

PIAO 2024 – 2026



COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

INDICE

<u>Premessa</u>	Pag. 4
<u>Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione</u>	Pag. 6
Scheda anagrafica	Pag. 6
Analisi del contesto esterno	Pag. 7
<u>Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione</u>	Pag. 17
Sottosezione 2.1 - VALORE PUBBLICO	Pag. 17
Strumenti di rendicontazione dei risultati	Pag. 33
Sottosezione 2.2 - PERFORMANCE	Pag. 35
Semplificazione, Digitalizzazione ed Accessibilità	Pag. 45
Pari opportunità ed equilibrio di genere, Piano azioni positive 2024-2026	Pag. 49
Sottosezione 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Pag. 58
<u>Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano</u>	Pag. 96
Sottosezione 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Pag. 96
Sottosezione 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	Pag. 98
Sottosezione 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	Pag. 101
Piano dei Fabbisogni	Pag. 102
Piano della Formazione	Pag. 112
<u>Sezione 4 - Monitoraggio</u>	Pag. 116

ALLEGATI

Allegato A) Mappatura dei rischi

Allegato B) Obblighi di pubblicazione

Allegato C) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

Allegato D) Piano Performance e Obiettivi Specifici

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 funzionale 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.

RIFERIMENTI NORMATIVI:

L'art.6 del d.l. 9 giugno 2021, n.80, contenente *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, ha introdotto un nuovo strumento di programmazione, il PIAO, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, in un'ottica di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

L'adozione del Piano integrato di attività e di organizzazione (cd. PIAO), di durata triennale, con aggiornamento annuale, è obbligatoria per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti; per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti sono previste delle modalità semplificate di adozione del piano.

Lo scopo del PIAO è quello di «assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso».

Il PIAO, aggiornato annualmente, definisce (nell'elencazione delle norme, e relativi adempimenti, vengono individuati i Piani e gli atti che confluiscono nel PIAO):

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

la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

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

SEZIONE 1
SCHEMA ANAGRAFICA
DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEMA ANAGRAFICA

Denominazione: Comune di Nonantola

Sede legale: Via Marconi, 11 - 41015 Nonantola (MO)

Centralino: 059 896 511

PEC: comune.nonantola@cert.comune.nonantola.mo.it

P.Iva: 00176690360

CF: 00237070362

Tipologia Pubbliche Amministrazioni

Categoria Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Natura Giuridica Comune

Attività Ateco

Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

Sito web istituzionale: <https://www.comune.nonantola.mo.it>

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

QUADRO DELLE CONDIZIONI ESTERNE

Il quadro internazionale

Il quadro internazionale è caratterizzato da differenti posizioni cicliche delle principali economie e incertezza circa il pro-seguimento della fase di decelerazione dell'inflazione. Su quest'ultima pesa il rialzo delle quotazioni delle materie prime energetiche accentuato dalle recenti tensioni geopolitiche in Medio Oriente.

I listini delle principali commodity a settembre hanno continuato a crescere. Il prezzo del Brent è salito a 94 dollari al barile (da 86,2 dollari) spinto dall'esaurirsi delle scorte e dalla conferma dei tagli all'offerta da parte dell'OPEC+ e l'indice del gas naturale è aumentato a 95,4 da 93,1. Nello stesso mese, il tasso di cambio nominale euro dollaro ha segnato un nuovo lieve apprezzamento a favore della valuta statunitense (1,07 dollari per euro da 1,09 ad agosto).

A luglio, frenato in particolare dal calo degli scambi della Cina (importazioni -5,2%; esportazioni -2,9%), il commercio globale di merci in volume è diminuito, analogamente al mese precedente, dello 0,6% in termini congiunturali. Il PMI globale sui nuovi ordinativi all'export, sebbene in marginale crescita, anche a settembre è rimasto sotto la soglia di espansione, indicando una possibile ulteriore riduzione degli scambi internazionali nei prossimi mesi (Figura 1).

Le maggiori economie, nel secondo tri-mestre, hanno mostrato una dinamica eterogenea. A fronte di una buona tenuta degli Stati Uniti, l'area dell'euro ha segnato una crescita solo marginale soprattutto a causa della debolezza della domanda interna. L'attività economica cinese, frenata dall'acuirsi delle difficoltà del settore immobiliare e dai rischi di deflazione, ha richiesto l'implementazione di politiche economiche di sostegno diversamente dalle misure restrittive di politica monetaria messe in atto negli Stati Uniti e in Europa per frenare la crescita dei prezzi.

Le prospettive per l'economia cinese restano incerte: l'indice PMI elaborato da Caixin di settembre, ha evidenziato che le attese per il settore manifatturiero e quello dei servizi sono in peggioramento (rispettivamente 50,6 dal 51 e 50,2 da 51,8)

Negli Stati Uniti, la tenuta del mercato del lavoro e la sostenuta crescita del Pil hanno accentuato i timori di una ripresa dell'inflazione e di nuovi rialzi dei tassi di interesse da parte della Federal

Reserve. La fiducia dei consumatori rilevata dal Conference Board a settembre è diminuita per il secondo mese consecutivo, a 103 da 108,7.

Nell'area euro, il Pil del secondo trimestre è cresciuto dello 0,1% congiunturale (dopo un analogo +0,1% nel primo), a causa della debolezza della domanda interna. L'inflazione headline è calata a settembre al 4,3% (dal 5,2% di agosto), toccando il valore più basso da ottobre 2021. Ad agosto, il tasso di disoccupazione si è ridotto nuovamente, raggiungendo un minimo assoluto (6,4% da 6,5% di luglio) e le vendite al dettaglio in volume, coerentemente con un quadro di diffusa debolezza dei consumi, sono diminuite dell'1,2%.

Le prospettive per l'area continuano a essere poco favorevoli. L'indice composito di fiducia economica ESI della Commissione Europea è calato a settembre per il quinto mese consecutivo (93,3 da 93,6, Figura 2). Nel dettaglio settoriale si è registrato il primo rialzo della fiducia industriale dopo sette mesi di flessioni e il quinto calo consecutivo nei servizi. In peggioramento anche il sentiment nel commercio al dettaglio, nelle costruzioni e delle famiglie.

Tra le principali economie euro, la fiducia è peggiorata in Spagna (-3,2 punti) e Italia (-2,2), mentre è migliorata in Francia (+2,7) e in misura più contenuta in Germania (+0,3).

La congiuntura italiana

Imprese

Le revisioni dei conti nazionali trimestrali hanno confermato le variazioni congiunturali del Pil relative alla prima parte del 2023 diffuse precedentemente. All'aumento del Pil tra gennaio e marzo (+0,6%) è seguito un calo nel secondo trimestre (-0,4%). Rispetto ai tre mesi precedenti è stata registrata una stazionarietà dei consumi finali nazionali e una diminuzione dell'1,7% degli investimenti fissi lordi, determinata principalmente dall'andamento negativo di quelli in costruzioni. Le importazioni hanno segnato il passo mentre le esportazioni sono diminuite dello 0,6%. Sulla base di tali andamenti, la variazione acquisita per il 2023 – la crescita annuale che si otterrebbe in presenza di una variazione congiunturale nulla nei restanti trimestri dell'anno – resta pari a 0,7%.

Nel secondo trimestre, la quota di profitto delle società non finanziarie è stata stimata al 43,2%, in diminuzione di 1,9 punti percentuali in termini congiunturali a seguito di un calo del risultato lordo di gestione (-5,0%) e, in misura minore, del valore aggiunto (-0,8%). Nello stesso periodo, gli investimenti fissi lordi delle società non finanziarie hanno subito una flessione dell'1,1%. Il tasso di investimento delle società non finanziarie è, quindi, rimasto stabile rispetto al trimestre precedente (pari al 22,7%).

L'indice destagionalizzato della produzione industriale, cresciuto ad agosto dello 0,2%, nella media giugno-agosto è aumentato dello 0,4% rispetto ai tre mesi precedenti. Il livello della produzione è

creciuto su base congiunturale mensile solamente per i beni di consumo (+1,2%), mentre è diminuito per l'energia (-2,2%), i beni intermedi (-0,9%) e i beni strumentali (-0,1%).

L'indice di produzione delle costruzioni destagionalizzato dopo l'aumento dell'1,5% registrato a giugno è diminuito dell'1,6% a luglio, portando a una robusta variazione congiunturale negativa per il periodo maggio-luglio (-2,5% rispetto al trimestre precedente) e attestandosi sui livelli più bassi da dicembre 2021 (Figura 3).

I dati più recenti sugli scambi con l'estero dell'Italia hanno mostrato a luglio un calo di importazioni ed esportazioni sia rispetto a giugno sia rispetto a luglio 2022. Nei primi sette mesi del 2023, le esportazioni sono complessivamente aumentate del 2,3% mentre le importazioni sono diminuite del 6,1%. L'andamento dell'export, in particolare, ha riflesso un decremento dei volumi esportati verso i mercati Ue e quelli extra Ue, in presenza di un aumento dei valori medi unitari dei beni esportati in entrambi i mercati.

Sono cresciuti i valori medi unitari di tutte le tipologie di beni esportati ad eccezione di quelli energetici, calati di oltre il 20%, mentre si è osservata nel periodo considerato una riduzione dei volumi di tutte le categorie di beni, particolarmente marcate nel caso di quelli di consumo non durevoli e di quelli intermedi (-9,6 e -8,8%).

Ad agosto l'export verso i paesi extra Ue27 è tornato a crescere in termini sia congiunturali sia tendenziali.

3. INDICE DELLA PRODUZIONE INDUSTRIALE E DELLE COSTRUZIONI

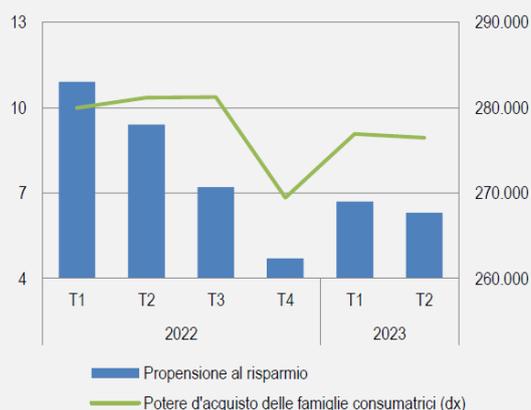
(numeri indice base 2015, dati destagionalizzati)



Fonte: Istat

4. PROPENSIONE AL RISPARMIO E POTERE DI ACQUISTO DELLE FAMIGLIE

(valori concatenati, milioni di euro e valori percentuali)



Fonte: Istat

Famiglie e mercato del lavoro

Nel secondo trimestre, è aumentata la spesa per consumi finali delle famiglie, a fronte della sostanziale stazionarietà del reddito disponibile (-0,1%) e di una flessione della propensione al risparmio. Quest'ultima è scesa di 0,4 punti percentuali rispetto ai tre mesi precedenti, attestandosi

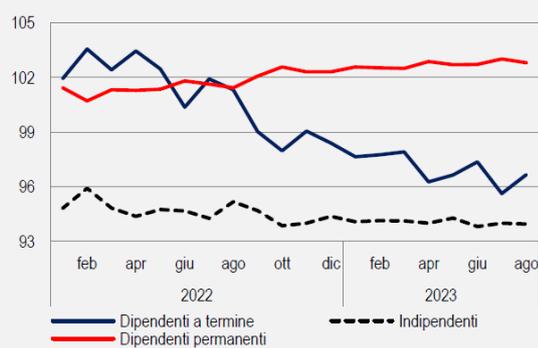
su un valore storicamente basso (6,3%, Figura 4). In particolare, il reddito lordo disponibile delle famiglie consumatrici è diminuito dello 0,1% in termini congiunturali e il potere d'acquisto dello 0,2%.

Ad agosto, si stima, per le vendite al dettaglio, un calo congiunturale in valore (-0,4%) e in volume (-0,5%). Sono in diminuzione sia le vendite dei beni alimentari (-0,2% in valore e -0,7% in volume) sia quelle dei beni non alimentari (rispettivamente -0,3% e -0,4%). Nello stesso mese, l'occupazione è tornata a crescere dopo il calo di luglio con il numero complessivo di occupati che ha raggiunto 23milioni 593mila unità. L'incremento ha coinvolto gli uomini (+0,2%), le donne (+0,4%), gli individui di età compresa tra i 25 e i 34 anni e i maggiori di 49 anni di età. Per posizione professionale l'occupazione è aumentata tra i dipendenti, sia permanenti sia a termine, e tra gli indipendenti (Figura 5). Il tasso di occupazione è salito al 61,5% (+0,1 punti rispetto a luglio e +1,4 punti rispetto ad agosto 2022).

La disoccupazione ad agosto è diminuita rispetto a luglio del 3,2% per effetto di un calo che ha coinvolto entrambe le componenti di genere ed è stato diffuso a tutte le classi d'età. Si è confermato negativo il saldo tendenziale del numero di disoccupati che in un anno è diminuito di 185mila unità. Rispetto al mese precedente, il tasso di disoccupazione totale, è calato al 7,3% (-0,2 p.p.), quello giovanile al 22,0% (-0,1 punti); nel confronto tendenziale il tasso di disoccupazione è diminuito di 0,8 punti sia nel complesso sia tra i giovani. E' rimasto stabile al 33,5% il tasso d'inattività che sull'anno è diminuito di 1,0 punto.

5. INCIDENZA DI DIPENDENTI PERMANENTI, A TERMINE E LAVORATORI INDIPENDENTI SUL TOTALE DEGLI OCCUPATI

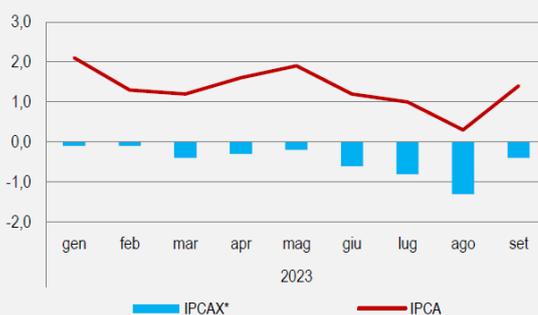
(numeri indice, media 2019 =100, dati mensili destagionalizzati)



Fonte: Istat

6. DIFFERENZIALE DI INFLAZIONE ITALIA-AREA EURO PER IPCA E COMPONENTE DI FONDO

(indice dei prezzi al consumo armonizzato IPCA, punti percentuali)



Fonte: Eurostat

(*) Indice IPCA calcolato al netto dell'energia, degli alimentari e tabacchi.

Prezzi

Le stime provvisorie di settembre hanno confermato il proseguimento del processo di riduzione dell'inflazione. La variazione tendenziale dell'indice nazionale dei prezzi al consumo per l'intera collettività nazionale (NIC) è stata 5,3%, in marginale calo rispetto al mese precedente (5,4%). Il dato sintetizza un diffuso rallentamento della crescita dei prezzi, particolarmente marcato per i beni

alimentari (da +9,7% a + 8,6%) e per i durevoli (da +4,6% a +4%), compensato solo in parte dall'accelerazione dei listini degli energetici non regolamentati (da 5,7% a 7,6%) a causa dell'aumento dei prezzi dei carburanti, e dei servizi relativi ai trasporti (da +1,2% a +3,8%).

Si è attenuata, la crescita su base annua del “carrello della spesa” (indice relativo ai beni alimentari, per la cura della casa e della persona) che a settembre si è attestata all' 8,3% (+9,4% ad agosto) sebbene a livello trimestrale la flessione sia stata più marcata (12,4% nel primo trimestre, 11,1% nel secondo e 9,3% nel terzo, le variazioni tendenziali).

L'inflazione di fondo, al netto degli energetici e degli alimentari freschi, si è ridotta a 4,6% dal 4,8% del mese precedente, evidenziando una discesa consistente anche a livello trimestrale (5,9% nel secondo trimestre, 4,8% nel terzo). Complessivamente l'inflazione acquisita per il 2023, continua a mostrare una lenta dinamica al ribasso: a settembre è stata pari a 5,7% per l'indice generale e a 5,2% per la componente di fondo.

A settembre, l'indice armonizzato dei prezzi al consumo (IPCA) è aumentato dal 5,5% al 5,7% e il differenziale positivo con la media dell'area euro si è ampliato (+1,4 punti da +0,3 di agosto). Nello stesso mese, la crescita dell'indice armonizzato al netto delle componenti più volatili, energetici, alimentari e tabacchi, è stata pari a 4,1% in Italia, ancora inferiore alla media dell'area euro (4,5%) ma con una significativa riduzione del differenziale rispetto ad agosto (-0,4 punti da -1,3, Figura 6).

A monte della formazione del processo inflazionistico, i prezzi all'importazione sono diminuiti a luglio, ultimo dato disponibile, dell'11,4% in termini tendenziali, per effetto dei significativi cali dei listini dell'energia (-47,6%) e dei beni intermedi importati (-8,2%) che hanno più che compensato l'aumento di quelli strumentali (+4,4%) e di consumo (+1%).

In agosto, i prezzi alla produzione relativi ai beni venduti sul mercato interno si sono ridotti, su base annua, del 16,1%. L'ampliarsi della loro flessione, continua a essere guidata dalle dinamiche negative dei listini di energia e dei beni intermedi sul mercato interno, tuttavia, riflette anche l'ulteriore rallentamento della crescita tendenziale dei prezzi dei beni di consumo (+5,7% ad agosto da +6,4% di luglio, sul mercato interno).

L'indice dei prezzi delle abitazioni acquistate dalle famiglie (IPAB) nel secondo trimestre è aumentato, secondo le stime preliminari, dello 0,7% in termini tendenziali, per effetto di incrementi di prezzo sia delle abitazioni nuove (+0,5%) sia delle abitazioni esistenti (+0,8%), pur in un contesto di marcata riduzione dei volumi di compravendita.

Sulla base dei risultati dell'indagine sul clima di fiducia, tra i consumatori in settembre prevalgono, seppur in misura moderata, coloro che si aspettano una riduzione dei prezzi nei prossimi 12 mesi. Tra gli imprenditori del settore manifatturiero prevalgono invece attese al ribasso sui listini dei beni di consumo.

L'economia dell'Emilia Romagna

1. IL QUADRO MACROECONOMICO

Nel 2022 è proseguita la crescita dell'attività economica in Emilia-Romagna, dopo il forte recupero dell'anno precedente. L'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia mostra un aumento del prodotto del 3,7 per cento, un dato in linea con la media italiana (fig. 1.1); il livello ha superato di circa 2 punti percentuali quello raggiunto nel 2019. L'espansione è stata sostenuta dai consumi delle famiglie, sospinti soprattutto dall'uscita dalle misure di restrizione alla mobilità, e dagli investimenti delle imprese. La crescita ha perso slancio nella seconda parte dell'anno risentendo dell'incertezza generata dal conflitto in Ucraina, del progressivo rialzo del tasso di inflazione e dell'orientamento restrittivo della politica monetaria.

OBIETTIVI REGIONALI

Documento di Economia e Finanza Regionale - DEFR 2024-2026

Delibera di giunta regionale n. 1107 del 26.06.2023

Testo integrale consultabile al seguente indirizzo web: <https://finanze.regione.emilia-romagna.it/defr/approfondimenti/defr-2024>

Presentazione

La programmazione strategica ed economica, riunita nel DEFR 2024, è stata profondamente segnata dai tragici eventi alluvionali che hanno colpito il nostro territorio. Nelle mese di maggio 2023, si sono verificate precipitazioni di straordinaria intensità che hanno interessato una parte consistente dell'Emilia-Romagna, causando 15 vittime, mettendo a rischio l'incolumità della popolazione e generando ingenti danni agli edifici, alle attività produttive e alle infrastrutture. Un evento di dimensioni straordinarie, di una portata mai vista nel nostro territorio, che ha comportato danni per 8,8 miliardi di euro. Si tratta di una prima stima che non tiene conto, ad esempio, dei costi che le migliaia di imprese colpite dovranno sostenere per ripristinare le scorte e per i mancati guadagni. La reazione delle comunità locali è stata immediata nell'affrontare l'emergenza, grazie all'efficienza della macchina dei soccorsi e della Protezione Civile, dei Vigili del Fuoco, delle Forze armate, della Capitaneria di Porto Nazionale, del 118, dei Carabinieri e della Guardia di finanza, nonché di tutta la macchina del volontariato e della solidarietà. Così come è stata immediata la reazione delle comunità nel mettere in campo la ripartenza, con quella forza delle persone emiliano-romagnole che da sempre caratterizza la nostra regione. Tuttavia, come evidenziato da Banca d'Italia, studi condotti mostrano che le imprese insediate in comuni colpiti da frane o alluvioni registrino un calo medio di ricavi e addetti rispettivamente del 4,2 e dell'1,9 per cento nel triennio successivo all'evento, per riassorbirne gli effetti in 4-5 anni. Le ripercussioni sulle attività produttive

potrebbero quindi essere rilevanti, considerando che la zona colpita è ampia e fra le più sviluppate del Paese. Questa Giunta vuole abbattere quanto più possibile i tempi di recupero accelerando la ricostruzione e creando le condizioni per una piena ripresa delle attività produttive e della vita sociale delle comunità colpite. Per questo motivo, gran parte degli obiettivi strategici adottati con questo DEFR 2024 – 2026, sono stati riformulati e integrati ponendo al centro la ricostruzione in tutti gli ambiti di intervento delle politiche regionali. Il DEFR si articola in tre parti. La prima descrive il contesto di riferimento nel quale si trova ad operare la Regione. Sono sviluppate analisi molto articolate che mettono a disposizione quadri informativi dello scenario economico internazionale, comunitario, nazionale, regionale e provinciale. Vengono inoltre offerti approfondimenti sulla finanza locale, sulle principali dinamiche demografiche, sul Piano straordinario degli investimenti, che questa Giunta ha avviato ad inizio Legislatura, sui profili istituzionali del nostro Ente (organizzazione, personale e sistema delle partecipate regionali). Dai primi dati disponibili, viene confermato nel 2023 un rallentamento dell'economia mondiale, con un tasso di crescita del PIL inferiore al 3% (il Fondo Monetario Internazionale lo fissa al 2,8%, l'OCSE - Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico al 2,7%). Per il 2024, le stime sono leggermente migliori senza però superare il 3%. Si tratta di una previsione di crescita inferiore alla media dell'ultimo ventennio: un rallentamento prodotto dal cumulo di vari shock avversi verificatisi negli ultimi tre anni (Covid-19, l'invasione dell'Ucraina, significativo aumento dei prezzi energetici con inevitabili effetti a cascata su molti altri settori economici e una forte instabilità dei prezzi). L'economia dell'Eurozona ha registrato una buona performance nel 2022, crescendo del 3,5% e continuando così la ripresa già iniziata nel 2021, dopo la profonda recessione del 2020. Nel 2023, però, l'incremento dovrebbe fermarsi sotto la soglia dell'1% e riprendere, nel 2024, con tassi intorno all'1,5%.

A causa certamente, ma non solo, della dipendenza dell'Europa dalle importazioni di gas dalla Russia, l'inflazione è stata più marcata rispetto ad altre parti del mondo. L'aumento del prezzo dei beni energetici ha raggiunto il suo valore più elevato in ottobre 2022, con una variazione del 41,5%, anno su anno. Secondo l'OCSE il tasso di inflazione dell'area Euro è stato nel 2022 pari all'8,4% mentre per il 2023 dovrebbe attestarsi intorno al 5,8%. Tutto questo ha inevitabilmente innescato un cambiamento della politica monetaria, che da espansiva si è sempre più orientata al contenimento dell'inflazione attraverso un aumento dei tassi, con conseguenti riflessi negativi sulla propensione all'investimento. L'Italia, nel 2022, ha proseguito la fase di recupero dell'attività economica dopo la profonda recessione causata dalla pandemia da Covid-19 del 2020. In termini reali, il PIL è cresciuto del 3,7%, arrivando così a superare il livello pre-pandemico del 2019. Secondo il Documento di Economia e Finanza (DEF) 2023, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri dell'11 aprile, tale crescita è stata trainata principalmente dalla ripresa dei servizi, grazie

all'allentamento delle misure anti-Covid. La produzione industriale ha invece subito un leggero calo, a causa del quadro macroeconomico internazionale in peggioramento per l'incremento dei prezzi dei beni energetici. Per il 2023, peraltro l'OCSE traccia un quadro più negativo per il nostro Paese: il tasso di inflazione dovrebbe essere intorno al 8,4% rispetto al 5,8% dell'Area Euro. Secondo lo scenario programmatico delineato dal DEF, che incorpora nelle previsioni gli effetti degli interventi di politica economica programmati dal Governo, il tasso di crescita del PIL nel 2023 dovrebbe raggiungere l'1%, nel 2024 l'1,5% e nel 2025 l'1,3%. Relativamente al contesto regionale, gli ultimi dati indicano che la ripresa economica in Emilia-Romagna nel 2022 è stata più sostenuta che a livello nazionale. L'aumento del PIL dovrebbe infatti attestarsi al 3,8% in termini reali, un decimo di punto percentuale in più rispetto alle media italiana. Il processo di recupero dalla grave recessione causata dalla pandemia Covid-19 iniziata nel 2020, dovrebbe esaurirsi nel 2023 con un tasso di crescita più vicino al trend di lungo periodo, se non leggermente più basso, a causa della politica monetaria restrittiva in corso. Nel 2023, il tasso di crescita del PIL si stima possa essere intorno all'1,1%, più alto della media nazionale. Tra gennaio e dicembre 2022, le esportazioni dell'Emilia-Romagna hanno superato quota 70 mila milioni di euro a prezzi costanti, con un aumento in termini reali del 3,3% rispetto al 2021. In termini nominali (oltre gli 84 milioni di euro), l'aumento è addirittura del 14,6%, un valore che risente evidentemente dell'elevata inflazione. Per il 2023 si stima una crescita delle esportazioni regionali pari al 3,8% in termini reali. Dal 2019, il saldo positivo della bilancia commerciale passerebbe quindi da 28 a oltre 31 miliardi nel 2023, il contributo più alto di tutte le regioni alla bilancia commerciale a livello nazionale. Anche le previsioni sul tasso di occupazione e sul tasso di attività sono ottimistiche mentre il tasso di disoccupazione scenderebbe dal 5% nel 2022 al 4,1% nel 2025. Un quadro macroeconomico più che positivo per la nostra Regione sul quale hanno certamente inciso le politiche sostenute da questa Giunta. Le stime, infatti, nonostante le difficoltà a livello internazionale, risultano in linea con le previsioni effettuate da Prometeia sugli impatti, in termini di valore aggiunto e di occupazione, che lo straordinario Piano degli investimenti avviato a inizio legislatura potrebbe generare. Un Piano che raggiunge, nel 2024, i 23.700 milioni di euro. Si tratta di un insieme di interventi orientati allo sviluppo del territorio, che interessano tutti i settori della vita sociale e produttiva: salute, scuola, mobilità, imprese, ambiente, agricoltura, infrastrutture, ricostruzione post-sisma, turismo, cultura, casa, sport, digitale e big data. Un Piano di investimenti, in parte sostenuto anche dalle risorse del PNRR, in grado di generare rilevanti effetti diretti e indiretti in termini occupazionali e produttivi. È una Regione che continua a crescere, nonostante le avversità, con una politica di Bilancio solida e con un livello di indebitamento tra i più bassi nel confronto con le altre Regioni italiane. Una Regione che contribuisce positivamente sia alla crescita della ricchezza nazionale che alla solidarietà territoriale fra territori regionali. Una Regione dove la

qualità dei servizi, del tessuto produttivo, culturale, sociale consente di vivere meglio che in altre parti d'Italia. La nostra è infatti una Regione che cresce anche sotto il profilo demografico, seppur dello 0,05%. Un risultato minimo ma distintivo rispetto all'andamento complessivo nazionale che ci pone, insieme a Trentino Alto-Adige e Lombardia, tra le uniche regioni in grado di segnare una variazione positiva. Questo dato rappresenta un ulteriore incentivo ad investire sulle persone e sui loro talenti, nonché a rafforzare le politiche di coesione sociale e territoriale, per far sì che alla crescita della ricchezza si affianchi anche una adeguata e giusta redistribuzione. Per il raggiungimento di codesti risultati, nella parte II del DEFR abbiamo definito 100 obiettivi strategici intorno ai quali si sviluppano le politiche dell'Ente, raggruppati oltre che per Assessorato, anche per area tematica. Infine, nella Parte III del DEFR vengono riportati gli indirizzi strategici che la Giunta regionale assegna al complesso delle società partecipate e controllate, alle aziende, alle agenzie, alle fondazioni ed agli enti regionali. Per ciascun soggetto viene inoltre rappresentato, attraverso collegamenti, il contributo richiesto allo sviluppo degli obiettivi strategici assunti dalla Giunta nella Parte II del Documento.

1.1.2 LA POPOLAZIONE DELL'ENTE

Popolazione legale al censimento 2011		15.179
Popolazione residente al 31/12/2022		16.223
di cui:		
maschi	8.034	
femmine	8.189	
nuclei familiari		6.876
comunità/convivenze		9
Popolazione all'1.1.2022		16.169
Nati nell'anno	120	
Deceduti nell'anno	161	
saldo naturale		-41
Immigrati nell'anno	554	
Emigrati nell'anno	459	
saldo migratorio		95
Popolazione al 31.12.2022		16.223
di cui		
In età prescolare (0/6 anni)		882
In età scuola obbligo (7/14 anni)		1.270
In forza lavoro 1 ^a occupazione (15/29 anni)		2.463
In età adulta (30/65 anni)		8.281
In età senile (oltre 65 anni)		3.327
Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
(rapporto, moltiplicato per 1.000, tra nascite e popolazione media annua)	2018	8,16

	2019	7,13
	2020	6,27
	2021	7,33
	2022	7,40
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
(rapporto, moltiplicato per 1.000, tra deceduti e popolazione media annua)	2018	9,04
	2019	8,44
	2020	8,51
	2021	11,80
	2022	9,93

Struttura della popolazione e indicatori demografici di Nonantola negli ultimi anni

Elaborazioni su dati ISTAT

Struttura della popolazione dal 2002 al 2022

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

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

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

La sottosezione individua i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in
La sottosezione individua i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in
coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati

La sottosezione individua gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, a partire dalle politiche e dagli indirizzi e strategici dell'ente.

In questa sottosezione l'amministrazione esplicita una rappresentazione delle politiche dell'ente tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), Vengono quindi descritte le strategie dell'amministrazione per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori.

Il riferimento è costituito dagli obiettivi generali dell'organizzazione, programmati in coerenza con gli Indirizzi di governo dell'ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un'ottica 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.

Le politiche, anche locali, generano infatti degli impatti in termini di benessere sugli utenti e stakeholder che possono essere classificati in: ECONOMICO- SOCIALE-AMBIENTALE-SANITARIO (Linea Guida n. 1/2017 della Funzione Pubblica).

Per "Valore pubblico" si intende l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili

(finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

Ciò implica innanzitutto il presidio del “benessere addizionale” prodotto in una prospettiva di medio-lungo periodo: la dimensione dell’impatto esprime l’effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, ovvero il miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza. In secondo luogo, poiché per generare valore pubblico l’amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente (il “come”), tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, deve essere presidiata la salute organizzativa dell’ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.

1.2 QUADRO DELLE CONDIZIONI INTERNE DELL’ENTE

1.2.1 EVOLUZIONE DELLA SITUAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICO-PATRIMONIALE DELL’ENTE

Al fine di tratteggiare l’evoluzione della situazione finanziaria dell’Ente nel corso dell’ultimo quinquennio, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate nel periodo 2018/2022 (ultimo esercizio chiuso), in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa (titoli).

ENTRATE 2020 (in euro)

Entrate	Previsioni iniziali	Previsioni definitive	% di def.	Accertamenti	% di def.
FPV PER SPESE CORRENTI	0,00	214.145,25			
FPV PER SPESE IN CONTO CAPITALE	945.924,15	2.121.652,52			
AVANZO ACCANTONATO PER SPESE CORRENTI	0,00	48.268,65			
AVANZO ACCANTONATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	0,00			
AVANZO VINCOLATO SPESE DI INVESTIMENTO	517.000,00	817.000,00			
AVANZO VINCOLATO SPESE CORRENTI	0,00	0,00			
AVANZO DESTINATO A SPESE DI INVESTIMENTO	0,00	40.188,06			
AVANZO DISPONIBILE PER SPESE DI INVESTIMENTO	0,00	220.000,00			
AVANZO DISPONIBILE PER SPESE CORRENTI	0,00	0,00			
TITOLO 1 ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	7.364.000,00	7.019.450,73	95,32%	7.337.122,49	104,53%
TITOLO 2 TRASFERIMENTI CORRENTI	637.685,00	1.779.402,17	279,04%	1.922.785,90	108,06%
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	1.954.373,00	1.542.048,97	78,90%	1.433.753,67	92,98%
TITOLO 4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	2.046.555,43	3.185.878,81	155,67%	2.659.439,46	83,48%
TITOLO 5 ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
TITOLO 6 ACCENSIONE PRESTITI	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
TITOLO 7 ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	3.184.735,00	3.184.735,00	100,00%	0,00	0,00%
TITOLO 9 ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2.945.000,00	3.095.000,00	105,09%	1.014.123,70	32,77%
TOTALI	19.595.272,58	23.267.770,16	118,74%	14.367.225,22	61,75%

ENTRATE 2021 (in euro)

Entrate	Previsioni iniziali	Previsioni definitive	% di def.	Accertamenti	% di def.
FPV PER SPESE CORRENTI	0,00	214.861,74			
FPV PER SPESE IN CONTO CAPITALE	911.968,85	2.190.495,15			
AVANZO ACCANTONATO PER SPESE CORRENTI	0,00	32.621,32			
AVANZO ACCANTONATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	0,00			
AVANZO VINCOLATO SPESE DI INVESTIMENTO	0,00	0,00			
AVANZO VINCOLATO SPESE CORRENTI	0,00	415.878,35			
AVANZO DESTINATO A SPESE DI INVESTIMENTO	0,00	98.000,00			
AVANZO DISPONIBILE PER SPESE DI INVESTIMENTO	0,00	1.065.355,46			
AVANZO DISPONIBILE PER SPESE CORRENTI	0,00	0,00			
TITOLO 1 ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	7.228.000,00	7.228.428,54	100,01%	7.430.531,27	102,80%
TITOLO 2 TRASFERIMENTI CORRENTI	815.270,00	3.637.009,25	446,11%	3.666.431,13	100,81%
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	2.013.337,00	1.772.045,94	88,02%	1.661.943,86	93,79%
TITOLO 4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	7.546.497,18	7.248.267,19	96,05%	7.269.110,22	100,29%
TITOLO 5 ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
TITOLO 6 ACCENSIONE PRESTITI	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
TITOLO 7 ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00%	0,00	0,00%
TITOLO 9 ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	3.145.000,00	3.145.000,00	100,00%	918.543,19	29,21%
TOTALI	24.660.073,03	30.047.962,94	121,85%	20.946.559,67	69,71%

ENTRATE 2022 (in euro)

Entrate		Previsioni iniziali	Previsioni definitive	% di def.	Accertamenti	% di def.
FPV PER SPESE CORRENTI		0,00	205.448,12			
FPV PER SPESE IN CONTO CAPITALE		653.611,08	4.487.001,49			
AVANZO DISPONIBILE PER SPESE CORRENTI		0,00	369.300,00			
AVANZO VINCOLATO SPESE CORRENTI		0,00	82.012,20			
AVANZO DESTINATO A SPESE DI INVESTIMENTO		0,00	1.294.417,29			
AVANZO DISPONIBILE PER SPESE DI INVESTIMENTO		0,00	1.315.456,15			
AVANZO ACCANTONATO PER SPESE CORRENTI		0,00	155.727,71			
TITOLO 1	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	7.208.000,00	7.575.464,32	105,10%	7.590.724,35	100,20%
TITOLO 2	TRASFERIMENTI CORRENTI	873.282,00	1.806.578,91	206,87%	1.624.331,69	89,91%
TITOLO 3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	1.980.496,00	2.188.261,13	110,49%	2.178.957,49	99,57%
TITOLO 4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	73.202.545,64	74.403.239,48	101,64%	31.769.422,33	42,70%
TITOLO 5	ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
TITOLO 6	ACCENSIONE PRESTITI	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
TITOLO 7	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	1.000.000,00	1.000.000,00	100,00%	0,00	0,00%
TITOLO 9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2.640.000,00	2.640.000,00	100,00%	1.053.293,68	39,90%
TOTALI		87.557.934,72	97.522.906,80	111,38%	44.216.729,54	45,34%

SPESE 2020 (in euro)

Spese		Previsioni iniziali	Previsioni definitive	% di def.	Impegni	% di def.
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00	0,00			
TITOLO 1	SPESE CORRENTI	9.728.287,00	10.375.544,77	106,65%	9.048.075,89	87,21%
TITOLO 2	SPESE IN CONTO CAPITALE	3.577.230,58	6.452.470,39	180,38%	3.570.459,26	55,33%
TITOLO 3	SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
TITOLO 4	RIMBORSO PRESTITI	160.020,00	160.020,00	100,00%	160.020,00	100,00%
TITOLO 5	CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	3.184.735,00	3.184.735,00	100,00%	0,00	0,00%
TITOLO 7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2.945.000,00	3.095.000,00	105,09%	1.014.123,70	32,77%
TOTALI		19.595.272,58	23.267.770,16	118,74%	13.792.678,85	59,28%

SPESE 2021 (in euro)

Spese		Previsioni iniziali	Previsioni definitive	% di def.	Impegni	% di def.
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00	0,00			
TITOLO 1	SPESE CORRENTI	9.896.587,00	13.140.825,14	132,78%	12.041.328,50	91,63%
TITOLO 2	SPESE IN CONTO CAPITALE	8.458.466,03	10.602.117,80	125,34%	5.204.709,76	49,09%
TITOLO 3	SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE	0	0	0,00%	0	0,00%
TITOLO 4	RIMBORSO PRESTITI	160.020,00	160.020,00	100,00%	160.020,00	100,00%
TITOLO 5	CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00%	0,00	0,00%
TITOLO 7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	3.145.000,00	3.145.000,00	100,00%	918.543,19	29,21%
TOTALI		24.660.073,03	30.047.962,94	121,85%	18.324.601,45	60,98%

SPESE 2022 (in euro)

Spese		Previsioni iniziali	Previsioni definitive	% di def.	Impegni	% di def.
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00	0,00			
TITOLO 1	SPESE CORRENTI	9.901.758,00	12.222.772,39	123,44%	10.929.920,24	89,42%
TITOLO 2	SPESE IN CONTO CAPITALE	73.856.156,72	81.500.114,41	110,35%	31.308.203,56	38,41%
TITOLO 3	SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
TITOLO 4	RIMBORSO PRESTITI	160.020,00	160.020,00	100,00%	160.020,00	100,00%
TITOLO 5	CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	1.000.000,00	1.000.000,00	100,00%	0,00	0,00%
TITOLO 7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2.640.000,00	2.640.000,00	100,00%	1.053.293,68	39,90%
TOTALI		87.557.934,72	97.522.906,80	111,38%	43.451.437,48	44,56%

L'art. 162, comma 6, del TUEL impone che il totale delle entrate correnti (i primi 3 titoli delle entrate, ovvero: tributarie, da trasferimenti correnti ed entrate extratributarie) sia almeno sufficiente a garantire la copertura delle spese correnti (titolo 1) e delle spese di rimborso della quota capitale dei mutui e dei prestiti contratti dall'Ente.

Tale equilibrio è definito "equilibrio di parte corrente".

All'equilibrio di parte corrente possono concorrere anche entrate diverse dalle entrate correnti (ossia entrate straordinarie) nei soli casi espressamente previsti da specifiche norme di legge (ad esempio una quota dei proventi dei permessi di costruire può essere destinata al finanziamento della spesa corrente).

L'eventuale saldo positivo di parte corrente è destinato al finanziamento delle spese di investimento

Equilibri Rendiconto 2020:

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	214.145,25
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 – 2.00 – 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	10.693.662,06 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 – Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	9.048.075,89
D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	214.861,74
E) Spese Titolo 2.04 – Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
F1) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(-)	160.020,00 0,00
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-D1-D2-E-E1-F1-F2)		1.484.849,68
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DAI PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI		
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	48.268,65 0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00
O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE (O1=G+H+I-L+M)		1.533.118,33
- Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio N	(-)	114.051,24
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	465.603,28
O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE		953.463,81
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	-180.964,32
O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE		1.134.428,13

EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO		COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	1.077.188,06
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	2.121.652,52
R) Entrate Titoli 4.00 – 5.00 – 6.00	(+)	2.659.439,46
C) Entrate Titolo 4.02.06 – Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(-)	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00
U) Spese Titolo 2.00 – Spese in conto capitale	(-)	3.570.459,26
U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	2.190.495,15
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00
E) Spese Titolo 2.04 – Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE (Z1 = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-U1-U2-V+E+E1)		97.325,63
Z/1) Risorse accantonate in c/capitale stanziate nel bilancio dell'esercizio N	(-)	0,00
- Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)	0,00
Z2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE		97.325,63
- Variazione accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	-17.894,63
Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE		115.220,26

EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO		COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(-)	0,00
W1) RISULTATO DI COMPETENZA (W1 = O1+Z1+S1+S2+T-X1-X2-Y)		1.630.443,96
- Risorse accantonate stanziate nel bilancio dell'esercizio N	(-)	114.051,24
- Risorse vincolate nel bilancio	(-)	465.603,28
W2) EQUILIBRIO DI BILANCIO		1.050.789,44
- Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto	(-)	-198.858,95
W3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO		1.249.648,39

Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali :

O1) Risultato di competenza di parte corrente		1.533.118,33
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti e per il rimborso dei prestiti al netto del Fondo anticipazione di liquidità (H)	(-)	48.268,65
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00
- Risorse accantonate di parte corrente stanziate nel bilancio dell'esercizio N	(-)	114.051,24
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	-180.964,32
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	465.603,28
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti plurienn.		1.086.159,48

Equilibri Rendiconto 2021:

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	214.861,74
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 – 2.00 – 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	12.758.906,26 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 – Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui spese correnti non ricorrenti finanziate con utilizzo del risultato di amministrazione</i>	(-)	12.041.328,50 0,00
D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	205.448,12
E) Spese Titolo 2.04 – Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
F1) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(-)	160.020,00 0,00
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-D1-D2-E-E1-F1-F2)		566.971,38
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DAI PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI		
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	448.499,67 0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00
O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE (O1=G+H+I-L+M)		1.015.471,05
- Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio N	(-)	210.046,84
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	48.371,59
O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE		757.052,62
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	118.406,51
O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE		638.646,11

EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO		COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	1.163.355,46
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	2.190.495,15
R) Entrate Titoli 4.00 – 5.00 – 6.00	(+)	7.269.110,22
C) Entrate Titolo 4.02.06 – Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(-)	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00
U) Spese Titolo 2.00 – Spese in conto capitale	(-)	5.204.709,76
U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	4.487.001,49
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00
E) Spese Titolo 2.04 – Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE (Z1 = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-U1-U2-V+E+E1)		931.249,58
Z/1) Risorse accantonate in c/capitale stanziare nel bilancio dell'esercizio N	(-)	0,00
- Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)	0,00
Z2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE		931.249,58
- Variazione accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	0,00
Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE		931.249,58

EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO		COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(-)	0,00
W1) RISULTATO DI COMPETENZA (W1 = O1+Z1+S1+S2+T-X1-X2-Y)		1.946.720,63
- Risorse accantonate stanziare nel bilancio dell'esercizio N	(-)	210.046,84
- Risorse vincolate nel bilancio	(-)	48.371,59
W2) EQUILIBRIO DI BILANCIO		1.688.302,20
- Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto	(-)	118.406,51
W3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO		1.569.895,69

Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali :

O1) Risultato di competenza di parte corrente		1.015.471,05
Utilizzo risultato di amministrazione destinato al finanziamento di spese correnti ricorrenti e al rimborso di prestiti al netto del fondo anticipazione di liquidità	(-)	448.499,67
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00
- Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio N	(-)	210.046,84
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	118.406,51
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	48.371,59
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali		190.146,44

Equilibri Rendiconto 2022:

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	205.448,12
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 – 2.00 – 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	11.394.013,53 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 – Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui spese correnti non ricorrenti finanziate con utilizzo del risultato di amministrazione</i>	(-)	10.929.920,24 0,00
D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	244.723,11
E) Spese Titolo 2.04 – Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
F1) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(-)	160.020,00 0,00
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-D1-D2-E-E1-F1-F2)		264.798,30
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DAI PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI		
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	607.039,91 0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00
O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE (O1=G+H+I-L+M)		871.838,21
- Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio N	(-)	125.811,63
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	5.000,00
O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE		741.026,58
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	-456.870,90
O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE		1.197.897,48

EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO		COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	2.609.873,44
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	4.487.001,49
R) Entrate Titoli 4.00 – 5.00 – 6.00	(+)	31.769.422,33
C) Entrate Titolo 4.02.06 – Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(-)	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00
U) Spese Titolo 2.00 – Spese in conto capitale	(-)	31.308.203,56
U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	6.995.490,83
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00
E) Spese Titolo 2.04 – Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE (Z1 = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-U1-U2-V+E+E1)		562.602,87
Z/1) Risorse accantonate in c/capitale stanziato nel bilancio dell'esercizio N	(-)	0,00
- Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)	0,00
Z2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE		562.602,87
- Variazione accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	0,00
Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE		562.602,87

EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO		COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(-)	0,00
W1) RISULTATO DI COMPETENZA (W1 = O1+Z1+S1+S2+T-X1-X2-Y)		1.434.441,08
- Risorse accantonate stanziato nel bilancio dell'esercizio N	(-)	125.811,63
- Risorse vincolate nel bilancio	(-)	5.000,00
W2) EQUILIBRIO DI BILANCIO		1.303.629,45
- Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto	(-)	-456.870,90
W3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO		1.760.500,35

Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali :

O1) Risultato di competenza di parte corrente		871.838,21
Utilizzo risultato di amministrazione destinato al finanziamento di spese correnti ricorrenti e al rimborso di prestiti al netto del fondo anticipazione di liquidità	(-)	607.039,91
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00
- Risorse accantonate di parte corrente stanziato nel bilancio dell'esercizio N	(-)	125.811,63
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	-456.870,90
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	5.000,00
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali.		590.857,57

Al termine di ciascun esercizio, con l'approvazione del rendiconto, è quantificato, quale sintesi dell'intera gestione finanziaria dell'anno, **il risultato contabile di amministrazione, definito "avanzo" se positivo.**

Tale risultato è calcolato quale differenza tra il fondo di cassa a fine anno, aumentato dei residui attivi (ossia delle entrate accertate ma non riscosse al 31 dicembre), da un lato, e i residui passivi (ossia le spese impegnate ma non pagate al 31 dicembre), dall'altro.

Risultato contabile di amministrazione Rendiconto 2020:

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio				6.977.425,21
RISCOSSIONI	(+)	1.402.668,74	12.156.007,57	13.558.676,31
PAGAMENTI	(-)	2.694.549,26	8.981.864,93	11.676.414,19
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			8.859.687,33
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			8.859.687,33
RESIDUI ATTIVI <i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>	(+)	1.078.123,82	2.211.217,65	3.289.341,47 0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	554.944,62	4.810.813,92	5.365.758,54
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			214.861,74
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			2.190.495,15
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020 (A)	(=)			4.377.913,37

Risultato contabile di amministrazione Rendiconto 2021:

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio				8.859.687,33
RISCOSSIONI	(+)	799.440,06	15.085.838,14	15.885.278,20
PAGAMENTI	(-)	3.046.529,93	10.925.711,90	13.972.241,83
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			10.772.723,70
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			10.772.723,70
RESIDUI ATTIVI <i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>	(+)	2.430.986,75	5.860.721,53	8.291.708,28 0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	1.785.350,84	7.398.889,55	9.184.240,39
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			205.448,12
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			4.487.001,49
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2021 (A)	(=)			5.187.741,98

Risultato contabile di amministrazione Rendiconto 2022:

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio				10.772.723,70
RISCOSSIONI	(+)	4.621.956,98	38.511.088,22	43.133.045,20
PAGAMENTI	(-)	6.683.184,96	12.200.356,17	18.883.541,13
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			35.022.227,77
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			35.022.227,77
RESIDUI ATTIVI <i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>	(+)	3.162.875,26	5.705.641,32	8.868.516,58 0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	1.886.949,77	31.251.081,31	33.138.031,08
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			244.723,11
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			6.995.490,83
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2022 (A)	(=)			3.512.499,33

1.2.2 ANALISI DEGLI IMPEGNI GIÀ ASSUNTI E INVESTIMENTI IN CORSO DI REALIZZAZIONE

Il principio contabile applicato sulla programmazione richiede l'analisi degli impegni assunti nell'esercizio 2023 e precedenti, re-imputati sulla competenza degli esercizi 2024 e successivi.

Tale disposizione si ricollega con l'art. 164, comma 3, del TUEL: "In sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale il consiglio dell'ente assicura idoneo finanziamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti".

Nelle pagine che seguono sono riportate le seguenti tabelle:

Tabella 1 – Impegni pluriennali assunti negli esercizi 2023 e precedenti. Per ciascun titolo e macroaggregato saranno evidenziate le somme già impegnate. Si tratta essenzialmente di servizi affidati con contratti pluriennali o di servizi da attivare ad inizio esercizio e che, conseguentemente, sono stati affidati con procedure attivate prima dell'inizio di ogni nuovo anno, come anche troviamo gli impegni re-imputati per esigibilità relativi a spese in conto capitale;

Tabella 2 – Elenco degli investimenti attivati in anni precedenti e non ancora conclusi (quote di re-iscrizioni di spesa relative agli esercizi 2023 - 2025 come risultanti dall'ultimo riaccertamento ordinario dei residui al 31/12/2022);

In applicazione del principio di competenza finanziaria potenziato, le somme sono prenotate (all'avvio delle procedure a contrattare) o impegnate (a seguito dell'affidamento) sulla competenza degli esercizi nei quali si prevede vengano realizzati i lavori, sulla base dei cronoprogrammi, ovvero venga consegnato il bene da parte del fornitore.

In sede di formazione del bilancio, è senza dubbio opportuno disporre del quadro degli investimenti tuttora in corso di esecuzione e della stima dei tempi di realizzazione, in quanto la definizione dei programmi del prossimo triennio non può certamente ignorare il volume di risorse (finanziarie e umane) assorbite dal completamento di opere avviate in anni precedenti, nonché i riflessi sul vincolo del pareggio di bilancio.

TABELLA 1

IMPEGNI ASSUNTI NELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO E NEGLI ESERCIZI PRECEDENTI IMPUTATI ALL'ANNO SUCCESSIVO CUI SI RIFERISCE IL RENDICONTO E SEGUENTI

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Anno 2024		Anno 2025		Anni successivi
		Previsioni di competenza	Impegni	Previsioni di competenza del bilancio pluriennale	Impegni	Impegni
TITOLO SPESE CORRENTI						
101	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	2.157.222,00	33.850,24	2.142.318,00	7.798,02	0,00
102	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	201.865,00	1.010,00	201.185,00	0,00	0,00
103	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	4.072.177,00	910.446,43	4.074.927,00	203.079,69	0,00
104	TRASFERIMENTI CORRENTI	3.208.033,00	49.971,00	3.225.103,00	26.000,00	102.450,76
107	INTERESSI PASSIVI	28.107,00	0,00	27.385,00	0,00	0,00
109	RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE DELLE ENTRATE	100.476,00	0,00	95.476,00	0,00	0,00
110	ALTRE SPESE CORRENTI	338.388,00	27.279,27	357.874,00	0,00	0,00
100	Totale TITOLO 1	10.106.268,00	1.022.556,94	10.124.268,00	236.877,71	102.450,76
TITOLO SPESE IN CONTO CAPITALE						
202	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	3.754.576,30	2.219.516,84	35.000,00	0,00	0,00
203	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	669.000,00	0,00	668.000,00	0,00	0,00
204	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
205	ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
200	Totale TITOLO 2	4.428.576,30	2.219.516,84	708.000,00	0,00	0,00
TITOLO SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE						
301	ACQUISIZIONI DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
303	CONCESSIONE CREDITI DI MEDIO-LUNGO TERMINE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
300	Totale TITOLO 3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO RIMBORSO PRESTITI						
403	RIMBORSO MUTUI E ALTRI FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE	181.745,00	0,00	151.745,00	0,00	0,00
400	Totale TITOLO 4	181.745,00	0,00	151.745,00	0,00	0,00
TITOLO CHIUSURA RICEVUTE TESORIERE/CASSIERE		DA		ANTICIPAZIONI ISTITUTO		

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Anno 2024		Anno 2025		Anni successivi
		Previsioni di competenza	Impegni	Previsioni di competenza del bilancio pluriennale	Impegni	Impegni
501	CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00
500	Totale TITOLO 5	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00
TITOLO USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
701	USCITE PER PARTITE DI GIRO	1.855.000,00	0,00	1.855.000,00	0,00	0,00
702	USCITE PER CONTO TERZI	785.000,00	0,00	785.000,00	0,00	0,00
700	Totale TITOLO 7	2.640.000,00	0,00	2.640.000,00	0,00	0,00
TOTALE IMPEGNI		18.356.589,30	3.242.073,78	14.624.013,00	236.877,71	102.450,76

TABELLA 2

ELENCO DEGLI INVESTIMENTI ATTIVATI IN ANNI PRECEDENTI E NON ANCORA CONCLUSI

Missione	Descrizione Missione	Programma	Descrizione Programma	Tipologia intervento	2023	2024	2025
11	SOCCORSO CIVILE	2	INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI	Municipio - sistemazione post sisma	5.647.008,43	1.629.576,30	0,00
				Recupero ala complesso municipale ex Perla Verde	1.310.313,25	500.000,00	0,00
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	2	SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA	Riqualficazione Parco della Pace e Piazza Tien An Men - accordo di programma con RER DGR 1295/2022	48.000,00		
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI	1	VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO	Realizzazione del memoriale "Davanti a Villa Emma"	665.000,00		
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	2	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE	Restauro e risanamento conservativo di Palazzo Sertorio	1.300.000,00		
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	5	VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI	Bike to work 2021 - collegamento ciclabile dal capoluogo alla frazione di Campazzo	59.294,48		
12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	1	INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO	Nuova costruzione di edificio da destinare ad asilo nido nel quartiere artigianale Gazzate (finanziato in parte con fondi PNRR)	300.000,00		

1.2.3 LE RISORSE UMANE DISPONIBILI

Si riporta nelle pagine seguenti la composizione per categoria e livello economico del personale in servizio al 30/06/2023:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 30/06/2023

Dipendente	Area	Qualifica	Livello
R.C.	AREA AMM.VA AFFARI GENERALI	COLLABORATORE	B3-B5
C.M.	AREA AMM.VA AFFARI GENERALI	COLLABORATORE	B3-B6
I.M.	AREA AMM.VA AFFARI GENERALI	COLLABORATORE	B3-B6
B.T.	AREA AMM.VA AFFARI GENERALI	COLLABORATORE	B3-B7
G.R.	AREA AMM.VA AFFARI GENERALI	COLLABORATORE	B3-B7
A.A.	AREA AMM.VA AFFARI GENERALI	ISTRUTT. AMM.VO	C1
P.M.	AREA AMM.VA AFFARI GENERALI	ISTRUTT. AMM.VO	C1
T.R.	AREA AMM.VA AFFARI GENERALI	ISTRUTT. AMM.VO	C1
V.S.	AREA AMM.VA AFFARI GENERALI	ISTRUTT. AMM.VO	C1
C.E.	AREA AMM.VA AFFARI GENERALI	ISTRUTT. TECNICO	C2
S.M.	AREA AMM.VA AFFARI GENERALI	ISTRUTT. AMM.VO	C2
C.M.	AREA AMM.VA AFFARI GENERALI	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1
D.G.C.	AREA AMM.VA AFFARI GENERALI	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1
G.S.	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	ISTRUTT. AMM.VO	C1
N.M.	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	ISTRUTT. AMM.VO	C1
V.G.	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	ISTRUTT. AMM.VO	C2
B.C.	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1-D3
P.E.	AREA SERVIZI CULTURALI	OPERATORE QUALIFICATO	B1-B6
A.C.	AREA SERVIZI CULTURALI	ISTRUTT. AMM.VO	C1
M.I.	AREA SERVIZI CULTURALI	ISTRUTT. AMM.VO	C1
S.G.	AREA SERVIZI CULTURALI	ISTRUTT. AMM.VO	C1
T.D.	AREA SERVIZI CULTURALI	ISTRUTT. AMM.VO	C1
S.F.	AREA SERVIZI CULTURALI	ISTRUTTORE	C2
S.C.	AREA SERVIZI CULTURALI	ISTRUTTORE	C2
M.G.	AREA SERVIZI CULTURALI	ISTRUTTORE	C5
S.M.P.	AREA SERVIZI CULTURALI	ISTRUTT. AMM.VO	C5
S.C.	AREA SERVIZI CULTURALI	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1-D2
F.C.	AREA SERVIZI SCOLASTICI	OPERATORE QUALIFICATO	B1-B3
S.C.	AREA SERVIZI SCOLASTICI	COLLABORATORE	B1-B6
B.M.	AREA SERVIZI SCOLASTICI	COLLAB.PROF.LE	B3-B6
A.J.	AREA SERVIZI SCOLASTICI	ISTRUTT. AMM.VO	C1
Z.N.	AREA SERVIZI SCOLASTICI	EDUCAT. D INFANZIA	C1
P.P.	AREA SERVIZI SCOLASTICI	EDUCAT. D INFANZIA	C2
C.A.	AREA SERVIZI SCOLASTICI	EDUCAT. D INFANZIA	C3
P.S.	AREA SERVIZI SCOLASTICI	EDUCAT. D INFANZIA	C3
P.S.	AREA SERVIZI SCOLASTICI	DIRETTORE AREA	D3-D7
S.S.	AREA TECNICA	COLLABORATORE	B3-B5
D.M.G.	AREA TECNICA	ISTRUTT. TECNICO	C1
G.A.	AREA TECNICA	ISTRUTT. TECNICO	C1
M.A.	AREA TECNICA	ISTRUTT. AMM.VO	C1
F.M.	AREA TECNICA	ISTRUTT. AMM.VO	C2
G.G.	AREA TECNICA	ISTRUTT. AMM.VO	C2
L.S.	AREA TECNICA	ISTRUTT. AMM.VO	C2
M.E.	AREA TECNICA	ISTRUTT. AMM.VO	C2
S.A.	AREA TECNICA	ISTRUTT. AMM.VO	C2
V.A.	AREA TECNICA	ISTRUTTORE	C6
B.F.	AREA TECNICA	ISTR.DIR.TECNICO	D1
P.S.	AREA TECNICA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1
B.M.P.	AREA TECNICA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1-D2
M.G.	AREA TECNICA	DIRETTORE AREA	D1-D4
G.N.	AREA TECNICA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D3-D4
TOTALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 30/06/2023			N. 51

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO AL 30/06/2023

DIPENDENTE	AREA	QUALIFICA	LIVELLO
CRL	AREA AMM.VA AFFARI GENERALI	SEGRETARIO COMUNALE	UNICO
FL	AREA AMM.VA AFFARI GENERALI	INTERINALE	C1
SA	AREA AMM.VA AFFARI GENERALI	INTERINALE	C1
BL	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	DIRETTORE AREA	D1
TE	AREA SERVIZI SCOLASTICI	INTERINALE	C1
MG	AREA TECNICA	INTERINALE	C1
MS	AREA TECNICA	INTERINALE	C1
ME	AREA TECNICA	INTERINALE	C1
SA	AREA TECNICA	INTERINALE	C1
SS	AREA TECNICA	INTERINALE	C1
TOTALE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO			N. 10

1.3 INDIRIZZI E OBIETTIVI STRATEGICI

1.3.1 INDIRIZZI IN MATERIA DI RISORSE E IMPIEGHI

Gli indirizzi per la formazione del bilancio di previsione 2024/2026 saranno inseriti in apposita nota integrativa che verrà successivamente presentata al consiglio comunale prima dell'approvazione del bilancio di previsione finanziario 2024/2026.

I nuovi termini e scadenze per approvazione della nota di aggiornamento al DUP, previsti a regime dal 2016, sono la conseguenza diretta dell'impossibilità di formalizzare previsioni di bilancio attendibili in assenza di un quadro normativo che è in via di definizione; non sono consequenziali e congruenti, infatti, i termini per approvazione del DUP e del Bilancio, rispetto alla normativa statale di riferimento che vede iniziare l'iter di approvazione della legge di bilancio il 15 ottobre e solamente a fine dicembre, ordinariamente, è prevista la sua approvazione finale.

Sulla base di tali indicazioni, la formazione degli stati previsionali delle entrate correnti (e la conseguente gestione) saranno orientate alle seguenti linee di azione:

- in tema di politiche fiscali, escluso l'utilizzo dei limitati residui margini di imposizione, saranno confermate alcune agevolazioni in materia di Tariffa corrispettivo puntuale (TCP) e imposta municipale unica (IMU), mentre sarà prevista l'esenzione per i passi carrabili ed accessi a raso
- ottimizzazione dell'attività di accertamento e di riscossione – anche coattiva - delle entrate tributarie ed extratributarie, al fine di eliminare o ridurre eventuali residue sacche di evasione, di elusione o comunque di insolvenza
- conferma e potenziamento della collaborazione con l'Agenzia delle Entrate per la compartecipazione all'attività di recupero dell'evasione sui tributi nazionali

- attenta valutazione delle opportunità offerte dalla legislazione regionale, nazionale e comunitaria che prevede il finanziamento, totale o parziale, di servizi erogati dal Comune o di iniziative che rientrano nei programmi dell'Amministrazione.

Quanto alle spese correnti, si prevede, per quanto possibile, di mantenere il livello qualitativo dei servizi esistenti.

Ai fini della progressiva riduzione strutturale della spesa corrente, proseguendo lungo il percorso avviato nel 2015, nel bilancio di previsione finanziario 2024 - 2026 si prevederà il proseguimento della razionalizzazione ed ottimizzazione dei costi.

Come per la costruzione del bilancio di previsione 2023, le previsioni assestate 2023 relative alle entrate correnti non rappresentano un termine di confronto immediato per la formulazione degli stati previsionali 2024-2026, in considerazione delle riduzioni disposte in corso d'anno per recepire gli effetti della crisi economica ("caro-bollette", aumento generali dei prezzi delle materie prime, dei carburanti, ecc.).

Quanto alle spese correnti, si conferma l'obiettivo prioritario di salvaguardare il livello dei servizi erogati alla collettività, pur in presenza di stringenti vincoli di bilancio.

Per quanto riguarda il finanziamento delle spese di investimento, nel bilancio di previsione 2024-2026 è previsto il ricorso all'accensione di prestiti nell'esercizio 2025, mediante contrazione di un mutuo passivo per € 1.500.000 e relativi oneri di ammortamento, per il finanziamento della costruzione della nuova caserma dei Carabinieri.

STRUMENTI DI RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI

Nel corso del mandato amministrativo, i programmi e gli obiettivi contenuti nel DUP saranno oggetto di verifica e rendicontazione con la seguente cadenza:

- annualmente, in occasione:
 - dell'assestamento del bilancio, comprendente lo stato di attuazione dei programmi e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio, entro il 31 luglio di ogni anno;
 - dell'approvazione, da parte della Giunta, della relazione sulla performance, prevista dal D.Lgs. 150/2009. Il documento rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra gli strumenti di rendicontazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance dell'ente, evidenziando altresì

i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione delle prestazioni del personale;

- a fine mandato, attraverso la redazione della relazione di fine mandato, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 149/2011. In tale documento sono illustrati l'attività normativa e amministrativa svolta durante il mandato, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmatici, la situazione economico-finanziaria dell'Ente e degli organismi controllati, gli eventuali rilievi mossi dagli organismi esterni di controllo.

Tutti i documenti di verifica saranno pubblicati sul sito internet del Comune, al fine di assicurarne la più ampia diffusione e conoscibilità.

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

In questa sottosezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi gestionali-esecutivi di performance dell'ente.

Per l'anno 2022, gli stessi sono approvati in base alle normative vigenti nel Piano esecutivo di gestione, approvato dalla Giunta comunale entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione. Il Piano della performance dell'ente, ai sensi dell'art. 169 del Tuel (D.lgs 267/2000), è quindi organicamente unificato nel Peg.

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati dal Consiglio Comunale nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e quindi dettagliano i contenuti degli obiettivi operativi e strategici del Dup.



Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività.

il ciclo della gestione della performance a norma del D.Lgs. 150/2009 è articolato nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

- b) collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati.

Con il Piano della performance si dà inizio al ciclo di gestione della performance, si stabiliscono, in coerenza con le risorse assegnate, gli obiettivi, gli indicatori ed i target, si definiscono gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi inseriti nel Piano della performance, devono presentare le caratteristiche indicate nell’art.

5 comma 2 del decreto ed essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell’amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;

Il Piano della Performance permette di dettagliare la programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione (DUP) ed è finalizzato alla definizione degli obiettivi specifici.

Con apposita delibera di Giunta è stato approvato il nuovo sistema di valutazione della performance, in coerenza con i principi del d.lgs. n. 150, che prevede la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti, Responsabili e dipendenti.

Per il dettaglio degli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione (declinati nel PEG), performance e indicatori, si rimanda all’ ” Allegato D) Sottosezione 2.1 Performance”.

OBIETTIVI STRATEGICI PER MISSIONE

MISSIONE 01

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
--

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	La macchina comunale	Qualificazione e coinvolgimento dipendenti	Aumentare l'efficienza della macchina comunale, anche attraverso la valorizzazione delle risorse interne	Cittadini	-	2024-2026	SI
2	Le politiche e i servizi per la collettività	Sulla modalità di gestione e sulle società partecipate	Esercizio effettivo del ruolo di direzione e coordinamento da parte del Comune di Nonantola	Cittadini, G.A.P.	Nonaginta srl	2024-2026	SI
3	Vivere insieme e partecipare	La partecipazione alla vita pubblica, l'informazione e la comunicazione	Redazione del bilancio di mandato a fine legislatura volto a rappresentare il raggiungimento degli obiettivi fissati nel programma presentato in campagna elettorale	Cittadini, organi politici	-	2024	NO
4	Le politiche e i servizi per la collettività	Sulla modalità di gestione e sulle società partecipate	Redazione del bilancio consolidato del gruppo "Comune di Nonantola"	Cittadini	-	2024-2026	NO
5	Le politiche e i servizi per la collettività	Sulla modalità di gestione e sulle società partecipate	Razionalizzazione e riduzione delle partecipazioni comunali al fine di ottimizzare l'efficienza e garantire economie	Cittadini, G.A.P.	Tutti gli organismi partecipati Comune dal	2024-2026	SI
6	Le politiche e i servizi per la collettività	Sulla modalità di gestione e sulle società partecipate	Controllo strategico società controllate	Cittadini, G.A.P.	Tutti gli organismi partecipati Comune dal	2024-2026	SI
7	Vivere insieme e partecipare	La partecipazione alla vita pubblica, l'informazione e la comunicazione	Rimodulazione delle tasse e dei tributi ispirandoli a principi di progressività ed equità recuperando risorse attraverso la lotta all'evasione e la puntuale gestione delle entrate	Cittadini e amministrazione comunale	-	2024-2026	SI
8	Vivere insieme e partecipare	La partecipazione alla vita pubblica, l'informazione e la comunicazione	Attuazione interventi di razionalizzazione della spesa	Cittadini, organi politici	-	2024-2026	SI
9	Vivere insieme e partecipare	La partecipazione alla vita pubblica, l'informazione e	Sviluppo amministrazione digitale e attuazione	Cittadini residenti, enti pubblici e	-	2024-2026	SI

		la comunicazione	bandi PNRR MIC1 INV 1.2, 1.3, 1.4.1, 1.4.3, 1.4.4	privati			
10	Vivere insieme e partecipare	La partecipazione alla vita pubblica, l'informazione e la comunicazione	Implementazione delle forme di trasparenza, semplificazione, partecipazione	Cittadini	-	2024-2026	SI
11	Vivere insieme e partecipare	La partecipazione alla vita pubblica, l'informazione e la comunicazione	Legalità nell'amministrazione	Cittadini e professionisti	-	2024-2026	SI
12	Vivere insieme e partecipare	La partecipazione alla vita pubblica, l'informazione e la comunicazione	Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza	Cittadini, organi politici	-	2024-2026	SI

MISSIONE 03

ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

MISSIONE 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	Vivere insieme e partecipare	Sentirsi sicuri	Attuazione di incisive politiche di rispetto della legalità	Cittadini che abitano e frequentano il territorio	-	2024-2026	NO (vedi sez. operativa DUP Unione Comuni del Sorbara)

Link all'ultima versione del DUP dell'Unione dei Comuni del Sorbara:

https://egov.unionedelsorbara.mo.it/web/unionedelsorbara/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=12821&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=12822

MISSIONE 04

ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	Le politiche per la crescita e la formazione delle persone	Il sistema di istruzione	Politiche scolastiche integrate per garantire percorsi formativi di qualità elevata, servizi a supporto delle famiglie, edifici scolastici accessibili	Cittadini minori frequentanti le scuole di competenza comunale, relative famiglie, associazioni, enti	-	2024-2026	NO (vedi sez. operativa DUP Unione Comuni del Sorbara)
2	Le politiche	Il sistema di	Attuazione di	Cittadini minori	-	2024-2026	NO (vedi sez.

per la crescita e la formazione delle persone	istruzione	politiche integrate a favore della prima infanzia mediante la promozione della frequenza e l'aumento della ricettività degli asili nido presenti sul territorio e lo sviluppo di servizi innovativi	frequentanti le scuole di competenza comunale, relative famiglie, associazioni, enti			operativa DUP Unione Comuni del Sorbara)
---	------------	---	--	--	--	--

Link all'ultima versione del DUP dell'Unione dei Comuni del Sorbara:

https://egov.unionedelsorbara.mo.it/web/unionedelsorbara/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=12821&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=12822

MISSIONE 05

TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

MISSIONE 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	Vivere insieme e partecipare	Il contributo del volontariato	Sostenere, nelle forme consentite, percorsi, iniziative, collaborazioni e cooperazione, coprogrammazione, coprogettazione con soggetti del Terzo settore per la realizzazione di attività e progetti in ambito culturale, aggregativo, sportivo. Perseguire forme di partecipazione alle attività in favore della comunità, rivolte anche ai singoli volontari, che vogliono rendersi disponibili	Cittadini e realtà sociali del territorio	Nonaginta srl	2024-2026	SI
2	Vivere insieme e partecipare	Il contributo del volontariato	Sostegno al percorso di crescita ed autonomia di associazioni e odv attive sul territorio comunale. Convenire e approvare nuove forme di valorizzazione. Evoluzione dell'esperienza della Consulta comunale del volontariato e dell'associazionismo e della sua forma.	Cittadini e realtà sociali del territorio	Nonaginta srl	2024-2026	SI

			Revisione dei regolamenti comunali in materia				
3	Le politiche per la crescita e la formazione delle persone	Le sfide per la cultura nei cinque anni di mandato	Valorizzazione degli spazi e "luoghi" destinati alle attività culturali e ai beni culturali o di fruizione culturale	Cittadini e realtà organizzate del territorio	Nonaginta srl	2024-2026	SI
4	Le politiche per la crescita e la formazione delle persone	Le sfide per la cultura nei cinque anni di mandato	Valorizzazione delle proposte culturali, interne ed esterne all'Ente, per la qualificazione e visibilità al territorio	Cittadini e fruitori esterni	Nonaginta srl	2024-2026	SI
5	Le politiche per la crescita e la formazione delle persone	Turismo	Promuovere la valorizzazione turistica delle risorse del patrimonio monumentale, artistico e storico cittadino ed aggiornare i percorsi di promozione della rete turistica, i punti di accesso alle informazioni	Cittadini e turisti italiani e stranieri	Nonaginta srl	2024-2026	SI

MISSIONE 06

POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

MISSIONE 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	Le politiche per la crescita e la formazione delle persone	Le opportunità per la pratica sportiva	Sostenere l'offerta di attività sportive, anche all'aperto, promuovendo o patrocinando eventi e manifestazioni del Terzo settore dedicate allo sport e indirizzate alla cittadinanza	Cittadini	Nonaginta srl	2024-2026	SI
2	Le politiche per la crescita e la formazione delle persone	Le opportunità per la pratica sportiva	Favorire il percorso di crescita e di autonomia delle associazioni e delle società sportive	Cittadini	-	2024-2026	NO
3	Le politiche per la crescita e la formazione delle persone	Le opportunità per la pratica sportiva	Approvazione di indirizzi per la gestione degli impianti sportivi e loro manutenzione ordinaria e straordinaria	Cittadini / ASD / società sportive	Nonaginta srl	2024-2026	NO

MISSIONE 07

TURISMO

MISSIONE 07 - TURISMO

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	Le politiche per la crescita e la formazione delle persone	Turismo	Promuovere la valorizzazione turistica delle risorse locali e la fruizione da parte di un'utenza diversificata	Cittadini e turisti italiani e stranieri	Nonaginta srl	2024-2026	SI

MISSIONE 08

ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

MISSIONE 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	La pianificazione e la gestione del territorio	Il piano urbanistico generale	La definizione del Piano urbanistico comunale per una diversa programmazione territoriale	Cittadini	-	2024	SI
2	La pianificazione e la gestione del territorio	Centro storico	Il piano di riqualificazione urbana per la valorizzazione del centro storico	Cittadini	Nonaginta srl	2024-2026	SI

MISSIONE 09

SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

MISSIONE 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	Le politiche e i servizi per la collettività	Educazione ambientale e sviluppo sostenibile	Redazione del nuovo PAESC (piano di azione per l'energia sostenibile e il clima)	Cittadini	-	2024-2026	NO
2	Le politiche e i servizi per la collettività	Economia circolare e gestione dei rifiuti	Attuazione di interventi per energia sostenibile, qualità dell'aria, riduzione dei rifiuti	Cittadini	Nonaginta srl	2024-2026	SI
3	Le politiche e i servizi per la collettività	L'acqua come bene comune	Tutela e riqualificazione delle falde acquifere. Promuovere l'utilizzo dell'acqua pubblica quale bene comune	Cittadini	-	2024-2026	SI
4	Le politiche e i servizi per la collettività	Educazione ambientale e sviluppo sostenibile	Promozione di interventi per la tutela e il benessere degli animali	Cittadini residenti, associazioni portatrici di specifici	-	2024-2026	SI

				interessi			
5	Le politiche e i servizi per la collettività	Educazione ambientale e sviluppo sostenibile	Il patrimonio pubblico, tra cui le aree verdi e i parchi, sono un bene comune da preservare e valorizzare anche attraverso la partecipazione attiva della cittadinanza	Cittadini	Nonaginta srl	2024-2026	SI

MISSIONE 10

TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	La pianificazione e la gestione del territorio	Il piano della mobilità	Riassetto complessivo della viabilità all'interno del comune, dando priorità alla mobilità sostenibile, alla soluzione dei conflitti fra mobilità attiva e mobilità a motore, alla riduzione della pericolosità di alcuni tratti stradali	Cittadini	-	2024-2026	SI
2	La pianificazione e la gestione del territorio	Un comune amico della bicicletta	Promuovere la mobilità dolce e favorire le reti ciclabili, anche attraverso il progetto "Nonantola 30 e lode"	Cittadini	-	2024-2026	SI

MISSIONE 11

SOCCORSO CIVILE

MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	La pianificazione e la gestione del territorio	Centro storico	Il completamento degli interventi sul territorio per ridare speranza e dignità a tutta la comunità	Cittadini imprese associazioni di volontariato di Protezione Civile	Nonaginta srl	2024-2026	SI

MISSIONE 12

DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	Le politiche per la crescita e la formazione delle persone	Nido d'infanzia	Attuazione di politiche integrate a favore della prima infanzia mediante la promozione della frequenza e l'aumento della ricettività degli asili nido presenti sul territorio e lo sviluppo di servizi innovativi	Famiglie bambini 0 – 3 anni	-	2024-2026	NO (vedi sez. operativa DUP Unione Comuni del Sorbara)
2	Vivere insieme e partecipare	La casa	Promozione di interventi integrati sull'edilizia residenziale pubblica	Inquilini di edilizia residenziale pubblica	-	2024-2026	SI
3	La pianificazione e la gestione del territorio	Il patrimonio	Riqualificazione e adeguamento normativo edifici pubblici	Cittadini	Nonaginta s.r.l.	2024-2026	SI
4	Le politiche per la crescita e la formazione delle persone	Nido d'infanzia	PNRR - M4C1 INV 1.1 PIANO PER ASILI NIDO E SCUOLE INFANZIA E SERVIZI DI EDUCAZIONE E CURA PER LA PRIMA INFANZIA	Famiglie bambini 0 – 3 anni	Nonaginta s.r.l.	2024-2026	SI

MISSIONE 14

SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	La pianificazione e la gestione del territorio	Centro storico	Restituire vitalità al centro storico e promuovere la cura della città attraverso la riqualificazione dello spazio pubblico quale luogo privilegiato di incontro e relazione e l'attivazione di incentivi al commercio di qualità e di vicinato	Associazioni, enti, imprese, comitati, consorzi	-	2024-2026	NO (vedi sez. operativa DUP Unione Comuni del Sorbara)

MISSIONE 15

POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

MISSIONE 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	Vivere insieme e partecipare	Il lavoro	Attuare forme di accompagnamento per inserimento in ambienti lavorativi	Studenti neodiplomati e neolaureati non occupati	--	2024-2026	SI

MISSIONE 18

RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI

MISSIONE 18 - RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	Vivere insieme e partecipare	Il lavoro di comunità	Promozione di un modello di welfare cittadino attraverso politiche condivise nell'Unione dei Comuni del Sorbara (obiettivo gestito direttamente dall'Unione)	Famiglie e loro organizzazioni, cooperative sociali, minori, famiglie con anziani, anziani, persone disabili	-	2024-2026	NO (vedi sez. operativa DUP Unione Comuni del Sorbara)
2	La macchina comunale	Riorganizzazione uffici	Lo sviluppo dell'istituzione Unione fra economie di scala e potenziamento dei servizi	Cittadini	-	2024-2026	NO (vedi sez. operativa DUP Unione Comuni del Sorbara)

Link all'ultima versione del DUP dell'Unione dei Comuni del Sorbara:

https://egov.unionedelsorbara.mo.it/web/unionedelsorbara/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=12821&_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=12822

SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE ED ACCESSIBILITA'

<i>Programmazione obiettivi</i>	<i>Fonte</i>
A. Obiettivi Semplificazione	<i>D.L. 77/2021 convertito in L. 108/2021</i>
B. Obiettivi Digitalizzazione	<i>Piano Triennale per l'informatica nella PA 2021-2023</i>
C. Obiettivi Piena Accessibilità	<i>Obiettivi accessibilità D.L. 179/2012, convertito in L.221/2012 circolare AgID 1/2016</i>
D. Obiettivi Pari Opportunità	<i>Piano triennale azioni positive, di cui all'art. 48 d.lgs.</i>

A. - B. SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

In questa sezione è definito l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

1. riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
2. liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
3. digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
4. misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Si evidenziano le azioni previste.

ACCESSIBILITÀ DELL'UTENZA AI SERVIZI	
Descrizione	Adeguamento del sito istituzionale al "modello di sito Comunale" previsto dalla norma, che prevede di fornire al cittadino un'esperienza di navigazione, fruibilità ed accesso alle informazioni in modalità uniforme agli enti della Pubblica Amministrazione. Il cittadino potrà fruire di servizi online, tramite interfacce digitali, flussi e processi integrati alle piattaforme di identificazione SPID/CIE, di pagamento della Pubblica amministrazione PagoPA e di comunicazione attraverso il canale IO; sarà possibile prenotare un appuntamento e/o una risorsa direttamente e anche contestualmente al servizio. L'attività sono finanziabili dal bando PNRR Misura 1.4.1 "Esperienze del cittadino nei servizi pubblici".
Attività prevista	Uniformare il sito istituzionale "al "modello di sito Comunale", che rispetti il Layout, le sezioni di primo e secondo livello, i font e le caratteristiche tecnico/funzionali previste dal bando del PNRR. Realizzare servizi online basati sulla metodologia "user-centricity", con accesso mediante credenziali digitali, con pagamenti PagoPA contestuali all'erogazione del servizio e invio su appIO degli avvisi legati all'andamento del procedimento. Adeguare/sostituire il servizio di prenotazione appuntamenti e/o risorse e integrarlo alle richieste di servizi digitali

SVILUPPO PIATTAFORME APPLICATIVE	
Descrizione	Estensione dei servizi integrati alle piattaforme d'identificazione digitale, di pagamento della Pubblica Amministrazione PagoPA, al canale di comunicazione IO. Le attività sono legate ai finanziamenti dei bandi PNRR Misura 1.4.4 "SPID CIE", Misura 1.4.3 "APP IO"

SICUREZZA E SVILUPPO DELL'INFRASTRUTTURA ICT	
Attività prevista	Integrazione e adeguamento dei servizi al sistema di identificazione digitale regionale Federa, con estensione alle credenziali eIDAS per

	<p>l'accesso digitale dei cittadini europei.</p> <p>Estensione dei servizi IO legati ad avvisi di pagamento PagoPa e ai procedimenti anagrafici e di promemoria per la scadenza dei documenti di identità. Attivazione del sistema di notifiche dei verbali di violazione al codice della strada e altre tipologie di atti attraverso l'integrazione alla piattaforma nazionale di Notifiche Digitali PND</p>
Descrizione	<p>Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura ICT presso un data-center ad alta affidabilità, in coerenza con gli obblighi previsti dall'art. 35 del D.L. 76/2020 riguardanti i CED delle Pubbliche Amministrazioni.</p> <p>L'attività è finanziata dal bando PNRR Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le pa locali comuni"</p>
Attività prevista	<p>Razionalizzazione dell'infrastruttura ICT e trasferimento presso il data-center Regionale Lepida dei sistemi che sono alla base del funzionamento dei gestionali maggiormente diffusi all'interno dell'Ente</p>

e sviluppo dell'infrastruttura ICT

Con Delibera di Giunta dell'Unione Comuni del Sorbara n. 92 del 24/11/2022 "PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - bandi misura m1c1 digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA. Approvazione accordo attuativo tra Unione Comuni Del Sorbara e Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro" è stato approvato l'accordo attuativo tra i Comuni aderenti all'Unione, al fine di regolare le differenti fasi procedurali necessarie alla acquisizione dei finanziamenti, all'acquisto delle forniture e dei servizi sottesi, nonché alla rendicontazione delle diverse proposte progettuali per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale relativi alle misure:

1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud

1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici,

1.4.3 Adozione PagoPA e app IO

1.4.4 Adozione identità digitale

1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici

Con Delibera di Giunta dell'Unione Comuni del Sorbara n. 93 del 24/11/2022 "Preso d'atto piani di miglioramento predisposti dal team Modena esperti PNRR della Regione Emilia-Romagna" si è preso atto delle proposte contenute nei Piani Di Miglioramento elaborati dal Team Modena degli Esperti PNRR della Regione Emilia Romagna, si sono demandate a ciascuno degli enti aderenti le valutazioni in merito alle azioni previste nel Piano di miglioramento di competenza, anche al fine di prevederne l'attuazione all'interno

dei propri strumenti di programmazione e si è istituito un “Gruppo di lavoro” con mandato di collaborazione con il Team Modena degli Esperti PNRR.

All'interno del Progetto dei 1000 Esperti PNRR declinato da Regione Emilia-Romagna tramite il piano territoriale (ex art. 4 del del 12/11/2021) approvato dalla Giunta Regionale n. 2129 del 13/12/2021 e aggiornato con DGR n. 201 del 13/02/2023 in corso di realizzazione con gli enti di ogni provincia lungo un orizzonte temporale che copre da gennaio 2022 agli inizi del 2025 sono emerse le seguenti proposte progettuali.

- a) Progetto digitalizzazione
- b) Progetto interoperabilità
- c) Progetto per l'utilizzo e la gestione del SIT
- d) Progetto condivisione modelli
- e) Progetto codifica file

Con Delibera di Giunta dell'Unione Comuni del Sorbara n. 11 del 09/02/2023 “Disposizioni per il coordinamento delle fasi propedeutiche all'avvio operativo della gestione associata dei servizi educativi e scolastici” è stata istituita, all'interno dell'organigramma dell'Unione l'Area servizi educativi e scolastici, cui attribuire, a far tempo dal 1/8/2023, tutte le funzioni di cui agli atti di conferimento delle funzioni relative ai servizi educativi e scolastici di cui alla deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 30 del 28/12/2022 e sono stati costituiti un Gruppo di Lavoro strategico e un Gruppo di Lavoro operativo al fine di avviare la gestione associata dei Servizi educativi e scolastici.

C. ACCESSIBILITÀ

In questa sezione sono definite le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

L'Ente ha implementato una serie di azioni volte a favorire l'inclusione e la piena accessibilità fisica e digitale all'Amministrazione da parte di tutti i cittadini, con particolare attenzione ai soggetti fragili e over 65.

PIATTAFORMA SPID

Permette di accedere ai servizi online della PA e dei privati aderenti.

PIATTAFORMA PagoPA

Permette di effettuare pagamenti verso la PA in modo semplice e trasparente.

PIATTAFORMA ANPR

La banca dati nazionale che semplifica i servizi demografici per favorire la digitalizzazione e il miglioramento dei servizi a cittadini/imprese/enti. I Comuni dell'Unione hanno aderito ad ANPR

PIATTAFORMA AppIO

Unico punto di accesso per interagire con i servizi pubblici locali e nazionali, direttamente dallo smartphone. Nel corso del 2023 saranno implementati i servizi accessibili attraverso l'AppIO,

PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026 **ANNO 2024.**

PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026.

(approvato con Delibera di Giunta ai sensi art. 48, comma 1, D.LGS. 11/04/2006 n. 198)

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità definiti nel Piano delle Azioni Positive 2024-2026

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	RESPONSABILE
Piano azioni positive. Obiettivo 1 Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni	Con Delibera di Giunta l'ente ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti. In particolare, in conformità con quanto previsto dal DPR 62/2013 e s.m.i, il Codice prevede che il Dirigente o Responsabile curi, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura cui è preposto. In particolare, a partire dall'anno 2024, è prevista la valutazione del rischio stress lavoro correlato per il personale educativo	Responsabile Area servizi educativi e scolastici Unione comuni del Sorbara Responsabile Area organizzazione ed affari generali Unione comuni del Sorbara
Piano azioni positive. Obiettivo 2 Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.	L'ente assicura, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.	Responsabile Area organizzazione ed affari generali Unione comuni del Sorbara

<p>Piano azioni positive. Obiettivo 3 Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.</p>	<p>I Piani di formazione, con particolare riferimento all'attività formativa indirizzata a tutti i dipendenti dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Area, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time</p>	<p>Responsabile Area organizzazione ed affari generali Unione comuni del Sorbara</p>
<p>Piano azioni positive. Obiettivo 4 Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie</p>	<p>I Direttori d'Area accolgono, quando possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, le richieste di orari differenziati. Il Servizio unico del personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti</p>	<p>Responsabile Area organizzazione ed affari generali Unione comuni del Sorbara</p>
<p>Piano azioni positive. Obiettivo 5 Favorire digitalizzazione dell'attività amministrativa e transizione al digitale anche tramite il lavoro agile.</p>	<p>anche dopo il DPCM del 23.09.2021 che ha previsto che la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle p.a. e' quella svolta in presenza, si garantisce la possibilità di accesso al lavoro agile, nel rispetto del Regolamento sulla disciplina del lavoro agile</p>	<p>Responsabile Area organizzazione ed affari generali Unione comuni del Sorbara</p>

**PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2024-2026 –
AGGIORNAMENTO ANNUALE 2024**

Premessa:

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure **“speciali”** – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e **“temporanee”** in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

La direttiva ministeriale DEL Ministro per la pubblica amministrazione e Sottosegretario delegato per le pari opportunità n. 2 del 26 giugno 2019 ha definito le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità ai sensi del D.Lgs. 198/2016 ed ha stabilito che, in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il piano triennale delle azioni positive debba essere aggiornato annualmente, anche come allegato al Piano della performance.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

L’ente, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Analisi dati del Personale

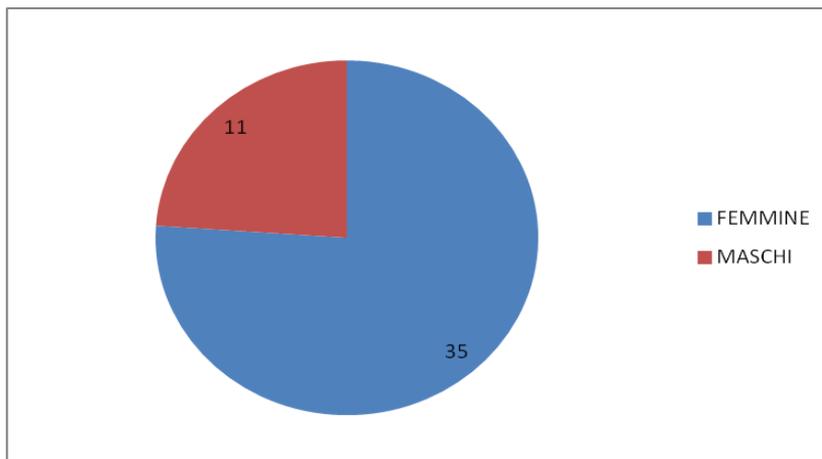
L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2023

Al 31/12/2022 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

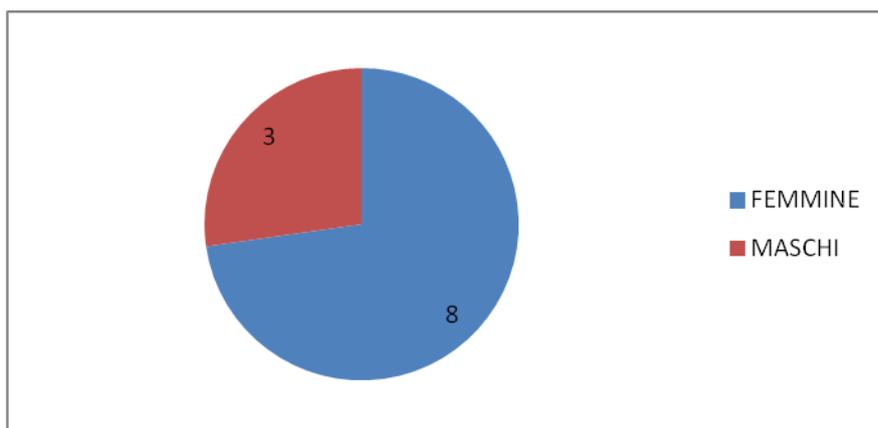
PERSONALE DI RUOLO AL 31.12.2023

FEMMINE	MASCHI	TOTALE
35	11	46



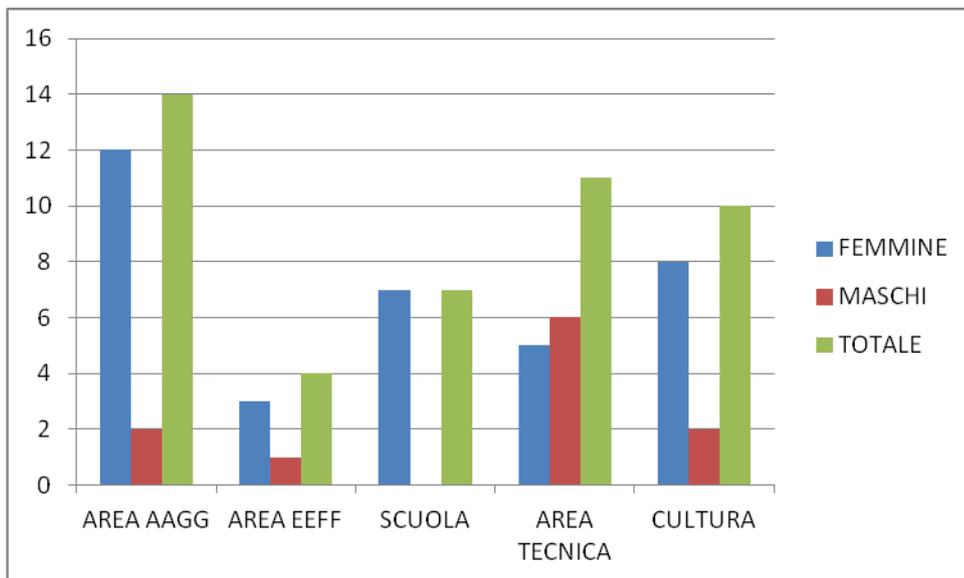
PERSONALE NON DI RUOLO AL 31.12.2023

FEMMINE	MASCHI	TOTALE
8	3	11



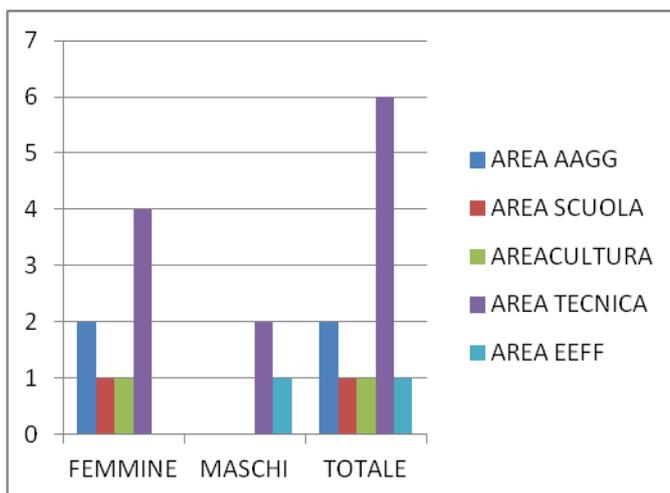
PERSONALE DI RUOLO AL 31.12.2023 PER AREA

	FEMMINE	MASCHI	TOTALE
AREA AAGG	12	2	14
AREA EEFF	3	1	4
SCUOLA	7		7
AREA TECNICA	5	6	11
CULTURA	8	2	10
	35	11	46



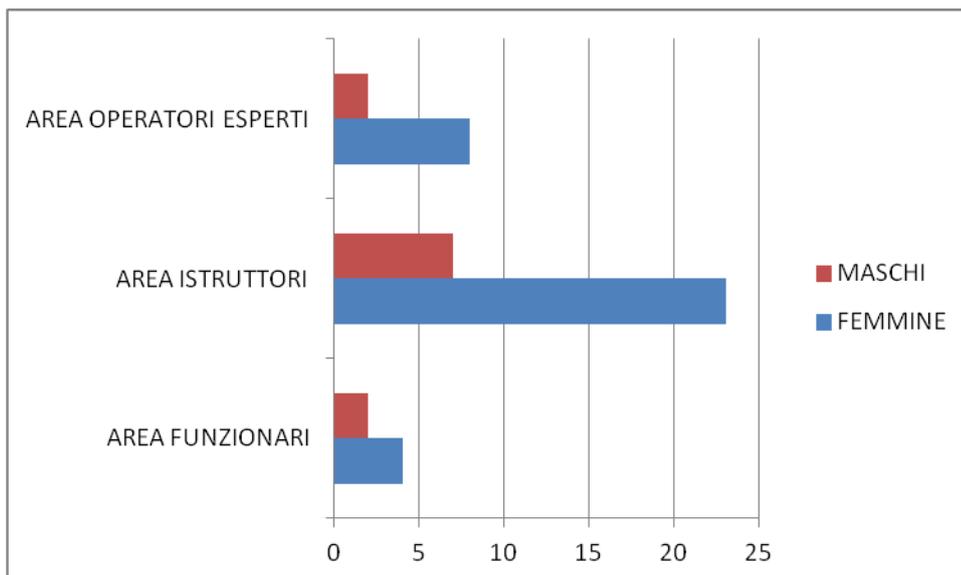
PERSONALE NON DI RUOLO AL 31.12.2023 PER AREA

	FEMMINE	MASCHI	TOTALE
AREA AAGG	2		2
AREA SCUOLA	1		1
AREACULTURA	1		1
AREA TECNICA	4	2	6
AREA EFF		1	1
			11



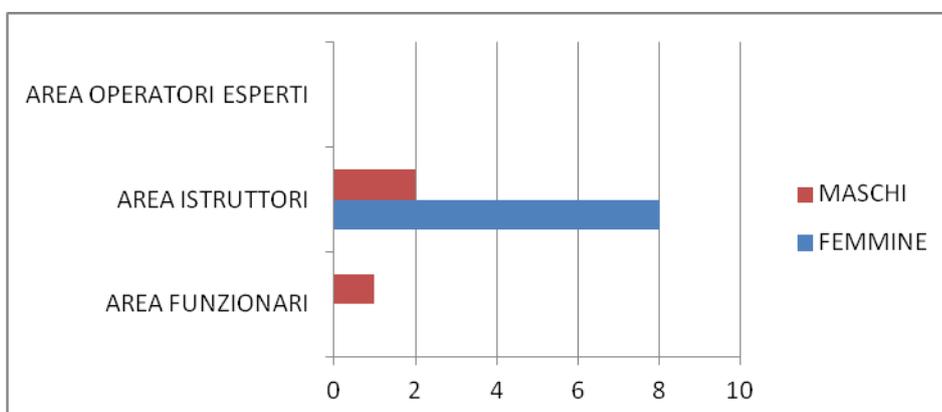
PERSONALE DI RUOLO AL 31.12.2023 PER AREA PROFESSIONALE

	FEMMINE	MASCHI	TOTALE
AREA FUNZIONARI	4	2	6
AREA ISTRUTTORI	23	7	30
AREA OPERATORI ESPERTI	8	2	10
	35	11	46



PERSONALE NON DI RUOLO AL 31.12.2023 PER AREA PROFESSIONALE

	FEMMINE	MASCHI	TOTALE
AREA FUNZIONARI		1	1
AREA ISTRUTTORI	8	2	10
AREA OPERATORI ESPERTI		0	0
	8	3	11



Il presente Piano di Azioni Positive, aggiornamento annuale del Piano di durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Art. 1 OBIETTIVI

Nel corso del triennio questa amministrazione ha approvato la realizzazione di un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie.
- **Obiettivo 5:** Favorire digitalizzazione dell'attività amministrativa e transizione al digitale anche tramite il lavoro agile.

Art. 2 Ambito d'azione: ambiente di lavoro

(OBIETTIVO 1)

1. L'ente si impegna affinché non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
 - Pressioni o molestie sessuali;
 - Casi di mobbing;
 - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
1. Con Delibera di Giunta l'ente ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti. In particolare, in conformità con quanto previsto dal DPR 62/2013 e s.m.i, il Codice prevede che il Dirigente o Responsabile curi, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura cui è preposto. In particolare, a partire dall'anno 2024, è prevista la valutazione del rischio stress lavoro correlato per il personale educativo
2. In applicazione delle norme in materia di anticorruzione, nonché del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, il dipendente può segnalare attraverso l'apposito modulo pubblicato in: HOME > Amministrazione Trasparente > Altri contenuti > Altri contenuti – Corruzione, oggettivi comportamenti rischiosi reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'ente, con le tutele previste dall'art. 54 bis del Dlgs 165/2001.
3. L'organo di disciplina dell'ente è l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Art. 3 Ambito di azione: assunzioni

(OBIETTIVO 2)

1. L'ente assicura, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso.

3. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'ente valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Art. 4 Ambito di azione: formazione

(OBIETTIVO 3)

1. I Piani di formazione, con particolare riferimento all'attività formativa organizzata a livello di Unione, ed indirizzata a tutti i dipendenti dell'Unione e degli enti aderenti all'Unione, dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Area, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente nel momento del rientro, attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze.

Art. 5 Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

(OBIETTIVO 4)

1. L'ente garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.
2. L'ente favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario. I Direttori d'Area accolgono, quando possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, le richieste di orari differenziati.
3. Il Servizio unico del personale assicura il rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

4. L'ente favorisce, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.
5. Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.
6. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.
7. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.
8. La normativa riferita ai permessi è presente all'interno del sito istituzionale, nella sezione riservata ai dipendenti: <http://utenti.unionedelsorbara.mo.it/>

Art. 6 Ambito di azione: Lavoro agile

(OBIETTIVO 5 ad integrazione degli obiettivi già approvati)

1. L'Unione intende favorire digitalizzazione dell'attività amministrativa e transizione al digitale.
2. anche dopo il DPCM del 23.09.2021 che ha previsto che la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle p.a. e' quella svolta in presenza, si garantisce la possibilità di accesso al lavoro agile, nel rispetto del Regolamento sulla disciplina del lavoro agile

Art. 7 Durata

1. Il Piano ha durata triennale.
2. Il Piano è sul sito internet nella sezione: HOME > Amministrazione Trasparente, all'interno del Piao dell'ente ed è reso disponibile per il personale dipendente.
3. Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PREMESSE

Con la Legge n. 190/2012 sono state approvate le “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” che introducono nell’ordinamento nazionale un sistema organico di prevenzione della corruzione, caratterizzato da due livelli strategici:

- nazionale, mediante la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di volta in volta approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione;
- decentrato, mediante la predisposizione da parte di ogni amministrazione pubblica di un piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

A seguito dell’evoluzione normativa, la strategia per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza si inserisce all’interno di una Sezione del PIAO, di cui la prevenzione della corruzione e della trasparenza, insieme ad altri piani richiamati dal DL 80/2021, costituisce parte integrante e fattore abilitante per la creazione di valore pubblico.

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT), viene indicato come l’ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. I contenuti sono coerenti con il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2023, mentre il Nucleo di Valutazione dell’Unione del Sorbara e dei Comuni ad essa afferenti dott. Pietro Bevilacqua, in forza della previsione dell’art. 7 c. 1 DLgs 150/2009 e ss.mm.ii. e come richiesto dal Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri con Nota Circolare d.d. 09/01/2019, ha espresso il proprio vincolante parere positivo in relazione all’adeguatezza del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito SMVP) al fine della valutazione delle performance dell’anno 2023.

Al fine dell’adeguamento costante del SMVP, pro futuro il Nucleo di Valutazione raccomanda di considerare tempi e modalità per la progressiva implementazione della cosiddetta valutazione a 360° di cui alle linee guida del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

L’assetto organizzativo dell’Ente non ha subito variazioni in merito all’incarico di Responsabile della Prevenzione alla corruzione, che svolge, in ossequio al disposto normativo di cui all’art. 43 del d.lgs. 33/2013, anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza.

L’incarico di RPCT è stato conferito con decreto del Sindaco prot. n. 22367 del 18/10/2019 al Segretario Generale dell’Ente, dott.ssa Rosa Laura Calignano.

In questa sezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT), viene indicato come l’ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. I contenuti sono coerenti con il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2023, mentre il ciclo di gestione del rischio adottato è in linea con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione 2019 (specificatamente l’Allegato 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”) e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

Nella predisposizione della presente sezione del PIAO, si è avuto cura in particolare di raccordarsi con i responsabili della predisposizione delle altre sezioni ed è stata inoltre valorizzata la collaborazione tra RPCT e OIV, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e la sezione performance del PIAO.

La partecipazione alla elaborazione della Sezione ha inoltre riguardato l'intera struttura amministrativa. Sono stati infatti coinvolti tutti i dirigenti nonché i relativi referenti settoriali anticorruzione, quali principali soggetti che detengono profonda conoscenza di come si configurano i processi decisionali e di quali profili di rischio possano presentarsi e sono dunque i più qualificati ad identificare le misure di prevenzione che, tra l'altro, rappresentano parte integrante degli obiettivi dirigenziali.

Negli atti di programmazione adottati dagli organi di indirizzo politico dell'Ente gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza continuano a rivestire importanza strategica.

Anche per il triennio 2024-2026 sono confermati i seguenti obiettivi strategici:

- Accrescere il grado di consapevolezza dei componenti dell'organizzazione, ad ogni livello sia politico che gestionale, attraverso adeguati percorsi di formazione;
- Accrescere il livello di informatizzazione dei processi e di affidabilità e conformità degli adempimenti in materia di trasparenza;

Nel PEG saranno declinati in maniera esecutiva alcuni degli obiettivi strategici di cui sopra ed in particolare:

· obiettivi del segretario generale/RPCT:

- Miglioramento degli strumenti di trasparenza sui procedimenti amministrativi dell'ente
- Attività di coordinamento per l'attuazione della sezione anticorruzione

· obiettivi trasversali a tutti i settori:

- Attuazione delle misure anticorruzione previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) – sezione prevenzione della corruzione
- Adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) – sezione trasparenza.
- Attuazione misure trasparenza nella realizzazione dei progetti/interventi finanziati con fondi PNRR.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Profilo criminologico

La Relazione DIA II semestre 2022 mette in evidenza come l'azione di contrasto condotta dalla Magistratura e dalle Forze di polizia anche nel secondo semestre del 2022, ha ampiamente documentato l'azione pervasiva delle organizzazioni criminali italiane, la forza che esercitano nel territorio nazionale, le proiezioni in tutti i Continenti ed i consolidati legami internazionali.

La criminalità organizzata (transnazionale) mina la pace e la sicurezza, viola i diritti umani e compromette, a livello mondiale, lo sviluppo economico, sociale, politico e civile, così come analiticamente trattato nel documento SOCTA 2021-254.

I gruppi criminali organizzati, di matrice italiana o allogena, ormai sono strutture che operano costantemente oltre i confini nazionali, determinando "fenomeni e dinamiche criminali complessi,

sempre più proiettati su scala transnazionale e perciò bisognosi di un'intensa azione di cooperazione internazionale".

Gli elementi investigativi finora raccolti confermano che le organizzazioni criminali di tipo mafioso, nel loro incessante processo di adattamento alla mutevolezza dei contesti, hanno implementato le capacità relazionali sostituendo l'uso della violenza, sempre più residuale, con strategie di silenziosa infiltrazione e con azioni corruttive e intimidatorie.

Oggi, le mafie preferiscono rivolgere le proprie attenzioni ad ambiti affaristicoimprenditoriali, approfittando della disponibilità di ingenti capitali accumulati con le tradizionali attività illecite. Si tratta di "modi operandi" dove si cerca sia di rafforzare i vincoli associativi mediante il perseguimento del profitto e la ricerca del consenso approfittando della forte sofferenza economica che caratterizza alcune aree, sia di stare al passo con le più avanzate strategie di investimento, riuscendo a cogliere anche le opportunità offerte dai fondi pubblici nazionali e comunitari (Recovery Fund e PNRR).

Bisogna inoltre evidenziare che la soglia di vigilanza sugli appalti ed erogazioni pubbliche va massimizzata, non sarà sufficiente la sola azione di contrasto della neonata Procura Europea (EPPO). In continuità con i precedenti, anche il secondo semestre 2022 appare caratterizzato, con esclusione di taluni episodi cruenti registrati nel territorio napoletano e pugliese, da un limitato ricorso alla violenza o ad atti eclatanti anteposti, dagli stessi sodalizi mafiosi, ad una silente e più conveniente penetrazione del tessuto economico imprenditoriale. In linea col passato quindi, assieme alle mai sopite e più visibili attività criminali quali il narcotraffico, le estorsioni, lo sfruttamento della prostituzione e del lavoro clandestino, si registrano anche sempre più diffusi ambiti illeciti che destano minore allarme e riprovazione sociale ma che generano ingenti profitti gradualmente immessi nei circuiti legali con conseguenti effetti distorsivi delle regolari dinamiche dei molteplici mercati. Trattasi di quei reati "satellite", spesso contestati nelle ipotesi aggravate ex art. 416 bis 1 c.p., rappresentati dal traffico di rifiuti, dalle crescenti fatturazioni per operazioni inesistenti, dalle truffe, dalle false compensazioni di crediti tributari e dall'evasione dei contributi previdenziali ed assistenziali.

Su tali fronti, le attività investigative - preventiva e repressiva - risultano più ardue e complesse poiché la fattispecie criminale di natura associativa e l'elemento soggettivo del reato risultano agevolmente dissimulabili. Unitamente alla scarsa visibilità di tali reati "economico-finanziari", l'attività repressiva risulta ancor più complessa in ragione del flebile allarme sociale sopra richiamato e dalla frequente convergenza di interessi tra le organizzazioni criminali e taluni attori sociali.

Nel secondo semestre 2022, in Emilia Romagna gli esiti delle attività di contrasto alle organizzazioni mafiose hanno confermato, per le consorterie italiane, la propensione ad infiltrarsi nell'economia legale e nella Pubblica Amministrazione, conservando un basso profilo ed evitando episodi allarmanti sul piano della sicurezza pubblica.

Per i sodalizi criminali di origine straniera si conferma il prevalente interesse nel narcotraffico e nello spaccio di stupefacenti oltreché nello sfruttamento della prostituzione.

La presenza conclamata delle organizzazioni criminali di origine calabrese è testimoniata dalle numerose operazioni di polizia nei confronti di cosche reggine, vibonesi, crotonesi e di altre famiglie calabresi.

Il 17 ottobre 2022, la Guardia di finanza di Bologna ha eseguito un provvedimento cautelare personale, nell'ambito dell'operazione denominata "Radici", nei confronti di 25 persone responsabili a vario titolo di associazione per delinquere, bancarotta fraudolenta, trasferimento fraudolento di valori, auto riciclaggio, usura, estorsione e reati contro la persona (alcune ipotesi aggravate dall'art. 416 bis co.1 c.p.). L'indagine trae origine dal monitoraggio di cospicui investimenti immobiliari e societari anomali, avvenuti anche nel periodo di maggiore emergenza legata alla pandemia da Covid-19. Sarebbe emersa la presenza di un gruppo di soggetti attivi sul litorale romagnolo – area di grande interesse criminale ai fini di operazioni di riciclaggio, reimpiego di capitali illeciti ed auto riciclaggio – risultati tra loro legati da interessi meramente commerciali, quali soci/dipendenti e/o professionisti spesso imparentati o comunque strettamente legati da rapporti personali con soggetti di origine

calabrese. Oltre ai reati di natura economica e finanziaria, sono stati documentati ripetuti episodi di intimidazione, minacce e, in alcuni casi, vere e proprie violenze ai danni di imprenditori che si sono rifiutati di sottostare alle richieste del sodalizio criminale.

Le organizzazioni criminali straniere presenti in Emilia Romagna appaiono interessate prevalentemente al settore del traffico di droga, arrivando progressivamente nel tempo ad occupare spazi in passato di pertinenza delle compagini criminali autoctone ora maggiormente vocate ad attività di infiltrazione nel tessuto economico-imprenditoriale.

Il 28 settembre 2022, in provincia di Modena la Polizia di Stato ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 19 persone ritenute responsabili di spaccio di stupefacenti.

Le indagini hanno coinvolto stranieri originari della Tunisia e del Marocco. Nel corso dell'attività d'indagine è emerso il ruolo di un cittadino di origine marocchina ritenuto fornitore di droga che, con l'ausilio di altri soggetti stranieri, esercitava una attività di spaccio di stupefacenti (hashish e cocaina) anche davanti istituti scolastici. Il 4 novembre 2022, inoltre sempre nella provincia di Modena, i Carabinieri hanno tratto in arresto 2 marocchini per detenzione e spaccio di stupefacenti. Nella circostanza sono stati loro sequestrati circa 60 kg. di hashish e oltre 20 mila euro in contanti, ritenuti provento dell'attività illecite.

L'esperienza investigativa acquisita negli anni ha comprovato, inoltre, come le mafie non cessino di influenzare le procedure di affidamento delle gare pubbliche sin dalla preliminare stesura dei relativi bandi.

L'obiettivo dei gruppi criminali di infiltrarsi già nel corso della pianificazione e della progettazione delle opere pubbliche viene perseguito con raffinate strategie sia per intercettare gli ingenti stanziamenti, sia per avviare manovre di corruzione nei confronti di rappresentanti della stazione appaltante e di professionisti/tecnici incaricati. Peraltro, l'impresa aggiudicataria dell'appalto stila, non di rado, il progetto esecutivo confidando già sulle possibilità di apportare le successive modifiche durante la realizzazione dell'opera per ottenere il previsto incremento dei prezzi e, quindi, acquisire i conseguenti e maggiori profitti.

L'infiltrazione mafiosa può realizzarsi anche nella fase successiva alla gara mediante diversificate pressioni estorsive, esercitate spesso nei confronti delle affidatarie e finalizzate alla cessione dei connessi servizi ad aziende affiliate.

In altri casi, taluni sodalizi mafiosi sarebbero "scesi a patti" per assicurare alle aziende affiliate una sorta di rotazione nell'assegnazione dei contratti pubblici, pilotando le offerte da presentare e contenendo anche le offerte al ribasso degli oneri connessi.

L'evoluzione delle organizzazioni criminali mostra il crescente ricorso a sofisticate strategie volte, da un lato, ad evitare l'individuazione delle condotte illegali e, dall'altro, a dissimulare l'inserimento dei capitali illecitamente acquisiti nei legali mercati finanziari. Si tratta di sodalizi altamente evoluti in grado di infiltrarsi nei legali circuiti economico-finanziari e capaci non solo di effettuare l'attività di riciclaggio ma anche di ricavarne ingenti profitti.

Questa ulteriore capacità di adattamento delle mafie alle logiche del libero mercato economico, nazionale e globale, costituisce un serio rischio di inquinamento del tessuto economico a discapito delle imprese sane.

La prefissata strategia delle organizzazioni criminali è quella, in genere, di operare nel mercato per raggiungere una posizione di vantaggio e conseguire ingenti profitti nel medio-lungo termine, scopo che può essere perseguito anche sostenendo perdite iniziali per estromettere dal mercato eventuali concorrenti.

Per prevenire l'infiltrazione delle mafie nel settore degli appalti e dei lavori pubblici risulta indispensabile che le Istituzioni agiscano efficacemente e rilevino tempestivamente eventuali anomalie nelle procedure di affidamento.

Se, da un lato, la Pubblica Amministrazione è protagonista del mercato degli appalti pubblici, dall'altro, le mafie moderne sono assimilabili a veri e propri trust societari capaci di "mettere a

disposizione dell'economia (...) il proprio capitale di relazione con i poteri, la riserva di violenza e non ultimo il capitale di ricchezze illecitamente accumulate”.

La documentazione prefettizia antimafia rappresenta il più anticipato livello di prevenzione amministrativa possibile e mira a impedire che le imprese infiltrate dalla criminalità organizzata mafiosa possano accedere alla contrattazione pubblica.

Il procedimento amministrativo prende l'avvio previa consultazione, a cura dell'Ente appaltante, della Banca Dati Nazionale unica della documentazione Antimafia (BDNA).

La BDNA risulta ormai attiva dal 7 gennaio 2020 ed è gestita dal Dipartimento per le Politiche del personale dell'amministrazione civile e per le Risorse strumentali e finanziarie del Ministero dell'Interno. Il database è alimentato dalle Prefetture ed è stato realizzato al fine di accelerare il rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia liberatorie, in modalità automatica, ad amministrazioni pubbliche, enti pubblici ed aziende vigilate dallo Stato.

La documentazione rilasciata dalla BDNA deve essere acquisita prima della stipula, dell'approvazione o dell'autorizzazione di contratti o subcontratti connessi con lavori, servizi e forniture. Al fine di rendere celere il rilascio della documentazione liberatoria, la BDNA si avvale di collegamenti con altre numerose banche dati nazionali con le quali interagisce per il confronto e per la valorizzazione delle informazioni trattate.

Anche durante il semestre in disamina, in materia di antiriciclaggio, si sono sviluppate le sospensioni delle operazioni sospette, ambito che si conferma di profondo interesse stante il rilevante e continuo incremento del numero di proposte di sospensione di operazioni finanziarie sospette che pervengono dagli intermediari finanziari tramite l'Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia, la quale, nei casi positivi, procede ai sensi dell'art.6, co 4, lett. c), del D.Lgs. 231/2007.

Quanto sopra esposto conferma la necessità di mantenere anche per il triennio 2024-2026 i contenuti fondamentali sinora adottati. Verrà mantenuto alto il livello di attenzione su tutte le aree esposte a rischio corruttivo, in particolare su quelle relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture, provvedimenti volti ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari, con e senza effetti economici, controlli, ispezioni e sanzioni. Si deve anche evidenziare che assumerà un'importanza specifica il monitoraggio e controllo sulle attività di gestione degli interventi del PNRR.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Come precisato nel PNA 2019, l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Si evidenzia che nel corso dell'anno 2023 non si sono registrate segnalazioni di condotte illecite-Whistleblowing.

Inoltre nel Comune di Nonantola, nell'anno 2023 non si sono verificati eventi corruttivi in nessuna area di rischio né sono stati avviati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti.

ORGANIZZAZIONE

Si rinvia alla sezione 3 – Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Come chiarisce il PNA 2019, l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi, afferenti a ciascuna area/sottoarea, e delle relative fasi, consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio potenziale di corruzione, secondo l'accezione più ampia contemplata dalla normativa, dal PNA e dalle tecniche di gestione del rischio (risk management).

Per processo si intende un insieme di attività correlate tra loro che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo), destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Ogni processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo più complesso, eventualmente con il concorso di più amministrazioni.

I processi sono quindi costituiti dall'insieme di tutte quelle attività finalizzate al raggiungimento del medesimo obiettivo e pertanto "tagliano trasversalmente" le singole strutture organizzative perché richiedono il contributo di diverse unità funzionali: un processo "attraversa" quindi più funzioni o analogamente più funzioni concorrono alla realizzazione di un unico processo. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

Sulla base di quanto disposto dal richiamato Allegato 1 al PNA 2019, si è provveduto ad elaborare, per ogni settore, un elenco di processi, ad individuare una serie di rischi connessi allo svolgimento delle attività amministrative, ad attribuire alle attività degli indicatori di stima del livello di rischio, e a prevedere le misure idonee a contenere il rischio del verificarsi di un evento corruttivo.

In sede di aggiornamento 2024 si è provveduto ad una revisione della mappatura dei processi in ragione del conferimento all'Unione dei Comuni del Sorbara dei servizi educativi e scolastici avvenuta nel dicembre 2022 ma divenuta operativa a far data dal 1° agosto 2023. Detta revisione ha riguardato altresì l'area di rischio "Affidamento lavori, servizi e forniture" in ossequio al PNA 2023.

I risultati della mappatura dei processi sono riportati nella tabella di cui **all'Allegato "A"**, parte integrante e sostanziale del presente Piano.

Si precisa che, a seguito della costituzione già dal 2000 dell'Unione Comuni del Sorbara, tra i Comuni di Bastiglia, Bomporto e Ravarino, allargata al Comune di Nonantola nel 2009 e ulteriormente allargata nel settembre 2016 ai Comuni di Castelfranco Emilia e San Cesario sul Panaro, sono state trasferite all'Unione le sotto riportate funzioni:

- Servizio di Polizia Municipale (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino);
- Servizi sociali e socio sanitari (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro);
- Servizio Unico Sistema Informatico Associato – SIA (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro);
- Servizio Unico del Personale (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino);
- Servizio Unico Appalti per OO.PP., servizi e forniture, e Centrale Unica di Committenza (CUC) (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino);
- Struttura Unica per le Attività Produttive (SUAP) (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro);
- Ambiente e Manutenzione ordinaria strade (Comuni di Bastiglia, Bomporto e Ravarino);
- Pianificazione in materia di Protezione Civile (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro)

- Servizio sismica associato (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro)
- Servizi Educativi e scolastici (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro)
- Controllo di gestione (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro)

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Secondo la legge 190/2012, i processi come sopra identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

AREE DI RISCHIO GENERALI:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- Acquisizione e gestione del personale
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE:

- Governo del territorio;
- Gestione dei rifiuti;
- Pianificazione urbanistica

Nell’aggiornamento del Piano Anticorruzione è stata specificata nell’Allegato A) (Mappatura dei processi) l’area di rischio, generale o specifica, in cui rientra il processo analizzato.

Nel corso del triennio si darà continuità al lavoro svolto procedendo, laddove non già presente, alla descrizione dei processi e alla loro rappresentazione grafica. Ciò consentirà di identificare eventuali misure specifiche di prevenzione e contrasto della corruzione, nonché di attuare, ove utile, l’informatizzazione degli stessi.

Per ogni processo è stata effettuata la valutazione del rischio. La valutazione prevede l’identificazione, l’analisi e la valutazione del rischio in termini qualitativi.

A. L’identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo o fase dello stesso tenendo conto del contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

L'identificazione è stata effettuata:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presente il livello organizzativo 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 di valutazione dell'esposizione al rischio tradotti poi negli indicatori di rischio proposti da ANAC nell'Allegato 1 del PNA 2019.

B. L'analisi del rischio

Per ogni processo identificato viene indicata la nuova stima di misurazione del livello di esposizione al rischio utilizzando i nuovi indicatori individuati nel nuovo PNA 2019.

La formula di valutazione quantitativa di valutazione del rischio, pertanto, è stata sostituita definitivamente dalla valutazione qualitativa del rischio.

Con riferimento alla nuova valutazione del livello di esposizione al rischio di tipo "qualitativo" si precisa che a ciascun "Processo" corrisponde una valutazione del livello di esposizione al rischio stimato alla luce degli eventi rischiosi in esso individuati confrontati con i relativi fattori abilitanti e con le misure di prevenzione atte a contrastarli.

La stima è stata effettuata attraverso gli indicatori proposti da Anac nell'allegato 1 alla delibera n°1364 del 13 novembre 2019 e riadattati al contesto dell'Ente, come di seguito esposti

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

Si è valutato altresì in coerenza con l'allegato 1 del PNA 2019 cap.4.2 lett.a) di mantenere anche la precedente formula quantitativa del rischio, quale supporto alla nuova analisi di rischio di tipo qualitativa del PNA 2019, in quanto presenta indicatori di tipo oggettivo che riducono la discrezionalità della valutazione dei processi rischiosi, facendo comunque emergere l'eventuale opacità del processo e le misure attuative poste in essere ai fini della riduzione del rischio.

Ciascuna delle singole valutazioni qualitative del livello di esposizione al rischio comprende un giudizio sintetico motivato per rendere maggiormente fruibile all'esterno e agli stake-holders la lettura del piano.

Per ciascun indicatore, pertanto, è stato espresso un giudizio qualitativo, che si traduce anche in un giudizio numerico, per rendere oggettive valutazioni che potrebbero essere soggettive. A tal fine si è

convenuto convenzionalmente che la misurazione del livello di esposizione al rischio per ciascuno dei 6 indicatori è così rappresentata:

molto basso = 1

basso = 2

medio = 3

alto = 4

molto alto = 5

Partendo dalla misurazione dei suddetti indicatori, i Responsabili di Area sono arrivati a formulare una valutazione complessiva, contenuta nella colonna “**giudizio sintetico**”, del livello di esposizione al rischio per ogni processo o attività di esso (dato anche dalla somma dei valori numerici associati alla valutazione qualitativa):

giudizio sintetico con **valore inferiore a 8 = rischio MOLTO BASSO** (processo caratterizzato da un grado di discrezionalità molto basso e/o assente, processo regolato in via informatica e con presenza di misure interne sufficienti a ridurre il rischio).

giudizio sintetico con **valore inferiore a 14 = rischio BASSO** (processo molto disciplinato e monitorato, basso grado di discrezionalità, assenza di opacità nel procedimento, presenza di misure interne sufficienti a ridurre il rischio).

giudizio sintetico con **valore compreso tra 14 e 21 = rischio MEDIO** (processo mediamente disciplinato e monitorato, medio grado di discrezionalità, parziale opacità nel procedimento, presenza di misure interne parzialmente sufficienti a ridurre il rischio)

giudizio sintetico con **valore superiore a 21 = rischio ALTO** (processo poco disciplinato e monitorato, elevato grado di discrezionalità, opacità nel procedimento, misure interne insufficienti a ridurre il rischio).

I processi presenti nell'attività dell'ente presentano bassi o poco probabili rischi di fenomeni corruttivi.

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase finale della valutazione del rischio è rappresentata dal trattamento del rischio ossia dalla individuazione delle misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio partendo dalle priorità di trattamento stabilite sulla base del livello di rischio, dell'obbligatorietà delle misure e dell'impatto organizzativo e finanziario.

Le misure di prevenzione individuate dal presente PTPCT sono le seguenti:

- formazione in tema di anticorruzione;
- codici di comportamento;
- monitoraggio dello stato di attuazione del Piano della Trasparenza, e vigilanza sugli obblighi di pubblicazione e sulla tempestività di pubblicazione e aggiornamento dei dati;
- controllo di regolarità amministrativa e contabile, preventivo e successivo e suo coordinamento con il Piano Performance;
- rotazione del personale (con i limiti dati dalle dimensioni dell'ente e della sua dotazione organica);
- disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti comunali;
- controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- adozione di misure per la tutela del whistleblower;

- monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- monitoraggio dell'attività contrattuale;
- monitoraggio dei tempi medi dei pagamenti;
- monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- monitoraggio dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- monitoraggio conflitti di interesse e obblighi di astensione;
- obblighi di comunicazione;
- divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- controlli sui procedimenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.

Nell'ambito della mappatura dei processi, sono state individuate anche delle misure di trattamento specifiche per i processi analizzati.

MONITORAGGIO

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano è il vero obiettivo degli strumenti anti-corruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

Il monitoraggio avviene in stretta connessione con il ciclo della gestione della performance con rilevazioni semestrali/annuali.

L'obiettivo della verifica semestrale, attraverso la redazione di appositi report entro i mesi di luglio e di gennaio, è quello di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e nei tempi previsti, e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di mala gestio, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione.

Il RPCT può effettuare, in qualsiasi momento, audizioni o verifiche specifiche, d'ufficio o su segnalazione.

I monitoraggi riguardano sia lo stato di attuazione delle misure di carattere generale che lo stato di attuazione delle misure di carattere specifico, nonché il rispetto degli adempimenti di pubblicazione nella sezione Trasparenza del sito Internet dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, il RPCT, ogni anno, deve redigere una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano. La relazione è redatta in conformità al modello messo a disposizione da ANAC sulla propria piattaforma per il caricamento dei dati dei piani anticorruzione e utilizza anche informazioni contenute nelle relazioni che vengono trasmesse dai responsabili di settore.

Le relazioni annuali del RPCT sul monitoraggio sono reperibili sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

L'aggiornamento annuale della sezione è coordinato dal RPCT e avviene con il supporto dei responsabili dei settori. Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dei responsabili, degli obblighi di pubblicazione.

MISURE DI PREVENZIONE PER IL TRIENNIO 2024-2026

1. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione in materia di integrità e anticorruzione è uno degli strumenti più utilizzati e raccomandati sia a livello internazionale sia a livello nazionale per contrastare il fenomeno corruttivo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile del Servizio unico del personale dell'Unione Comuni del Sorbara ed i Responsabili di Area Settore/Servizio, predispone il programma di formazione annuale per tutti i dipendenti.

Il programma viene predisposto e finanziato secondo i principi di cui agli artt. 49 bis e 49 ter del CCNL del 21.05.2018, previa comunicazione alle OO.SS. e alla R.S.U. e, trattandosi di formazione obbligatoria, anche in deroga ai limiti di spesa ex art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010.

La formazione in tema di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti ed avente ad oggetto l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale) e della trasparenza;
- livello specifico in materia di anticorruzione e trasparenza rivolto ai Referenti ed avente ad oggetto le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e le tematiche settoriali relative ai diversi ruoli svolti all'interno dell'Amministrazione.

L'individuazione dei collaboratori da coinvolgere nella formazione è effettuata dal Responsabile delle Prevenzione della Corruzione, di concerto con i Responsabili di Area.

Il Comune si riserva di monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio può essere effettuato attraverso questionari rivolti ai soggetti destinatari della formazione e le domande possono riguardare le priorità di formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

La formazione viene erogata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione o da altri soggetti interni o esterni all'Amministrazione.

I canali e strumenti da utilizzarsi per l'erogazione della formazione sono modulati in base alle specificità dei contenuti, dei destinatari e di altre circostanze rilevanti in relazione all'esigenza formativa da soddisfare.

In particolare le forme di erogazione possono comprendere partecipazione a corsi o seminari esterni, incontri di formazione interni, acquisizione o predisposizione di specifici materiali di studio e loro diffusione, affiancamento, da parte di personale esperto, del personale di nuova acquisizione o assegnazione.

La quantificazione dei tempi da dedicare alla formazione in tema di prevenzione della corruzione è determinata in base alle specificità dei contenuti, dei destinatari, e di altre circostanze rilevanti in relazione all'esigenza formativa da soddisfare

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Approfondimenti specialistici sulla normativa anticorruzione e trasparenza e/o contratti pubblici	RPCT Responsabile Servizio Unico Personale	Entro il triennio 2024/2026	Incontro specifico sul tema dell'etica pubblica e del comportamento etico, ai sensi dell'art. 54, comma 7 del D. Lgs. 165/2001	Almeno una attività formativa all'anno

2. Codice di comportamento

In attuazione del D.P.R. 62/2013, con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 24.1.2014 il Comune di Nonantola si è dotato del proprio Codice di comportamento che individua azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. In particolare, il codice disciplina:

- i criteri di tutela del dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art.1, comma 51, della legge n. 190/2012, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- disposizioni in materia di obbligo di astensione e conflitto di interessi con interessi personali del coniuge, di conviventi, di parenti, affini entro il secondo grado.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 31/03/2023, il Codice di comportamento è stato completamente rivisto ed aggiornato secondo le Linee Guida Anac n. 177/2020, con il fattivo apporto dei Responsabili di Settore, del RPCT e dei dipendenti interessati.

Ai fini dell'adozione del nuovo Codice è stata svolta una procedura aperta alla partecipazione dei cittadini e degli stakeholders (pubblicazione del Codice sul sito web istituzionale e all'Albo Pretorio dal 28/12/2022 al 14/01/2023, invio alle OO.SS. E alle R.S.U. Aziendali). E' stato acquisito il parere favorevole del Nucleo di Valutazione (prot. n. 28518/2022).

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Attuazione del Codice di comportamento approvato con deliberazione n. ___ del _____	RPCT Servizio Personale Responsabili di Area	Entro il 31/12/2024	Rendicontazione semestrale al RPCT in ordine all'assenza o alle eventuali violazioni rilevate	Presentazione rendicontazione nei termini prescritti

3. Controllo successivo di regolarità amministrativa

Il sistema dei controlli interni è parte delle misure di prevenzione della corruzione e ne costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. In particolare, il controllo successivo di regolarità amministrativa, disciplinato dal vigente Regolamento in materia di controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 6 del 28.02.2013, nell'ambito delle aree a maggiore rischio di corruzione, deve verificare:

- la regolarità delle procedure amministrative adottate;
- la mancanza di vizi quali violazione di legge, incompetenza, eccesso di potere con riferimento ai singoli elementi della struttura dell'atto amministrativo (intestazione, preambolo, motivazione e dispositivo);
- l'obbligo di motivazione.

La responsabilità del sistema di controllo interno compete al Segretario Generale che ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento.

Gli atti sottoposti a controllo sono:

- le determinazioni dei Responsabili;
- i contratti;
- le Ordinanze ordinarie.

4. Coordinamento tra gli strumenti di programmazione dell'Ente

L'Ente ha adottato un sistema integrato di pianificazione della performance volto:

1. al raggiungimento degli obiettivi;
2. alla misurazione dei risultati;
3. alla valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Il suddetto sistema integrato guida costantemente l'attività dell'Amministrazione e dei singoli Responsabili di Area e dipendenti nel perseguimento di obiettivi coerenti con le linee programmatiche evidenziate nel DUP, restringendo il più possibile comportamenti discrezionali e difformi dai criteri di buona amministrazione e di legittimità dell'azione amministrativa.

I documenti di pianificazione e controllo, con particolare riferimento al Piano della Performance e al Piano Esecutivo di Gestione, verranno integrati nell'anno in corso prevedendo obiettivi tesi all'attività della prevenzione della corruzione e al rafforzamento della trasparenza.

In fase di elaborazione del Piano della Performance e del Piano Esecutivo di Gestione, i Responsabili di Area, con il supporto del Responsabile della Prevenzione, individueranno ed aggiorneranno i processi e i procedimenti ad alto rischio di corruzione, programmando le opportune attività di prevenzione.

In fase di rendicontazione, i Responsabili di Area sono tenuti a relazionare semestralmente su tutte le iniziative adottate al fine di prevenire gli episodi di corruzione e le infiltrazioni mafiose dell'attività posta in essere dal settore di competenza.

5. Informatizzazione dei processi / procedimenti

L'informatizzazione è un aspetto strettamente connesso al sistema della prevenzione della corruzione e soprattutto al tema della trasparenza. In particolare, digitalizzazione e trasparenza di una pubblica amministrazione sono direttamente proporzionali in quanto un'amministrazione digitale è indiscutibilmente un'amministrazione più aperta e trasparente.

L'informatizzazione dei processi consente infatti, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità delle istanze di processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

L'implementazione dell'informatizzazione dei procedimenti è finalizzata a rendere tracciabile tutte le attività dell'Amministrazione, a ridurre il rischio di "blocchi" non controllabili ed evidenziare le responsabilità di ciascuna fase del procedimento. I provvedimenti normativi impongono alle amministrazioni di abbandonare gli strumenti analogici tradizionalmente usati per la gestione dei processi di propria competenza in favore dell'uso degli strumenti informatici (documento informatico, firma digitale, fascicoli informatici, comunicazioni informatiche, ecc.).

L'obbligatorietà dell'uso degli strumenti informatici, quindi, rende imprescindibile ricorrere a sistemi informatici di gestione documentale (c.d. "software gestionali").

Tale misura risulta attuata: con riguardo al sistema di protocollo informatico ed alla gestione documentale, l'Ente utilizza il software Sicr@web.

Il Comune ha adottato il Manuale di gestione documentale dell'ente ed è stato nominato un Responsabile per la gestione documentale dell'ente.

Le comunicazioni tra l'ente e le altre pubbliche amministrazioni avvengono esclusivamente in modalità telematica. L'ente provvede, inoltre, alla fascicolazione informatica dei documenti.

Il Comune ha nominato il Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale (RTD) ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. n. 82 del 2015 (CAD), al quale spetta l'impulso e il coordinamento di tutte le attività

legate al rispetto delle norme in materia di digitalizzazione. L'erogazione di servizi online da parte dei soggetti pubblici è uno dei principali obiettivi delle politiche di digitalizzazione amministrativa, sia nazionali che dell'Unione Europea. Il Comune ha portato a termine l'implementazione della piattaforma abilitante SPID. Presso il Comune l'erogazione di servizi online che richiedono l'identificazione è consentita tramite SPID, nonché mediante il rilascio di credenziali all'utente (username e password). L'Ente ha aderito a decorrere dal dicembre 2020 al sistema di pagamento pagoPA.

Negli ultimi anni è stata data progressiva attuazione alle attività di informatizzazione e dematerializzazione dei processi che in particolare ha riguardato le seguenti attività:

- Procedimenti di anagrafe e stato civile
- Adesione ad ANPR
- Protocollo informatico
- Albo telematico
- Deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale
- Determinazioni dirigenziali
- Ordinanze
- Atti di liquidazione
- Contabilità
- Gestione dei tributi
- Emissione di mandati e reversali
- Gestione delle presenze del personale dipendente
- Produzione del documento amministrativo in originale digitale ed archiviazione al ParER-DOC/ER
- Modalità di redazione avvisi/fatture ed incassi tramite PagoPA
- App IO

Nel triennio 2024-2026 proseguirà l'attivazione di ulteriori processi in modalità digitale, almeno uno, anche in maniera coordinata all'introduzione del PIAO in collaborazione con i Sistemi Informativi e con il coordinamento del Responsabile per la Transizione al Digitale dell'Unione del Sorbara.

Nell'anno in corso, in particolare, sebbene non sia stato possibile attivare il servizio di certificazione anagrafica digitale, è stata tuttavia avviata a cura di ANPR la piattaforma per la visura dei propri dati anagrafici, la richiesta di certificati, nonché la stampa di autocertificazioni precompilate che ogni cittadino può ottenere per se e per i propri familiari conviventi, accedendo tramite le credenziali SPID.

Permane, pertanto, anche nel 2024 l'obiettivo di creazione di un portale per il rilascio di certificati online, sia per completare l'attività avviata ormai da tempo, sia per fornire accesso alla banca dati a specifiche utenze come ad esempio le forze dell'ordine.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Proseguimento digitalizzazione e dematerializzazione dei processi	Responsabile transizione al digitale, Servizi Informativi, RPCT e Responsabili di Area/Settore	Entro il triennio di riferimento della presente sezione del PIAO	Digitalizzazione di almeno un procedimento	100,00%

6. Whistleblower

Il *whistleblower* è il soggetto che “nell’interesse dell’integrità della Pubblica Amministrazione” segnala, tramite canali riservati, fenomeni corruttivi o di situazioni sintomatiche al riguardo “condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro”

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a: tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale; le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo* e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza “*in ragione del rapporto di lavoro*”. In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell’ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

La Legge 30.11.2017 n. 179 avente ad oggetto “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*” ha potenziato ulteriormente le tutele del whistleblower prevedendo che il pubblico dipendente che, “nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione”, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all’ANAC, o all’Autorità Giudiziaria ordinaria o contabile, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

L’adozione di tali misure discriminatorie e ritorsive deve essere comunicata all’ANAC dall’interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’amministrazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

L’ANAC, in conseguenza della segnalazione, informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In merito all’applicazione dell’articolo 54-bis “originale”, L’ANAC attraverso le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” (determina 28 aprile 2015 n. 6) aveva ribadito che la tutela poteva trovare applicazione soltanto se il dipendente segnalante avesse agito in perfetta “buona fede”.

Il riformato articolo 54-bis, al comma 9 stabilisce che le tutele non sono garantite “nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado”, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La norma pertanto:

- in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell’articolo 54-bis;
- chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola “responsabilità civile” del denunciante per dolo o colpa grave.

Come in precedenza, tutte le amministrazioni pubbliche elencate all’articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001 sono tenute ad applicare l’articolo 54-bis.

I soggetti tutelati sono principalmente i “dipendenti pubblici” che, in ragione del rapporto di lavoro, sono venuti a conoscenza di condotte illecite.

La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell’Autorità, ha ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L’articolo 54-bis, infatti, si applica:

- ai dipendenti pubblici;
- ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile;
- ai lavoratori ed ai collaboratori delle “imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione pubblica”.

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all’accesso “documentale” della legge 241/1990 e all’accesso civico “generalizzato” di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013.

L’identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non può essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Al contrario, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione è utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante è rivelazione della sua identità".

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti "misure discriminatorie" assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministrazione dimostrare che le "misure discriminatorie o ritorsive", adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da "ragioni estranee" alla segnalazione stessa.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a seguito della segnalazione deve essere reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora, invece, "venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni", oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle "linee guida", sempre l'ANAC applicherà al "Responsabile" una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del "Responsabile" di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

La legge di riforma dell'articolo 54-bis ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

- in primo luogo, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- in alternativa all'ANAC, all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti.

Il 10 marzo 2023 è stato adottato il D. Lgs. n. 24 "Attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali". Il decreto raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Ne deriva una disciplina organica e uniforme, la cui attuazione, per il settore pubblico, è stata disposta dallo stesso D. Lgs. 24/2023 a partire dal 15 luglio 2023. Tra le principali novità della nuova normativa ci sono l'ampliamento sia dell'ambito soggettivo di applicazione, sia dell'ambito delle segnalazioni, ampio e generalizzato rispetto al precedente; la previsione del canale orale tra i canali interni di segnalazione; il ruolo di ANAC quale titolare del canale esterno delle segnalazioni a cui il segnalante può rivolgersi in determinati e specifici casi; la fattispecie della divulgazione pubblica tra le segnalazioni a cui si applica il divieto di ritorsione e le altre tutele previste dal Decreto. All'adozione del D. Lgs. 24/2023 hanno fatto seguito le Linee guida in materia approvate da ANAC con Delibera n. 311 del 12/07/2023.

Misure: L'Ente ha dato attuazione già dal 2015 alla normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza con le necessarie forme di tutela (whistleblower) che garantiscano l'anonimato del denunciante. E' stato pubblicato sul sito dell'Ente il modello per la segnalazione di condotte illecite; sono state previste modalità di consegna della segnalazione al RPCT e ricezione al protocollo riservato dello stesso e non visibile al altri attraverso l'attivazione di un sistema informatico riservato; sono state predisposte e trasmesse a tutti i dipendenti, oltre che pubblicate sul sito, circolari esplicative.

Dal 2018 è stato attivato un portale sul sito dell'amministrazione, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione" whistleblower segnalazioni_anticorruzione, che consente di segnalare in maniera automatizzata e anonima eventuali condotte illecite a

conoscenza del dipendente. Dell'attivazione del sopracitato portale è stata data comunicazione ai dipendenti con circolare informativa.

Poiché ANAC, con deliberazione 469 del 09.06.2021 ha poi recentemente approvato le nuove "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)", si ritiene opportuno prevedere per l'anno in corso, un'attività di verifica della procedura interna di gestione delle segnalazioni di illecito, al fine di valutarne l'adeguatezza alle nuove disposizioni.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Verifica adeguatezza procedura interna di gestione segnalazioni di illecito alla luce delle nuove linee guida ANAC	RPCT	Triennio 2024/2026	Redazione di un report di verifica	Redazione report entro il termine previsto dalla misura

7. Rotazione ordinaria

Per dare concreta attuazione alla rotazione si rende necessario definire criteri generali che possano contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione.

A tal fine si individuano i seguenti criteri generali:

- la rotazione non deve essere realizzata in modo acritico e generalizzato, ma solo con riferimento agli ambiti nei quali è più elevato il rischio di corruzione;
- al fine di favorire il più ampio ricambio di personale può comunque essere coinvolto anche il personale degli ambiti non a rischio;
- deve essere garantita una continuità nelle attività svolte, senza ledere l'efficienza e salvaguardando le professionalità acquisite, anche nell'ottica di un miglioramento delle performances; sotto questo aspetto la rotazione rappresenta anzi una misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e di efficienza dell'organizzazione.
- la rotazione può essere introdotta anche se comporta un temporaneo rallentamento della attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- la rotazione mira ad evitare che possano consolidarsi posizioni di potere correlate alla circostanza che uno stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti o attività,
- la rotazione prescinde da valutazioni negative sull'operato del singolo dipendente, ma al contrario mira a potenziarne la professionalità;
- eventuali mobilità volontarie devono essere valutate prioritariamente;
- il ruolo di rappresentante sindacale non può essere ostativo al cambio di incarico, tenendo conto delle necessità sottese alla rotazione;
- l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di

appartenenza; deve però essere garantita la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Tanto premesso, tenuto conto della dotazione organica dell'Ente, della specificità e ampiezza delle mansioni assegnate ad ogni dipendente, nonché dei diversi livelli di professionalità esistenti all'interno dell'Ente, si dà atto dell'impossibilità di attuare la misura della rotazione sia con riguardo al personale con funzioni di responsabilità che privo di responsabilità, anche in relazione al rischio di dispersione della professionalità acquisita e della infungibilità dei profili professionali presenti nell'Ente, potendo inoltre causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

8. Rotazione straordinaria

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza propone, con provvedimento motivato alla Giunta Comunale, la rotazione del personale in caso di condanna anche non definitiva per fatti di cui al titolo II, capo I del Codice Penale, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto.

Trattasi di obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

La misura si applica a tutto il personale:

- per il personale non apicale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio;
- nel caso di personale apicale, ha modalità applicative differenti comportando la revoca dell'incarico di posizione organizzativa e se del caso, l'assegnazione ad altra area o a diversa amministrazione previo accordo tra le amministrazioni interessate.

I reati che prevedono la citata rotazione obbligatoria, sono quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione", nonché quelli indicati nel d.lgs. 31.12.2012, n. 235 che, oltre ai citati reati, ricomprende un numero molto rilevante di gravi delitti, tra cui l'associazione mafiosa, quella finalizzata al traffico di stupefacenti o di armi, i reati associativi finalizzati al compimento di delitti anche tentati contro la fede pubblica, contro la libertà individuale.

Per il personale in convenzione l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva può comportare lo scioglimento/recesso della convenzione con altra amministrazione.

In merito, si dispone che i responsabili di settore riferiscano prontamente al RPCT i casi, in propria conoscenza, di dipendenti che incorrono nelle ipotesi sopra indicate al fine di consentire al RPCT di vigilare sulla corretta applicazione della normativa.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Segnalazione al RPCT di casi rientranti nell'ambito di applicazione della norma	Responsabili di settore	Entro 10 gg dalla avvenuta conoscenza	Rapporto tra n. di casi in cui è stata effettuata la segnalazione e n. di casi effettivamente conosciuti dal responsabile di settore	100%

9. Svolgimento di incarichi d'ufficio – Attività e incarichi extraistituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario, specie se assegnatario di funzioni dirigenziali, di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario o dell'incaricato di posizione organizzativa, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la L. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

In attuazione delle disposizioni sopra richiamate, l'Ente ha approvato, con delibera di Giunta n. 6 del 30.01.2016 che integra il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, i criteri in materia di incarichi vietati ai dipendenti comunali.

Sono state attivate adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Vengono periodicamente acquisite agli atti le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di incompatibilità e di inconferibilità.

10. Conflitti di interesse - Obblighi di astensione

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190 ha introdotto l'art. 6-bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."*

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento generale. L'art. 7 del D.P.R. 62/2013 infatti prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."*

L'obbligo di astensione è inoltre definito dal Codice di comportamento, pubblicato alla pagina web dell'Ente alla voce "Amministrazione trasparente – personale – codice disciplinare - codice di comportamento".

L'art. 323 del codice penale punisce il pubblico ufficiale (o l'incaricato di pubblico servizio) che, *"...omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri"*

casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni”.

In relazione all’ipotesi particolare di cui all’art. 42, d.lgs. n. 50/2016 (conflitto di interessi nei contratti pubblici), ANAC ha adottato con delibera n. 494/2019 delle linee guida non vincolanti.

L’Ente valuterà l’opportunità di introdurre forme di recepimento di dette linee guida in un’ottica di sostenibilità dell’azione amministrativa.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Dichiarazione da rendere da parte di soggetti qualificati	RPCT, Responsabili di settore	In occasione del conferimento di incarichi e/o adozione di atti	Esame e verifica dell'autodichiarazione	Redazione report entro il termine previsto dalla misura

a. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”, ha disciplinato:

- (a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all’attività svolta dall’interessato in precedenza;
- (b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- (c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Il legislatore ha valutato ex ante e in via generale che:

- (a) lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- (b) il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l’azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- (c) in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l’affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- (a) incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- (b) incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell’art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall’art. 18. La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all’amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la

contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico. Ulteriori indicazioni in materia sono state fornite con PNA 2019, cui si rinvia.

Il Comune di Nonantola dispone i seguenti accorgimenti per la acquisizione della dichiarazione:

(a) Tutti i provvedimenti di conferimento di funzioni dirigenziali devono essere preceduti da apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del designato, resa nelle forme di cui al d.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modifiche e integrazioni, del quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere affermata l'insussistenza di cause di inconferibilità in relazione all'incarico stesso.

(b) La suddetta dichiarazione deve essere acquisita in occasione dell'atto del conferimento (che deve fare espressa menzione della stessa) e comunque almeno una volta all'anno.

(c) Verranno quindi richieste da parte del RPCT, in collaborazione con il responsabile del settore cui fa capo il servizio risorse umane, le prescritte dichiarazioni.

(d) I responsabili di settore cureranno l'acquisizione, e la successiva trasmissione in copia al RPCT, delle dichiarazioni da parte degli eventuali sostituti vicari e titolari di posizione organizzativa da essi nominati.

(e) Conformemente alla determinazione ANAC n. 833 del 3.8.2016, la dichiarazione in questione dovrà essere accompagnata dall'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto interessato oltre che delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

(f) La dichiarazione deve essere acquisita in tempo utile per consentire le opportune verifiche prima del conferimento dell'incarico.

(g) Sarà onere dell'amministrazione, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità. In particolare, l'organo che conferisce l'incarico verificherà la dichiarazione dell'interessato tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato e dai fatti notori comunque acquisiti. Si applica la disciplina di cui al d.p.r. n. 445/2000 in materia di verifica delle dichiarazioni sostitutive.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Acquisizione secondo le modalità indicate delle dichiarazioni relative alla assenza di cause ostative	- RPCT e Responsabile Servizio Affari Generali/Personale per la verifica sui responsabili - responsabili di settore per la verifica sui titolari di PO e sostituti	In occasione del conferimento degli incarichi e comunque una volta all'anno per ciascun incarico	Percentuale di dichiarazioni acquisite rispetto al numero di dichiarazioni da acquisire nel corso dell'esercizio	100%

b. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Per «incompatibilità» si intende «l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero

l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico» (art. 1, comma 2, lett. g) del d.lgs. n. 39 del 2013).

Le situazioni di incompatibilità sono previste nel Capi V e VI del citato d.lgs. n. 39 del 2013 cui si fa integralmente rinvio.

A differenza del caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19, d.lgs. n. 39 del 2013, cit.).

Valgono gli accorgimenti previsti al paragrafo precedente per le dichiarazioni relative alla assenza di cause di inconfiribilità.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Acquisizione secondo le modalità indicate delle dichiarazioni relative alla assenza di cause ostative	RPCT e Responsabile Servizio Affari Generali/Personale per la verifica sui responsabili - responsabili di settore per la verifica sui titolari di PO e sostituti	In occasione del conferimento degli incarichi e comunque una volta all'anno per ciascun incarico	Percentuale di dichiarazioni acquisite rispetto al numero di dichiarazioni da acquisire nel corso dell'esercizio	100%

11. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage)

La L. n. 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La Legge 7.8.2015 n. 124 ha ulteriormente modificato la normativa.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto, indipendentemente dal suo valore, deve rendere la sotto riportata dichiarazione, ai sensi del DPR

445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

Con la sottoscrizione del presente contratto l'Appaltatore, ai sensi e per gli effetti del comma 16 ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nel Piano Anticorruzione in vigore presso l'Ente, consapevole della responsabilità penale per falsa dichiarazione, dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. La parte è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16 ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ogni Responsabile pertanto deve, a prescindere dal valore del contratto, acquisire dall'appaltatore/contraente, idonea dichiarazione.

12. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.

La legge 190/2012 ha introdotto misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede quanto segue:

1. Coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

a. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e i regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Inoltre, il d.lgs. n. 39 del 2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3). Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del citato d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:

(a) in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale); la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35- bis riguarda l'attribuzione di incarichi amministrativi di vertice (Segretario Generale), di incarico o l'esercizio delle funzioni

dirigenziali e lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti e i funzionari nel caso in cui svolgano funzioni dirigenziali;

(b) in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;

(c) la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il RPCT deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, i competenti organi del Comune verificheranno la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice (segretario generale), di funzioni dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- nel corso dell'espletamento degli incarichi di cui al punto precedente almeno una volta all'anno.

L'accertamento sui precedenti penali avviene innanzitutto mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Sarà onere dell'amministrazione, sulla base delle informazioni fornite, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità. In particolare, l'organo che conferisce l'incarico verificherà la dichiarazione dell'interessato tenendo conto anche dai fatti notori comunque acquisiti. Si applica la disciplina di cui al d.p.r. n. 445/2000 in materia di verifica delle dichiarazioni sostitutive.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la P.A., l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Conformemente alla determinazione ANAC n. 833 del 3.8.2016, la dichiarazione da acquisire prima del conferimento di incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013 dovrà essere accompagnata dall'elencazione delle eventuali condanne subite dall'interessato per reati commessi contro la pubblica amministrazione (oltre che di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto interessato). Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Acquisizione delle dichiarazioni	- RPCT e responsabile del servizio personale per la verifica sui	- In occasione del conferimento	Percentuale di dichiarazioni acquisite rispetto al numero di dichiarazioni da acquisire nel corso dell'esercizio	100%

relative all'assenza di cause ostative	responsabili di settore - Responsabili di settore per la verifica sostituiti vicari - Organo che conferisce l'incarico per la verifica su incaricati diversi da quelli di cui sopra	dell'incarico - Una volta l'anno per ciascun incarico		
--	---	--	--	--

13. Monitoraggio del rispetto dei termini

Il rispetto dei tempi per la conclusione di ciascun procedimento è considerato un elemento essenziale nel quadro del contrasto alla corruzione, atteso che spesso la corruzione propria (cioè quella per compiere atti previsti nei doveri d'ufficio) si fonda anche sull'accelerazione di pratiche e procedimenti da parte del corrotto.

Il RPCT e i Responsabili di Area effettuano periodicamente controlli a campione e mirati per verificare il rispetto dei tempi e le procedure con tempistiche anomale, richiedendo ai referenti apposita relazione sul rispetto dei tempi di conclusione del procedimento e di pubblicazione con cadenza semestrale (luglio e gennaio).

14. Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012 il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta ai sensi del DPR 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'Amministrazione per proporre iniziative/progetti di partenariato pubblico/privato, proposte contrattuali, proposte di convenzione o di accordo procedimentale, richieste di contributo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, con gli amministratori e i responsabili di Area dell'ente.

Con l'orientamento n. 110 del 4 novembre 2014, l'ANAC ha chiarito che la disposizione sopra richiamata deve essere intesa nel senso che le pubbliche amministrazioni, nell'attività di 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, possono verificare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della p.a. A tale fine le pp.aa. hanno facoltà di chiedere, anche ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, una dichiarazione in cui attestare l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione. Al fine di rendere tale adempimento non eccessivamente gravoso, sarà compito dell'amministrazione verificare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse ed, eventualmente, adottare i necessari provvedimenti per rimuoverla.

Nei provvedimenti relativi agli atti di cui al presente paragrafo devono essere preliminarmente riportate, qualora ricorra la fattispecie, le seguenti dichiarazioni da rendere da parte del responsabile di Area e del contraente privato o operatore economico:

“Il sottoscritto responsabile dell'Area ..., dichiara di avere preliminarmente verificato l'insussistenza a suo carico dell'obbligo di astensione e di non trovarsi, quindi, in posizione di conflitto di interesse, di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, all'art. 7 del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali e alla Legge 190/2012”;

“Il soggetto privato/operatore economico dichiara l'insussistenza di situazioni di lavoro o di rapporti di collaborazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001”;

“Il soggetto privato/operatore economico dichiara di essere edotto della circostanza che il presente atto si risolve di diritto in caso di violazione, da parte sua, degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013, e del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali”;

I componenti delle commissioni di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono una dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i responsabili di area o loro familiari entro il secondo grado.

La dichiarazione *“Il soggetto privato/operatore economico dichiara di essere edotto della circostanza che il presente atto si risolve di diritto in caso di violazione, da parte sua, degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013, e del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali”* viene inserita anche nelle corrispondenze commerciali gestite tramite portali elettronici, compatibilmente con le potenzialità tecnico-informatiche a disposizione dei singoli portali (MEPA, IntercentER, Sater) in utilizzo ai Servizi.

15. Monitoraggio dell'attività contrattuale

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c), della L. 190/2012, i responsabili provvedono ogni semestre (luglio e gennaio) a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- l'elenco dei contratti sopra soglia appaltati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
- l'elenco dei contratti prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;
- l'elenco dei contratti con riferimenti ai quali siano state disposte varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata;
- l'elenco degli affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi.

Ogni Responsabile dovrà adottare procedure informatizzate di tenuta e raccolta dei contratti di competenza.

16. Monitoraggio dei tempi medi dei pagamenti e verifica dell'esistenza di pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto

Il responsabile dell'Area economico-finanziaria provvede a comunicare ogni semestre (luglio e gennaio) al responsabile della prevenzione della corruzione i tempi medi dei pagamenti e l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto e relative motivazioni. In ogni caso i dati sono sempre pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione *“Amministrazione trasparente – pagamenti dell'Amministrazione”*.

17. Monitoraggio dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

I contributi vengono attribuiti sulla base di apposito regolamento che definisce i criteri e la modalità di erogazione dei contributi, o sulla base di specifiche disposizioni di legge o di provvedimenti adottati dall'Amministrazione.

Per ogni contributo deve essere indicato:

- il criterio di erogazione, contestualizzato nella situazione dell'Ente;
- l'attestazione dei requisiti soggettivi del destinatario del contributo;
- il rispetto della L. n. 241/1990 e dalla normativa vigente.

Nessun contributo ad enti associativi può essere elargito senza previa predeterminazione dei criteri oggettivi resi noti attraverso pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Il provvedimento deve attestare l'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di affidamento in modo tale da garantire la massima trasparenza.

Il Responsabile di Area deve verificare l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità o di situazioni di conflitto di interessi anche potenziali.

Il Responsabile di Area relaziona per iscritto semestralmente (luglio e gennaio) sull'andamento dei contributi erogati indicando cronologicamente tutti i provvedimenti di attribuzione dei contributi ed il relativo ammontare attestando la conformità a quanto previsto dalla presente sezione.

I contributi di importo superiore ad € 1.000,00 nell'anno vengono pubblicati sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici".

18. Obblighi di comunicazione e conseguenze del procedimento penale sul rapporto di lavoro o di impiego: trasferimento, sospensione, condanna (Legge 97/2001) (Misura di "Segnalazione e protezione")

Il dipendente deve comunicare tempestivamente al RPCT e al proprio responsabile:

- la partecipazione a commissioni di gara o di concorso;
- la ricezione di contributi da parte dell'Ente, anche tramite società o associazioni di cui fa parte;

Fermo restando quanto previsto dal d.lgs. 97/2001, è fatto altresì obbligo a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente al RPC:

- le condanne in sede penale, anche non definitive, comprese quelle per applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 codice penale (cosiddetto "patteggiamento"), relativamente a reati contro la pubblica amministrazione (Codice Penale, Titolo II, Libro II, Capo I);
- i decreti che dispongono il giudizio (cosiddette "richieste di rinvio a giudizio");

- sottoposizione a misure cautelari di qualsiasi tipo o a provvedimenti di prevenzione;

In base agli artt. 3 e ss., legge n. 97/2001, con riferimento ai delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383:

- in caso di rinvio a giudizio, per i reati previsti, l'amministrazione è tenuta a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
- in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);
- nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

In merito, si dispone che i responsabili di settore riferiscano prontamente al RPCT i casi, in propria conoscenza, di dipendenti che incorrono nelle ipotesi di reato sopra indicate al fine di consentire al RPCT di vigilare sulla corretta applicazione della normativa.

19. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

L'Ente assicura la più ampia comunicazione e diffusione delle politiche di prevenzione della corruzione mediante la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

In ottemperanza alle disposizioni vigenti, la prima e più importante misura in tal senso è costituita innanzitutto, e naturalmente, dall'adempimento dell'obbligo di pubblicazione del PTPCT sul sito web istituzionale del Comune di Nonantola (www.comune.nonantola.mo.it/), nella sezione "Amministrazione trasparente".

20. Realizzazione progetti/interventi finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Tenuto conto delle Linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR, si ritiene necessario attivare, entro il 2024, un sistema di monitoraggio, controllo e verifica implementando un sistema interno di audit istituendo una specifica struttura che possa presidiare le diverse tipologie di controllo da esercitarsi in via successiva sui progetti PNRR.

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE CONTRASTO E CONTROLLO

Affidamento appalti di lavori, servizi e forniture

Tra i settori a maggiore rischio corruzione spiccano gli appalti. Si ritiene necessario evitare quanto più possibile la discrezionalità negli affidamenti, in modo tale da adottare procedure automatiche di affidamento in modo che sia evidente e trasparente l'iter di aggiudicazione.

I Comuni di Nonantola, Bastiglia, Bomporto e Ravarino hanno costituito in Unione la Centrale Unica di Committenza, che si occupa della fase di selezione del contraente per gli acquisti dei beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività istituzionali e dei lavori pubblici applicando il Codice dei Contratti.

In virtù di quanto sopra hanno frazionato i procedimenti di aggiudicazione per beni, lavori e servizi individuando specifiche responsabilità in capo al Responsabile Unico del Procedimento (Capitolato, elenco ditte e gestione del contratto), al Responsabile della CUC per le fasi di gara (bando, lettera di invito e verifica dei requisiti di idoneità morale delle ditte), al Responsabile dell'Ufficio di Segreteria per l'accertamento dei requisiti in capo all'appaltatore e successiva stipula dei contratti. Questa modalità consente un controllo diversificato in capo a diversi soggetti di indubbia efficacia. Viene pertanto confermata la misura anche nel presente Piano.

Questa disciplina trova applicazione per tutte le Aree interessate alla gestione degli appalti pubblici di beni, servizi e lavori.

Presupposto del procedimento di affidamento di un appalto è la determinazione a contrarre nella quale va indicato con chiarezza l'iter che viene seguito per l'affidamento, richiamando le norme di riferimento per la procedura medesima e gli atti di programmazione generale dell'Amministrazione (programmazione annuale e triennale delle Opere Pubbliche – PEG – Programma per gli acquisti).

Le misure già adottate sono le seguenti:

- verifica da parte del RUP (per forniture e servizi) dell'esistenza di generi merceologici nell'ambito del mercato elettronico (MePa, IntercentER e Consip);
- pubblicazione on line della documentazione di gara e delle informazioni complementari;
- pubblicazione del nominativo del soggetto a cui ricorrere in caso di ritardo;
- verifica preventiva dei requisiti delle ditte partecipanti alla gara;
- rispetto del principio di rotazione;
- adozione di regolamento con previsione che i Commissari siano funzionari dell'Unione e dei Comuni aderenti all'Unione; in caso di Commissari esterni, richiesta agli ordini professionali di elenchi di candidati all'interno dei quali individuare i professionisti sulla base dei curricula;
- verifica delle eventuali cause di incompatibilità e conflitti di interessi;

- rispetto dei protocolli di legalità definiti a livello provinciale;
- firma digitale sui contratti, indipendentemente dal valore;
- adozione di procedure informatizzate di tenuta e raccolta dei contratti di competenza.

L'Amministrazione si sta adeguando alla normativa di cui all'art. 52 del Codice che impone l'obbligo di digitalizzazione delle procedure di gara, in ottemperanza alla direttiva europea 2014/24/UE.

E' stata approvata la convenzione con intercentER, unitamente ai comuni di Bastiglia, Bomporto e Ravarino, per l'utilizzo della piattaforma telematica per l'espletamento delle gare on line, utilizzando servizi già collaudati, a integrazione e supporto di quelli già posseduti, sia in fase istruttoria che in fase di gara. L'utilizzo dell'applicativo SITAR permette di realizzare il processo di acquisto di beni e servizi in forma digitale e garantendo la trasparenza ed la partecipazione immediata degli operatori economici alle singole fasi di gara o di procedura negoziata.

Perizie di variante delle opere pubbliche

Le varianti in corso d'opera devono essere puntualmente motivate e ad esse deve essere allegata una relazione tecnica che illustri le ragioni che costituiscono il fondamento della variante stessa.

Il Responsabile unico del procedimento, sulla base del D.Lgs. n. 50/2016, come modificato con decreto legislativo 19 aprile 2017 n. 56, deve attestare che nessuna responsabilità sussiste in capo al progettista accollandosi ogni eventuale responsabilità laddove venga invece accertato che la variante dipenda da errori od omissioni della progettazione.

Allorquando la percentuale della perizia di variante ecceda la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa va comunicata tempestivamente e non oltre cinque giorni dalla sua adozione, al Presidente dell'ANAC, dandone comunicazione contestuale anche al RPCT.

Trasparenza e gare d'appalto

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 come modificato con decreto legislativo 19 aprile 2017 n. 56 di "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*" (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone: "*Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.*"

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell' articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei

relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Con decreto Prot. n. 1894 del 30.01.2017, il Sindaco ha individuato, quale soggetto Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante (RASA), il dottor Stefano Sola.

Servizio Urbanistica e Sportello unico per l'Edilizia

Il Servizio si occupa:

- della gestione dello strumento urbanistico generale e sue varianti;
- dell'analisi e istruttoria degli strumenti di programmazione attuativa;
- del coordinamento dell'attività per l'approvazione di Piani di Recupero, Piani per Insediamenti Produttivi, Piani Particolareggiati, Piano Organico, Piano della Ricostruzione;PUG
- dell'analisi del territorio per la valutazione degli effetti prodotti dalla trasformazione dei suoli in considerazione degli strumenti di programmazione attuativa di cui al punto precedente;
- della gestione e revisione del Piano dei Servizi.

Trattandosi per definizione di attività che si presentano altamente discrezionali nel momento di governo del territorio si ritiene che la neutralizzazione oltre che da una formazione etica degli amministratori e dei dipendenti addetti all'ufficio non possa che transitare dalla congrua motivazione in termini di pubblico interesse che dovrebbe sorreggere ogni decisione di amministrazione attiva.

Se è vero infatti che gli atti amministrativi generali non necessitano di puntuale motivazione è altresì vero che in ossequio al principio di massima trasparenza, sia doveroso esternare nel modo più puntuale possibile le ragioni che stanno alla base di una scelta di governo del territorio, specie per la diretta percezione che questa è diretta a generare sul contesto sociale.

Oltre alla motivazione è necessario che ogni decisione segua rigidamente il principio della trasparenza e della pubblicità, favorendo il più possibile la conoscenza dell'azione del governo del territorio e favorendo la partecipazione anche con incontri pubblici per illustrare le scelte più opportune di gestione del territorio.

Realizzazione opere di urbanizzazione a scomputo oneri (totale o parziale). Premialità edificatorie e opere di urbanizzazione extra oneri

In tutti i casi in cui, in forza di atto convenzionale (convenzioni urbanistiche, permessi di costruire convenzionati) o comunque in applicazione di norme di piano urbanistico, sia previsto un vantaggio per l'operatore privato (scomputo oneri di urbanizzazione, premialità) a fronte dell'impegno di

quest'ultimo di realizzare opere destinate all'uso pubblico, sia mediante cessione al Comune, sia attraverso la costituzione di un diritto di uso pubblico, trovano applicazione le seguenti misure.

Il Responsabile del procedimento, in sede di determinazione del contributo per oneri di urbanizzazione e di applicazione dello scomputo per opere di diretta realizzazione dell'operatore, accerta la congruità del

valore di esse assumendo a riferimento i parametri ordinariamente utilizzati dai civici uffici per la stima del costo dei lavori pubblici eseguiti dalla Civica Amministrazione ed applicando una percentuale di abbattimento pari alla media dei ribassi ottenuti dal Comune nelle gare per l'affidamento di lavori simili nell'anno precedente.

Rilascio titoli abilitativi

Il Servizio è responsabile di tutti i procedimenti di natura edilizia comprendenti tutte le pratiche edilizie, gli atti abilitativi, permessi di costruire e agibilità.

Trattandosi di attività di natura vincolata, il Responsabile di Area deve in ogni atto abilitativo edilizio indicare il percorso normativo a giustificazione del provvedimento specificando le norme applicate al caso di specie.

Le pratiche vanno trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.

Per garantire massima correttezza nella gestione dei procedimenti edilizi, per ogni singolo procedimento devono essere presenti un responsabile del procedimento e un soggetto competente ad adottare l'atto finale in modo tale da garantire un doppio livello di controllo.

Ne consegue che il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale deve dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento.

Il Responsabile di Area relaziona per iscritto entro il 15 di gennaio di ogni anno sull'andamento della gestione dell'anno precedente, dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

Controllo degli abusi edilizi sul territorio

Il processo verifica la presenza sul territorio di eventuali abusi edilizi.

I procedimenti di natura sanzionatoria si caratterizzano per essere procedimenti di natura vincolata. L'ufficio ha quindi l'obbligo di aprire l'istruttoria ogni qualvolta e per qualsiasi motivo venga a conoscenza di irregolarità ovvero di violazioni di leggi e/o regolamenti comunali di competenza dell'ufficio.

Nel caso di segnalazioni anche anonime, si prescinde dalla fonte della notizia e si valuta solo il potenziale fondamento della medesima.

Il Responsabile di Area relaziona per iscritto entro il 15 gennaio di ogni anno sull'andamento della gestione dell'anno precedente, dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

Servizio tributi

L'attività del servizio tributi è finalizzata a conseguire una corretta applicazione dei tributi comunali, sia fornendo un adeguato supporto informativo ed operativo ai contribuenti, sia predisponendo tutti gli atti necessari a garantire il gettito atteso per ogni tributo.

L'ufficio ha l'obbligo di procedere agli atti di accertamento tributario in modalità automatica secondo parametri temporali che impediscano la prescrizione del tributo.

L'accertamento è un procedimento vincolato e come tale si prescinde dal soggetto che è destinatario dell'accertamento tributario.

Per garantire massima trasparenza ed imparzialità, l'ufficio impronta l'attività di accertamento in modo automatico, utilizzando parametri di verifica dello scostamento del tributo rispetto al dovuto per legge o per regolamento e creando liste di soggetti o casi da sottoporre a controllo mediante incroci informatici di banche dati.

Non sono ammesse modalità di rateizzazione dei tributi se non nei modi e nei casi previsti per legge.

Il Responsabile di Area relaziona per iscritto entro il 15 gennaio di ogni anno sull'andamento della gestione dell'anno precedente, dando conto del rispetto delle misure stabilite nel piano anticorruzione.

TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

La Trasparenza

L'amministrazione ritiene la trasparenza della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Il rispetto degli obblighi di trasparenza rappresenta, infatti, lo strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione di lotta a fenomeni corruttivi.

La trasparenza è funzionale al controllo diffuso e permette la conoscenza da parte dei cittadini, dei servizi che possono ottenere, delle loro caratteristiche nonché delle loro modalità di erogazione: pertanto non solo diventa strumento essenziale per assicurare il valore dell'imparzialità e del buon andamento, ma contribuisce a promuovere la cultura della legalità e della integrità.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto *"decreto trasparenza"*.

Sul tema è quindi intervenuta, a più riprese, l'A.N.A.C. con svariati provvedimenti successivi all'adozione del D.Lgs. n. 97/2016 (determinazione n. 1310 del 28/12/2016, determinazione n. 1309 del 28/12/2016, delibera n. 39 del 20/01/2016, determinazione n. 241 dell'8/03/2017, delibera n. 641 del 14/06/2017, determinazione n. 1134 dell'8/11/2017, delibera n. 586 del 26/06/2019).

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *"trasparenza della PA"*. Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del *"cittadino"* e del suo diritto di accesso.

La libertà di accesso civico è l'oggetto 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.

La trasparenza pertanto si pone pertanto quale misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012 e s.m.i..

Infatti, secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 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."

Obiettivi strategici e strumenti di programmazione

Per l'Amministrazione costituiscono obiettivi strategici di trasparenza sostanziale da perseguire quelli di seguito indicati:

1. trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a. elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti funzionari pubblici, anche onorari;

b. lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, di seguito specificati.

Programmazione di medio periodo:

- DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)
- Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009)
- Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)
- Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 36/2023)
- Programmazione biennale di forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 36/2023)
- Piano urbanistico generale
- Piani di pianificazione attuativa

Programmazione operativa annuale:

- Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)
- Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)
- Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)
- Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)
- Elenco annuale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 36/2023)

In particolare nel PEG/Piano della Performance sono individuati gli obiettivi gestionali ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa.

Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013, sono:

- Disposizioni generali: dr. Stefano Sola - Area Amministrativa Affari Generali;
- Organizzazione: dr. Stefano Sola - Area Amministrativa Affari Generali;
- Consulenti e collaboratori: tutti i Responsabili di Area;
- Personale: dr. Stefano Solam Area Organizzazione e Affari Generali dell'Unione comuni del Sorbara;
- Bandi di concorso: dr. Stefano Sola - Area Organizzazione e Affari Generali dell'Unione comuni del Sorbara;
- Performance: dr. Stefano Sola - Area Organizzazione e Affari Generali dell'Unione comuni del Sorbara;
- Enti controllati: geom. Masetti Gianluigi Area Tecnica, dott. Luigino Boarin Area Economico finanziaria;
- Attività e procedimenti: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;

- Provvedimenti: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
- Bandi di gara e contratti: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze – Responsabile Area Organizzazione e Affari Generali dell'Unione comuni del Sorbara;
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
- Bilanci: dr. Luigino Boarin - Area Economico Finanziaria;
- Beni immobili e gestione patrimonio: geom. Masetti Gianluigi Area Tecnica
- Controlli e rilievi sull'amministrazione: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
- Servizi erogati: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
- Pagamenti dell'amministrazione: dr. Luigino Boarin - Area Economico Finanziaria;
- Opere pubbliche: geom. Masetti Gianluigi Area Tecnica;
- Pianificazione e governo del territorio: geom. Masetti Gianluigi Area Tecnica;
- Informazioni ambientali: geom. Masetti Gianluigi Area Tecnica;
- Interventi straordinari e di emergenza: geom. Masetti Gianluigi Area Tecnica;
- Altri contenuti – Corruzione: dr. Stefano Sola - Area Amministrativa Affari Generali;
- Altri contenuti - Accesso civico: Tutti i Responsabili di Area in relazione alle proprie competenze;
- Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
- Altri contenuti - Dati ulteriori: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze ivi compresi quelli dell'Unione comuni del Sorbara;

Comunicazione

Il sito web è mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui l'Ente deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della piena applicazione dei principi di trasparenza questo Ente, unitamente ai Comuni storici aderenti all'Unione comuni del Sorbara, ha provveduto da tempo alla realizzazione del sito istituzionale, scegliendo uniformità grafica e di contenuti, con l'intento di rendere più semplice al cittadino la consultazione, la navigazione e un accesso ai servizi rapido ed efficiente. L'ente persegue l'intento di sfruttare tutte le potenzialità del sito, anche attraverso una continua implementazione della tecnologia di supporto e dei suoi contenuti.

Nella sezione del sito "Amministrazione trasparente", sono presenti le sottosezioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e dalla delibera ANAC 1310 del 28.12.2016.

La Legge n. 69 del 18/6/2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

In ottemperanza a tale obbligo, sancito all'art. 32 comma 1, l'ente ha realizzato l'Albo Pretorio On Line a partire dal 1° gennaio 2011, che nel corso del 2015 ha subito diverse modifiche al fine di garantire il rispetto della privacy dei soggetti citati nei diversi atti istituzionali.

In primo luogo è stato rimosso l'elenco degli atti la cui pubblicazione è terminata, successivamente è stata deindicizzata l'intera sezione dai motori di ricerca generalisti come ad esempio Google ed è

stato creato un archivio privato, per i soli collaboratori, tramite il quale questi ultimi possono accedere a tutti i documenti pubblicati, senza incorrere nel rischio di eccedere con i tempi di pubblicazione.

Infine è stato introdotto un automatismo grazie al quale, al termine della pubblicazione, i documenti vengono fisicamente rinominati sul server, in maniera tale da renderne impossibile la consultazione in caso di un'eventuale indicizzazione verificatasi durante il periodo di pubblicazione.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è lo strumento per attivare lo scambio telematico di documenti fra gli enti pubblici ed i cittadini e per ottenere l'evidenza dell'avvenuta consegna al destinatario dei messaggi.

Al fine di comunicare in forma digitale con imprese, privati e pubbliche amministrazioni, questo ente ha messo a disposizione il proprio indirizzo di posta elettronica.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Attuazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale dei referenti individuati all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

I soggetti che si occupano della elaborazione (e relativa implementazione) e trasmissione dei dati al SIA dell'Unione comuni del Sorbara per la pubblicazione, sono i responsabili indicati **nell'allegato B** al presente Piano, ciascuno per la propria Area di appartenenza e per ciascun livello previsto dalla sezione "*Amministrazione trasparente*".

Il documento indica i soggetti Responsabili delle pubblicazioni, tempi e periodicità di aggiornamento ed è lo strumento di lavoro che permette di proseguire, completare e portare a regime l'implementazione operativa delle indicazioni normative contenute nel D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e dalla delibera ANAC 1310/2016.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico servizio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "*Amministrazione Trasparente*". Pertanto, ciascuna sezione è implementata dai soggetti indicati al punto precedente, ciascuno per la propria competenza.

Peraltro il Regolamento per la gestione del sito, approvato da questa Amministrazione unitamente ai Comuni di Bastiglia, Bomporto, Ravarino e Unione Comuni del Sorbara, ha assegnato ai Responsabili di Area, o loro delegati, questa modalità organizzativa.

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili alla loro Area di appartenenza, curando la trasmissione tempestiva di dati informazioni e documenti per la successiva pubblicazione a cura del SIA Unione comuni del Sorbara.

Il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito (SIA dell'Unione comuni del Sorbara); la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito (SIA dell'Unione comuni del Sorbara); assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Tutto il personale è tenuto a collaborare alla realizzazione di una "*Amministrazione trasparente*".

L'art. 7 del Codice di comportamento di questo ente stabilisce che il dipendente osserva tutte le misure previste nel PTPCT. Inoltre, per le mansioni affidate in base alle direttive impartite dal Responsabile dell'Area di appartenenza, assicura tutte le attività necessarie per dare attuazione agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

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.

In particolare sarà necessario creare un report informativo al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito al mancato rispetto dei tempi previsti per la pubblicazione e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del Piano, adottando o suggerendo le azioni necessarie ad eliminarle o proponendo misure adeguate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

L'aggiornamento di taluni dati deve essere "tempestivo". Non avendo il legislatore specificato il concetto di tempestività, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

L'Ente, inoltre, nella pubblicazione dei contenuti, presta particolare attenzione alla tutela dei dati personali in base alla normativa vigente, con specifico riferimento al Regolamento UE n. 2016/679, al d.lgs. n. 196/2003 recentemente novellato e all'art. 7-bis del d.lgs. n. 33/2013. Assumono rilevanza, al riguardo, anche le specifiche Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali.

Misure organizzative per garantire l'accesso civico

Il d.lgs. n. 97/2016 ha previsto – accanto all'accesso civico "semplice" (già disciplinato nel d.lgs. n. 33/2013 nella sua formulazione originaria) consistente nel diritto di accedere ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, quale rimedio alla loro mancata osservanza – l'istituto dell'accesso civico "generalizzato".

Tale tipologia di accesso, delineata nel novellato art. 5, comma 2 del d.lgs. n. 33/2013 (ai sensi del quale "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis") si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

In materia, vengono altresì in rilievo:

- Determinazione ANAC n. 1309 del 28.12.2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013";
- Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2 del 30.5.2017 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)".

Al fine di dare attuazione all'istituto dell'accesso civico in entrambe le sue configurazioni (semplice e generalizzata), e assicurarne l'efficacia, sono state adottate le seguenti misure:

- pubblicazione, nella sezione Amministrazione trasparente > Altri contenuti - Accesso civico, delle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto;
- predisposizione e pubblicazione di apposita modulistica;

E' stato inoltre istituito il Registro delle domande di accesso assegnandone la gestione al Servizio Segreteria Generale d'intesa con il Servizio Protocollo. Tutti i Responsabili sono tenuti a collaborare con i servizi di cui sopra per la gestione del Registro.

Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali, la data di registrazione, l'oggetto della domanda di accesso, la tipologia dell'accesso, il Responsabile e l'esito della domanda con indicazione della data.

ENTI/ORGANISMI/SOCIETA' CONTROLLATI E PARTECIPATI

Tra i compiti delle amministrazioni controllanti o partecipanti definiti da ANAC nell'ambito delle suddette Linee guida si colloca anche il rispetto degli obblighi di pubblicità relativamente al complesso degli enti controllati o partecipati dalle amministrazioni stesse così come disciplinati dall'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013 (paragrafo 4.1 delle Linee guida).

L'Autorità oltre a elencare nuovamente le tipologie di enti per i quali vigono gli obblighi di pubblicazione ricadenti sulle amministrazioni controllanti o partecipanti, pone l'accento sull'importanza di classificare correttamente gli enti, avendo cura di redigere con attenzione gli elenchi degli enti pubblici, delle società controllate o partecipate e degli enti di diritto privato controllati o partecipati.

A seguire l'elenco degli Enti componenti il "Gruppo di Amministrazione Pubblica",

Organismi strumentali, in quanto articolazioni del Comune:

NON PRESENTI

**Enti strumentali
controllati NON
PRESENTI**

**Enti strumentali
partecipati:**

N.	Ragione sociale	Attività svolta	Percentuale di partecipazione del Comune	Percentuale pubblica
1	ASP Delia Repetto	Gestione servizi residenziali e semiresidenziali per popolazione anziana del distretto sanitario di Castelfranco Emilia	19,16% Quota variabile determinata in funzione della ripartizione della quota di contribuzione dei Comuni	100%
2	Fondazione Villa Emma	Gestione del Centro per la pace e l'intercultura Villa Emma, ecc...	-	0%
3	Fondazione Ora et Labora	Tutela, promozione e valorizzazione delle cose di interesse artistico e storico	-	0%
4	ACER Modena	Gestione del patrimonio di edilizia residenziale Pubblica	1,81% Quota variabile in base alla popolazione dei Comuni partecipanti	100%
5	Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi – CAP	Coordinamento e raccordo della pianificazione territoriale riguardante gli insediamenti produttivi	4,81% Le quote di partecipazione di ciascun Comune sono stabilite in base alla popolazione residente, all'entità degli interventi consortili sul territorio	100%

			e dalla superficie territoriale	
--	--	--	---------------------------------	--

1. Società controllate:

N.	Ragione sociale	Attività svolta	Percentuale di partecipazione del Comune	Percentuale pubblica
1	NONAGINTA s.r.l.	Gestione di servizi strumentali e di interesse generale per il Comune di Nonantola	100,00%	100%
2	FARMACIA S. ANSELMO srl		51,00%	51%

Società partecipate:

N.	Ragione sociale	Attività svolta	Percentuale di partecipazione del Comune	Percentuale pubblica
1	Agenzia per la mobilità – A.M.O.	Programmazione operativa, progettazione e monitoraggio dei servizi di trasporto pubblico locale di persone nel bacino provinciale di Modena	0,0076%	100%
2	LEPIDA s.p.a.	Realizzazione e gestione della rete a banda larga delle PP.AA. e fornitura dei relativi servizi di connettività	0,0015%	100%
3	GEOVEST s.r.l.	Ciclo integrato gestione rifiuti urbani	7,84%	80%
4	Matilde di Canossa s.r.l. In liquidazione	Promozione e valorizzazione turistica ed economica delle zone matildiche dell'Emilia Romagna	0,41%	92%
5	Matilde Ristorazione s.r.l.	Gestione refezione scolastica	6,85%	51%
6	SETA s.p.a.	Gestione del servizio di trasporto pubblico locale nei tre bacini provinciali di Modena, Reggio Emilia e Piacenza	0,0018%	43,422%
8	Sorgeaqua s.r.l.	Gestione del servizio idrico integrato	16,16%	100%

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E **CAPITALE UMANO**

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA **ORGANIZZATIVA**

La struttura organizzativa dell'ente , è articolata in:

Area Amministrativa Affari Generali;

Area Economico Finanziaria;

Area Servizi culturali;

Area Tecnica;

La funzione relativa ai servizi educativi e scolastici è stata trasferita all'Unione comuni del Sorbara; l'esercizio unificato decorre dal 01/08/2023 e da quel momento il personale incardinato nei nidi comunali e nei servizi scuola è stato posto in posizione di comando a tempo pieno all'Unione. Il trasferimento all'Unione del personale comandato è previsto dal 01.01.2025.

Al vertice dell'Area Area Economico Finanziaria e dell'Area Servizi culturali è posto un Funzionario con Elevata Qualificazione assunto a tempo determinato ex art 110 comma 1 Tuel;

Al vertice dell'Area Tecnica è posto un Funzionario con Elevata Qualificazione assunto a tempo indeterminato;

Al vertice dell'Area Amministrativa Affari Generali è posto il Responsabile dell'Area organizzazione ed affari generali dell'Unione comuni del Sorbara.

La dotazione organica prevede:

n. 1 Segretario, nell'ambito della Segreteria convenzionata di Nonantola-Ravarino;

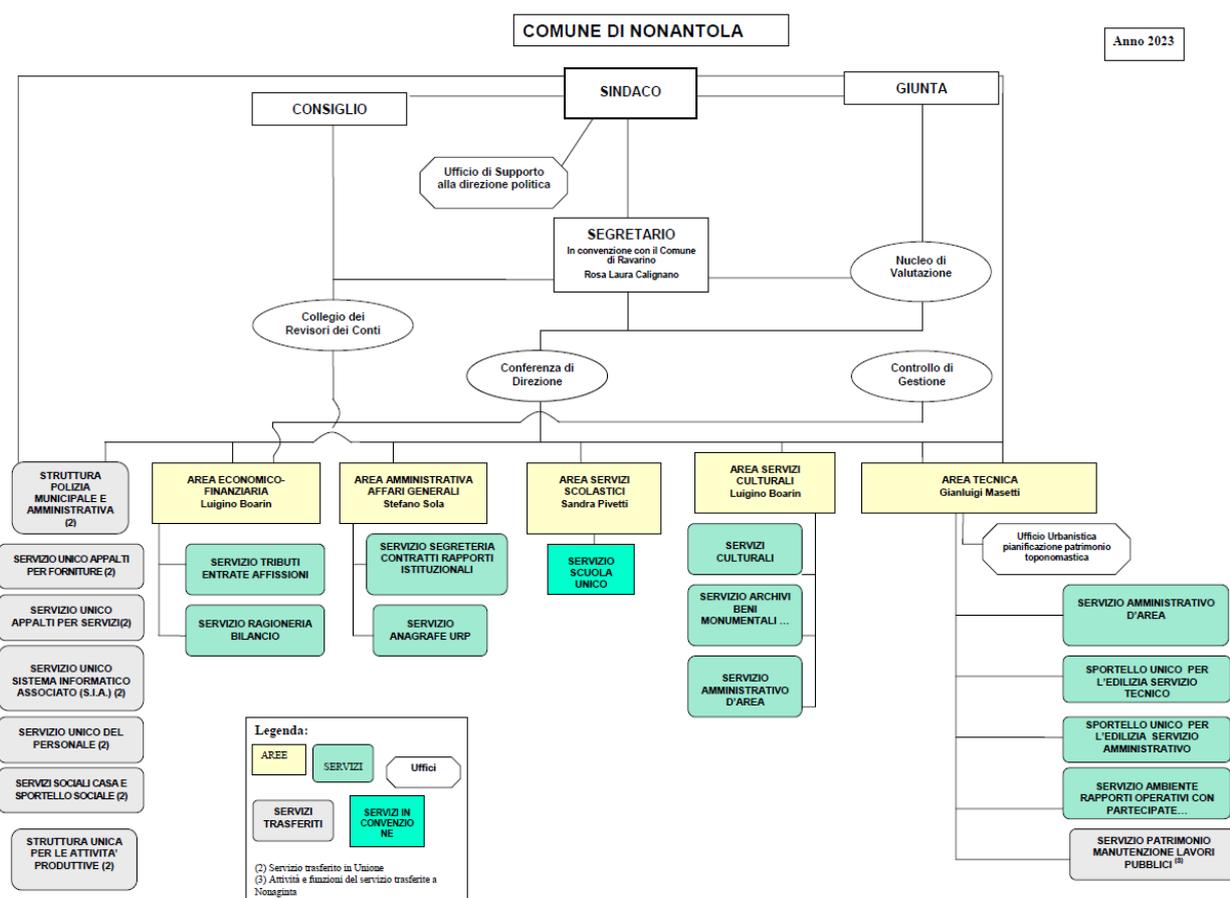
n. 46 dipendenti a tempo indeterminato al 31.12.2023, di cui 1 titolare di elevata qualificazione.

Completa la struttura organizzativa il Nucleo di valutazione, che cura l'attività di valutazione della performance organizzativa ed individuale secondo quanto previsto dall'integrazione al regolamento per il funzionamento degli uffici e servizi.

A seguito della costituzione già dal 2000 dell'Unione Comuni del Sorbara, tra i Comuni di Bastiglia, Bomporto e Ravarino, allargata al Comune di Nonantola nel 2009 e ulteriormente allargata nel settembre 2016 ai Comuni di Castelfranco Emilia e San Cesario sul Panaro, sono state trasferite all'Unione le sotto riportate funzioni:

- Servizio di Polizia Municipale (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino);
- Servizi sociali e socio sanitari (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro);
- Servizio Unico Sistema Informatico Associato – SIA (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro);
- Servizio Unico del Personale (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino);
- Servizio Unico Appalti per OO.PP., servizi e forniture e Centrale Unica di Committenza (CUC) (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino);
- Struttura Unica per le Attività Produttive (SUAP) (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro);
- Pianificazione in materia di Protezione Civile (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro);
- Servizio sismica associato (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro);
- Servizi educativi e scolastici (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro); ;
- Controllo di gestione (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro).

Si riporta l'organigramma di questa Amministrazione:



SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell' anno 2020, a seguito dell'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si è imposto come una misura per affrontare l'emergenza. Il D.L. 80 del 9 giugno 2021 ha stabilito che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190. Poi il D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" ha previsto che per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Con il Piano della performance 2021, il Piano di organizzazione del lavoro agile ed il regolamento sul lavoro agile, dopo confronto con le organizzazioni sindacali, si è stabilita la prosecuzione del lavoro agile anche al termine della fase emergenziale.

Il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 08.10.2021 ha stabilito la prevalenza dell'esecuzione in presenza della prestazione per ciascun lavoratore.

Con delibera di Giunta del 2023 "Regolamento sulla disciplina del lavoro agile. Provvedimenti." È stato approvato il nuovo Regolamento sulla disciplina del lavoro agile.

In particolare il nuovo Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile prevede che il lavoro agile sia rivolto a tutto il personale inserito funzionalmente presso l'ente, in relazione alle effettive esigenze organizzative di ciascuna Area/ Settore/Servizio e alla compatibilità con il profilo professionale ricoperto e alla peculiarità delle relative mansioni.

Resta di regola escluso dall'accesso al lavoro agile il personale inquadrato nei profili che richiedono lo svolgimento dell'attività lavorativa nelle sedi dell'Amministrazione, di seguito individuati:

- personale dell'area educativa, impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole;
- personale della Polizia Locale impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale assegnato a servizi che richiedono effettiva compresenza fisica degli addetti di un processo;
- personale che lavora in turno e che svolge lavori che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili;
- il personale apicale ed il personale chiamato a svolgere attività di coordinamento e controllo non gestibili da remoto con possibilità di riverificare se necessario i profili individuati dopo il primo semestre di applicazione del presente Regolamento.

La prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:

- a) È possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) È possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- d) Il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- e) È possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

Al lavoratore agile è consentito l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro di norma per un giorno la settimana. Il predetto limite può essere superato, su richiesta dell'interessato, per i lavoratori disabili e per coloro che si trovino in particolari condizioni di salute quali immunodepressione o esiti di patologie oncologiche.

L'attivazione del lavoro agile avviene tramite accordo individuale sottoscritto tra il dirigente/Responsabile e il dipendente che disciplina i seguenti aspetti:

- a) Indicazione delle principali attività da svolgere e/o degli obiettivi da raggiungere;
- b) Modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo, di monitoraggio e di rendicontazione della prestazione lavorativa resa in forma agile e indicatori per la valutazione della prestazione;
- c) Definizione degli strumenti di lavoro da utilizzarsi in relazione alla specifica attività lavorativa;
- d) Indicazione del o dei luoghi prevalenti di svolgimento dell'attività lavorativa;
- e) Durata dell'accordo;
- f) 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;
- g) Fascia giornaliera della prestazione lavorativa;
- h) Fasce di contattabilità e inoperabilità e diritto alla disconnessione;
- i) Tempi di riposo del lavoratore
- j) Modalità di recesso ed ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- k) Impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile.

Il Dirigente, in accordo con il dipendente, definisce la giornata in cui la prestazione lavorativa viene resa in forma agile, le attività da rendere in forma agile, gli obiettivi da raggiungere,

Gli obiettivi del lavoro agile

L'emergenza Covid ha comportato nel 2020 una diffusione significativa del lavoro agile nell'Unione del Sorbara e nei Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino. Dopo la fine della fase emergenziale, l'Unione, nel processo di consolidamento del lavoro agile, intende perseguire i seguenti obiettivi:

- sviluppare una cultura organizzativa e una modalità di lavoro orientate alla definizione degli obiettivi e al raggiungimento del risultato e non solo al compito assegnato, valorizzando le competenze delle persone connesse all'autonomia e alla responsabilizzazione e orientando il sistema di valutazione e misurazione della performance;

- incidere sul benessere dei lavoratori, facilitando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso una maggiore flessibilità spaziale e temporale dell'attività svolta;
- perseguire la digitalizzazione dei procedimenti dell'Ente per migliorare ed efficientare il lavoro;
- perseguire, attraverso la digitalizzazione dei servizi, un processo di innovazione nei rapporti con i cittadini e le imprese;
- ridurre l'impatto ambientale degli spostamenti connessi al raggiungimento della sede di lavoro;

Il CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 prevede tra le materie oggetto di confronto sindacale “*i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi*”.

Il medesimo contratto agli artt. 63 e seguenti introduce una disciplina organica del lavoro agile.

L'Ente, anche alla luce delle novità contemplate dal nuovo contratto nazionale di lavoro del Comparto Funzioni Locali si riserva di adottare, in seguito al confronto con le organizzazioni sindacali, un Piano organizzativo del lavoro agile aggiornato con le recenti disposizioni contrattuali.

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

LA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31.12.2023

RICOGNIZIONE ECCEDENZE DI PERSONALE

L'art. 16 della L. n. 183/2011 che ha modificato l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 prevede la ricognizione annuale delle eventuali situazioni di soprannumero e di eccedenze di personale in servizio da valutarsi alla luce di esigenze funzionali e/o connesse alla situazione finanziaria dell'ente, impegnando contestualmente il dirigenti/responsabili ad attivare tale procedura per il proprio settore.

La circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2014 ha definito:

1. Soprannumerarietà la situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree. L'Amministrazione non presenta, perciò posti vacanti utili per un'eventuale riconversione del personale in servizio o una diversa distribuzione dei posti;
2. Eccedenza: situazione per cui il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie,

aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla soprannumerarietà, in quanto la disponibilità

3. di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni potrebbe consentire la riconversione del personale;
4. Esubero: individuazione nominativa del personale soprannumerario o eccedentario, con le procedure previste dalla normativa vigente. Il personale in esubero è quello da porre in prepensionamento ove ricorrano le condizioni o da mettere in disponibilità ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001.

Acquisite le attestazioni relative alla verifica di situazione di eccedenza rilasciate dai Dirigenti/Responsabili dell'Ente, si rileva che non risultano in relazione alle esigenze funzionali soprannumerarietà e/o eccedenze di personale nelle varie categorie e profili che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001.

PIANO DEI FABBISOGNI

Con Deliberazioni n. 102 del 04.08.2022 e n. 134 del 10.11.2022 si è provveduto ad approvare l'integrazione al Piano dei fabbisogni di personale 2022-2024.

Con Deliberazione n.104 del 04/08/2022 si è provveduto alla ricognizione capacità' assunzionale e cessione di quota parte all'Unione comuni del Sorbara.

Con Deliberazione n. 57/2023 all'interno del Piano è stato approvato il Piano dei fabbisogni di personale 2023-2025.

Con Deliberazioni n.123, 129 e 155 del 2023 il Piano dei fabbisogni di personale 2023-2025. È stato integrato da ulteriori provvedimenti.

Ricordato che con l'entrata in vigore del DPCM attuativo del 17 marzo 2020 e della relativa Circolare, è stato superato il concetto di turnover e sono stati introdotti parametri finanziari di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti; in particolare sono individuati i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione; inoltre sono individuate le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

Si richiama in particolare la deliberazione n. 123 del 27/07/2023 sulla quale il Collegio dei Revisori ha dato parere favorevole ed i cui contenuti si riportano:

sulla base dei conteggi predisposti dal Servizio Finanziario rispetto all'applicazione del DPCM attuativo del 17 marzo 2020, in termini di analisi delle spese di personale dell'ultimo rendiconto in rapporto alle entrate correnti medie dell'ultimo triennio (al netto del Fondo crediti dubbia esigibilità), si è evidenziato per il Comune un rapporto di spese di personale su entrate correnti pari al 21,97% ; il Comune si è posto pertanto al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione di cui al DPCM attuativo del 17 marzo 2020 articolo 4, tabella 1 pari al 27%; secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto i Comuni che si collocano al di sotto del citato valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica; l'articolo 5 del DPCM attuativo del 17 marzo 2020 prevede una percentuale massima annuale di incremento della spesa di personale nella misura di cui alla tabella 2 (per l'ente, che appartiene alla fascia di popolazione tra i 10.000 e i 59.999 abitanti, pari al 16% per l'anno 2021, al 19% per l'anno 2022 ed al 21% per l'anno 2023); la Circolare relativa al DPCM attuativo del 17 marzo 2020 conferma che i Comuni che rilevano nell'anno di riferimento un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti inferiore al valore-soglia, definito dall'art. 4 del Decreto attuativo, possono incrementare annualmente la spesa del personale registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale indicato nella tabella introdotta dall'art. 5 del decreto medesimo e fermo in ogni caso il rispetto del valore soglia;

La Delibera n.85 del 20.05.2021 della Corte dei Conti Lombardia, chiarisce che:

- i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un "valore soglia". Per i Comuni che si collocano al di sotto del valore-soglia (cd. "Enti virtuosi"), il DM ha poi dettato una peculiare disciplina degli incrementi di spesa in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024. Infatti, in base all'art. 5, l'eventuale raggiungimento del valore-soglia è possibile secondo incrementi annuali della spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore alle percentuali, via via crescenti per ciascun anno e differenziate per ciascuna fascia demografica, indicate dalla Tabella 2;
- le percentuali individuate dalla Tabella 2 dell'art. 5 del Dm. 17 marzo 2020 rappresentano valori incrementali della spesa per il personale, come tali comprensivi dei valori percentuali individuati per le annualità precedenti: ciascun valore percentuale assorbe (e non si aggiunge a) quello individuato per le annualità precedenti;
- restando i limiti generali dati dalla verifica della sostenibilità finanziaria della spesa (e dunque il rispetto del valore-soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, del Dm.), dalla coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e dall'equilibrio pluriennale di bilancio asseverato dall'organo di revisione, nel periodo 2020-2024, ogni incremento

annuale della spesa del personale registrata nel 2018 dovrà necessariamente tener conto e assorbire l'aumento derivante dalla percentuale eventualmente già "utilizzata" nelle annualità precedenti;

- anche la sostituzione del personale cessato dal servizio in corso d'anno costituisce assunzione di personale, possibile entro i limiti di capacità del Comune segnati dall'applicazione delle regole sopra viste

Dato atto che l'Ente ha garantito il rispetto del valore soglia come da tabella sotto riportata:

ASSUNTI NEL 2020		SPESA	NOTE
B.M.P.	mobilità in entrata a Nonantola dal 1.7.2020 interscambio con Gobbo	€ 0,00	Al posto di G.M.
C.E.	Mobilità in entrata dal Comune di Castelfranco Emilia 1° luglio 2020	€ 28.859,01	
A.A.	01/09/2020	€ 28.859,01	
G.F. E N.M.	dal 01/10/2020 al 14.11.2020 e 01/01/2021	€ 28.859,01	
M.I.	01/10/2020	€ 28.859,01	
V.S.	Progressione da cat B3 a cat. C1 dal 01/11/2020	€ 2.453,87	
P.N. e T.R.	dal 21/12/2020 al 30.06.2021 e 11/07/2021	€ 28.859,01	Sostituzione B.A.
TOTALE		€ 146.748,92	
ASSUNTI NEL 2021			
N.M.	01/01/21	€ 0,00	Mobilità interna
P.M.	Trasformazione CFL 11.03.2021	€ 28.859,01	
T.D.	01/07/2021	€ 28.859,01	
T.R.	Assunzione a tempo indeterminato a seguito di cessazione di Poli dal 1/07/2021	€ 0,00	
CESSIONE SPAZI A Unione 2021		€ 61.595,76	
CFL TRIBUTI G.S.	assunta con cfl il 12.07.2021; prevista trasformazione 12.07.2022	€ 28.859,01	Sostituzione di C.L. per pensionamento
TOTALE		€ 148.172,79	
ASSUNTI NEL 2022			
C SCUOLA A.J.		€ 0,00	Sostituzione S.M.
CFL TECNICO C F.S.	assunta con cfl il 14.10.2021; prevista trasformazione 14.10.2022	€ 28.859,01	Cessata nel 2023
CFL TECNICO D B.F.	assunto con cfl il 14.10.2021; prevista trasformazione 14.10.2022	€ 31.312,88	
C TECNICO G.A.	nel 2022	€ 28.859,01	
C CULTURA S.G.	nel 2023	€ 28.859,01	S.G. era già dipendente ruolo di altra area
C istruttore amm.vo area tecnica M.A.		€ 28.859,01	
Spazio ceduto a Unione		€ 50.000,00	

TOTALE € **196.748,92**

ASSUNZIONI 2023

Sostituzione S.G.	€ 0,00	Non utilizzo spazi assunzionali in quanto trattasi di sostituzione di personale di ruolo
Sostituzione M.G.	€ 0,00	Non utilizzo spazi assunzionali in quanto trattasi di sostituzione di personale di ruolo
Sostituzione P.S.	€ 0,00	Non utilizzo spazi assunzionali in quanto trattasi di sostituzione di personale di ruolo
sostituzione F.S.	€ 0,00	Non utilizzo spazi assunzionali in quanto trattasi di sostituzione di personale di ruolo
Cessione spazio a Unione	€ 39.887,61	

VALORE NON SUPERARE	DA Spazio utilizzato 2020	Spazio utilizzato 2021	Spazio utilizzato 2022	Spazio utilizzato (cessione spazio a Unione) 2023	TOTALE	RESTO
€ 621.180,70	€ 146.748,92	€ 148.172,79	€ 196.748,92	€ 39.887,61	€ 531.558,24	€ 89.622,46

Dato atto che i dati del preconsuntivo 2023 approvati con delibera di Giunta n 39 del 19.03.2024 “Approvazione dello schema di rendiconto dell'esercizio finanziario 2023”, rendono possibile effettuare un nuovo calcolo delle capacità assunzionali, come da tabella sotto riportata:

		ANNO	VALORE	FASCIA
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		2024		
	Popolazione al 31 dicembre	ANNO 2023	16.208	f
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNI 2023	3.250.507,05 € (l)	
	Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)	3.180.334,00 €	
	Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021 2022 2023	13.786.788,94 € 15.934.585,12 € 14.446.523,23 €	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		14.722.632,43 €	
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2024	46.500,00 €	
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	14.676.132,43 €	
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		22,15%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		27,00%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		31,00%
	Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti virtuosi (SE (c) < o = (d))	(f)	712.048,71 €	
	Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 - Enti virtuosi	(f1)	3.962.555,76 €	
	Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti non virtuosi (SE (c) > (d))	(g)		
	Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024 - Enti virtuosi	2024 (h)		22,00%
	Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - Enti virtuosi (a1) * (h)	(i)	699.673,48 €	
	Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali") - Enti virtuosi	(l)	0,00 €	
	Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS) - Enti virtuosi	(m)	699.673,48 €	
	Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - Enti virtuosi (a1) + (m)	(m1)	3.880.007,48 €	
	Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - Enti virtuosi (m1) < (f)	(n)	3.880.007,48 €	
	Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024 (o)	3.880.007,48 €	
	Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS) - Enti virtuosi	(m)	699.673,48 €	
	- cessione spazi a UdS dic 2021 (DGC n. 154 del 16.12.2021)		61.595,76 €	
	- cessione spazi a UdS ago 2022 (DGC n. 104 del 04.08.2022)		50.000,00 €	
	- cessione spazi a UdS lug 2023 (DGC n. 123 del 27.07.2023)		39.887,61 €	
	Residuo incremento massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato anno 2024	(m_new)	548.190,11 €	
	Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno 2024	(a1 + m_new)	3.728.524,11 €	

Dato atto pertanto che la tabella che riassume il valore da non superare, lo spazio utilizzato ed il resto deve essere ricalcolata nel modo seguente:

VALORE DA NON SUPERARE	Spazio utilizzato 2020	Spazio utilizzato 2021	Spazio utilizzato 2022	Spazio utilizzato (cessione spazio a Unione) 2023	Spazio utilizzato 2023	Spazio da utilizzare 2024	TOTALE	RESTO
€ 699.673,48	€ 146.748,92	€ 148.172,79	€ 196.748,92	€ 39.887,61	34.207,58 €	€ 62.625,76	€ 628.391,58	71.281,90 €

Considerato che il vigente quadro normativo richiede il rispetto dei seguenti vincoli:

- art. 1, comma 557, della L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007), prevede che gli Enti Locali soggetti al patto di Stabilità interno, assicurino la riduzione della spesa di personale, calcolata secondo le indicazioni del comma 557-bis e in caso di mancato rispetto di tale vincolo, come previsto dal successivo comma 557-ter, si applica il divieto agli Enti di procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale;

- art. 1 comma 557 quater della L. 296/2006, dispone che gli Enti sottoposti al patto di stabilità interno, a decorrere dall'anno 2014, assicurino, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno del personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della disposizione e non più al valore relativo all'anno precedente;
- la deliberazione della sezione autonomie Corte Conti n. 25/2014, ha chiarito che, a decorrere dall'anno 2014, il nuovo parametro cui è ancorato il contenimento della spesa di personale è la spesa media del triennio 2011/2013, che assume, pertanto, un valore di riferimento statico;
- l'art. 16 del D.L. 24/6/2016 n. 113 ha mutato il quadro normativo di riferimento precedente, abrogando in via diretta la lettera a) dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006;
- è necessario garantire il rispetto pareggio di bilancio dell'anno precedente (legge 28 dicembre 2015, n. 208) e dell'anno in corso;
- è necessario effettuare la comunicazione alla Ragioneria Generale dello Stato dell'avvenuto rispetto del pareggio entro il 31 marzo (L. 232/2016);
- è necessario garantire il rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 13 della L. 196/2009 (secondo le modalità di cui al DM 12.05.2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato;
- è necessario garantire il rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e s.m.i 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);
- è necessario garantire il rispetto degli obblighi di certificazione dei crediti (ex art. 27, comma 2, lett. c, del D. L. 66/2014);
- è necessario l'invio dei dati della certificazione del saldo finanziario ex art. 1, comma 470, della legge 232/2016;
- è necessario, a decorrere dal 2018, aver conseguito il saldo di competenza nell'ambito degli obiettivi di finanza pubblica in tema di "pareggio di bilancio" nell'anno precedente (art. 1, comma 475, lett. e), L. n. 232/2016 – Legge di bilancio 2017);
- è necessario garantire il mancato conseguimento del saldo inferiore al 3% delle entrate finali (art. 1, comma 476, L. n. 232/2016 – Legge di bilancio 2017);

- è necessario garantire le comunicazioni dovute dagli Enti beneficiari di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà ai sensi dell'art. 1, comma 508, L. n. 232/2016;
- Ricordati i vincoli in materia di assunzioni di personale, nonché il rispetto dei vincoli stessi da parte dell'ente, elementi che possono essere riassunti come segue:
- **PRESUPPOSTI PROGRAMMATORI:**
- Programmazione annuale e triennale dei fabbisogni, rideterminazione della dotazione organica, verifica delle eventuali eccedenze di personale.

ADOZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI:

- Adozione del piano triennale delle azioni positive e delle pari opportunità.
- Adozione del Piano della performance.
- **RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA E CONNESSI CON IL PAREGGIO DI BILANCIO:**
- Rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- Rispetto del pareggio di bilancio; invio certificazione pareggio di Bilancio entro il 31.03; trasmissione alla banca dati (Bdap-Mop) delle informazioni relative ai patti di solidarietà regionale e nazionale;
- Corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica.

RISPETTO DEI VINCOLI IN MATERIA DI ADEMPIMENTI CONTABILI:

- Rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009.
- Rispetto dei termini di pagamento.

LIMITI E VINCOLI IN MATERIA DI PERSONALE E SPESA DI PERSONALE:

- Limiti alle procedure di mobilità in entrata.
- Rispetto dei limiti al lavoro flessibile.
- Rispetto del tetto alla spesa del personale.
- Rispetto delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, del decreto attuativo del 17 marzo 2020 e della relativa Circolare;

Dato atto che l'ente ha rispettato i vincoli come meglio di seguito specificato:

1. rispetto dei vincoli di finanza pubblica: i bilanci 2021, 2022 e 2023 sono stati predisposti nel rispetto dei nuovi vincoli di finanza pubblica;
2. rispetto del tetto alla spesa del personale: il piano dei fabbisogni assunzionali, in approvazione, rispetta il tetto di spesa media sostenuta negli esercizi 2011, 2012 e 2013. Dalla tabella riepilogativa dei costi previsti si evince che la spesa di personale assunto a qualsiasi titolo, e la spesa di personale che si prevede complessivamente di dover sostenere, è inferiore alla spesa di personale media degli esercizi 2011-2013;
3. rispetto delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, del decreto attuativo del 17 marzo 2020 e della relativa Circolare come si evince dalla seguente tabella predisposta dal responsabile finanziario, che si allega;
4. rispetto dei termini di pagamento: l'ente ha rispettato il vincolo nell'anno 2015 come da prospetti pubblicati nel sito istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente "Pagamenti dell'amministrazione > Indicatore di tempestività dei pagamenti". Il vincolo è stato abrogato con la sentenza 22 dicembre 2015, n. 272, con cui la Corte Costituzionale ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'articolo 41, comma 2, del Dl 66/2014, convertito in legge 23 giugno 2014, n. 89, con l'effetto che gli enti locali possono ora dare corso alle assunzioni nei limiti di legge, anche se hanno registrato tempi medi di pagamento superiori a 90 giorni nel 2014 e a 60 giorni a decorrere dal 2015, rispetto a quanto disposto dal D.lgs. 231/2002;
5. rispetto dei limiti al lavoro flessibile: rispetto del tetto di spesa relativo al personale flessibile in forza nel 2009. Il vincolo alle assunzioni in forma flessibile, che devono rimanere entro il 20% del personale dell'ente in servizio a tempo indeterminato;

VINCOLO	NUMERO DIPENDENTI DI RUOLO AL 31.12.2023	SOGLIA MASSIMA PERSONALE FLESSIBILE 20%	PERSONALE FLESSIBILE IN FORZA AL 31.12.2023	VINCOLO RISPETTATO
Le assunzioni in forma flessibile devono rimanere entro il 20% del personale in servizio a tempo indeterminato	46	9	8	SI
	TETTO SPESA 2009		SPESA 2023	
Rispetto del tetto di spesa relativo al	€ 269.097,07		€ 60.357,00	SI

personale flessibile in forza nel 2009				
--	--	--	--	--

* Per il combinato disposto dell'art. 23 del Dlgs 81/2015 e dell'art.52 del CCNL del 21.05.2018 non sono conteggiate nel limite le risorse inserite per sostituzione del personale assente, il personale scolastico, il personale finanziato dalla Regione;

6. rispetto delle pari opportunità: l'ente adotta il Piano di azioni positive con l'approvazione del Piao dell'ente;
7. limiti alle procedure di mobilità in entrata: l'ente ha rispettato il limite e non ha concluso procedure di mobilità in entrata nel periodo di blocco. Con nota del Dipartimento della Funzione Pubblica del 18/07/2016, adottata ai sensi dell'art. 1, comma 234, della 208/2015, sono state ripristinate le facoltà di assunzione e le procedure di mobilità delle Regioni Emilia Romagna, Lazio, Marche e Veneto e degli enti locali che insistono sul loro territorio. Inoltre si richiama l'art 16 comma1-ter del D.L. 24 giugno 2016, n. 113 che recita: "A decorrere dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, nelle Regioni in cui sia stato ricollocato il 90 per cento del personale soprannumerario delle Province, i Comuni e le città metropolitane possono riattivare le procedure di mobilità."; con l'entrata in vigore delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, del decreto attuativo del 17 marzo 2020 e della relativa Circolare, le procedure di mobilità in entrata sono possibili solo nel rispetto dei vincoli finanziari ivi previsti;
8. rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009. Il vincolo è stato rispettato;

PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE 2024-2026

Si stabilisce di provvedere alle seguenti azioni:

1. sostituzione senza spesa aggiuntiva, del personale cessato come segue:

PERSONALE CESSATO	ASSUNZIONE PREVISTA
1 ISTRUTTORE DIRETTIVO D1 C/O Area Tecnica dimesso dal 01.05.2024	Assunzione 1 ISTRUTTORE tecnico C1 c/o Area Tecnica con concorso o cfl Progressione verticale ordinaria dal profilo di Istruttore tecnico al profilo di Istruttore direttivo tecnico
1 ISTRUTTORE C C/O Area Tecnica uscito per mobilità dal 15.01.2024	Mobilità interna dal Servizio anagrafe di un Istruttore Tecnico dal 01.05.2024

Possibile cessazione per mobilità in uscita di 1 ISTRUTTORE tecnico C C/O Area Tecnica per mobilità	Assunzione 1 ISTRUTTORE tecnico C1 c/o Area Tecnica con concorso o cfl
---	--

2. conferma delle assunzioni già previste nei Piani dei fabbisogni già approvati e non ancora effettuate che si ricordano:
 - assunzione di un Istruttore già C1 ora Area Istruttori presso l'Area AAGG servizio anagrafe, tramite concorso da effettuarsi entro il primo semestre 2024 (assunzione dall'esterno già prevista nel precedente Piano dei fabbisogni) con possibilità di scorrere la graduatoria da parte di tutti gli enti del sub ambito;
 - assunzione di un Istruttore direttivo già D1 ora Area Funzionari presso l'Area Tecnica tramite concorso da effettuare entro il primo semestre 2024 (in sostituzione di personale cessato);
 - copertura di un posto al profilo di Istruttore tramite progressione verticale, presso l'Area amministrativa affari generali – Servizio Anagrafe, in deroga;
 - copertura tramite concorso, di un posto al profilo di istruttore presso l'area Tecnica, a seguito di dimissioni a far data dal 18.11.2023 di un Istruttore tecnico;
3. copertura temporanea del posto al profilo di Funzionario presso l'Area EEFF ex art 110 comma 1 Tuel, per il periodo di cinque anni con procedure da esperirsi e completarsi entro il 30.05.2024, al fine di dare continuità all'azione amministrativa e provvedere al raggiungimento dei risultati ad oggi assegnati all'Area.
4. disponibilità a provvedere all' assunzione a tempo indeterminato dall'esterno di due Assistenti sociali da destinare al Punto Unico di Accesso e al Percorso Assistenziale Integrato, con rimborso da parte del Fondo nazionale non autosufficienza, e assegnazione contestuale in comando a tempo pieno all'Unione.
5. al fine di garantire la più celere copertura dei posti vacanti, l'Ente si avvale di quanto previsto dalla Legge n. 56 del 19/06/2019 e s.m.i, che, ai fini di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, prevede che, fino al 31.12.2024, le procedure concorsuali bandite dalle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (Enti Locali compresi) e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del medesimo Decreto;
6. Si autorizza il Dirigente dell'Area Organizzazione ed Affari Generali dell'Unione Responsabile del Servizio Unico del personale, a procedere, sulla base delle richieste formalizzate, ai sensi degli artt. 107 e 109 del TUEL dai singoli Responsabili d'Area, ad attivare rapporti di lavoro a tempo determinato e/o comandi di personale, per fronteggiare esigenze temporanee o eccezionali o sostitutive, non prevedibili, nel rispetto del tetto di

spesa e, comunque, compatibilmente con gli stanziamenti posti a bilancio e alla legislazione nazionale vigente nel tempo, attraverso tutte le modalità previste dalla normativa vigente, compresa la somministrazione di lavoro temporaneo, il comma 557 della Legge 23 dicembre 2004 n. 311 e la proroga dei rapporti in essere, nonché a procedere ad eventuali mobilità ove ne sussistano i presupposti;

7. Si autorizza il Dirigente dell'Area Organizzazione ed Affari Generali dell'Unione Responsabile del Servizio Unico del personale, a procedere in caso di dimissioni da parte di personale al profilo di assistente sociale o di operatori di polizia locale nel triennio di riferimento, alla sostituzione fino al reintegro dell'organico;

PIANO DELLA FORMAZIONE

Con Delibera di Giunta dell'Unione comuni del Sorbara n. 16 del 06/03/2024 si è provveduto ad approvare il Piano di formazione del personale 2024 - 2025.

Il Piano prevede in particolare:

- a) **formazione obbligatoria.** Mantenimento della formazione in materia di:
 - prevenzione incendi (corso completo di 8 h e corso di aggiornamento di 5 h);
 - primo soccorso (corso completo di 12 h e corso di aggiornamento di 4 h);
 - formazione base in materia di salute e sicurezza dei lavoratori;
 - formazione base per i dirigenti /apicali e preposti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori;
 - formazione in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell' illegalita' nella pubblica amministrazione, in materia di etica, legalità, anticorruzione e comportamento del dipendente pubblico (prevedendo un aggiornamento annuale);
 - obblighi di pubblicità, trasparenza, diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, accesso documentale, civico e generalizzato;
 - formazione obbligatoria degli RLS (annuale);
 - formazione obbligatoria del personale di PL;
 - benessere organizzativo;
 - formazione obbligatoria del personale operaio in materia di segnaletica stradale e utilizzo mezzi;
- b) **formazione generale.** Iniziative di informazione di tutto il personale interessato nelle materie attinenti a:
 - digitalizzazione e dematerializzazione nella Pubblica Amministrazione, valore giuridico di firma digitale, firma elettronica, firma qualificata, quali strumenti di semplificazione

amministrativa e decertificazione; Protocollo informatico; documento digitale; trasparenza e pubblicazioni sui siti istituzionali, contratto digitale e albo on line; manuale di gestione del Protocollo; linee guida Agid;

- mercato elettronico della P.A, acquisto di beni e servizi, affidamento di servizi e forniture, appalti dei servizi; Nuovo Codice degli appalti;
 - obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali; accesso documentale, civico e generalizzato;
 - Codice della strada;
 - incarichi di collaborazione;
 - redazione degli atti anche con riferimento all'ordinamento contabile degli enti locali;
 - interventi formativi a valle della valutazione approfondita dello stress lavoro-correlato”, rivolto agli operatori a rischio;
 - sviluppo delle competenze gestionali/relazionali dei Responsabili e valutazione del personale (analisi dei processi decisionali, dell'organizzazione, controllo e leadership nelle pubbliche amministrazioni);
 - formazione degli smart workers;
- c) **formazione specifica.** Attività di formazione e di aggiornamento in argomenti specifici, richiesti dai singoli settori di intervento, in particolare:
- la somma di € 20.000,00 annui sia destinata alla formazione obbligatoria dei dipendenti dell'Unione comuni del Sorbara e dei dipendenti degli enti aderenti all'Unione;
 - la somma di € 7.000,00 annui sia destinata alla formazione generale del personale dell'Unione comuni del Sorbara e degli enti aderenti all'Unione;
 - la somma di € 13.000,00 annui sia destinata alla formazione specifica del personale dell'Unione comuni del Sorbara e degli enti aderenti all'Unione e ripartita annualmente in base ai dipendenti per ente secondo il seguente schema in sede di prima suddivisione:
COMUNE DI BASTIGLIA € 980,00
COMUNE DI BOMPORTO € 1.370,00
COMUNE DI NONANTOLA € 2.490,00
COMUNE DI RAVARINO € 910,00
UNIONE COMUNI DEL SORBARA € 7.250,00
TOTALE € 13.000,00

Il Piano ha stabilito le seguenti linee di indirizzo 2024-2025 relativamente agli incontri formativi di carattere istituzionale organizzati dall'Unione comuni del Sorbara a favore della generalità dei dipendenti dell'Unione e degli enti aderenti all'Unione, al fine di garantire l'aggiornamento, la

crescita professionale e la condivisione delle conoscenze relative all'evoluzione delle norme da applicare e rispettare nel lavoro quotidiano:

- per consentire la massima partecipazione di tutti i dipendenti, agli incontri formativi / istituzionali organizzati e gestiti dall'Unione Comuni del Sorbara, con sede all'interno dei comuni aderenti, tali giornate formative sono considerate come incontri istituzionali, che permettono di condividere conoscenze e procedure e omogeneizzare l'azione amministrativa. Solo qualora non sia disponibile l'auto di servizio e laddove l'utilizzo del mezzo proprio risulti più funzionale e conveniente in termini di costi/benefici rispetto all'utilizzo del mezzo pubblico, il dipendente può essere autorizzato all'utilizzo del mezzo proprio dal proprio Responsabile d'Area/Servizio, ferma restando l'opportunità di condivisione di un unico mezzo di trasporto. Al dipendente, che utilizza il proprio mezzo, sarà riconosciuto il corrispettivo della somma che avrebbe speso ove fosse ricorso ai trasporti pubblici;
- sono favoriti quando possibile i corsi da remoto;

Il Piano ha stabilito le seguenti linee di indirizzo relativamente agli incontri formativi di carattere obbligatorio organizzati dall'Unione comuni del Sorbara a favore dei dipendenti dell'Unione e degli enti aderenti all'Unione, al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento nelle materie stabilite come obbligatorie dalla legge:

- per consentire la massima partecipazione di tutti i dipendenti, agli incontri formativi / istituzionali organizzati e gestiti dall'Unione Comuni del Sorbara, con sede all'interno dei comuni aderenti, tali giornate formative sono considerate come incontri istituzionali, che permettono di condividere conoscenze e procedure e omogeneizzare l'azione amministrativa. Solo qualora non sia disponibile l'auto di servizio e laddove l'utilizzo del mezzo proprio risulti più funzionale e conveniente in termini di costi/benefici rispetto all'utilizzo del mezzo pubblico, il dipendente può essere autorizzato all'utilizzo del mezzo proprio dal proprio Responsabile d'Area/Servizio, ferma restando l'opportunità di condivisione di un unico mezzo di trasporto. Al dipendente, che utilizza il proprio mezzo, sarà riconosciuto il corrispettivo della somma che avrebbe speso ove fosse ricorso ai trasporti pubblici.
- sono favoriti quando possibile i corsi da remoto

Attività formative triennio 2024-2026

Le attività di formazione per il triennio 2024/2026 si ispirano ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti intesi quale risorsa strategica dell'Ente;

- continuità: la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale;
- efficacia: la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di apprendimento, di impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, tenuto conto delle risorse complessivamente a disposizione;
- accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neo assunto, per trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo;
- ottimizzare la capacità di armonizzare la formazione e l'attività lavorativa.
- L'accesso alle attività formative è previsto per tutti i dipendenti senza distinzione di categoria, posizione economica o profilo professionale.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

AMBITO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	ORGANO/DOCUMENTO
ANAGRAFICA E CONTESTO ESTERNO	Aggiornamento Piao	GIUNTA
VALORE PUBBLICO	Stato avanzamento Dup Relazione sulla gestione	CONSIGLIO
PERFORMANCE	Performance organizzativa ed individuale: valutazione annuale	NUCLEO DI VALUTAZIONE GIUNTA DIRIGENTI/RESPONSABILI RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Monitoraggio attraverso Stato di attuazione e rendicontazione annuale attraverso specifica Relazione Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NUCLEO DI VALUTAZIONE
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Aggiornamento Piao	GIUNTA
LAVORO AGILE BENESSERE ORGANIZZATIVO	Svolgimento periodico indagine benessere Organizzativo Relazione sulla performance	DIRIGENTI/RESPONSABILI GIUNTA
PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE	Verifica annuale e triennale	GIUNTA DIRIGENTI/RESPONSABILI NUCLEO DI VALUTAZIONE: VERIFICA TRIENNALE
FORMAZIONE	Aggiornamento Piao	GIUNTA DIRIGENTI/RESPONSABILI
ACCESSIBILITA' E INCLUSIONE	Verifica annuale	GIUNTA DIRIGENTI/RESPONSABILI

ALLEGATI

- a) Allegato A) Mappatura dei rischi
- b) Allegato B) Obblighi di pubblicazione
- c) Allegato C) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)
- d) Allegato D) Piano Performance e Obiettivi Specifici