistema (funzionari, operatori, volontari) che al suo esterno (cittadinanza, in particolare studenti e categorie a rischio) tramite attività programmate di informazione e comunicazione
- Supporto ai comuni in caso di eventi emergenziale
- Supporto e formazione a tutti gli operatori comunali al portale telematico MUNICIPIUM per allertamento con SMS e telefonate alla popolazione (in sinergia con il SIA)



- Gestione dei rapporti con le Associazioni locali di volontariato e il suo Coordinamento Provinciale, programmazione incontri per creare sinergie e valutare eventuali proposte
- Raccordo tra comuni e istituzioni (Regione Emilia Romagna, associazione Paese Pronto, Comando Provinciale Vigili del Fuoco, ecc...) in merito alle attività del distacco dei vigili del fuoco volontari di Luzzara (convenzione, rendicontazione, liquidazioni, ecc...)
- Raccordo tra comuni e istituzioni (Regione Emilia Romagna, associazione Antenna Amica, ecc...) in merito alle attività di assistenza degli apparati radio dei COC (convenzione, rendicontazione, liquidazioni, ecc...)
- Supporto ai comuni nella pianificazione del PROGRAMMA DI POTENZIAMENTO ED EFFICIENTAMENTO DELLA RETE REGIONALE DELLE STRUTTURE E DELLE AREE DEL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE
- Supporto alla Polizia Locale dell'Unione, a tutte le forze dell'ordine e agli uffici tecnici comunali per sopralluoghi con i droni sul territorio Unionale utili alla salvaguardia di persone e cose, in seguito ad eventi emergenziali
- Supporto alle esercitazioni intercomunali "fiume Po", "Torrente Enza" e "Torrente Crostolo" organizzate da Prefettura, Agenzia Regionale di Protezione Civile e Coordinamento Volontari Protezione Civile

Negli ultimi anni il servizio è diventato anche supporto molto flessibile alla struttura dell'Unione e dei comuni con alcuni obiettivi principali:

- supporto all'Ufficio di Piano Intercomunale nelle attività di redazione del nuovo PUG – piano urbanistico generale - intercomunale (PIANIFICAZIONE TERRITORIALE)
- supporto e coordinamento agli uffici tecnici degli 8 comuni dell'Unione Bassa Reggiana su progetti sovracomunali, in particolare quelli già avviati con risorse regionali dedicati alle Unioni Avanzate inerenti le tematiche DIGITALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE E REALIZZAZIONE NUOVO SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE UNIONALE (SIT) - SPORTELLO UNICO DIGITALE
- supporto e coordinamento agli uffici tecnici degli 8 comuni dell'Unione Bassa Reggiana su progetti inerenti le POLITICHE ENERGETICHE ED AMBIENTALI, a partire dalla gestione della Segreteria Tecnica dell'Osservatorio del Paesaggio Bassa Reggiana e del coordinamento del CEAS BASSA REGGIANA
- supporto agli uffici tecnici comunali con la creazione di tavoli/gruppi di lavoro tematici per creare rete, sinergia, confronto che possa aiutare la crescita professionale di ciascuno e creare uffici che lavorano con principi comuni e uniformi, e con una visione più ampia e maggiormente "unionale"
- progettazione e attuazione, in sinergia con Servizio Marketing Territoriale e altri servizi unionali, di processi di partecipazione (mappe di comunità, Planning by Bike, IntERactions) che coinvolgono tutti i comuni dell'Unione su diverse tematiche trasversali
- supporto alla struttura dell'Unione (in particolare ufficio appalti e Direzione) e dei comuni in tema di PNRR e Ufficio Europa, nelle modalità definite da Giunta Unione e Unità di Staff

Obiettivo n. 1	Nome obiettivo: Formazione, informazione, esercitazioni e comunicazione in tema di Protezione Civile	Obiettivo strategico di riferimento: Innovazione civica	Peso dell'obiettivo: 30%
<p><b>Descrizione obiettivo:</b></p> <p>La promozione della cultura di prevenzione del rischio e di protezione civile non può essere attività episodica ma continuativa e deve essere diffusa sia all'interno del sistema stesso (funzionari, operatori, volontari) tramite un processo strutturato di formazione ed informazione, che al suo esterno (cittadinanza, in particolare studenti e categorie a rischio) tramite attività programmate di informazione e comunicazione.</p> <p>Si intende proseguire con attività già avviate negli scorsi anni, ma con l'obiettivo di consolidarle in un sistema più strutturato con una programmazione pluriennale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• incontri di informazione con la cittadinanza</li> <li>• incontri con le scuole anche in collaborazione con le Associazioni di volontariato di Protezione civile, con l'obiettivo che possano diventare progetti da inserire negli strumenti di programmazione degli istituti scolastici (PTOF E POF)</li> <li>• incontri con le associazioni di volontariato di Protezione Civile, con l'obiettivo di creare una rete Unionale per consolidare la collaborazione e il rapporto tra le stesse</li> <li>• proposta di esercitazioni che possano coinvolgere i soggetti che si occupano di protezione civile, in coerenza con i piani comunali, e coinvolgendo anche attori esterni con l'obiettivo di rendere più efficace l'intero sistema</li> <li>• percorsi formativi che possano qualificare maggiormente, formando e aggiornando in modo strutturato e continuativo, chi opera nel settore della Protezione Civile, organizzando corsi di formazione per funzionari e tecnici comunali, operatori di Polizia Locale e anche per gli amministratori</li> <li>• creare una struttura in grado di svolgere un'efficace comunicazione/informazione sfruttando i social e tutti i canali informativi a nostra disposizione.</li> </ul>			

Per raggiungere i risultati attesi sarà fondamentale coinvolgere su tutte le attività e i progetti una stretta collaborazione con Anci Regione Emilia-Romagna e con l'Agenda di Protezione Civile Regionale.

**Rilevanza esterna all'ente: Sì**

**Unità interne/soggetti esterni coinvolti nell'attuazione:** componenti servizio Protezione Civile, operatori Polizia Locale

Soggetti esterni: dipendenti dei comuni, amministratori dei comuni, associazioni di volontariato di Protezione Civile, cittadini, studenti, sistema nazionale di Protezione Civile (in particolare Agenzia Regionale di Protezione Civile, Coordinamento Provinciale Volontariato di Protezione Civile)

**Livello di partenza:**

**Livello al raggiungimento obiettivo:**

<p><b>Indicatore di risultato/target:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-svolgimento incontri con associazioni e cittadini</li> <li>-proposta progettuale per istituzioni scolastiche</li> <li>-aggiornamento piani di Protezione Civile</li> </ul> <p><b>Fonte per verifica risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-volantini/comunicazioni/eventuali delibere</li> </ul>	<p><b>Finalità dell'obiettivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-aumentare la consapevolezza e sensibilizzare la popolazione sui rischi presenti nel proprio territorio</li> <li>-adeguata pianificazione e relativi aggiornamenti</li> <li>-formazione e informazione periodica e strutturale</li> <li>-favorire la cultura della prevenzione</li> <li>-efficacia della comunicazione in situazioni di emergenza</li> </ul>	<p><b>Livello di attuazione:</b></p> <p><b>monitoraggio intermedio al 30/09/2025:</b></p> <p><b>monitoraggio finale al 31/12/2025:</b></p>	
<p><b>Stato di attuazione atteso</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33.33%; text-align: center;">30.06</td> <td style="width: 33.33%; text-align: center;">30.09</td> <td style="width: 33.33%; text-align: center;">31.12</td> </tr> </table>			30.06
30.06	30.09	31.12	

--	--	--	--	--

Obiettivo n. 2	Nome obiettivo: <b>ADOZIONE E SUCCESSIVA APPROVAZIONE PUG INTERCOMUNALE</b>	Obiettivo strategico di riferimento: <b>Innovazione civica</b>	Peso dell'obiettivo: <b>20%</b>
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> I comuni hanno attivato le procedure per la predisposizione del PUG intercomunale (Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla, Luzzara, Novellara e Poviglio) adottando un ufficio di piano intercomunale formato da funzionari dei comuni che hanno lavorato agli atti propedeutici alla procedura di affidamento del servizio di Redazione del PUG, grazie alla quale è stato selezionato un RTI formato da esperti che possano affiancare lo stesso UDP e gli uffici tecnici comunali nel percorso di predisposizione del nuovo strumento urbanistico intercomunale. Il PUG intercomunale è stato assunto dalla Giunta Unione con deliberazione n. 81 del 29/05/2024, e nelle settimane successive è stato assunto dalle giunte comunali dei 7 comuni coinvolti. Dopo aver dato tempo ai nuovi amministratori (elezioni amministrative in 5 comuni in giugno 2024) di apprendere lo stato di attuazione del percorso al nuovo strumento urbanistico è stata avviata la fase partecipativa con l'incontro pubblico di presentazione in data 29/10/2024 presso il Teatro Comunale di Guastalla, 3 incontri tematici (strategie e trasformazioni territoriali, ambiente e paesaggio, territorio rurale ed edificato in zona agricola) e 7 incontri sulla strategia e la disciplina a livello locale in ogni singolo comune. A partire da mercoledì 6/11/2024 è stato avviato il processo di pubblicazione degli elaborati costituenti il PUG, offrendo la possibilità a chiunque di formulare osservazioni alla proposta di piano fino al 5/03/2025 compreso. Sul sito web dell'Unione Bassa Reggiana sono visionabili tutti i documenti ed è possibile seguire il percorso di attuazione <a href="http://bit.ly/4fiQZq3">http://bit.ly/4fiQZq3</a></p> <p>Successivamente, i passaggi saranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- espressione parere da parte degli enti competenti</li> <li>- istruttoria delle osservazioni con proposta di controdeduzioni da parte dell'ufficio di Piano</li> <li>- deliberazione nei singoli consigli comunali per ADOZIONE PUG</li> <li>- trasmissione documenti al CUAV per espressione parere</li> <li>- deliberazione nei singoli consigli comunali per APPROVAZIONE PUG</li> </ul> <p><b>Rilevanza esterna all'ente: Sì</b></p> <p><b>Unità interne/soggetti esterni coinvolti nell'attuazione: sì</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unità interne: componenti servizio Protezione Civile</li> <li>- Soggetti esterni coinvolti nell'attuazione: funzionari Ufficio di Piano – progettisti incaricati – tecnici esterni liberi professionisti – imprese – associazioni – cittadini – amministratori comuni</li> </ul>			

<b>Livello di partenza:</b>		
<b>Livello al raggiungimento obiettivo:</b>		
<p><b>Indicatore di risultato/target:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di coordinamento tra Ufficio di Piano intercomunale, uffici tecnici ed enti sovraordinati</li> <li>- Attivazione di un coordinamento tra Ufficio di Piano intercomunale e Giunta Comunali</li> <li>- Analisi/istruttoria delle osservazioni ricevute e proposta di controdeduzioni</li> <li>- Proposta documentazione per adozione del PUG intercomunale</li> </ul> <p><b>Fonte per verifica risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposta Delibere consigli comunali</li> </ul>	<p><b>Finalità dell'obiettivo:</b></p> <p>La pianificazione integrata permette di rispondere in modo più efficace alle dinamiche territoriali, economiche e sociali che riguardano un'area più ampia tramite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ottimizzazione delle risorse economiche e umane</li> <li>-Gestione condivisa delle infrastrutture, come viabilità, trasporti</li> <li>-Sostenibilità ambientale</li> <li>-Potenziamento politiche di sviluppo</li> <li>-Aumento attrattività turistica</li> <li>-Gestione coordinata emergenze</li> </ul>	<p><b>Livello di attuazione:</b></p> <p><b>monitoraggio intermedio al 30/09/2025:</b></p> <p><b>monitoraggio finale al 31/12/2025:</b></p>
<b>Stato di attuazione atteso</b>		
30.06	30.09	31.12

Obiettivo n. 3	Nome obiettivo: <b>ATTUAZIONE PROGETTI DIGITALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE, SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE UNIONALE E SPORTELLO UNICO DIGITALE</b>	Obiettivo strategico di riferimento: <b>Innovazione civica</b>	Peso dell'obiettivo: <b>15%</b>
<p><b>Descrizione obiettivo: intersettoriale tra i servizi PROTEZIONE CIVILE – SIA – SUAP</b></p> <p>Le amministrazioni comunali dell'Unione Bassa Reggiana, nell'ambito del processo di digitalizzazione della PA, stanno affrontando un progetto molto ambizioso tramite l'informatizzazione delle pratiche edilizie (oggi in cartaceo negli archivi comunali) con successiva attivazione del portale della Regione Emilia Romagna Accesso Unitario (strumento di back office) della modulistica edilizia e sismica completamente ingegnerizzata e la georeferenziazione degli strumenti urbanistici e delle cartografie tramite i sistemi informativi territoriali (SIT).</p> <p>In continuità e coerenza con gli obiettivi soprarichiamati, nell'ambito del Piano Straordinario di Investimento per Unioni di Comuni "Avanzate", l'Unione Bassa Reggiana ha proposto il progetto di REALIZZAZIONE DEL NUOVO SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE UNIONALE (SIT), SPORTELLO UNICO DIGITALE E PROSECUZIONE DIGITALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE. L'importo complessivo del Progetto è pari a € 530.000,00 di cui € 500.971,00 di contributo regionale. Strategica l'attuazione del SIT UNIONALE, tecnologia dei sistemi informativi territoriali in grado di integrare le caratteristiche dei database, che permettono di effettuare ricerche memorizzare dati, redigere grafici, con quelle di una mappa, che fornisce dati territoriali e rappresentazioni geografiche. Utilizzando sistemi GIS, software in grado di gestire moltissime informazioni geo-referenziate, questi dati possono essere espressi attraverso cartogrammi o tabelle e possono essere riferiti a porzioni di territorio più o meno estese, secondo le necessità. I GIS permettono una dettagliata e complessa pianificazione del territorio e degli interventi da svolgere su di esso.</p> <p>Il progetto esecutivo è stato approvato dalla Giunta Unione con delibera n. 87 del 29/05/2024 e, con determina n. 353 del 3/07/2024 si è proceduto all'affidamento di FORNITURA APPLICATIVO GESTIONALE BACKOFFICE INTEGRATO "SUAPNET" PER LA GESTIONE DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (S.U.E.), SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE (S.U.A.P.), COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE OLTRE ALLA PIATTAFORMA "WEBSIT@" SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (S.I.T.) PER UNIONE BASSA REGGIANA E COMUNI ADERENTI.</p> <p>L'obiettivo sarà attuare il percorso avviato insieme ai comuni e al SUAP con in completamento dei processi organizzativi che permetterà la piena operatività sia del SIT che dei gestionali di back office integrato.</p> <p>Sarà completato anche il processo di digitalizzazione delle pratiche edilizie, con l'acquisizione del 50% delle pratiche edilizie di tutti gli 8 comuni.</p> <p><b>Rilevanza esterna all'ente: Sì</b></p>			

**Unità interne/soggetti esterni coinvolti nell'attuazione: sì**

- Unità interne: componenti servizio Protezione Civile, SIA, ufficio appalti, SUAP
- Soggetti esterni coinvolti nell'attuazione: funzionari Ufficio di Piano – progettisti incaricati – tecnici esterni liberi professionisti – imprese – associazioni – cittadini – amministratori comuni

**Livello di partenza**

**Livello al raggiungimento obiettivo:**

<p><b>Indicatore di risultato/target:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivazione di un coordinamento tra Unione e uffici comunali coinvolti (SUE, commercio, informatica)</li> <li>• Completamento processo di digitalizzazione delle pratiche edilizie (1° lotto 50% pratiche complessive archivio)</li> <li>• Completamento attuazione progetto SIT a livello unionale</li> <li>• Attivazione al software unico di back-office SUAP/SUE</li> </ul> <p><b>Fonte per verifica risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbali</li> </ul>	<p><b>Finalità dell'obiettivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Migliore gestione e accesso a tutte le informazioni</li> <li>-Efficienza nella gestione dei documenti</li> <li>-Maggiore trasparenza e accessibilità</li> <li>- Analisi e monitoraggio in tempo reale grazie al SIT</li> <li>-Semplificazione dei processi amministrativi</li> <li>-Supporto alla pianificazione e allo sviluppo territoriale</li> <li>-Servizi più rapidi ed efficienti per i cittadini</li> </ul>	<p><b>Livello di attuazione:</b></p> <p><b>monitoraggio intermedio al 30/09/2025:</b></p> <p><b>monitoraggio finale al 31/12/2025:</b></p>				
<p><b>Stato di attuazione atteso</b></p>						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">30.06</td> <td style="width: 33%;">30.09</td> <td style="width: 33%;">31.12</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>			30.06	30.09	31.12	
30.06	30.09	31.12				

Obiettivo n. 4	Nome obiettivo: <b>SUPPORTO AI COMUNI SUI TEMI DELLA TRANSIZIONE ENERGETICA</b>	Obiettivo strategico di riferimento: <b>Innovazione civica</b>	Peso dell'obiettivo: <b>10%</b>
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> L'Unione Bassa Reggiana ha partecipato a un bando della Regione Emilia-Romagna che intende sostenere attività di supporto in favore degli Enti locali, sia in termini erogazione di servizi di informazione, formazione, assistenza e animazione della comunità territoriale in una logica di rete e collaborazione con gli attori del territorio, sui temi dell'efficientamento energetico e della produzione, autoconsumo e condivisione di energie rinnovabili, sia in termini di rafforzamento della capacità amministrativa. Il progetto, approvato con delibera di Giunta Unione n. 72 del 15/05/2024, è stato finanziato e ha visto il suo avvio nel mese di settembre 2024, e proseguirà per tutto il 2025. Il progetto è strutturato in 5 macroattività:</p> <p><b>Attività 1 - Infodays Transizione Bassa Reggiana</b> Si tratta di un ciclo di 3 incontri, aperti a tutti, sui temi della transizione energetica. Il primo incontro, sul cambiamento climatico, si è tenuto sabato 21/09/2024. Ipotesi di svolgimento altri incontri: - 2° incontro: maggio/giugno 2025 - 3° incontro: settembre/ottobre 2025</p> <p><b>Attività 2 - Linea diretta Energia Bassa Reggiana</b> L'iniziativa ha l'obiettivo di fornire un servizio informativo rivolto a tutta la cittadinanza sui temi delle energie rinnovabili, dell'efficienza e del risparmio energetico; sarà presentato, tramite un punto informativo, nei luoghi dove si svolgeranno i 3 incontri di cui sopra, e viene regolarmente promosso sui siti di Unione e comuni e tramite post sui social grazie a un piano di comunicazione dedicato.</p> <p><b>Attività 3 - Verso una scuola a zero emissioni</b> Questa proposta è stata condivisa con i referenti e dirigenti scolastici dei nostri istituti comprensivi, e strutturata in 2 macrofasi. Una prima fase di incontri destinati ai dirigenti e al personale scolastico delle primarie e secondarie di 1° grado, per illustrare l'idea di un piano d'azione per l'energia e il clima partendo dallo stesso PAESC redatto dai nostri comuni. Una seconda fase (suddivisa in più azioni) che vedrà un istituto pilota (da decidere con i dirigenti scolastici in base alle disponibilità) co-progettare un "Piano per una scuola sostenibile" che sarà poi presentato (dai ragazzi stessi) in un incontro finale rivolto anche a tecnici e amministratori dei comuni.</p> <p><b>Attività 4 - Formazione TECLA</b> TECLA significa Transizione Ecologica per il Clima e l'Adattamento, ed è un corso di formazione rivolto al personale (tecnico ma non solo) degli 8 comuni organizzato su due livelli di approfondimento: - un primo livello, aperto ai funzionari di tutte le aree e settori dei comuni, mirato a: 1) fornire una formazione di base generale e trasversale sul tema della transizione e degli strumenti operativi (PAESC, ecc)</p>			

2) allineare e omogeneizzare il linguaggio

3) attivare un interesse ed una coscienza comune

- un secondo livello con una serie di incontri di approfondimento dedicati agli uffici tecnici su specifiche tematiche mirati al rafforzamento della capacità amministrativa e delle competenze del personale interno degli enti sul tema della transizione energetica ed ecologica (4-5 seminari in modalità online su piattaforma dedicata).

I webinar saranno strutturati con una parte di lezione frontale a cura di docenti ed esperti del settore, a cui seguirà un momento di lavoro di gruppo e confronto tra i partecipanti.

Il corso è iniziato ad inizio marzo 2025 e terminerà ad aprile 2025.

**Attività 5 - WORKSHOP "PIANIFICAZIONE URBANA SOSTENIBILE"**

Obiettivo dell'attività è organizzare un workshop formativo rivolto al personale dell'ente dei settori tecnici dei Comuni dell'Unione (in particolare SUE, Ufficio Urbanistica, Ufficio di Piano Intercomunale e Ufficio Ambiente ed Energia) che verterà sui temi della pianificazione del territorio, delle strategie di riduzione delle emissioni e della progettazione a scala urbana in ottica di miglioramento della capacità di adattamento del territorio al cambiamento climatico.

L'attività consisterà in un laboratorio di due giornate, strutturato con una prima parte frontale con lezioni di docenti ed esperti del settore che presenteranno anche progetti pilota e buone pratiche, a cui farà seguito un'attività di gruppo laboratoriale, di confronto e approfondimento sui temi della lezione.

Il workshop sarà organizzato in presenza entro la fine del 2025.

**Rilevanza esterna all'ente: sì**

**Unità interne/soggetti esterni coinvolti nell'attuazione: sì**

- Unità interne: componenti servizio Protezione Civile e segreteria di direzione
- Soggetti esterni coinvolti nell'attuazione: funzionari uffici comunali – cittadini – imprese - amministratori comuni

**Livello di partenza**

**Livello al raggiungimento obiettivo:**

<b>Indicatore di risultato/target:</b>	<b>Finalità dell'obiettivo:</b>	<b>Livello di attuazione:</b>
-Svolgimento incontri pubblici		

<p>-Promozione Linea Diretta Energia Clima -Realizzazione progetto "Verso una scuola a zero emissioni" -Svolgimento formazione TECLA rivolta ai funzionari dei comuni -Svolgimento workshop "Pianificazione urbana sostenibile"</p> <p><b>Fonte per verifica risultato:</b> - Verbali, mail, registrazioni, volantini</p>			<p>-consolidare un approccio sostenibile alla gestione e alla trasformazione del patrimonio pubblico, ed acquisire nuove competenze, più specifiche e di dettaglio -miglioramento del know-how, delle conoscenze e delle abilità operative dei funzionari pubblici -aumentare le possibilità di partecipare a bandi e ottenere finanziamenti per sviluppare progetti -generare maggior consapevolezza nella gestione di progetti complessi -acquisizione maggior confidenza e familiarità in materia, per rispondere autonomamente ai quesiti dei cittadini e degli attori locali interessati, soprattutto riguardo a strategie ed azioni di mitigazione e adattamento al cambiamento climatico.</p>	<p><b>monitoraggio intermedio al 30/09/2025:</b></p> <p><b>monitoraggio finale al 31/12/2025:</b></p>
<p><b>Stato di attuazione atteso</b></p>				
30.06	30.09	31.12		

Obiettivo n. 5	Nome obiettivo: <b>PROGRAMMAZIONE/MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' DELL'OSSERVATORIO LOCALE PER IL PAESAGGIO "BASSA REGGIANA"</b>	Obiettivo strategico di riferimento: <b>Innovazione civica</b>	Peso dell'obiettivo: <b>15%</b>
<p><b>Descrizione obiettivo:</b></p> <p>L'Osservatorio del Paesaggio Bassa Reggiana viene costituito con delibera di Consiglio Unione n. 39 del 29/09/2021, dopo un percorso partecipativo attuato nell'autunno 2019 dalla nostra Unione grazie ad un finanziamento della Regione Emilia-Romagna, con l'obiettivo di sensibilizzare e accrescere la consapevolezza delle comunità sui temi della tutela e valorizzazione del paesaggio.</p> <p>Il progetto di costituzione ha previsto la definizione di un programma biennale delle attività (azioni e progetti) e il ruolo dell'Unione rimarrà centrale come previsto dall'art. 11 dello statuto che prevede che l'Unione promuova e sostenga l'Osservatorio Locale del Paesaggio quale espressione della propria volontà di sensibilizzare e accrescere la consapevolezza delle comunità locali sui temi della tutela e valorizzazione del paesaggio, in attuazione della Convenzione Europea.</p> <p>Il personale dell'Unione (servizi di Protezione Civile e Segreteria Direzione/Marketing territoriale) in collaborazione con alcuni colleghi dei comuni, gestisce la segreteria che ha il compito di organizzare e coordinare le attività dell'Osservatorio secondo le indicazioni del Presidente, del Consiglio Direttivo e del Comitato di Gestione.</p> <p>Nel 2025 si provvederà anche alla nomina dei nuovi organismi, come previsto dallo Statuto.</p> <p>Con delibera di Giunta Unione n. 154 del 30/10/2024 è stato approvato un altro ACCORDO DI COLLABORAZIONE AI SENSI DELL'ART. 15 DELLA L. N. 241 DEL 1990 E SS.MM.II. TRA LA REGIONE EMILIA-ROMAGNA E L'UNIONE BASSA REGGIANA PER LA REALIZZAZIONE DI UN PROGETTO VOLTO AD AUMENTARE LA CONOSCENZA E LA CONSAPEVOLEZZA DELL'OSSERVATORIO STESSO TRA CITTADINI E ISTITUZIONI PREVISTO DAL PROGRAMMA DELL'OSSERVATORIO LOCALE PER IL PAESAGGIO BASSA REGGIANA, NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI DELL'OSSERVATORIO REGIONALE PER LA QUALITA' DEL PAESAGGIO E.R.</p> <p>Grazie a questo accordo la Regione finanzia attività dell'Osservatorio Locale per 3 importanti azioni da realizzare nel 2025:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Realizzazione di una pubblicazione di promozione dell'Osservatorio del Paesaggio e delle attività che ha svolto dalla sua costituzione, in particolare per sensibilizzare la cittadinanza, le associazioni e le istituzioni del territorio sulle attività svolte dall'Osservatorio;</li> <li>2) Promozione di un contest letterario-fotografico per valorizzare le tematiche emerse dal percorso Mappe di Comunità: il contest sarà strutturato in modo da avere delle coppie formate da un fotografo e uno scrittore che realizzeranno un racconto basandosi sui punti inseriti nelle mappe di comunità;</li> <li>3) Formazione/Scuola di paesaggio per amministratori locali sul tema del paesaggio nelle politiche di governo del territorio in collaborazione con la Biblioteca Archivio Emilio Sereni: queste giornate saranno aperte a tutti, anche a territori al di fuori dell'Unione Bassa Reggiana e avranno come obiettivo quello di aumentare competenze e conoscenze sulle tematiche relative al paesaggio</li> </ol>			

**Rilevanza esterna all'ente: Sì**

**Unità interne/soggetti esterni coinvolti nell'attuazione: sì**

- Unità interne: componenti servizio Protezione Civile, segreteria di Direzione, Marketing Territoriale
- Soggetti esterni coinvolti nell'attuazione: comitato gestione e consiglio direttivo Osservatorio Paesaggio - associazioni - cittadini - amministratori comuni

**Livello di partenza:**

**Livello al raggiungimento obiettivo:**

**Indicatore di risultato/target:**

- Supporto agli organi di governo nel partecipare a bandi per finanziamenti, nell'attuazione dei progetti e delle azioni da svolgere nell'ambito delle attività dell'Osservatorio
- Monitoraggio e coordinamento delle attività dell'Osservatorio

**Fonte per verifica risultato:**

- Comunicazioni/mail/verbali osservatorio paesaggio

**Stato di attuazione atteso**

30.06

30.09

31.12

**Finalità dell'obiettivo:**

- sensibilizzare e accrescere la consapevolezza delle comunità sui temi della tutela e valorizzazione del paesaggio
- aumentare competenze e conoscenze di amministratori pubblici sulle tematiche relative al paesaggio
- l'Osservatorio è uno strumento di partecipazione e tutela che mette al centro le comunità e il loro legame con il territorio
- luogo di confronto e progettazione che unisce istituzioni, Enti, scuola, professionisti, volontariato e cittadini in una visione comune
- luogo di ascolto del territorio, strumenti per garantire che le politiche

**Livello di attuazione:**

**monitoraggio intermedio al  
30/09/2025:**

**monitoraggio finale al  
31/12/2025:**

			urbanistiche e ambientali rispecchino una visione collettiva	
--	--	--	--------------------------------------------------------------	--

Obiettivo n. 6	Nome obiettivo: <b>PROGRAMMAZIONE/MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' DEL "CEAS BASSA REGGIANA"</b>	Obiettivo strategico di riferimento: <b>Innovazione civica</b>	Peso dell'obiettivo: <b>10%</b>
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> I Centri di Educazione alla Sostenibilità (CEAS) in Emilia-Romagna sono coordinati da Arpae, e sono 38 strutture specializzate distribuite su tutto il territorio regionale, che compongono una rete che rappresenta uno strumento e un'opportunità che risponde alla necessità di acquisire nuove conoscenze tra loro interconnesse sui sistemi ambientali, economici e sociali del nostro territorio e soprattutto di fare esperienza, mettere alla prova il proprio stile di vita quotidiano, dalla mobilità all'alimentazione, dall'energia al modo di produrre e consumare.</p> <p>Il CEAS "BASSA REGGIANA" istituito con DGU n. 101 del 26/06/2024 in seguito di Determinazione dirigenziale di ARPAE n. DET-2024-330 del 02/05/2024 (accreditamento), è struttura (parte di una rete nazionale e regionale) finalizzata alla promozione della cultura ambientale e della sostenibilità. Il CEAS organizzerà e coordinerà attività educative, informative e di sensibilizzazione riguardanti le tematiche ambientali ed ecologiche, rivolte a diverse categorie di pubblico, come cittadini, associazioni e amministrazioni locali e in particolare gli istituti scolastici. La struttura unionale ha il compito di gestire e coordinare le attività del CEAS grazie anche al supporto di un operatore economico che andrà selezionato tramite una procedura di co-progettazione che possa mettere a disposizione la propria struttura e il proprio personale specializzato per seguire i progetti che saranno finanziati grazie ai bandi regionali dedicati alla rete CEAS.</p> <p><b>Rilevanza esterna all'ente: Sì</b></p> <p><b>Unità interne/soggetti esterni coinvolti nell'attuazione: sì</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unità interne: componenti servizio Protezione Civile, segreteria di Direzione, Marketing Territoriale, ufficio appalti</li> <li>- Soggetti esterni coinvolti nell'attuazione: cittadini, dipendenti dei comuni, associazioni, istituzioni scolastiche</li> </ul> <p><b>Livello di partenza:</b></p> <p><b>Livello al raggiungimento obiettivo:</b></p>			

			<b>Finalità dell'obiettivo:</b>	<b>Livello di attuazione:</b>
<b>Indicatore di risultato/target:</b> -partecipazioni a bandi/avvisi per reperire finanziamenti -individuazione operatore esperto tramite selezione -attivazione coordinamento attività  <b>Fonte per verifica risultato:</b> - Comunicazioni/mail/verbali/atti			-coordinare attività di Educazione ambientale -promuovere la conoscenza dei temi legati all'ambiente e alla sostenibilità, sensibilizzando la cittadinanza sulla necessità di proteggere le risorse naturali e ridurre l'impatto delle attività umane -sensibilizzazione sulla gestione dei rifiuti e sul riciclo -supporto alla conservazione della biodiversità e dei paesaggi naturali -sviluppo di progetti e collaborazioni locali	<b>monitoraggio intermedio al 30/09/2025:</b>  <b>monitoraggio finale al 31/12/2025:</b>
<b>Stato di attuazione atteso</b>				
30.06	30.09	31.12		

**SERVIZIO: Appalti**

**Responsabile: Alberto Prampolini**

**Quadro complessivo degli obiettivi:** Per il 2025, il Servizio Appalti dell'Unione Bassa Reggiana persegue una strategia di rafforzamento e innovazione del ruolo di stazione appaltante, con l'obiettivo di garantire maggiore autonomia ai Comuni, sostenibilità organizzativa e ampliamento dell'ambito territoriale di intervento. Le azioni si concentrano sull'aggiornamento della convenzione tra Comuni e Unione, sul supporto ai Comuni per la qualificazione nella fase esecutiva dei contratti e sull'estensione dei servizi di stazione appaltante ad altri enti, al fine di consolidare il ruolo dell'Unione e ottimizzare le economie di scala.

<b>Obiettivo n. 1</b>	<b>Nome obiettivo: Nuova convenzione Comuni-Unione per Stazione Appaltante</b>	<b>Obiettivo strategico di riferimento: Innovazione amministrativa</b>	<b>Peso dell'obiettivo: 40</b>
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Rivedere il rapporto convenzione tra i Comuni e l'Unione per fondarlo su basi aggiornate dopo 16 anni dell'attuale convenzione che è ormai superata e, tra gli altri aspetti, rivalutare il meccanismo di riparto dei costi su basi più coerenti rispetto alle esigenze attuali dei Comuni.</p> <p><b>Rilevanza esterna all'ente:</b> rilevante per i Comuni dell'Unione</p> <p><b>Livello di partenza:</b> convenzione attuale</p> <p><b>Livello al raggiungimento obiettivo:</b> convenzione rinnovata</p>			
<p><b>Indicatore di risultato/target:</b> approvazione preventiva dello schema della convenzione da parte della Giunta dell'Unione ovvero direttamente del Consiglio se la Giunta riterrà di procedere in tal senso</p> <p><b>Fonte per verifica risultato:</b> Delibera di approvazione</p>	<p><b>Finalità dell'obiettivo:</b> Aggiornare la convenzione alle mutate condizioni normative, soprattutto nell'ambito della qualificazione della Stazione</p>	<p><b>Livello di attuazione:</b> <b>monitoraggio intermedio al: 30 settembre</b></p>	

<b>Stato di attuazione atteso</b>			Appaltante, e rivedere il meccanismo di riparto dei costi	<b>monitoraggio finale: 31 dicembre</b>
30.06	30.09	31.12		
0%	50%	100%		

<b>Obiettivo n. 2</b>	<b>Nome obiettivo: Qualificazione per la fase esecutiva dei contratti da parte dei Comuni dell'Unione</b>	<b>Obiettivo strategico di riferimento: Innovazione amministrativa</b>	<b>Peso dell'obiettivo: 30</b>
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Supportare i Comuni nel raggiungimento della qualificazione per la fase esecutiva, fornendo aggiornamento e indicazioni operative, e infine accertando la corretta qualificazione nella fase preventiva l'avvio delle procedure di affidamento.</p> <p><b>Rilevanza esterna all'ente:</b> rilevante per i Comuni dell'Unione</p> <p><b>Unità interne/soggetti esterni coinvolti nell'attuazione: si</b></p> <p><b>Livello di partenza:</b> nessun Comune qualificato</p> <p><b>Livello al raggiungimento obiettivo:</b> almeno 6 Comuni su 8 qualificati per la fase esecutiva</p>			
<p><b>Indicatore di risultato/target:</b> ottenuta qualificazione da parte di almeno 6 Comuni dell'Unione.</p>		<p><b>Finalità dell'obiettivo:</b> Garantire autonomia nella fase esecutiva ai Comuni dell'Unione</p>	<p><b>Livello di attuazione:</b> <b>monitoraggio intermedio al: 30 giugno</b>  <b>monitoraggio finale: 31 dicembre</b></p>
<b>Stato di attuazione atteso</b>			
30.06	30.09		
25%	50%	100%	

<b>Obiettivo n. 3</b>	<b>Nome obiettivo: Ampliamento territoriale dell'ambito di azione dell'Unione come stazione appaltante</b>	<b>Obiettivo strategico di riferimento: Innovazione amministrativa</b>	<b>Peso dell'obiettivo: 30</b>
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Incrementare il numero delle Amministrazioni convenzionate con l'Unione per la gestione della fase di affidamento delle procedure di gara.</p> <p><b>Rilevanza esterna all'ente:</b> Amministrazioni esterne e interne all'Unione</p> <p><b>Unità interne/soggetti esterni coinvolti nell'attuazione:</b> si</p> <p><b>Livello di partenza:</b> 15 Amministrazioni Comunali e 3 Aziende convenzionate</p> <p><b>Livello al raggiungimento obiettivo:</b> almeno 2 Enti di nuovo convenzionamento</p>			
<p><b>Indicatore di risultato/target:</b> ottenuta qualificazione da parte di almeno 6 Comuni dell'Unione.</p>		<p><b>Finalità dell'obiettivo:</b> Aumentare l'ambito di azione territoriale per garantire volumi e procedure utili al mantenimento della qualificazione dell'Unione come stazione appaltante per la fase di affidamento e riduzione dei costi di gestione del servizio.</p>	<p><b>Livello di attuazione:</b> <b>monitoraggio intermedio al: 30 giugno</b> <b>monitoraggio finale: 31 dicembre</b></p>
<p><b>Stato di attuazione atteso</b></p>			
30.06	30.09		
25%	50%	100%	