



COMUNE DI FELINO

---

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2022 - 2024**

Approvato con delibera di Giunta nr. Del

## **INDICE**

### **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE DI FELINO**

### **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### 2.1 Valore pubblico e obiettivi strategici

##### 2.1.1 Obiettivi strategici per missione

#### 2.2 Performance

#### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza – PTPCT 2022-2024

### **Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### 3.1 Struttura organizzativa dell'Ente

#### 3.2 Livelli di responsabilità organizzativa

#### 3.3 Piano delle Azioni Positive (PAP) 2022-2024

#### 3.4 Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2022-2024

#### 3.5 Piano triennale dei fabbisogni del personale

#### 3.6 Formazione del personale

### **Sezione 4. ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE**

### **Sezione 5. MONITORAGGIO**

#### 5.1 Piano indicatori di gestione

#### 5.2 Comunicazione e rapporti con la cittadinanza

### **Sezione 6. ALLEGATI E RIEPILOGO LINK**



# **SEZIONE 1**

## **SCHEDA ANAGRAFICA**

### **DELL'UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE**

#### **COMUNE DI FELINO**

Indirizzo: Piazza Miodini 1 - 43035 Felino (PR)

Centralino: 0521-335951

CF e P.Iva: 00202030342

Email: [cfelino@comune.felino.pr.it](mailto:cfelino@comune.felino.pr.it)

PEC: [protocollo@postacert.comune.felino.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.felino.pr.it)

Codice Univoco IPA: UFY801

Codice Ateco: 84.11.10

[https://www.comune.felino.pr.it/servizi/notizie/notizie\\_homepage.aspx](https://www.comune.felino.pr.it/servizi/notizie/notizie_homepage.aspx)

Il Comune di Felino fa parte dell'Unione Pedemontana Parmense insieme ai Comuni di Collecchio, Sala Baganza, Montechiarugolo e Traversetolo con i quali condivide diversi servizi.

Tutti questi Comuni sono localizzati in un'area compresa tra i fiumi Enza e Taro e sono caratterizzati da una certa omogeneità dal punto di vista geomorfologico e socioeconomico.

Tra le funzioni conferite all'Unione Pedemontana Parmense dal 2008 ad oggi vi sono: servizi informatici, gestione del personale, polizia locale, protezione civile, servizi sociali, SUAP- Sismica, CUC, anticorruzione e trasparenza, organo di revisione, vincolo idrogeologico e forestazione, servizi turistici.

Si allega link per accedere alla *Carta di Identità dell'Unione Pedemontana Parmense*, strumento elaborato dalla Regione Emilia Romagna per rendicontare e rendere più trasparente la gestione delle Unioni, evidenziandone i risultati raggiunti e il contributo dato all'offerta dei servizi e allo sviluppo del territorio.

[https://www.unionepedemontana.pr.it/upload/unioneparmense\\_2019/gestionedocumentale/UnionePedemontanaParmense\\_784\\_67322.pdf](https://www.unionepedemontana.pr.it/upload/unioneparmense_2019/gestionedocumentale/UnionePedemontanaParmense_784_67322.pdf)

## SEZIONE 2

# VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nel vigente *"Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi"* (Capo VI "Misurazione della performance e controlli interni"), dal *"Sistema di misurazione e valutazione della Performance personale dipendente dell'Unione Pedemontana Parmense e dei Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo"* e dal *"Piano della Performance"* approvato annualmente.

Tale sistema, armonizzando ai principi del Decreto Legislativo 150/2009, «Attuazione delle legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni» e successive modificazioni ed integrazioni, gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 (di seguito TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) Linee Programmatiche di mandato sintetizzate nel DUP, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione (DUP), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato dalla Giunta, che affida ai dirigenti responsabili dei servizi le risorse finanziarie per la realizzazione degli obiettivi contenuti nel DUP.

## 2.1 Valore Pubblico e obiettivi strategici

		Indicatore						
Funzione	Sotto-funzione	Nome Indicatore	Numeratore	Denominatore	NUMERATORE	DENOMINATORE	INDICATORE	Efficienza/ Efficacia
Segreteria Protocollo	Generale	<b>Numero addetti per popolazione</b>	Numero addetti	Popolazione	2	9151	0,000218555	Efficacia
Segreteria Protocollo	Generale	<b>Numero delibere per addetto</b>	Numero delibere di giunta e consiglio	Numero addetti	225	1	225	Efficacia
Segreteria Protocollo	Generale	<b>Numero protocolli della segreteria per addetto</b>	Numero protocolli gestiti dalla segreteria	Numero addetti	267	1	267	Efficacia
Segreteria Protocollo	Generale	<b>Numero protocolli della segreteria/ protocolli totali</b>	Numero protocolli gestiti dalla segreteria	Numero protocolli totali	267	15483	0,01724472	Efficacia
Segreteria Protocollo	Generale	<b>Spesa della funzione per abitante</b>	Spesa funzione	N di abitanti	636.641,47	9151	69,57069938	Efficienza
Servizio Elettorale	Generale	<b>Numero addetti per popolazione</b>	Numero addetti	Popolazione	1	9151	0,000109278	Efficacia
Servizio Elettorale	Generale	<b>Spesa della funzione per abitante</b>	Spesa funzione	N di abitanti	42589,99	9151	4,654135067	Efficienza
Servizio Anagrafe, stato civile e statistica	Generale	<b>Numero addetti per popolazione</b>	Numero addetti	Popolazione	3	9151	0,000327833	Efficacia
Servizio Anagrafe, stato civile e statistica	Generale	<b>Spesa della funzione per abitante</b>	Spesa funzione	N di abitanti	127026,94	9151	13,88120861	Efficienza
Servizi Finanziari	Generale	<b>Tempestività dei pagamenti</b>	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti calcolato ai sensi DPCM 22/9/2014 e pubblicato ai sensi della circ. MEF n.3/2015		1		1	Efficacia
Servizi Finanziari	Ragioneria	<b>Determine per addetto</b>	Numero Determine con visto contabile	Numero addetti del servizio finanziario	59	4	14,75	Efficienza
Servizi Finanziari	Ragioneria	<b>Reversali per addetto</b>	Numero reversali	Numero addetti all'attività (TPE)	2227	2	1113,5	Efficienza
Servizi Finanziari	Ragioneria	<b>Mandati per addetto</b>	Numero Mandati di Pagamento	Numero addetti all'attività (TPE)	3226	2	1613	Efficienza
Servizi Finanziari	Ragioneria	<b>Numero di rilievi rilevati dalla corte dei conti su bilanci preventivi e consuntivi</b>			1		1	Efficacia
Servizi Finanziari	Ragioneria	<b>Spesa della funzione servizi finanziari per abitante</b>	Spesa della funzione servizi finanziari	Numero abitanti anno precedente	124935,35	9151	13,65264452	Efficacia
Tributi	Generale	<b>Valore degli accertamenti emessi al netto degli annullamenti IMU - in %</b>	Valore degli accertamenti emessi al netto degli annullamenti IMU	Valore del gettito ordinario annuo IMU	89973	2457356,85	0,03661373	Efficacia
Tributi	Generale	<b>Valore degli accertamenti emessi al netto degli annullamenti TARI-in%</b>	Valore degli accertamenti emessi al netto degli annullamenti TARI	Valore del gettito ordinario annuo TARI	0	0	0	Efficacia

		Indicatore						
Funzione	Sotto-funzione	Nome Indicatore	Numeratore	Denominatore	NUMERATORE	DENOMINATORE	INDICATORE	Efficienza/ Efficacia
Tributi	Generale	<b>Correttezza della previsione nell'accertamento dei tributi</b>	Valori Importi TARI e IMU accertati	Importi previsti in fase di bilancio preventivo -€	0	0	0	Efficacia
Tributi	Generale	<b>Tributi online integrati con Payer e/o PagoPA</b>	Tributi online integrati con Payer e/o PagoPA	Numero totale dei tributi pagabili online	0	0	0	Efficacia
Tributi	Generale	<b>Valore degli accertamenti emessi al netto degli annullamenti IMU per addetto</b>	Valore degli accertamenti IMU emessi al netto degli annullamenti	N addetti alla funzione Tributi	89973	1	89973	Efficienza
Tributi	Generale	<b>Valore degli accertamenti emessi al netto degli annullamenti TARI per addetto</b>	Valore degli accertamenti TARI emessi al netto degli annullamenti	N addetti alla funzione Tributi	0	1	0	Efficienza
Tributi	Generale	<b>Spesa della funzione per abitante</b>	Spesa della funzione	Numero abitanti anno precedente	25567,67	9151	2,793975522	Efficienza
Istruzione Pubblica	Generale	<b>Posti disponibili - in%</b>	Bambini iscritti ai servizi educativi 0-3	Bambini in età 0-3	59	300	0,196666667	Efficacia
Istruzione Pubblica	Nido	<b>Costo a posto iscritto</b>	Costo totale asilo nido	Numero bambini iscritti al nido	1022853	94	10881,41489	Efficienza
Istruzione Pubblica	Nido	<b>Tasso di coperture da rette</b>	Entrate da rette	Costo del servizio	221601,89	1022853	0,21665077	Efficienza
Istruzione Pubblica	Materne	<b>Posti disponibili nelle scuole dell'infanzia del sistema paritario</b>	Posti disponibili nelle scuole dell'infanzia del sistema paritario	Popolazione in età (3-5)	0	233	0	Efficacia
Istruzione Pubblica	Materne	<b>Posti disponibili nelle scuole dell'infanzia comunali</b>	Posti disponibili nelle scuole dell'infanzia comunali		0		0	Output
Istruzione Pubblica	Materne	<b>Numero domande soddisfatte</b>	Numero domande soddisfatte nelle scuole dell'infanzia del sistema paritario	Numero posti disponibili	0	0	#DIV/0!	Efficacia
Istruzione Pubblica	Generale	<b>Numero domande soddisfatte</b>	Numero domande soddisfatte (asilo nido)	Numero domande pervenute	94	94	1	Efficacia
Istruzione Pubblica	Materne	<b>Costo a posto iscritto - del servizio Materne comunali</b>	Costo a posto iscritto - del servizio Materne comunali	Numero Bambini iscritti materne	0	0	0	Efficienza
Istruzione Pubblica	Generale	<b>Numero domande soddisfatte</b>	Numero domande soddisfatte (mense scolastiche)	Numero domande pervenute	590	590	1	Efficacia
Istruzione Pubblica	Trasporto scolastico	<b>Numero alunni trasportati dal servizio di trasporto scolastico</b>	n iscritti al servizio di trasporto	n. totale iscritti a scuola (ogni ordine di scuola)	291	868	0,335253456	Output
Istruzione Pubblica	Generale	<b>Presenza di servizi online per iscrizione al nido, pagamento rette, iscrizione ai centri estivi, servizi di pre-post scuola, trasporto e mensa</b>	Presenza di servizi online per iscrizione al nido, pagamento rette, iscrizione ai centri estivi, servizi di pre-post scuola, trasporto e mensa- N	Servizi disponibili -in %	3	50	0,06	Efficacia
Istruzione Pubblica	Trasporto scolastico	<b>Spesa per iscritto al trasporto scolastico</b>	Costo del servizio trasporto scolastico	N di iscritti al trasporto scolastico	169327,89	291	581,8827835	Output

		Indicatore						
Funzione	Sotto-funzione	Nome Indicatore	Numeratore	Denominatore	NUMERATORE	DENOMINATORE	INDICATORE	Efficienza/ Efficacia
Istruzione Pubblica	Generale	<b>Spesa della funzione servizi educativi</b>	Spesa della funzione	N di abitanti	1008386,46	9151	110,1941274	Efficienza
LLPP-AMBIENTE-ENERGIA	LLPP e Manutenzione	<b>Gestione dei progetti esecutivi/definitivi (unica fase) orientata alla tempestività</b>	Numero di progetti esecutivi/definitivi realizzati "tempestivamente"	Numero di progetti esecutivi realizzati totali	7	8	0,875	Efficacia
LLPP-AMBIENTE-ENERGIA	Strade	<b>Km Strada a cui sono stati fatti interventi di manutenzione straordinaria - in %</b>	Strada a cui sono stati fatti interventi di manutenzione straordinaria - in Km	Km di strada totali	9,7	98	0,098979592	Efficacia
LLPP-AMBIENTE-ENERGIA	Strade	<b>Costo al km per manutenzione ordinaria strade</b>	Costo manutenzione ordinaria strade- in €	Strade totali- in Km	8,5	98	0,086734694	Efficienza
LLPP-AMBIENTE-ENERGIA	Illuminazione pubblica	<b>Costo per punto luce per illuminazione pubblica</b>	Costo totale annuo per illuminazione pubblica (energia el, manutenzione, personale, gestione -se interno)	Numero punti luce	439636,38	2077	211,668936	Efficienza
LLPP-AMBIENTE-ENERGIA	Illuminazione pubblica	<b>Consumo per punto luce all'anno</b>	KWh totali consumati	N Punti luce	865366	2077	416,6422725	Efficienza
LLPP-AMBIENTE-ENERGIA	Illuminazione pubblica	<b>Km strade illuminate/ Totale Km strade</b>	Km strade illuminate	Totale km strade	75	98	0,765306122	Efficienza
LLPP-AMBIENTE-ENERGIA	Verde	<b>Verde mantenuto dal Comune - in M2</b>	Verde mantenuti dal comune in M2		142650		142650	Efficacia
LLPP-AMBIENTE-ENERGIA	Verde	<b>Costo della manutenzione ordinaria verde al Mq</b>	Costo totale manutenzione ordinaria del verde	Superficie verde totale in M2	178000	142650	1,247809324	Efficienza
LLPP-AMBIENTE-ENERGIA	Generale	<b>Riduzione della CO2 complessiva equivalente derivato dall'ultimo monitoraggio del PAES/Paesc- in %</b>	Riduzione della CO2 complessiva equivalente derivato dall'ultimo monitoraggio del PAES/Paesc- in %		8112 t/co2		8112 t/co2	Efficacia
LLPP-AMBIENTE-ENERGIA	Mobilità	<b>Variatione Km ciclabili in sede propria realizzati nel triennio</b>	km ciclabili in sede propria nell'anno 3- km ciclabili in sede propria nel territorio extraurbano nell'anno 1		4		4	Output
LLPP-AMBIENTE-ENERGIA	Energia	<b>Edifici pubblici in possesso di Attestati di Prestazione Energetica - in %</b>	N Edifici pubblici in possesso di Attestati di Prestazione Energetica	N Edifici pubblici Totali	5	35	0,142857143	Efficacia
LLPP-AMBIENTE-ENERGIA	Energia	<b>Edifici pubblici sui quali sono stati effettuati degli interventi di riqualificazione energetica e/o adeguamento sismico - In %</b>	M2 di edifici pubblici sui quali sono stati effettuati degli interventi di riqualificazione energetica e/o adeguamento sismico	M2 di edifici pubblici totali	10082	23179	0,434962682	Efficacia
LLPP-AMBIENTE-ENERGIA	Energia	<b>Fabbisogno di energia elettrica degli edifici pubblici coperto da fonti di energia rinnovabili in %</b>	Fabbisogno energia elettrica degli edifici pubblici coperto da fonti di energia rinnovabili - KMH	Fabbisogno energia elettrica totale degli edifici pubblici -KWH	242950	242950	1	Efficacia
LLPP-AMBIENTE-ENERGIA	Generale	<b>Spesa per la funzione per abitante</b>	Spesa per la funzione	N abitanti	275406,55	9151	30,09578735	Efficienza
Pianificazione Urbanistica	Generale	<b>Suolo consumato all'anno</b>	Suolo consumati all'anno - in Ha		0		0	Output

		Indicatore						
Funzione	Sotto-funzione	Nome Indicatore	Numeratore	Denominatore	NUMERATORE	DENOMINATORE	INDICATORE	Efficienza/ Efficacia
Pianificazione Urbanistica	Generale	<b>Budget relativi a progetti di rigenerazione urbana che sono stati finanziati da bandi regionali o nazionali</b>	Budget relativi a progetti di rigenerazione urbana che sono stati finanziati da bandi regionali o nazionali		0		0	Output
Pianificazione Urbanistica	Generale	<b>Incidenza degli "accordi operativi" di iniziativa pubblica</b>	Numero di "accordi operativi" di iniziativa pubblica	Numero totale di accordi operativi	0	0	0	Output
Pianificazione Urbanistica	Generale	<b>Dataset del SIT accessibili al pubblico -in%</b>	Dataset del SIT accessibili al pubblico	Totale dataset presenti nel del SIT	70,00 €	100,00 €	0,7	Efficacia
Pianificazione Urbanistica	Generale	<b>Presenza di un sistema di interrogazione on line del Piano Urbanistico</b>	Presenza di un sistema di interrogazione on line del Piano Urbanistico		1		1	Output
Pianificazione Urbanistica	Generale	<b>Spesa della funzione per abitante</b>	Spesa funzione	N di abitanti	440366,74	9151	48,12225331	Efficienza
Sport e Giovani	Generale	<b>Numero campi e impianti sportivi all'aperto per popolazione</b>	Numero campi e impianti sportivi all'aperto	Popolazione	6	9151	0,000655666	Efficacia
Sport e Giovani	Generale	<b>Numero impianti sportivi al coperto per popolazione</b>	Numero impianti sportivi al coperto	Popolazione	1	9151	0,000109278	Efficacia
Sport e Giovani	Generale	<b>Numero impianti natatori</b>	Numero impianti natatori	Popolazione	0	9151	0	Efficacia
Sport e Giovani	Generale	<b>Numero centri giovanili</b>	Numero centri giovanili	Popolazione	0	9151	0	Efficacia
Sport e Giovani	Generale	<b>Spesa della funzione per abitante</b>	Spesa funzione	N di abitanti	88522,38	9151	9,673519834	Efficienza
Cultura	Generale	<b>Teatri</b>	Numero partecipanti a spettacoli teatrali	Numero giornate spettacolo	330	5	66	Efficacia
Cultura	Generale	<b>Teatri</b>	Numero teatri esistenti		1		1	Efficacia
Cultura	Generale	<b>Musei e pinacoteche</b>	Numero visitatori	Numero musei e pinacoteche esistenti	1188	1	1188	Efficacia
Cultura	Generale	<b>Mostre e spettacoli</b>	Numero partecipanti	Numero giornate mostre e spettacoli	1400	20	70	Efficacia
Cultura	Generale	<b>Biblioteche</b>	Numero presenze	Numero biblioteche	2907	1	2907	Efficacia
Cultura	Generale	<b>Biblioteche</b>	Numero prestiti		6109		6109	Efficacia
Cultura	Generale	<b>Biblioteche</b>	Numero prestiti interbibliotecari		641		641	Efficacia
Cultura	Generale	<b>Spesa della funzione per abitante</b>	Spesa funzione	N di abitanti	186315,16	9151	20,36008742	Efficienza



## 2.1.1 OBIETTIVI STRATEGICI PER MISSIONE

### MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

#### OBIETTIVO STRATEGICO OST 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

##### **COMUNICAZIONE**

Il potenziamento ed il miglioramento dei canali, dell'organizzazione e delle modalità di comunicazione ai cittadini è un obiettivo costante del Comune di Felino in quanto fondamentale far giungere, ai vari livelli, le informazioni di servizio e delle attività dell'ente. La comunicazione infatti, dovendo raggiungere pubblici e target diversi, deve essere indirizzata per far sì che l'informazione possa arrivare al maggior numero di utenti e al contempo possa essere calibrata per il canale o i canali che di volta in volta si decidono di utilizzare, siano essi gli sportelli al pubblico, i canali web e social o i materiali cartacei. Nell'organizzazione attuale del Comune di Felino la parte relativa alla comunicazione viene svolta attraverso i seguenti canali: Sito web ([www.comune.felino.pr.it](http://www.comune.felino.pr.it)) e della intranet comunale, Newsletter e Agenda mensile degli eventi, Pagina Facebook, Youtube, attivazione servizio di messaggistica tramite l'applicazione "Whatsapp" per comunicare ai cittadini informazioni di interesse collettivo, di pubblica utilità o d'emergenza.

**URP** - L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di rendere l'ufficio Relazioni al Pubblico uno sportello polifunzionale di supporto al cittadino per molteplici servizi e attività. Funzione primaria è quella di strumento di ascolto e dialogo offrendo informazioni e assistenza ai cittadini per l'accesso ai servizi comunali e ai servizi di altri enti di interesse pubblico, nella compilazione delle pratiche e delle segnalazioni. Ne consegue pertanto l'impellente necessità di formare e aggiornare il personale affinché possano essere definite strategie, tempi e modalità di comunicazione efficaci per tutti i canali ad oggi attivati dall'ente. Per favorire un dialogo costante, s'intende altresì rendere più efficienti i servizi di gestione e riscontro delle richieste e delle segnalazioni presentate dai cittadini.

##### **ORGANI ISTITUZIONALI**

La Legge di Bilancio 2022 prevede, ai commi da 583 a 587, un incremento delle indennità di funzione dei Sindaci dei Comuni capoluogo sede di città metropolitana e dei Sindaci dei Comuni delle Regioni a statuto ordinario in una misura percentuale, proporzionata alla popolazione, al trattamento economico complessivo dei Presidenti delle Regioni (attualmente pari a 13.800 euro lordi mensili).

L'adeguamento delle indennità, come previsto dalla norma, avviene in modo graduale nell'arco del triennio 2022 – 2024 con possibilità per gli Enti di applicare la misura – a regime nel 2024 – già negli esercizi 2022 e 2023, previa verifica del permanere degli equilibri di bilancio.

Per il Comune di Felino viene confermato e previsto l'adeguamento delle indennità, come previsto dalla norma, in modo graduale nell'arco del triennio 2022-2024.

##### **SERVIZI GENERALI e DI GESTIONE**

Introduzione di un sistema di riscontro e controllo puntuale e periodico delle diverse entrate dell'Ente ed impostazione di procedura sistematica e tempestiva per il recupero dei crediti non riscossi

##### **LAVORI PUBBLICI**

- Programmazione puntuale di manutenzione, sia ordinaria che straordinaria, di tutte le strutture pubbliche (dalle strade alle piazze, al cimitero alle aree verdi), anche e soprattutto attraverso la massima incentivazione delle attività e dei servizi di vicinato

- Progettazione partecipata per il recupero, rigenerazione e riqualificazione dei due edifici oggi inutilizzati (ex scuole di Felino e San Michele Tiorre) e di Piazza Miodini
- Realizzazione dei lavori di ristrutturazione della palestra comunale Solari per renderla moderna, confortevole ed a basso impatto ambientale
- Individuazione di uno spazio (area sport) per realizzazione nuovi impianti sportivi polivalente. Realizzazione di uno spazio individuato come AREA SPORTIVA
- Mappatura della viabilità scarsamente illuminata e miglioramenti con implementazione nuovi punti e/o sostituzione corpi illuminanti di nuova generazione
- Implementazione videosorveglianza
- Programmare, progettare e realizzare nuove opere e interventi di manutenzione straordinaria intercettando finanziamenti regionali, statali ed europei e ricercando partnership private e con risorse proprie
- Eliminazione barriere architettoniche partendo da quelle esistenti a ridosso degli edifici pubblici.

### **MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza**

#### **OBIETTIVO STRATEGICO OST\_03 - Ordine pubblico e sicurezza**

- Implementazione di sistemi di videosorveglianza in ambito urbano ed a tutela dell'ambiente
- Individuazione di forme di repressione di furti ed atti predatori a tutela dei cittadini
- Promozione di azioni volte ad un più attento ed efficace presidio del territorio in cooperazione con la polizia locale e le forze dell'ordine
- Riorganizzazione del controllo di vicinato

### **MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio**

#### **OBIETTIVO STRATEGICO OST\_04 - Istruzione e diritto allo studio**

##### **ISTRUZIONE**

- Attenzione alla qualità delle strutture e dei servizi scolastici
- Accesso alle Scuole da parte degli studenti in modo sicuro e autonomo (incentivazione di piedibus, uso della bicicletta, scuolabus)
- Coinvolgere la Scuola con progetti che portano a far riscoprire il territorio e le tradizioni tipiche
- Sostenere i progetti inseriti nel piano dell'offerta formativa
- Supportare il diritto allo studio
- Supportare occasioni di formazione per insegnanti, per studenti e genitori in ambiti di maggiore urgenza: disturbi specifici dell'apprendimento, l'uso consapevole delle nuove tecnologie, educazione alla legalità
- Essere di supporto alla scuola in relazione a progettualità relative all'educazione civica
- In concerto con l'assessorato al sociale ed allo sport fare rete tra istituzioni ed attori di competenza, presenti sul territorio, per incrementare il contrasto alla dispersione scolastica e al vandalismo derivante da un forte disagio sociale: istituzione di un tavolo di lavoro locale che poi relazionerà all'osservatorio permanente sulle politiche giovanili che l'Unione vuole adottare
- Coinvolgere la Scuola in occasione delle ricorrenze istituzionali
- Rivisitazione del regolamento per il servizio del trasporto scolastico
- Rivisitazione della convenzione relativa al Nido d'infanzia intercomunale di Felino "la Rondine" con il Comune di Sala Baganza.
- Attivazione del servizio di iscrizione on-line al Nido d'infanzia "La Rondine"
- *Valutare la possibilità di introdurre nuove agevolazioni per gli asili nido;*
- *Valutare il mantenimento del servizio asilo nido tutto l'anno*

- Mantenere alto il controllo e l'attenzione alla qualità e varietà dei pasti somministrati in mensa scolastica, promuovere momenti di sensibilizzazione ed educazione alimentare sia per i ragazzi che per le famiglie.
- Proporre attività di concerto con il mondo delle associazioni e del volontariato presenti sul nostro territorio
- Promuovere percorsi partecipativi per permettere agli studenti delle scuole media di essere cittadini attivi

## **MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

### **OBIETTIVO STRATEGICO OST\_05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

#### **CULTURA**

- sostenere e premiare l'organizzazione di spettacoli, la produzione di film, mostre, incontri ed eventi proposte dagli artisti del territorio
- valorizzazione delle individualità che hanno assunto con la propria capacità artistica anche un carattere sovranazionale
- promozione di concerti e spettacoli nelle Ville del Paese e nel nostro Teatro
- valorizzazione del patrimonio artistico pubblico e privato
- implementare le attività culturali
- organizzare eventi che vedano la partecipazione di importanti personalità capaci di suscitare l'interesse di vaste platee.
- promuovere attività volte alla conoscenza e tutela delle tradizioni
- riqualificare e valorizzare il Cinema Teatro Comunale
- Incrementare l'Offerta dell'Università Popolare con corsi per la conoscenza dell'utilizzo di strumenti quali web-marketing-video making-photoshop ed altri
- Rinnovare e valorizzare la Biblioteca comunale attraverso progetti
- Celebrare le ricorrenze istituzionali e non
- In concerto con l'assessorato ai lavori pubblici, riqualificare il patrimonio del Comune per migliorare ed implementare gli spazi destinati alla cultura

## **MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero**

### **OBIETTIVO STRATEGICO OST\_06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero**

#### **POLITICHE GIOVANI**

- Ascolto, promozione e sostegno alle proposte che provengono dai giovani, costruire con loro progetti. Per poter fare ciò si è prevista la costituzione della Consulta dei giovani
- In concerto con l'assessorato alle associazioni: Progetto "Brand Felino" per la parte di Start-Up
- Individuazione di spazi idonei che possano essere gestiti direttamente dai ragazzi
- Istituzione di sistemi di premialità per i ragazzi più meritevoli che si distingueranno nell'ambito civico, scolastico e sportivo
- Sostegno alle iniziative parrocchiali
- Consiglio comunale dei ragazzi con tanto di "Sindaco giovane" per responsabilizzare e avviare i ragazzi ad un maggiore senso civico e di appartenenza, favorendone la conoscenza di tutti i livelli istituzionali.
- Progetto "giovani al lavoro": istituire un'apposita bacheca online in cui vengono pubblicate le offerte di impiego (anche stagionale) da parte delle aziende locali che i nostri giovani possano consultare in tempo reale
- Cooperare con azienda pedemontana per progettualità mirate e condivise
- Rivisitazione dell'Info-giovani con la collaborazione di Pedemontana Sociale
- Cooperare con l'assessorato al Sociale ed allo Sport

- Implementare i centri estivi come momenti di aggregazione e di supporto alle famiglie nei mesi di chiusura delle scuole

## **ASSOCIAZIONI**

-  
Assicurare una reale disponibilità ed assistenza alla Pro Loco ed alle Associazioni per la promozione del territorio, del prodotto tipico, attività sportive e sociali, ma anche per la tutela delle tradizioni culturali ed anche con il coinvolgimento degli studenti delle scuole

- Garantire a tutte le Associazioni un rapporto costruttivo e collaborativo al fine di programmare un calendario di eventi/feste per tutti i 12 mesi dell'anno
- Promuovere uno spirito goliardico che animi le idee e ambizioni per organizzare sempre meglio le manifestazioni che si andranno a presentare. Coinvolgere tutte le associazioni per organizzare un vero "Festival del salame" sul modello della Fiera del tartufo di Alba
- Coinvolgere tutte le Associazioni per il progetto "Brand Felino" per renderle partecipi allo sviluppo della Star-Up che a sua volta diventerà donatrice degli utili generati dal portale e-commerce
- Coinvolgere le Frazioni per il progetto "GRAN PREMIO DEL SALAME" con auto a pedali per bambini
- Organizzare un evento gastronomico/sportivo con il Paese gemellato Cumières (FRA).
- Premiare le associazioni che sapranno coinvolgere e tesserare più giovani per garantire continuità, crescita e nuove proposte
- Mantenere e valorizzare i rapporti con l'Assistenza Pubblica Volontaria, l'AVIS, l'Avoprorit e la Protezione Civile, associazioni di primaria importanza in termini di servizi ed assistenza gratuita per tutti i cittadini.
- Favorire l'inserimento ed il coinvolgimento di giovani diversamente abili nelle iniziative ed eventi organizzati dalle Associazioni
- Promuovere la cultura musicale in tutte le sue rappresentazioni (Classica, Folk, Leggera ecc.)
- Individuare spazi espositivi e strutture, anche ai fini didattici, per valorizzare collezioni ed attrezzature storiche presenti sul territorio
- Revisione delle convenzioni con le Associazioni

## **SPORT**

**Ricordiamoci che:** lo Sport è tra le attività che più di tutte giovano alla nostra salute. Si pratica nelle palestre, all'aperto, in casa, in ogni dove è possibile sfogare le proprie passioni. Lo Sport è comunemente associato al benessere, a uno stile di vita sano e attivo e per questo motivo pochi pensano che in realtà può essere dannoso per l'ambiente e quindi occorre trovare delle soluzioni virtuose che lo rendano più green. Da questa osservazione vogliamo iniziare un nuovo percorso di proposte e condivisione con tutte le realtà sportive di Felino.

L'obiettivo è quello di rendere le nostre Associazioni Sportive accessibili, sicure, moderne, ospitali e fruibili anche per Atleti Diversamente Abili.

- Realizzare nuovi impianti o modernizzare le strutture oggi disponibili attraverso una costante ricerca e partecipazione a bandi di finanziamento UE, statali, regionali e locali;
- Riqualificare e valorizzare gli impianti sportivi ed attrezzature esistenti compreso il recupero della palestra Solari;
- Riqualificazione temporanea di aree pubbliche non utilizzate
- Convertire i bagni pubblici del Bonfanti in una struttura più ospitale e fruibile per i ciclisti che sostano e transitano per Felino
- Organizzare una giornata "PLOGGING" ovvero raccogliere i rifiuti mentre si fa jogging. Questa nuova moda che si sta diffondendo nel mondo potrà diventare un evento abituale che andrà condivisa con scuole e associazioni del paese
- Organizzare eventi ed aderire a progetti per lo sport (es: "SPORT EMOTION", "ESOSPORT", ecc)
- Valutare la possibilità di acquistare un "track food" per promuovere il nostro prodotto tipico
- Istituire la Consulta dello Sport coinvolgendo anche gli Imprenditori del territorio per finanziare/condividere progetti, eventi e corsi
- Valutare la possibilità di individuare un'area da destinare a pista per moto enduro/fuoristrada
- Individuare un'area da destinare alla realizzazione del nuovo impianto sportivo polivalente

## **MISSIONE 07 - Turismo**

### **OBIETTIVO STRATEGICO OST 07 - Turismo**

#### ***TURISMO***

- Valorizzare le eccellenze e rendere il territorio maggiormente attrattivo
- Realizzazione di percorsi culturali ed enogastronomici da approntare in stretta collaborazione con i soggetti maggiormente coinvolti.
- Sostegno alla Proloco inteso come un vero ufficio turistico e di promozione locale
- Predisporre iniziative atte ad attirare pubblico e dare visibilità a tutto il territorio di Felino
- Potenziare un turismo culturale, enogastronomico e la conoscenza del nostro territorio.
- Realizzazione area sosta camper

## **MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

### **OBIETTIVO STRATEGICO OST 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

#### ***POLITICHE ABITATIVE***

- Riqualificazione patrimonio di edilizia popolare
- Istituire nuovo bando per l'assegnazione, mediante graduatoria, di eventuali alloggi che si rendono disponibili
- Nell'assegnazione degli alloggi pubblici in sinergia con Unione Pedemontana Sociale e Acer
  - favorire le famiglie con figli
  - maggiore considerazione all'anzianità di residenza presso il Comune di Felino

#### ***URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA***

- Consolidamento ed implementazione, dell'obiettivo annuale connesso ai controlli a campione delle pratiche edilizie con specifico report in merito alla verifica della presenza delle relazioni obbligatorie relative al rispetto della normativa sulle barriere architettoniche
  
- Completamento procedura per approvazione del nuovo strumento di pianificazione del territorio PUG attraverso:
  - implementazione della strategia con la definizione di un obiettivo finalizzato allo sviluppo dei "luoghi" pubblici, con particolare riguardo alle categorie più fragili e tra queste la popolazione più anziana;
  - implementazione della strategia con la definizione di un obiettivo finalizzato allo sviluppo delle attività sportive con particolare riguardo alla verifica della disponibilità di spazi anche polifunzionali in cui implementare diverse attività sportive;
  - attivazione di percorsi di condivisione degli obiettivi di piano con i cittadini per facilitare la presentazione delle osservazioni;
  - approfondimenti in merito agli ambiti pubblici e privati oggetto di interventi di rigenerazione urbana.
  
- Conclusione del percorso di partecipazione predisposto in sede di PUG ed avvio delle procedure necessarie alla progettazione ed esecuzione dei lavori di riqualificazione di piazza Miodini.
  
- Completamento del percorso di approvazione del Piano integrato operativo PIO 03 attraverso la preventiva attivazione di un tavolo di confronto con la cittadinanza per la valutazione e per lo sviluppo delle aree pubbliche previste all'interno.

- Verifica dei piani urbanistici in esecuzione e pianificazione degli interventi sostitutivi in caso di inerzia dei privati.
- Sviluppo della gestione digitale delle pratiche d'ufficio attraverso: l'acquisizione digitale delle pratiche cartacee dell'archivio cartaceo, l'implementazione e l'aggiornamento del Sistema Informativo Territoriale (SIT), la formazione del personale e l'aggiornamento della dotazione della strumentazione hardware e software.

### **CANILE / AREA CANI**

E' concreta intenzione dell' Amministrazione trovare "un'Area hospitality Dog", ovvero una zona che gratifichi i proprietari dei cani senza creare disturbi ai cittadini.

- Attivazione di una procedura finalizzata a garantire il controllo degli animali all'interno delle colonie feline in sostituzione temporanea delle attività della AUSL temporaneamente sospese a causa della emergenza sanitaria

## **MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

### **OBIETTIVO STRATEGICO OST 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

#### **AMBIENTE**

- Approvazione del PAESC (*Piano Azione Energia Sostenibile Clima*)
- Concreta attività di riduzione degli sprechi energetici, lavorando sul miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici, iniziando dal Municipio, più tutte le strutture Comunali, come scuole, palestre, uffici, fabbricati civili e sportivi
- Promuovere l'installazione sul territorio d'impianti fotovoltaici, sia domestici che industriali, anche mediante iniziative che assicurino le migliori condizioni economiche d'investimento
- Migliorare gli interventi di manutenzione del verde
- Impegnarsi per trovare nuove risorse economiche da destinare all'ambiente per il 2023/24, ma anche per garantire una costante campagna mediatica per informare e responsabilizzare i cittadini a trattare i rifiuti come una risorsa e non come un problema, spiegando l'importanza della raccolta differenziata, dell'opportunità di usufruire della nostra stazione ecologica e di stimolarli ad un'azione di volontariato per garantire un paese pulito ed ordinato
- Affiancare IREN al progetto "EDUIREN" per coinvolgere i ragazzi delle nostre scuole in percorsi didattici per la corretta educazione dello smaltimento dei rifiuti domestici, industriali e pericolosi
- Promuovere il "COMPO SHARING" come alternativa intelligente per ridurre il trasporto di rifiuti domestici ricavando un ottimo fertilizzante naturale
- Implementazione delle attrezzature della stazione ecologica al fine di diminuire i volumi ed i costi di trasporto
- Capire le aspettative dei cittadini sulla scelta di approvvigionamento acqua potabile domestica, ovvero assecondare la scelta di un'auto-gestione casalinga con propri depuratori o lasciare la "fontana" comunale con acqua liscia e gassata
- Incentivare quindi i cittadini a sostenere la Mission "PLASTIC FREE" al fine di diminuire i rifiuti plastici ed in particolare le bottiglie di acqua minerale
- Attivare una costante campagna "GREEN" nelle scuole per responsabilizzare i bambini/ragazzi ad una corretta educazione per la salvaguardia del nostro territorio
- Attivarsi per valutare alternative più tecnologiche per la riduzione dei costi di smaltimento di sfalci e potature domestiche, incentivando i cittadini ad utilizzare tecnologie più moderne in grado di diminuire i costi di smaltimento IREN, mediante l'utilizzo di tosaerba/robot con funzione mulching
- Favorire e sensibilizzare cittadini, Aziende ed Associazioni per la pulizia e manutenzione delle proprietà private e del nostro verde pubblico

- Avviare attività di controllo e di repressione di comportamenti illeciti in materia ambientale
- Valutare l'utilizzo di DRONI per il monitoraggio del territorio, specie in situazioni di criticità ove non sempre è possibile intervenire con personale, causa frane, allagamenti, ghiaccio ecc.
- Individuare una struttura dove insediare e promuovere un "Centro del riuso e riparazione", finalizzato al riuso e/o riparazione dei beni ancora riutilizzabili o riparabili

## **MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità**

### **OBIETTIVO STRATEGICO OST 10 - Trasporti e diritto alla mobilità**

#### **VIABILITA'**

- L'Amministrazione intende dare una risposta alle esigenze di gestione della viabilità con uno studio di progettazione intervenendo e migliorando sicurezza e criticità createsi negli ultimi anni sulle principali vie di accesso, costituita dall'intensità del traffico veicolare su Via Calestano, Via Baldi, Via Marconi, ne consegue una riorganizzazione della viabilità nel centro del paese e nei pressi delle scuole. Ne consegue una riorganizzazione della viabilità su tutto il territorio con priorità nel centro del paese e nei pressi delle scuole.
- È inoltre necessaria la messa in sicurezza degli attraversamenti pedonali maggiormente esposti al traffico, così come la messa in sicurezza delle fermate dei mezzi pubblici attraverso la realizzazione di apposite piazzole
- Realizzare un'adeguata rete di percorsi ciclabili e/o pedonali in tutto il territorio comunale, promuovendo la mobilità sostenibile, garantendo un adeguato livello di sicurezza
- Realizzazione di nuove rotonde nel capoluogo e nelle frazioni (Via Calestano-Via Baldi, Via VII F.lli Cervi, San Michele Tiorre)
- Implementare zone adibite a parcheggi.
- Attuare la revisione della rete del Trasporto Pubblico Locale (TPL)
- Monitorare, mantenere, curare e migliorare l'efficienza delle strade, degli spazi pubblici e del patrimonio edilizio

## **MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

### **OBIETTIVO STRATEGICO OST 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

#### **PROTEZIONE SOCIALE**

- Assicurare la protezione sociale, l'autonomia individuale e l'eliminazione delle condizioni di disagio, migliorando il presidio della funzione sociale trasferita all'Azienda Pedemontana Sociale, ottimizzando i flussi informativi e la partecipazione nella fase di programmazione.
- Consolidamento rete territoriale per il benessere e la qualità dei servizi ai cittadini;
- Attenzione alle problematiche che riguardano i minori in difficoltà, i diversamente abili e le loro famiglie;
- Realizzazione Sportello Lavoro - Creazione di progetti lavorativi socialmente utili;
- Interfacciarsi con AUSL per migliorare i servizi alla Casa della Salute.
- In collaborazione con CEFAL Emilia Romagna progetto "Ben – essere" pedagogia di cantiere

#### **DISABILI**

- Sportello dei disabili per fornire un servizio di consulenza tecnica e giuridica
- Consulta per le persone in difficoltà allo scopo di portare aiuto a chi ha bisogno
- Centro diurno con spazi idonei per ragazzi con diverse disabilità fino al raggiungimento della maggiore età
- Abbattimento barriere architettoniche e progettazione di percorsi e accessi per un paese a misura di tutti;
- Parco giochi inclusivo.

### **ANZIANI**

- Centro Diurno per anziani
- Istituzione di supporti e provvidenze per i nuclei familiari al fine di facilitare il mantenimento della persona anziana al proprio interno
- Sviluppo di un servizio di screening della popolazione anziana dedicato al supporto di tutte quelle situazioni in cui le persone sole intendono continuare a condurre vita autonoma;
- Invecchiamento attivo: oltre agli orti, occorre rilanciare il comitato anziani, e favorire una formazione continua e promuovere l'alfabetizzazione informatica;

### **MINORI**

- In cooperazione con Pedemontana Sociale attivazione di un osservatorio permanente sulle politiche giovanili che preveda il coinvolgimento attivo di tutte le principali agenzie formali e informali del territorio, sia con competenze educative che di ordine pubblico.
- Rivisitazione dell'Info-giovani con la collaborazione di Pedemontana Sociale
- Cooperare con l'assessorato alle Politiche Giovanili ed allo Sport ed in concerto con essi fare rete tra istituzioni ed attori di competenza, presenti sul territorio, per incrementare il contrasto alla dispersione scolastica e al vandalismo derivante da un forte disagio sociale: istituzione di un tavolo di lavoro.
- In collaborazione con GS Felino progetto "Gioco Anche Io" educazione e promozione sportiva
- Individuare luogo di aggregazione per i giovani e favorire il senso civico e quello di volontariato Favorire percorsi di supporto educativo.

### **PARI OPPORTUNITA'**

- Progettare in modo trasversale, nei vari ambiti amministrativi, politiche pubbliche che riducano la disparità ed assicurino il rispetto delle differenze affinché siano garantite le pari opportunità fra donne e uomini (mainstreaming) e percorsi di empowerment per le donne.
- Favorire e realizzare azioni di sensibilizzazione in particolare rivolte ai più e le più giovani, sul tema delle pari opportunità. Ciò avverrà sia in un'ottica di prevenzione della violenza che per rendere più giusta e prospera l'intera società.
- Contribuire ad una reale parità di genere nella società, che consenta alle donne di raggiungere la loro piena partecipazione al mercato del lavoro, alla politica ed alle istituzioni senza pregiudizi che influenzino le scelte del percorso di studi e la futura attività lavorativa o l'affermazione personale. –
- Promuovere, nell'ambito dell'amministrazione pubblica, percorsi di formazione e sensibilizzazione sulle politiche di Pari Opportunità nell'ottica di una valorizzazione delle differenze e di una loro interpretazione come potenziali ricchezze promotrici di sinergie positive nei luoghi di lavoro e nella società tutta.
- Supportare le persone nella conciliazione lavoro e famiglia promuovendo servizi adeguati, a sostegno dell'infanzia, dell'adolescenza e della terza età.
- Fare rete tra istituzioni e sostenere le attività promosse dalle organizzazioni della società civile che abbiano i medesimi obiettivi.
- Promuovere, favorire e sostenere i Centri Antiviolenza, le Case Rifugio e le reti di sostegno alle donne per sviluppare una reale azione di accoglienza e messa in protezione in sinergia con tutte le realtà, istituzionali e non, presenti sul territorio.
- Promuovere, favorire e sostenere il coinvolgimento degli uomini in tema di parità di genere come, ad esempio, campagne di comunicazione, convegni, formazione specifica, manifestazioni culturali o altro, anche in collaborazione con le associazioni che si occupano di promuovere riflessione e pensiero fra gli uomini sul proprio ruolo nella società e nelle relazioni interpersonali.
- Sportello Feder consumatori

## **MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività**

### **OBIETTIVO STRATEGICO OST 14 - Sviluppo economico e competitività**

#### **COMMERCIO**

- Istituzione di una fiera del salame



- Insieme agli organizzatori e alle associazioni, saremo di supporto, affinché le manifestazioni, i mercati e le Sagre di Felino e di ogni singola frazione, ormai entrate nella tradizione, possano assumere i più alti connotati di qualità e attrazione
- Felino pur presentando un florido tessuto economico produttivo ha risentito in modo sensibile della congiuntura economica sfavorevole. Sarà nostro compito apportare politiche di sostegno alle attività produttive attraverso un contenimento della pressione fiscale locale  
E' nostra intenzione garantire una corsia preferenziale a tutte le attività produttive attraverso un rapporto diretto e costruttivo con gli uffici per fornire risposte rapide e massima efficienza a tutti coloro che creano sviluppo e occupazione
- Per ciò che concerne il commercio è necessario aumentare la frequenza di iniziative quali mercatini monotematici ed eventi di carattere culturale che possano attrarre persone anche al di fuori del nostro comune per consentire agli esercenti una platea di maggiori clienti. Occorre valorizzare maggiormente il mercato del sabato attraverso l'abbinamento periodico a mercati tematici di alta qualità (ad esempio abbinandoli agli artisti dell'ingegno)
- E' opportuno creare un evento che promuova il nostro prodotto di punta che è il salame di Felino andando ad affiancarsi ad altri eventi di maggior richiamo quali ad esempio il festival del Prosciutto Parma o il salone dell'alimentazione "CIBUS"
- Occorre creare un "centro commerciale naturale" favorendo l'insediamento di nuove attività sia nel capoluogo che nelle frazioni attraverso processi di riqualificazione e rigenerazione urbana degli ambiti fisici ed anche mediante l'introduzione di agevolazioni, fiscali per il primo anno di apertura (tariffa rifiuti)
- Coinvolgere anche le attività produttive ed i commercianti nel progetto "Brand Felino" di concerto con l'assessorato alle associazioni
- Adottare strumenti innovativi ed incentivanti per il mantenimento dei servizi nel centro storico e nelle frazioni
- Valutare l'introduzione di agevolazioni a favore dei soggetti appartenenti al terzo settore ed alle ODV
- Approntare politiche di sostegno alle attività produttive attraverso un contenimento della pressione fiscale locale

### **MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

#### **OBIETTIVO STRATEGICO OST 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

- Porre le condizioni e promuovere iniziative per aumentare l'offerta di lavoro nel nostro Comune

### **MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali**

#### **OBIETTIVO STRATEGICO OST 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali**

Crediamo che far parte dell'Unione Pedemontana Parmense permetta alle piccole amministrazioni di raggiungere obiettivi che da sole non possono permettersi. Allo stesso tempo però siamo fortemente convinti che sia indispensabile ed importante che Felino mantenga una propria identità e si ponga nei confronti dell'Unione dei Comuni come soggetto attivo.

Ci impegniamo ad essere presenti e vigili con azioni di controllo sulle scelte prese in capo all'Unione ma soprattutto ad essere promotori di idee da realizzare in seno all'Unione per farla diventare una realtà forte e competitiva dove tutti i Comuni si sentano rappresentati e valorizzati appieno.

Verranno valutati scenari che possano rispettare maggiormente il rapporto contributi/servizi e prestazioni erogate

## 2.2 Performance

Si riporta, una sintesi del Piano della Performance 2022, approvato con delibera di Giunta comunale n. 76 del 07/06/2022, in particolare la Scheda Obiettivo di Performance, attraverso le quali l'Amministrazione intende realizzare le strategie riportate nella Sezione Valore Pubblico, Il Piano Performance viene allegato (Allegato 3) e integrato nel presente documento come previsto dalla normativa in materia.

### **SERVIZIO 2 ECONOMICO FINANZIARIO - TRIBUTI - Ufficio Ragioneria – Economato Provveditorato – Personale – Tributi**

#### **Responsabile Dott.ssa Barbara Pagani**

*Obiettivo nr. 1:* Gestione dei Residui Conservati - analisi e verifica residui conservati a bilancio 2022.

*Descrizione dell'obiettivo:* Il riaccertamento ordinario dei residui, effettuato in sede di rendiconto 2021, ha evidenziato un'importante consistenza e numerosità dei residui attivi e passivi conservati. Analisi e verifica puntuale di tutti i residui conservati a bilancio 2022 con definizione esito dell'istruttoria entro il 31.12.2022.

*Obiettivo nr. 2:* Recupero entrate tributarie.

*Descrizione dell'obiettivo:* Controllo e recupero entrate tributarie gestite dall'Ufficio Tributi anche mediante adesione e partecipazione a nuovi progetti e nuovi strumenti (es: Cruscotto Legalità).

*Obiettivo nr. 3:* Adozione Regolamento Coattiva delle Entrate Comunali ed affidamento gestione.

*Descrizione dell'obiettivo:* La legge n. 160 del 2019 ha modificato la riscossione coattiva delle entrate comunali, introducendo, al comma 792, l'accertamento esecutivo, col quale si unificano in un unico provvedimento sia l'accertamento tributario che il titolo esecutivo; le stesse modalità sono previste anche per le entrate di natura patrimoniale. L'obiettivo è quello di dotare l'Ente di Regolamento Riscossione Coattiva delle Entrate Comunale con affidamento all'esterno della gestione.

*Obiettivo nr. 4:* Modifica Regolamento Canone Unico Patrimoniale di occupazione del suolo pubblico, di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale ed aggiornamento tariffe/agevolazioni.

*Descrizione dell'obiettivo:* La Legge 160/2019, art. 1, commi 816-847, istituisce a decorrere dal 2021 il Canone Patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria in sostituzione di Tosap, Icp e qualsiasi canone ricognitorio o concessorio. L'Ente nell'anno 2021 ha adottato il nuovo regolamento, determinato le tariffe ed individuato la modalità di gestione con affidamento all'esterno. Obiettivo è la modifica e l'aggiornamento del regolamento/tariffe/agevolazioni per meglio adattare lo strumento alle esigenze e politica tributaria dell'Amministrazione.

*Obiettivo nr. 5:* Gestione del personale – programmazione fabbisogno personale – incentivazione del personale.

*Descrizione dell'obiettivo:* Al Responsabile del Servizio 2 "Ragioneria Tributi" è attribuita la funzione di "Referente in materia di personale rispetto al servizio associato dell'Unione Pedemontana Parmense", l'incarico e responsabilità di posizione organizzativa relativamente alla "gestione del personale per le competenze non trasferite all'Unione Pedemontana Parmense", funzioni prima assegnate al servizio 1 Affari Generali e l'incarico di Vice-Segretario, reggente della segreteria vacante dall'01.3.2022.

L'obiettivo ricomprende tutte le attività volte alla gestione del personale compresa la gestione delle attività connesse alla programmazione fabbisogno di personale e reclutamento ed adempimenti connessi all'incentivazione personale anno 2022.

### **Interim SERVIZIO 1 AFFARI GENERALI: Ufficio Segreteria – Contratti – Protocollo – Affari Legali Responsabile Dott.ssa Barbara Pagani**

*Obiettivo nr. 6:* Monitoraggio e gestione scadenze delle interrogazioni, mozioni e richieste di accesso agli atti degli Amministratori.

*Descrizione dell'obiettivo:* Monitoraggio e gestione scadenze delle interrogazioni, mozioni e richieste di accesso agli atti degli Amministratori.

*Obiettivo nr. 7:* Approvazione disciplina per sedute di Giunta e di Consiglio in videoconferenza.

*Descrizione dell'obiettivo:* Adozione disciplina per sedute di Giunta e di Consiglio in videoconferenza.

### **SERVIZIO 3 SCUOLA – CULTURA – SERVIZI DEMOGRAFICI**

**Responsabile Dott.ssa Eliana Setti**

*Obiettivo nr. 1:* Attività di bonifica dati anagrafici.

*Descrizione dell'obiettivo:* Attività di bonifica di centinaia di posizione anagrafiche disallineate, di cui, alcune determinano una errata visura dei dati anagrafici del cittadino e l'emissione di certificati errati .

*Obiettivo nr. 2:* Affidamento del servizio di refezione per nido d'infanzia La Rondine e micronido, per le scuole dell'infanzia di Felino e San Michele Tiorre e per i centri estivi 3-6 anni.

*Descrizione dell'obiettivo:* Stesura del capitolato speciale di appalto e del progetto per l'esecuzione del servizio di refezione per i bambini e gli educatori delle strutture per l'infanzia anni 0-3 e 3-6 presenti sul territorio di Felino per gli anni scolastici 2022/2023-2023/2024-2024/2025.

*Obiettivo nr. 3:* Realizzazione di spettacolo circense sul territorio e di spettacolo in villa storica inserito nella rassegna Ermo Colle.

*Descrizione dell'obiettivo:* il servizio cultura provvederà all'affidamento a una nota compagnia di circo teatro di comprovata esperienza la realizzazione di un evento inserito nella rassegna "Tutti matti in Emilia" e la realizzazione di uno spettacolo teatrale all'associazione Ermo Colle nell'ambito della rassegna "Palio Ermo Colle".

*Obiettivo nr. 4:* Affidamento in gestione di locali per lo svolgimento di attività giovanili.

*Descrizione dell'obiettivo:* Il servizio cultura dovrà predisporre un bando per l'individuazione di un soggetto gestore della struttura comunale e annessa area cortilizia, posta in Via Caumont Caimi a Felino.

*Obiettivo nr. 5:* Attivazione sportello Federconsumatori.

*Descrizione dell'obiettivo:* L'ufficio dovrà stipulare apposito accordo con l'associazione Federconsumatori per attivare un punto di aiuto per le persone in difficoltà nella gestione di pratiche relative alle utenze, ai canoni, all'acquisti in generale, ecc.

**Interim SERVIZIO 1 AFFARI GENERALI: Ufficio Elettorale - Leva – giudici popolari - Polizia mortuaria - Comunicazione (compresa comunicazione istituzionale- Amministrazione Trasparente) – URP - Archivio storico**

**Responsabile Dott.ssa Eliana Setti**

*Obiettivo nr. 6:* Progetto pubblicazione eventi, notizie, ordinanze ecc.- Definizione modalità e tempistiche.

*Descrizione dell'obiettivo:* L'ufficio comunicazione dovrà redigere un progetto per la pubblicazione degli eventi, notizie, ordinanze, ecc. che provengono dai vari uffici in base ad una specifica calendarizzazione da definire. Obiettivo principale il rispetto da parte dei vari uffici di quanto stabilito al fine di evitare disagi e disservizi che potrebbero avere un impatto molto negativo per l'ente.

**SERVIZIO 4 LAVORI PUBBLICI – Servizio Lavori Pubblici - Ambiente – Patrimonio – Servizi manutentivi**

### **Responsabile Arch. Metello De Munari**

*Obiettivo nr. 1:* Aggiornamento del il PAES al nuovo Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia.

*Descrizione dell'obiettivo:* Il 15 ottobre 2015, in occasione della cerimonia congiunta del "Covenant of Mayors e Mayors Adapt", è stato lanciato ufficialmente il nuovo Patto dei Sindaci integrato per il Clima e l'Energia. Il nuovo "Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia" definisce un rinnovato impegno e una visione condivisa per il 2050. Si provvede, quindi, ad aggiornare il PAES al nuovo Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia in quanto più attuale e coerente con l'elaborazione di politiche a lungo termine e di prevenzione degli effetti dei cambiamenti climatici sul pianeta, prevedendo l'orizzonte temporale al 2030 e un approccio integrato alla mitigazione e all'adattamento ai cambiamenti climatici (obiettivi già declinati anche nelle politiche urbanistiche del PUG).

*Obiettivo nr. 2:* Realizzazione delle opere pubbliche previste nel programma Triennale.

*Descrizione dell'obiettivo:* La realizzazione delle opere pubbliche programmate dall'Amministrazione Comunale riveste carattere strategico per dare risposta ai cittadini sui fabbisogni e per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo. Il servizio deve essere pronto ad appaltare tutte le opere programmate che rivestono un carattere strategico.

*Obiettivo nr. 3:* Il miglioramento dell'efficienza energetica e il risparmio energetico relativamente alle proprietà comunali e agli impianti. sono fondamentali per conseguire gli obiettivi che il Comune si è prefissata nel corso del 2022.

*Descrizione dell'obiettivo:* Il Comune ha partecipato ad inizio anno a diversi bandi per recuperare fondi dal PNRR per riqualificare gli immobili di proprietà comunale ; il continuo aumento del costo del vettore energia ha posto il ragionevole problema legato all'utilizzo e dipendenza da vettori di energetici **fossili** utilizzati oggi, nasce da qui la necessità di approfondire tematiche legate al fotovoltaico, ad impianti di cogenerazione e alle comunità energetiche che permetteranno al comune di abbandonare in parte l'utilizzo di fonti energetiche fossili.

*Obiettivo nr. 4:* Squadra esterna (operai) - realizzazione opere in economia diretta.

*Descrizione dell'obiettivo:* Al fine di dare un maggior apporto alla struttura comunale, l'operato della squadra di manutenzione esterna si propone di realizzare lavori di manutenzione straordinaria in economia diretta, quali:

- Partecipare attivamente all'organizzazione delle fiere e dei mercati mediante l'apporto legato alla disposizione di tavoli sedie
- Manutenzioni ordinarie delle strade mediante la chiusura di buche e taglio dell'erba entro 5 gg dalla segnalazione dell'ufficio se non urgenti e pericolosi
- decoro urbano il paese e stato suddiviso in zone e settimanalmente il personale operaio interviene per verificare l'area ed intervenire per garantire un adeguato decoro alla zona.

### **SERVIZIO 5 URBANISTICA – Edilizia Privata, Commercio- Polizia Amministrativa – S.I.T. – Toponomastica – Anagrafe Canina**

#### **Responsabile Arch. Luciano Mattioli**

*Obiettivo nr. 1:* Nuova Assunzione Piano Urbanistico Generale (PUG).

*Descrizione dell'obiettivo:* Valutazione progetto assunto con delibera di GC n. 102 del 20\_09\_2021, aggiornamento documento relativo alla Strategia del piano per nuova assunzione del PUG da parte della giunta Comunale ed avvio della procedura di approvazione.

*Obiettivo nr. 2:* Avvio delle procedure necessarie alla progettazione ed esecuzione dei lavori di riqualificazione di piazza Miodini.

*Descrizione dell'obiettivo:* Aggiornamento documentazione del PUG per la predisposizione del documento delle alternative progettuali finalizzato alla predisposizione delle procedure di affidamento delle attività di

progettazione della piazza .

*Obiettivo nr. 3:* Potenziamento dei controlli delle istanze (edilizia – ed attività commerciali) con specifico report in merito alla verifica della presenza delle relazioni obbligatorie relative al rispetto della normativa sulle barriere architettoniche.

*Descrizione dell'obiettivo:* potenziamento delle attività di verifica e controllo rispetto ai controlli minimi previsti dalle disposizioni normative nazionali e regionali.

*Obiettivo nr. 4:* approvazione del Piano integrato operativo PIO 03.

*Descrizione dell'obiettivo:* presentazione pubblica Piano Particolareggiato PIO 03 in variante al PRG già adottato con delibera di C.C. n. 61 del 28/12/2021 al fine di facilitare l'eventuale presentazione da parte di portatori di interesse delle osservazioni al Piano adottato e pubblicazione del Piano Sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna per dare avvio alla fase di presentazione delle osservazioni.

*Obiettivo nr. 5:* Informatizzazione pratiche edilizie.

*Descrizione dell'obiettivo:* Affidamento delle attività di Informatizzazione documentazione cartacea al fine di favorire l'accesso alla documentazione amministrativa limitando i tempi di gestione delle pratiche.

*Obiettivo nr. 6:* Aggiornamento regolamento di istituzione e funzionamento della consulta del commercio.

*Descrizione dell'obiettivo:* aggiornamento del regolamento che istituisce i percorsi di partecipazione per facilitare lo sviluppo delle iniziative legate alla promozione del territorio.

*Obiettivo nr. 7:* Aggiornamento regolamento del mercato del Sabato.

*Descrizione dell'obiettivo:* rideterminazione delle aree destinate al mercato al fine di favorire la presenza di persone e la fruizione in sicurezza.

## **OBIETTIVO DI ENTE**

### **Tutti i Responsabili**

*Rispetto e misura delle norme previste nel piano anticorruzione approvato dall'Ente.*

*Applicazione e monitoraggio Piano anticorruzione.*

L'obiettivo coinvolge l'intero ente e tutti i responsabili. Il responsabile anticorruzione predispone con l'ausilio dei suoi collaboratori il piano anticorruzione, che contiene le misure di riduzione del rischio a cui ogni ufficio si deve attenere. A fine anno procede ad una verifica puntuale per ogni servizio, del rispetto delle misure contenute nel piano, attraverso report inviati dai responsabili entro il 30/11. Coinvolgimento di tutti i servizi.

*Fasi attuative:* Rispetto ed esecuzione delle misure previste nel ptpct; da parte di tutti i responsabili: primo report sull'applicazione delle misure e report definitivo.

*Indicatori di risultato:* Applicazione del PTPCT; mancanza di eventi corruttivi; trattasi di attività svolta interamente con personale interno.

## **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza – Il PTPCT 2022-2024**

Questa Amministrazione si pone come obiettivo strategico fondamentale la lotta alla corruzione e il raggiungimento di standard di trasparenza molto elevati, in ossequio alla legge 190/2012 ed al decreto trasparenza 33/2013, come integrato dal d.lgs 97/2016.

Dal 2018, l'Unione Pedemontana Parmense formula e aggiorna annualmente un unico Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza, valevole per l'Unione e per i comuni associati, compreso il comune di Felino. Attraverso tale piano, ed in coordinamento con il piano della performance dell'Ente, sono state definite misure generiche e specifiche volte a ridurre i rischi corruttivi nell'ambito dei principali processi decisionali dell'Amministrazione. In più sono stati definiti gli obblighi di pubblicazione di tutti i dati previsti nella sezione Amministrazione Trasparenza del sito web con

l'indicazione dei responsabili e degli addetti a tale compito. Al fine di migliorare tempi e modalità di pubblicazione, nel 2019 è entrato in funzione un nuovo software che semplificherà il lavoro degli uffici. Inoltre, in ottemperanza al d.lgs 97/2016(FOIA), l'Amministrazione si è dotata di un regolamento di disciplina sul diritto di accesso in tutte le sue forme, volto a garantire il massimo livello di conoscibilità dei cittadini sull'operato del Comune.

La formazione obbligatoria dei dipendenti viene svolta regolarmente, con priorità per chi opera nelle aree a rischio corruttivo, come disposto dalla normativa in materia.

Il 25 maggio 2022 è stata approvata la modifica alla convenzione tra l'Unione e i 5 Comuni associati, che consolida la volontà di mantenere un unico modello di Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.

Il PTPCT approvato con deliberazione di giunta dell'Unione n. 14 del 28.02.2022, a cui ha fatto seguito la deliberazione di giunta comunale n. 39 del 11.04.2022 di presa d'atto e approvazione, si intende allegato al presente Piano ed è rintracciabile al seguente link della sezione Amministrazione Trasparente completo di tutti i suoi allegati

- PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2024;
- SCHEDE MAPPATURA E MONITORAGGIO MISURE GENERALI (Codice di Comportamento, Rotazione personale, Conflitto di interessi, Whistleblowing, Formazione, Trasparenza, Pantouflage, Patti di Integrità);
- SCHEDE MAPPATURA E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE (Controllo, Trasparenza, Regolamentazione).

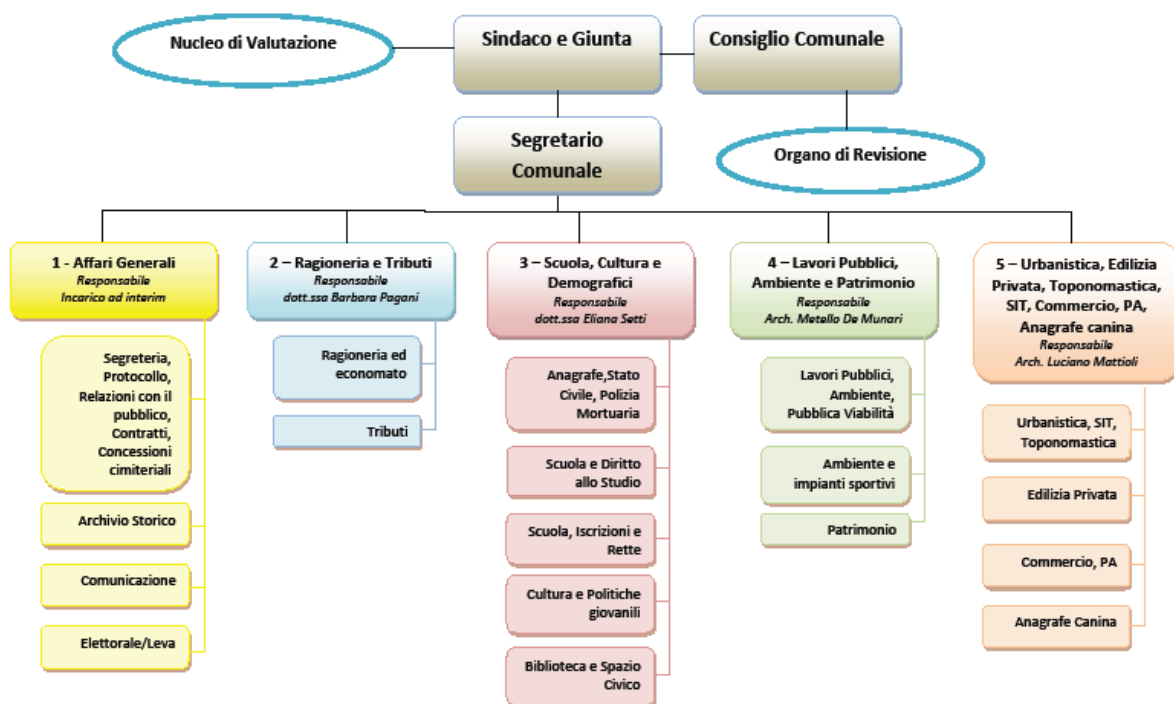
<https://www.unionepedemontana.pr.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=52717&idArea=52855&idCat=53068&ID=53174&TipoElemento=categoria>

# SEZIONE 3

## ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa dell'Ente ORGANIGRAMMA

#### Organigramma del Comune di Felino



#### 1 – AFFARI GENERALI

##### Principali attività svolte (sintesi):

Convocazione degli organi istituzionali, della gestione dei documenti relativi agli ordini del giorno del Consiglio e della Giunta Comunali e assiste gli organi di governo nella stesura degli atti e nello svolgimento delle attività istituzionali. Svolge funzione di centralino e di segreteria per il Sindaco, raccoglie le interrogazioni e le istanze e gestisce le richieste di accesso agli atti. Si occupa delle pubblicazioni sull'Albo

Pretorio, del protocollo degli atti e della gestione della corrispondenza, dell'archivio corrente e di deposito, della stipula e registrazione dei contratti.

L'Ufficio segue inoltre le pratiche burocratiche e legali dell'Ente.

Principali procedimenti gestiti:

- Accesso agli atti
- Accesso agli atti da parte dei Consiglieri Comunali
- Accesso civico (D. LGS 33/2013 art. 5)
- Consegna degli atti depositati presso la Casa comunale
- Consultazione e rilascio copie degli atti pubblicati all'Albo Pretorio
- Donazioni a favore del Comune
- Presentazione istanze e petizioni popolari
- Protocollo di documenti in entrata e in uscita
- Pubblicazione di atti all'Albo Pretorio
- Rilascio di copia conforme di atti (Affari Generali)
- Rilascio contrassegno invalidi

Attività relativa all'amministrazione trasparente

Attività ufficio URP

Attività relativa alla Comunicazione istituzionale e non

Attività relativa all'archivio storico

Attività relativa al servizio elettorale

Attività relativa alla Polizia mortuaria

## **2 – RAGIONERIA E TRIBUTI**

### **Ufficio Ragioneria – Economato Provveditorato – Personale**

**Principali attività svolte (sintesi):**

- Coordinamento dell'attività finanziaria del Comune a partire dall'introito dei tributi, delle spettanze e dei proventi, l'esecuzione del pagamento degli stipendi, delle spese assunte e l'erogazione di somme ai beneficiari. Tale attività sarà interessata dall'applicazione dello *split payment*, del *reverse charge* e della fatturazione elettronica.
- Gestione delle polizze assicurative stipulate dall'ente e dei sinistri attivi e passivi con il supporto del broker assicurativo.
- Vigilanza sul rispetto degli equilibri di bilancio ai sensi della Legge n.145/2018.
- Monitoraggio costantemente dell'andamento di cassa al fine di evitare l'attivazione dell'anticipazione di tesoreria.
- Vigilanza sulla corretta applicazione delle regole della nuova contabilità introdotta con il D. Lgs. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni.
- Predisposizione delle variazioni di bilancio in corso di esercizio, della verifica degli equilibri della gestione e l'assestamento di bilancio;
- Coordinamento e gestione dei rapporti con i responsabili dei servizi per la rendicontazione finanziaria e per la verifica della revisione dei residui attivi e passivi;
- Predisposizione del rendiconto della gestione e cura degli adempimenti procedurali per la relativa approvazione;
- Gestione della rendicontazione patrimoniale ed economica e cura gli adempimenti per la relativa documentazione;
- Gestisce il sistema Siope+ all'interno delle voci di bilancio;



- Cura delle verifiche periodiche di cassa e supporto alle verifiche ed attività dell'organo di revisione;
- Gestione delle registrazioni delle fatture di acquisto, e coordina la fase di liquidazione-pagamento;
- Gestione contabile delle utenze;
- Gestione dei c/c postali e le relative procedure per gli incassi;
- Gestione finanziaria del sistema PagoPA;
- Predisposizione dei questionari e dei documenti obbligatori per la Corte dei Conti;
- Coordinamento delle comunicazioni obbligatorie del Portale Certificazione Crediti (PCC) e della Banca Dati Pubblica Amministrazione (BDAP);
- Predisposizione del bilancio consolidato;
- Predisposizione delle certificazioni relative al bilancio e al rendiconto della gestione;
- Coordinamento delle registrazioni IVA, predisposizione delle liquidazioni periodiche e della denuncia annuale IVA;
- Emissione delle fatture dei servizi rilevanti ai fini IVA;
- Predisposizione delle certificazioni delle ritenute di acconto;
- Gestione delle pratiche di contrazione mutui per il finanziamento delle opere;
- *Economato*: gestione del servizio economato e relative rendicontazioni;
- *Economato*: coordinamento delle rendicontazioni degli agenti contabili e successiva trasmissione alla Corte dei Conti;
- *Provveditorato*: gestione degli acquisti di cancelleria, stampati generici e della carta per fotocopie;
- *Provveditorato*: gestione dei buoni pasto dei dipendenti;
- *Provveditorato*: gestione delle polizze assicurative con il broker;
- *Referente del servizio personale in Unione*;
- *Gestione del personale*: gestione del personale per le attività non trasferite all'Unione Pedemontana Parmense compresa la gestione economica delle risorse umane;

## **Ufficio Tributi**

### **Principali attività svolte (sintesi):**

- Prosecuzione dell'attività di riscossione delle entrate comunali necessaria al mantenimento dell'equilibrio del bilancio, alla copertura finanziaria della spesa del personale, al sostenimento delle spese per l'acquisto di beni e di prestazioni di servizi finalizzati all'erogazione dei servizi pubblici, delle spese per l'erogazione di trasferimenti alle aziende sanitarie, ai cittadini ed alle associazioni, degli oneri finanziari originati dal finanziamento delle opere già realizzate e destinate all'utilizzo dei cittadini, delle imposte per cui l'ente è soggetto passivo.
- Nuova IMU nata nel 2020;
- Disciplina e gestione canone unico patrimoniale;
- Proseguirà il recupero evasione dell'IMU e della TASI, rimanendo quello della TARI corrispettiva in capo al gestore Iren Ambiente Spa;
- Cura della riscossione coattiva delle entrate tributarie;
- Verifica e collaborazione alla stesura del Piano Finanziario Rifiuti;
- Cura dei rapporti con Iren Ambiente per controlli e gestione dei contribuenti TARI corrispettiva;
- Cura i rapporti con il concessionario riscossione del Canone Unico Patrimoniale compresa l'attività amministrativa;
- Tratta le richieste di rimborsi e sgravi tributi ai contribuenti;
- Cura le procedure di rateizzazione delle entrate tributarie;

### 3 – SCUOLA, CULTURA E DEMOGRAFICI

#### Principali attività svolte (sintesi):

Attività relative ai servizi scolastici (Refezione, Trasporto, servizi integrativi, ecc.)  
Attività relative ai servizi educativi (Nido, micronido, prolungato, centro giochi, ecc.)  
Attività relative ai servizi culturali (università popolare, ecc.)  
Attività relative alla biblioteca e al museo  
Attività relative agli eventi culturali  
Attività relative all'associazionismo  
Attività relative alla gestione degli immobili comunali  
Attività relative all'anagrafe  
Attività relative allo stato civile  
Attività relative alla statistica

### 4 – SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE – PATRIMONIO

#### Principali attività svolte (sintesi):

Il Servizio è articolato in nove servizi fondamentali e precisamente:

#### 1) Lavori pubblici

- Analisi delle necessità e predisposizione DPP;
- Istruttoria e predisposizione provvedimenti amministrativi finalizzati all'approvazione del Piano Triennale delle OO.PP. e sua modifica (art 21 Dlgs 50/16 e s.m.i.) nonché adempimenti di cui al decreto 16 gennaio 2018 n. 14;
- Predisposizione di tutte le procedure relative allo svolgimento delle gare d'appalto inerenti servizi tecnici, lavori e forniture mediante redazione bandi di gara, redazione lettera invito, selezione partecipanti, espletamento gara ed aggiudicazione;
- Affidamenti incarichi di progettazione sia interni all'Ente che esterni (preliminare, definitiva, esecutiva), coordinamento della sicurezza (in fase di progettazione ed esecuzione), direzione lavori, misura e contabilità, collaudo;
- Approvazione capitolati speciali con la procedura di cui all'art 59 Dlgs 50/16 e s.m.i., autorizzazione all'indizione della relativa gara, adempimenti richiesti dall'ANAC, ecc.;
- Approvazione studi di fattibilità, progetti (progetto di fattibilità tecnica ed economica, definitivo, esecutivo), atti di collaudo e contabilità finale, perizie di variante in corso d'opera, proroghe
- Provvedimenti liquidazione e pagamento degli stati di avanzamento lavori e saldi finali;
- Atti inerenti l'esecuzione del contratto (garanzie fideiussorie, risoluzioni contrattuali, ecc.)
- Rapporti con il Ministero Infrastrutture e Trasporti, Ministero dell'Economia., l'Ufficio del Genio Civile, il Provveditorato alle OO.PP., la Regione, la Provincia, altri Comuni, AQP. , E.N.E.L., ecc.
- Verifica e validazione progetti sia redatti dal personale dipendente del Servizio che da professionisti esterni;
- Predisposizione pratiche per la richiesta e l'ottenimento del parere da parte della commissione locale per il paesaggio;
- Preparazione pratiche per l'ottenimento di pareri e nulla osta da parte degli Enti preposti (ASL, Soprintendenza, VVF, ecc.);
- Collaudo opere pubbliche anche se realizzate a seguito di convenzione urbanistica, su richiesta specifica dell'ufficio;
- Comunicazioni all'osservatorio dei contratti pubblici di tutti i lavori servizi e forniture collegate al Dipartimento;
- Convocazione e gestione conferenze di servizi per l'ottenimento di tutti i pareri necessari per la realizzazione delle opere;
- Provvedimenti amministrativi per concorsi di progettazione, concorsi di idee, project financing, concessioni di lavori pubblici, locazione finanziaria di opere pubbliche;

- Provvedimenti amministrativi per la liquidazione del fondo incentivante la progettazione interna, riferito a ogni singolo lavoro effettuato;
- Edilizia scolastica.

## **2) Attività di manutenzione immobili comunali**

- Programma e gestisce gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per il patrimonio immobiliare ed infrastrutturale del Comune (in caso di esternalizzazione, coordina e controlla interventi realizzati da soggetti esterni);
- Gestisce contratti e convenzioni con soggetti esterni, pubblici o privati, per l'utilizzo ordinario o straordinario di immobili comunali.
- Gestisce gli adempimenti contrattuali relativi agli alloggi comunali assegnati, connessi alla gestione del Patrimonio.
- Organizza e gestisce interventi in economia;
- Organizza e gestisce il servizio di ricevimento e registrazione delle richieste d'intervento provenienti da soggetti pubblici e privati;
- Rilascia certificazioni ed autorizzazioni ed emette ordinanze di competenza;
- Pianifica, gestisce e/o controlla le attività nel sottosuolo, anche qualora siano effettuate da terzi o da società partecipate o controllate;
- Predisporre piani di sviluppo dei servizi a rete, anche coordinando l'attività di società terze, partecipate e non, che erogano i servizi;
- Svolge monitoraggio degli impianti a rete, al fine di assicurare il mantenimento nel tempo dell'efficienza operativa, anche qualora siano affidati a terzi o società partecipate/controllate;
- Attività di supporto tecnico-operativo per manifestazioni comunali
- Fornitura di materiale per manifestazioni: palco, transenne, sedie etc.: programmazione consegne dei materiali ai diversi richiedenti e verifica riconsegna

## **3) Protezione civile**

- Predisposizione, aggiornamento e verifiche operative del Piano Comunale di Protezione Civile ed in generale dei piani e programmi comunali previsti dalla legge in materia di protezione civile, nonché di studi previsionali e preventivi dei rischi incidenti sul territorio comunale, anche attraverso la stipula di convenzioni con enti pubblici e/o collaborazioni professionali ad elevato contenuto tecnico;
- Elaborazione e realizzazione di appositi strumenti informativi per la popolazione in relazione ai rischi presenti sul territorio ed alle misure di difesa degli stessi, oltre al mantenimento delle relazioni, informative con i competenti organi nazionali, regionali e provinciali;

## **4) Verde pubblico**

- Gestione e manutenzione ordinaria del verde pubblico (parchi urbani, aree verdi attrezzate per il gioco infantile, verde di arredo - aiuole stradali o spartitraffico e rotonde, alberature – parchi scolastici);
- Autorizzazioni taglio alberi nelle proprietà private e predisposizione ordinanze sindacali per abbattimento alberi con urgenza per motivi legati alla sicurezza delle cose e delle persone.

## **5) Strade**

- Rilascio autorizzazioni manomissione suolo pubblico (istruzione pratica, verifica documentazione e fattibilità, calcolo ammontare cauzione a garanzia);
- Verifica corretto ripristino delle aree manomesse ai sensi del regolamento comunale ed eventuale svincolo garanzia;
- Rilascio autorizzazioni deroghe ai limiti di carico su strade di proprietà comunale (attività istruttoria, verifica stato dei luoghi, richiesta relazioni tecniche);
- Predisposizione ed aggiornamento regolamento relativo alla manomissione del suolo pubblico,
- Ordinanze di regolamentazione del traffico

- Posa e manutenzione della segnaletica stradale.
- Sgombro neve e coordinamento delle squadre operaie

**6) Illuminazione pubblica**

- Appalto manutenzione impianti comunali;
- Gestione segnalazioni e richieste di intervento su impianti di illuminazione comunali;

**7) Servizi sportivi** - Manutenzione degli impianti sportivi comunali ed attività di controllo sui concessionari per la corretta esecuzione degli obblighi convenzionali.

**8) Trasporti** - Trasporto pubblico locale

**9) Sicurezza** - Servizio di Sicurezza e Prevenzione sui luoghi di lavoro (D.Lgs.81/2008)

**5 – SERVIZIO URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA, COMMERCIO – POLIZIA AMMINISTRATIVA – S.I.T. – TOPONOMASTICA – ANAGRAFE CANINA**

**Principali attività svolte (sintesi):**

Istruttorie di pratiche urbanistiche e di edilizia privata, gestione dei procedimenti di polizia amministrativa, delle pratiche collegate alle attività commerciali e produttive, rilascio autorizzazioni sanitarie, autorizzazioni per attività di pubblico spettacolo, redazione e gestione strumenti di pianificazione e governo del territorio, rapporti con A.C.E.R. e gestione del servizio di anagrafe canina, supporto allo Sportello Unico Imprese dell'Unione Pedemontana Parmense.

**3.2 Livelli di responsabilità organizzativa**

La struttura amministrativa dell'Ente rilevata tramite l'assetto delle Posizioni Organizzative e l'ampiezza media delle unità organizzative è riportata nella seguente tabella:

Assetto delle Posizioni Organizzative e ampiezza media delle unità organizzative al 31-5-2022	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.1 <i>Dipendenti assegnati nr. 4</i>	<input type="checkbox"/> Responsabile del Servizio Affari Generali ( <i>Segreteria, Protocollo, Contratti, Archivio Storico, Comunicazione, Elettorale, Leva, Polizia Mortuaria</i> )
POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.2 <i>Dipendenti assegnati nr. 5</i> <i>Di cui nr. 1 P.O.</i>	<input type="checkbox"/> Responsabile del Servizio <i>Ragioneria – Tributi</i>
POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.3 <i>Dipendenti assegnati nr.5</i> <i>Di cui nr. 1 P.O.</i>	<input type="checkbox"/> Responsabile del Servizio <i>Scuola – Cultura – Demografici</i>
POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.4 <i>Dipendenti assegnati nr.6</i> <i>Di cui nr. 1 P.O.</i>	<input type="checkbox"/> Responsabile del Servizio <i>Lavori Pubblici – Ambiente – Patrimonio</i>

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.5 <i>Dipendenti assegnati nr.6</i> <i>Di cui nr. 1 P.O.</i>	<input type="checkbox"/> Responsabile del Servizio <a href="#">Urbanistica – Ed.Privata – Toponomastica – SIT – Commercio – PA</a>
---	--

### 3.3 Piano delle Azioni Positive (PAP) 2022-2024

Con Delibera di Giunta n.5 del 19.01.2022, l'Unione ha approvato:

- il PIANO UNICO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022/2024, redatto ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28 novembre 2005, n.246", per rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro. Il documento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente;
- la costituzione di un Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, per l'Unione e tutti i Comuni aderenti (GU nr. 65/2020), composto da:
  - D.ssa Setti Antonella – Responsabile titolare PO del Comune di Collecchio;
  - D.ssa Pecorari Carlotta – Responsabile titolare PO del Comune di Montechiarugolo;
  - Dott. Monti Antonio – Responsabile titolare PO del Comune di Felino;
  - D.ssa Muzzi Cristina – Responsabile titolare PO del Comune di Sala Baganza;
  - Arch. Gigli Sonia, dipendente del Comune di Felino;
  - Sig. Chiesa Luigi, dipendente dell'Unione Pedemontana Parmense;
  - Dott.ssa Predieri Francesca, Responsabile PO del Comune di Montechiarugolo

il PIANO UNICO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022/2024 è allegato al presente PIAO a formarne parte integrante e sostanziale. (Allegato n.6)

### 3.4 Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2022-2024

Il PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE 2022/2024 è allegato al presente PIAO a formarne parte integrante e sostanziale. (Allegato n.2)

### 3.5 Piano triennale dei fabbisogni del personale –

#### Quadro legislativo di riferimento sul PTFB

Il Ministro della Pubblica Amministrazione ha emanato il decreto 8 maggio 2018, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.173 del 27 luglio 2018, in attuazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, il quale prevede all'art.4 comma 2, ultimo periodo, che *"Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente"*; mentre al successivo comma 3 precisa che *"In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente"*.

L'articolo 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti indicati nell'articolo non possono assumere nuovo personale. Tale sanzione scatta, inoltre, sia per il mancato rispetto dei vincoli finanziari e la non corretta applicazione delle disposizioni che dettano la disciplina delle assunzioni, sia per l'omessa adozione del PTFP e degli adempimenti previsti di inoltre entro trenta giorni dall'approvazione del PTFP (articoli 6 e 6-ter, comma 5, del decreto legislativo n.

165 del 2001). L'Art. 22, comma 1, del d.lgs.75/2017 prevede che *“Le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'articolo 6-ter del decreto legislativo n. 165 del 2001, come introdotte dall'articolo 4, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto. In sede di prima applicazione, il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica a decorrere dal 30 marzo 2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo”*. Le linee di indirizzo, contrariamente a quanto disposto nella norma transitoria, prevedono che *“la sanzione del divieto di assumere si riflette sulle assunzioni del triennio di riferimento del nuovo piano senza estendersi a quelle disposte o autorizzate per il primo anno del triennio del piano precedente ove le amministrazioni abbiano assolto correttamente a tutti gli adempimenti previsti dalla legge per il piano precedente”*, precisando quindi che *“Sono fatti salvi, in ogni caso, i piani di fabbisogno già adottati”*. In particolare secondo le nuove linee di indirizzo, gli enti locali che avessero correttamente adottato ed approvato il piano triennale delle assunzioni 2018-2020 potrebbero procedere alla conclusione delle procedure di assunzioni in esse contenute anche in assenza di adeguamento alle disposizioni previste dal d.lgs.75/2017. Inoltre, l'art.1 del decreto precisa che *“Il presente decreto definisce, ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 le allegate linee di indirizzo, che ne costituiscono parte integrante, volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale”* mentre l'art.2, rubricato *“Efficacia e divieto di assunzione”*, precisa che *“Le linee di indirizzo allegate entrano in vigore il giorno della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale”* precisando come il termine dei sessanta giorni decorra a partire dalla sua pubblicazione in G.U. avvenuta in data 27/07/2018 (ossia entro il 25/09/2018).

#### **Il calcolo della spesa della dotazione organica**

Le amministrazioni devono partire dall'ultima dotazione organica approvata non sono in termini di quantità ma anche di valore. Partendo dai recenti valori previsti dal CCNL della Funzioni Locali, sottoscritto in data 21/05/2018, per ciascuna categoria giuridica di ingresso, considerato che nel nuovo contratto è stata eliminata la categoria giuridica di ingresso D3, gli importi sono rappresentati dalla seguente tabella:

<b>Cat.</b>	<b>Importi al 01/04/2018</b>	<b>13° mens.</b>	<b>Totale</b>
<b>Dirig.</b>	39.979,29	3.331,61	<b>43.310,90</b>
<b>D3</b>	25.451,86	2.120,99	<b>27.572,85</b>
<b>D1</b>	22.135,47	1.844,62	<b>23.980,09</b>
<b>C1</b>	20.344,07	1.695,34	<b>22.039,41</b>
<b>B3</b>	19.063,80	1.588,65	<b>20.652,45</b>
<b>B1</b>	18.034,07	1.502,84	<b>19.536,91</b>
<b>A1</b>	17.060,97	1.421,75	<b>18.482,72</b>

La vigente programmazione fabbisogno di personale, prevista nel DUP, è stata effettuata nel rispetto della normativi e limiti previsti dalla norma ed adeguata alle disposizioni di cui al d.lgs.75/2017, nonché alle linee di indirizzo contenute nel decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 08/05/2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.173 del 27/07/2018.

Fermo restando il principio generale di rispetto dei limiti in materia di spesa di personale:

- a) l'assunzione di personale a tempo indeterminato è possibile nell'ambito delle *“capacità assunzionali”* dell'Ente;
- b) l'assunzione di personale a tempo determinato è possibile nell'ambito del limite di spesa dell'Ente per *forme di lavoro flessibile*;

Il DECRETO-LEGGE 28 gennaio 2019, n. 4 - Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni (GU n.23 del 28-1-2019) – entrato in vigore dal 29/01/2019Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n. 26 (in G.U. 29/03/2019, n. 75) che all'art.14 bis prevede quanto segue:

c) 1. All'articolo 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, sono apportate le seguenti modificazioni:

d) a) al comma 5, quinto periodo, le parole: "tre anni" sono sostituite dalle seguenti: "cinque anni" e le parole: "al triennio precedente" sono sostituite dalle seguenti: "al quinquennio precedente";

e) b) dopo il comma 5-quinquies sono inseriti i seguenti: "5-sexies. Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over.

f) 5-septies. I vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi".

### ***Nuova disciplina per le assunzioni degli enti locali (art. 33)***

L'articolo 33 comma 2 del decreto crescita introduce una nuova disciplina per le assunzioni a tempo indeterminato degli enti locali, superando il cosiddetto "turn-over" sinora vigente. Il nuovo limite infatti non sarà più parametrato in funzione al personale cessato dal servizio nell'anno precedente, bensì in rapporto alle entrate correnti accertate in bilancio risultanti dagli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità. Il limite % così calcolato, differenziato per fascia demografica degli enti, rappresenterà la soglia massima di spesa di personale lorda sostenibile, comprensiva di oneri riflessi. All'interno di questo valore soglia gli enti potranno assumere personale rispettando la % massima di incremento, fermo restando la coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale e il mantenimento degli equilibri di bilancio asseverati dall'organo di revisione.

Un apposito decreto ministeriale avrebbe dovuto stabilire:

- le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica;
- le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia.

I valori soglia potranno essere aggiornati ogni 5 anni.

Infine, l'ultimo periodo del comma 2 dell'art. 33 del decreto crescita introduce un nuovo meccanismo di «adeguamento» delle risorse decentrate in relazione all'andamento del personale in servizio, per garantire il valore medio pro-capite 2018. La norma così dispone testualmente:

«Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.»

La legge 56/2019 ha inoltre stabilito per il triennio 2019/2021 la facoltatività delle procedure di mobilità volontaria ex art. 30 D.L.vo 165/2001.

Il decreto ministeriale attuativo delle disposizioni di cui all'art. 33 comma 2 del d.l. 34/2019, è stato approvato in data 17/03/2020 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27/04/2020, ma la sua applicazione, in materia di assunzioni, non si riferisce alle Unioni ma esclusivamente ai Comuni. Pertanto le nuove disposizioni valgono SOLO PER I COMUNI.

Per le Unioni, in considerazione del fatto che non sono state abrogate o disapplicate le norme precedenti, rimangono vigenti le norme che seguono:

1. 1 comma 229 della legge 208/2015: "a decorrere dall'anno 2016, fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, (...) le unioni di comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente".

2. 32 del d.lgs. 267/2000: i comuni possono cedere integralmente o parzialmente i propri spazi assunzionali all'unione di cui fanno parte.

## PIANO DEI FABBISOGNI DEL COMUNE DI FELINO

L'Ente ha pianificato le procedure assunzionali nella programmazione triennale del fabbisogno del personale 2022/2024 attraverso la delibera di Giunta Comunale n. 61 del 10/05/2022 avente ad oggetto "Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2022-2024 (PTFP) – Approvazione" (Allegato n. 8) con la quale:

1. si dà atto che a seguito della ricognizione annuale effettuata ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs.n. 165/2011, così come modificato dall'art. 16 della Legge n. 183/2011, il Comune di Felino non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente per l'anno 2022;
2. si confermano le procedure assunzionali già previste nel fabbisogno di personale 2021-2023 – spazi assunzionali già previste con delibera di Giunta Comunale n. 48 del 10/5/2021, n. 76 del 12/07/2021 e n.ro 116 del 29/09/2021 ed utilizzo spazi assunzionali come da delibera di Giunta Comunale n.ro 106 del 29/9/2021 con le integrazioni e modifiche derivanti e disposte con lo stesso atto;
3. si approvava, nel suo complesso, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) del triennio 2022-2024 come seguito:

### Personale a tempo indeterminato

#### Anno 2022

N.	Profilo Professionale	Ca t.	Modalità di reclutamento	Costo annuo ex art. 2 D.M. 17.03.2020	Di cui utilizzo DM	Di cui utilizzo resti assunzionali art. 5 DM	NOTE
1	<b>Istruttore Direttivo Amministrativo</b> (a tempo indeterminato ed a tempo pieno) c/o Settore 1  Affari Generali – Ufficio Comunicazione	D	Accesso dall'esterno con espletamento procedure di mobilità nazionale (art. 34 bis D.L.vo 165/2021), procedure di mobilità volontaria (art. 30 D.L.vo 165/2021), con espletamento di nuova procedura selettiva (concorso) o scorrimento graduatoria valida	€. 35.810,00	€. 35.810,00		
2	<b>Istruttore Direttivo Tecnico</b>  (a tempo indeterminato ed	D	Accesso dall'esterno con espletamento procedure di mobilità nazionale (art. 34 bis D.L.vo 165/2001),	€. 35.810,00	€. 35.810,00		



	a tempo pieno) c/o servizio 4 “LL.PP. – Patrimonio - Ambiente” – Servizi LL.PP e Patrimonio		progressione di carriera “verticale” ex Art 52 c.1 bis del d.lgs 165/2001 da cat. C				
3	<b>Istruttore Tecnico</b>  (a tempo indeterminato ed a tempo pieno) c/o servizio 4 “LL.PP. – Patrimonio - Ambiente” – Servizio Ambiente	C	Accesso dall’esterno con espletamento procedure di mobilità nazionale (art. 34 bis D.L.vo 165/2001), espletamento di nuova procedura selettiva (concorso) o scorrimento graduatoria valida	€. 33.150,00	€. 33.150,00		
4	<b>Istruttore Amministrativo</b> (a tempo indeterminato ed a tempo pieno) c/o servizio 3 “Scuola, Cultura, Demografici” – Ufficio Scuola	C	Accesso dall’esterno con espletamento procedure di mobilità nazionale (art. 34 bis D.L.vo 165/2001, espletamento di nuova procedura selettiva (concorso) o scorrimento graduatoria valida	€. 33.150,00	€. 33.150,00		
5	<b>Istruttore Amministrativo Contabile</b>  (a tempo indeterminato ed a tempo pieno) c/o servizio 2 “Ragioneria - Tributi” – Ufficio Ragioneria	C	Accesso dall’esterno con espletamento procedure di mobilità nazionale (art. 34 bis D.L.vo 165/2001, espletamento di nuova procedura selettiva (concorso) o scorrimento graduatoria valida	€. 33.150,00	€. 33.150,00		
6	<b>Istruttore Amministrativo- Contabile</b>  (a tempo indeterminato ed	C	Accesso dall’esterno con espletamento procedure di mobilità nazionale (art. 34 bis D.L.vo 165/2001, espletamento di nuova	€. 33.150,00	€. 33.150,00		

	a tempo pieno) c/o servizio 2 "Ragioneria - Tributi" – Ufficio Tributi		procedura selettiva (concorso) o scorrimento graduatoria valida				
7	<b>Istruttore Amministrativo</b> (a tempo indeterminato) c/o servizio 1 "Affari Generali" – Ufficio Segreteria- Contratti  <b>Legge 68/1999</b>	C	Procedura Legge 68  Accesso dall'esterno con espletamento procedure di mobilità nazionale (art. 34 bis D.L.vo 165/2001), espletamento di nuova procedura selettiva (concorso o scorrimento graduatoria valida)	€. 33.150,00	€. 33.150,00		
8	<b>Istruttore Amministrativo</b> (a tempo indeterminato ed a tempo pieno) c/o servizio 3 "Scuola, Cultura Demografici" – Ufficio Demografici	C	Accesso tramite mobilità interna	€. 0,00	€.0,00		
9	<b>Istruttore Amministrativo</b>  (a tempo indeterminato ed a tempo pieno) c/o servizio 4 "LL.PP. – Patrimonio - Ambiente"	C	Accesso dall'esterno con espletamento procedure di mobilità nazionale (art. 34 bis D.L.vo 165/2001), espletamento di nuova procedura selettiva (concorso) o scorrimento graduatoria valida	€. 33.150,00	€. 33.150,00		
<b>Totale</b>				<b>€. 270.520,00</b>	<b>€.270.520,00</b>	<b>€. 0,00</b>	

**Anno 2023**

N.	Profilo Professionale	Cat.	Modalità di reclutamento	Costo annuo ex art. 2 D.M. 17.03.2020	Di cui utilizzo DM	Di cui utilizzo resti assunzionali art.5 DM	NOTE
<b>Totale</b>				€. 0,00	€. 0,00	€. 0,00	

**Anno 2024**

N.	Profilo Professionale	Cat.	Modalità di reclutamento	Costo annuo ex art. 2 D.M. 17.03.2020	Di cui utilizzo DM	Di cui utilizzo resti assunzionali art.5 DM	NOTE
<b>Totale</b>				€. 0,00	€. 0,00	€. 0,00	

<b>Riepilogo</b>		Costo annuo ex art. 2 D.M. 17.03.2020	Di cui utilizzo DM	Di cui utilizzo resti assunzionali art.5 DM
A - Totale del PTFP 2022-2024		€ 270.520,00	€ 270.520,00	€ -
B - Valori a disposizione		€ 401.897,14	€ 389.416,19	€ 12.480,95
<b>C (B-A) - Resta ancora da utilizzare dopo approvazione delibera GC n. 48/2021</b>		€ 131.377,14	€ 118.896,19	€ 12.480,95

**Personale con forme di lavoro flessibile**

*(capacità assunzionale annua di €. 166.750,00)*

**Anno 2022**

N.	Profilo Professionale	Cat.	Costo	NOTE

**Anno 2023**

N.	Profilo Professionale	Cat.	Costo	NOTE

**Anno 2024**

N.	Profilo Professionale	Cat.	Costo	NOTE

### 3.6 Formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

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

<b>PIANO FORMATIVO ANNO 2022</b>				
<i>TITOLO EVENTO FORMATIVO</i>	<i>NR. ORE COMPLESSI VE PER DIPENDENT E</i>	<i>NUMERO PARTECIPANTI</i>	<i>TIPO DI CORSO E FINALITA'</i>	<i>STATO DI ATTUAZIONE AL 27.06.2022</i>
<b>PRIVACY</b>	2	26  Attività formativa organizzata dall'Unione che prevede l'estensione della partecipazione a tutti i dipendenti dei Comuni aderenti	CORSO SVOLTO CON FORMATORI INTERNI. Trattandosi di normativa che interessa trasversalmente tutti i settori, la Direzione Operativa dell'Unione ha organizzato incontri online, di "taglio concreto", suddivisi in più giornate per consentire la partecipazione dei dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti. Trattandosi di formazione svolta internamente, non è stata impegnata alcuna somma.	<b>REALIZZATO</b>
<b>ANTICORRUZIONE</b>	2	26  Attività formativa organizzata dall'Unione che prevede l'estensione della partecipazione a tutti i dipendenti dei Comuni aderenti	CORSO DA SVOLGERSI CON FORMATORI INTERNI L'Unione nell'ambito del suo ruolo di supporto e coordinamento in materia, come da Convenzione recentemente modificata (delibera di consiglio Unione n. 14 del 25-5-22), si occupa dell'organizzazione dei corsi obbligatori in tema di Anticorruzione Trasparenza e temi collegati.	Procedura in attesa di attivazione  Da attuarsi entro il 31.12.2022

<b>FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO IN MATERIA SICUREZZA SUL LAVORO</b>	<p>4</p>	<p>26</p> <p>Attività formativa organizzata dall'Unione che prevede l'estensione della partecipazione a tutti i dipendenti dei Comuni aderenti</p>	<p>In ottemperanza alla normativa vigente e a tutela della sicurezza e salute dei dipendenti e dell'utenza, l'Ufficio Personale organizza puntualmente corsi di contenuto pratico/teorico di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PRIMO SOCCORSO</b></li> <li>• <b>RISCHIO INCENDIO</b></li> </ul> <p>Corso svolto avvalendosi di personale specializzato</p>	<p><i>IN FASE DI ESECUZIONE</i></p>
<b>FORMAZIONE SPECIALISTICA IN MATERIA DI CONTABILITA' ATTRAVERSO IL SOFTWARE TINN</b>	<p>8</p>	<p>4</p> <p>Dipendenti servizio finanziario</p>	<p>CORSO DA SVOLGERSI CON FORMATORI ESTERNI finalizzato ad accrescere le competenze dei dipendenti in materia di contabilità e rendere autonomi i dipendenti dei vari servizi nel proprio ambito lavorativo.</p>	<p>Procedura in attesa di attivazione</p> <p>Da attuarsi entro il 31.12.2022</p>
	<p>2</p>	<p>18</p> <p>Dipendenti altri servizi</p>		
<b>FORMAZIONE SU UTILIZZO APPLICATIVO ENTRANEXT</b>	<p>2</p>	<p>10</p>	<p>CORSO organizzato da Unione finalizzato ad accrescere le competenze dei dipendenti sull'utilizzo dell'applicativo Entranext.</p>	<p>Procedura in attesa di attivazione</p> <p>Da attuarsi entro il 31.12.2022</p>

## Sezione 4

### ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

PROCESSO	AREA ORGANIZZATIVA E RESPONSABILE	MODIFICA	TEMPISTICA	RISULTATO ATTESO
	P.O. nr. 1 Affari Generali			
	P.O. nr. 2 Ragioneria e tributi			
	P.O. nr. 3 Scuola, cultura e demografici			
Richieste di occupazione di suolo pubblico e chiusura al traffico delle strade.	P.O. nr. 4 Ufficio viabilità	Informatizzazione delle richieste di occupazione di suolo pubblico e di richiesta ordinanze così da poter uniformare le richieste e le tempistiche di rilascio.	Entro il 30.06.2023	Normare le richieste così da evitare che le stesse risultino incomplete e con informazioni frammentarie che rallenterebbero il lavoro dell'ufficio.
Rilascio Autorizzazione occupazione suolo pubblico all'interno delle aree del mercato del Sabato da parte di associazioni o partiti politici	P.O. nr. 5 Servizio Urbanistica Edilizia PA SIT Anagrafe Canina	individuazione ed aggiornamento sul sito web degli spazi presenti al mercato per verifica diretta da parte degli interessati degli spazi disponibili	12 mesi	Semplificazione presentazione pratiche da parte degli interessati

## Sezione 5

### MONITORAGGIO

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

#### **5.1 Piano Indicatori di Gestione**

Il piano degli indicatori di gestione che è stato utilizzato, elaborato dall’Unione Pedemontana Parmense, e condiviso con il Comune di Felino è uno strumento utile a creare un collegamento fra gli obiettivi di PEG dell’ente e per analizzare sia i servizi in gestione associata, che i servizi in capo all’ente.

Lo strumento sarà utile per implementare la funzione del Controllo di Gestione in Unione, la cui convenzione è in corso di approvazione.

Il piano indicatori di gestione è allegato al presente documento sotto la voce “Allegato 1”.

#### **5.2 Comunicazione e rapporti con la cittadinanza**

Il Comune di Felino è presente su uno dei maggior social network (Facebook) e sulla piattaforma web YouTube, dove vengono trasmesse in diretta streaming tutte le sedute del Consiglio Comunale, riproducibili anche da apposita sezione del sito istituzionale .

## Sezione 6

### ALLEGATI E LINK DI RIFERIMENTO

#### 6.1 ALLEGATI:

**Allegato 1) PIANO INDICATORI DI GESTIONE**

**Allegato 2) Piano Organizzativo Lavoro Agile – P.O.L.A. 2022/2024 approvato unitamente al presente P.I.A.O. 2022/2024**

**ELENCO ATTI DI PROGRAMMAZIONE ALLEGATI, già approvati dall'Ente secondo il vigente ordinamento, da considerarsi parti integranti del presente P.I.A.O. per gli specifici ambiti di programmazione trattati:**

**Allegato 3) Piano della Performance Anno 2022** APPROVATO CON DGC N.79 DEL 31.05.2022

**Allegato 4) Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024** APPROVATO CON DGC N. 50 DEL 26/04/2022;

**Allegato 5) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022/2024**  
APPROVATO CON DCC N. 39 DEL 11. 04.2022

**Allegato 6) Piano Triennale delle Azioni Positive 2022/2024** APPROVATO CON DEL. G.U. N. 5 DEL 19.01.2022

**Allegato 7) Documento Unico di Programmazione 2022/2024 e Nota Aggiornamento DUP 2022/24**  
APPROVATI CON DCC. N. 2 del 10.02.2022 E N. 19 DEL 19.04.2022

**Allegato 8) Piano triennale dei fabbisogni del personale 2022-2024** APPROVATO CON DGC N. 61 DEL 10/05/2022.



## 6.2 Elenco link collegati al Sito Istituzionale

DOCUMENTO	ATTO DI APPROVAZIONE	LINK AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
<b>Sistema di misurazione e valutazione della performance</b>	Delibera Giunta Unione n. 68 del 24.09.2019	<a href="https://www.unioneipedemontana.pr.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=52717&amp;idArea=52802&amp;idCat=52877&amp;ID=52877&amp;TipoElemento=categoria">https://www.unioneipedemontana.pr.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=52717&amp;idArea=52802&amp;idCat=52877&amp;ID=52877&amp;TipoElemento=categoria</a>
<b>Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza</b>	Delibera Giunta Comunale n. 39 del 11.04.2022	<a href="https://felino.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&amp;p_p_lifecycle=0&amp;p_p_state=normal&amp;p_p_mode=view&amp;p_p_col_id=column-2&amp;p_p_col_count=1&amp;jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=18001&amp;jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=18002">https://felino.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&amp;p_p_lifecycle=0&amp;p_p_state=normal&amp;p_p_mode=view&amp;p_p_col_id=column-2&amp;p_p_col_count=1&amp;jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=18001&amp;jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=18002</a>
<b>Documento unico di programmazione (DUP)</b>	Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 10.02.2022	<a href="https://felino.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g/-/papca/display/5644627?p_auth=a2fcapT5&amp;p_p_state=pop_up">https://felino.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g/-/papca/display/5644627?p_auth=a2fcapT5&amp;p_p_state=pop_up</a>
<b>Nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione (DUP)</b>	Deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 19.04.2022	<a href="https://felino.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g/-/papca/display/5606280?p_auth=a2fcapT5&amp;p_p_state=pop_up">https://felino.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g/-/papca/display/5606280?p_auth=a2fcapT5&amp;p_p_state=pop_up</a>
<b>PIANO AZIONI POSITIVE (PAP) – TRIENNIO 2022-2024</b>	Delibera Giunta Unione nr. 5 del 19.01.2022	<a href="https://felino.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&amp;p_p_lifecycle=0&amp;p_p_state=normal&amp;p_p_mode=view&amp;p_p_col_id=column-2&amp;p_p_col_count=1&amp;jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=18001&amp;jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=18003">https://felino.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&amp;p_p_lifecycle=0&amp;p_p_state=normal&amp;p_p_mode=view&amp;p_p_col_id=column-2&amp;p_p_col_count=1&amp;jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=18001&amp;jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=18003</a>
<b>Regolamento di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi</b>	Delibera di Giunta n. 111 del 07/07/1998, successive modifiche approvate da ultimo con delibera di Giunta (n. 93/2014)	<a href="https://www.comune.felino.pr.it/servizi/regolamenti/regolamenti_fase01_bis.aspx?mp=1&amp;fn=10&amp;Campo_164=ordinamento&amp;Campo_178=0&amp;Campo_12749=0&amp;AggiornaDB=Cerca&amp;regolamenti328815263=&amp;__VIEWSTATEGENERATOR=F68BDBD4&amp;__EVENTVALIDATION=/wEWJwLdvuKfDQKyPH8BwLd+pXLAWLH+rXLAWkSf5BAoa">https://www.comune.felino.pr.it/servizi/regolamenti/regolamenti_fase01_bis.aspx?mp=1&amp;fn=10&amp;Campo_164=ordinamento&amp;Campo_178=0&amp;Campo_12749=0&amp;AggiornaDB=Cerca&amp;regolamenti328815263=&amp;__VIEWSTATEGENERATOR=F68BDBD4&amp;__EVENTVALIDATION=/wEWJwLdvuKfDQKyPH8BwLd+pXLAWLH+rXLAWkSf5BAoa</a>

		wh5wHAsb6tcsDAv2ppYEBAsf68cgDAsf64cgDA sT61cgDAuS7up8EAsb68cgDAsf66cgDAsf6ucsD Asf65cgDAsb6ucsDAomC+OoKAuS7lp8EApKV2k ECx/rZyAMCiYKc6goCodiHgAsCx/rVyAMCt/zh3 AYCx/rdyAMCx/rtyAMC2MbDqwsCg4yRqwgCm oztqAgCmlyxqwgCmozpqAgCmYzdqAgCnlztqAg CmYzZqAgCmYz1qAgCmly9qwgCz5u7lQkC2fuu hA9UWgghdS+S0IHu10fLbZ4P6iQHkQ==
<b>Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione dell'Unione Pedemontana Parmense dei Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo</b>	Delibera di Giunta n. 75 del 05.11.2019 e smi approvate con delibera di Giunta (n.70/2020, n.69/2021)	<a href="https://www.unionepedemontana.pr.it/servizi/regolamenti/regolamenti_fase02.aspx?ID=2365">https://www.unionepedemontana.pr.it/servizi/regolamenti/regolamenti_fase02.aspx?ID=2365</a>