



VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)- ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021-2022/2024.

L'anno **DUEMILAVENTIDUE**, addì **TRENTA** del mese di **dicembre**, alle ore **09:40** e **seguenti** nella sala della Giunta.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione e dallo Statuto comunale, vennero oggi convocati i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

	Componente	Qualifica	Presente
1	PELLEGATTI LORENZO	Sindaco	Presente
2	CERCHIARI VALENTINA	Vice Sindaco	Assente
3	PAGNONI MAURA	Assessore	Presente
4	AIELLO ALESSANDRA	Assessore	Presente
5	BRACCIANI ALESSANDRO	Assessore	Presente
6	JAKELICH MASSIMO	Assessore	Presente

Partecipa il **SEGRETARIO GENERALE, DOTT.SSA NECCO STEFANIA**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **PELLEGATTI LORENZO, SINDACO**, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



**OGGETTO:
APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)- ART. 6
DEL D.L. N. 80/2021-2022/2024.**

Segretario Generale

LA GIUNTA COMUNALE

Visti:

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *"5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo"*;
- l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *"6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti"*;
- l'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce che: *"6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;
- l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *"7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114"*;
- l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *"8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane"*;

Preso atto che:

- il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*;
- il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Precisato che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

- per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:
 - gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
 - la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
 - compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
 - gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
 - l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
 - le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
 - le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;
- il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198;
- le Pubbliche Amministrazioni pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della

funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale;

Considerato che il Comune di San Giovanni in Persiceto ha provveduto ad approvare i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, i quali, ai sensi dell'art. 6, c. 2, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024;
- Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024;
- Piano degli obiettivi/performance 2022;
- Piano delle azioni positive 2022-2024;

Rilevato che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di *performance* dell'Amministrazione;
- all'art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

Preso atto che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, dispone:

- all'art. 2, c. 2, che "*Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113*";
- all'art. 7, c. 1, che "*Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.*"
- all'art. 8, c. 2, che "*In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci*";
- all'art. 8, c. 3, che "*In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione*";
- all'art. 11, c. 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

Considerato che ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, in fase di prima applicazione la data fissata per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione è il 30 giugno 2022; ai sensi all'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in sede di prima applicazione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto medesimo, è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione;

Dato atto che il Comune di San Giovanni in Persiceto ha provveduto a dare attuazione a tutte le disposizioni normative relative ai documenti di pianificazione e programmazione, con distinte e separate deliberazioni nel rispetto della normativa vigente all'epoca della loro approvazione;

Considerato che, al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, divenute efficaci, in data 27 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e della pubblicazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), coordinando i provvedimenti di pianificazione e programmazione precedentemente approvati, all'interno dello schema tipo di PIAO, definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

Dato atto che il Comune di San Giovanni in Persiceto alla data del 31/12/2021 ha almeno 50 dipendenti;

Vista la proposta di PIAO, annualità 2022/24, predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. 24 giugno 2022, nello schema allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (allegato A);

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto lo Statuto Comunale;

Ritenuto di provvedere in merito;

Acquisiti i pareri favorevoli, firmati digitalmente, espressi sulla proposta di deliberazione n. 275/2022, dal Segretario Comunale, Dott.ssa Stefania Necco, in ordine alla regolarità tecnica del P.I.A.O., del Responsabile del Servizio Personale e Organizzazione dell'Unione Terred'Acqua, Sig.ra Cinzia Artioli in ordine alla regolarità tecnica delle sottosezioni P.T.F.P., P.O.L.A. e Piano della Formazione, e dal Dirigente dell'Area Servizi Istituzionali, di Programmazione e Gestione Finanziaria, Dott.ssa Alessandra Biagini, in ordine alla regolarità contabile, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese;

DELIBERA

Per tutto quanto sopra esposto e qui integralmente richiamato:

1) di approvare, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021 e secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano

Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2022-2024, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (allegato A), di cui rappresentano specifiche parti:

- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2022/2024;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024;
- il Piano delle Azioni Positive (PAP) 2022/2024;
- il Piano Triennale della Formazione 2022/2024;
- il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2022/2024;
- l'Aggiornamento anno 2022 del Piano Triennale per l'Informatica 2021-2023;

2) di dare mandato al Servizio Segreteria di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

3) di dare mandato al Segretario Comunale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

4) di demandare al Responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.

Di dichiarare il presente provvedimento, con separata e unanime votazione, espressa in forma palese, al fine di dare attuazione ai contenuti, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Allegati:

- *Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2022-2024 (Allegato A).*



SAN GIOVANNI IN PERSICETO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
ED ORGANIZZAZIONE - PIAO
ANNO 2022-2024**

INDICE

PREMESSA.....	2
1) SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
1.1 Scheda Anagrafica.....	5
1.2 Presentazione del Comune.....	5
1.3 Gli Enti controllati.....	6
1.4 L'Unione Terredacqua.....	7
1.5 Entrate e spese dell'ente.....	8
2) SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	9
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico.....	9
2.1.1 L'albero delle priorità strategiche.....	9
2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di San Giovanni in Persiceto.....	11
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance.....	14
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza.....	33
3) SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	45
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa.....	45
ELENCAZIONE LINEE DI ATTIVITÀ.....	50
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile.....	66
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale.....	68
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12 dell'anno precedente.....	68
3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno.....	71
3.3.3 Formazione del personale.....	75
4) GOVERNANCE E MONITORAGGIO.....	84
4.1 Governance del PIAO.....	84
4.2 Monitoraggio del PIAO.....	84

PREMESSA

a) I riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Riguardo al termine di approvazione, per l'anno 2022, in sede di prima applicazione, il PIAO avrebbe dovuto essere approvato entro il 30 aprile 2022 ma la mancata adozione dei provvedimenti attuativi nei termini assegnati dal legislatore del dl 80/2021, ha fatto slittare la data dapprima al 30 giugno e successivamente, ai sensi del Decreto adottato in data 24 giugno 2022, al 28 dicembre 2022 (*"In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione"*).

b) Le opportunità che il Comune di San Giovanni in Persiceto intende cogliere

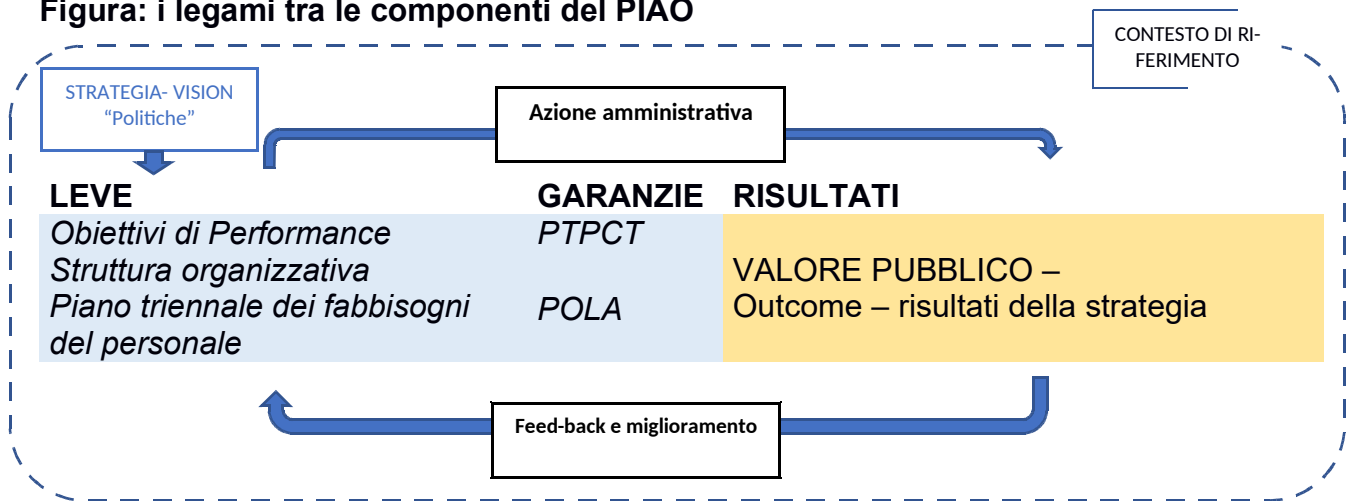
Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



1) SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di San Giovanni in Persiceto

Indirizzo: Corso Italia 70 – 40017, San Giovanni in Persiceto (BO)

PEC: comune.persiceto@cert.provincia.bo.it

Partita Iva: 00525661203

Codice Fiscale: 00874410376

Codice Istat: 037053

Sito web istituzionale: <https://www.comunepersiceto.it/>

1.2 Presentazione del Comune

Il Comune di San Giovanni in Persiceto appartiene alla città metropolitana di Bologna, conta 27.940 abitanti (dato al 31/12/2021), ed un'estensione di 114,4 kmq di territorio, con una densità abitativa di 244 ab/kmq.

Alla data del 01/04/2022 il personale in servizio in totale è di 165 unità, di cui un Segretario generale e 3 dirigenti.

personale in servizio al 01.04.2022	
Categorie giuridica	Unità in servizio
A	/
B	32
C	82
D	47
Dirigenti	3
Segretario Generale	1
Totale	165

1.3 Gli Enti controllati

Il Comune di San Giovanni in Persiceto svolge le proprie funzioni ed eroga i servizi grazie anche all'apporto di un gruppo di enti controllati composta da società partecipate, Enti Pubblici vigilati e Enti di diritto privato controllati. Nel 2022 il Gruppo risulta costituito dai seguenti organismi:

Società Partecipate

Ragione Sociale	% Partecipazione detenuta dal Comune	NOTE GENERALI
AFM S.P.A.	0,55%	Gestione delle Farmacie delle quali sono titolari i Comuni Soci
FUTURA soc cons a.r.l.	45,42%	Intervento operativo e progettuale nell'ambito della Formazione e dell'Aggiornamento professionale di qualsiasi tipo servizi alle P.A. volti a favorire una migliore competitività efficace ed efficienza delle loro attività
GEOVEST S.R.L.	14,99%	Gestione di Impianti, Beni e Dotazioni conferite dai soci al fine della Raccolta, anche differenziata, Trasporto, Recupero e Smaltimento dei Rifiuti Urbani e assimilati, compreso anche lo Spazzamento, Lavaggio strade e Compostaggio Rifiuti
HERA SPA	0,000363%	Esercizio in Italia e all'Estero, diretto e/o indiretto, tramite partecipazione a società di qualunque tipo, enti, consorzi, o imprese, di servizi pubblici e di pubblica utilità in genere
IDROPOLIS PISCINE S.R.L.	20%	Gestione delle Piscine coperte o scoperte e dei Locali annessi, coordinamento delle attività sportive nel territorio dei comuni consorziati.
LEPIDA S.P.A.	0,0014%	Realizzazione e gestione Rete regionale a Banda Larga delle Pubbliche Amministrazioni
MATILDE RISTORAZIONE S.P.A.	10,16%	Realizzazione e gestione dei Centri di produzione pasti per la ristorazione collettiva. fornitura di pasti e servizi di ristorazione ad enti pubblici. Gestione del servizio di mensa scolastica.
SUSTENIA S.R.L.	14,39%	Erogazione Servizi Pubblici Locali: a) Progettazione e realizzazione Servizi di Lotta contro gli Organismi dannosi e molesti; b) Monitoraggio ambientale del territorio; c) valorizzazione. e fruizione degli aspetti agroambientali e storici del territorio
VIRGILIO S.R.L.	27,60%	Società costituita dai Comuni di Anzola dell'Emilia, Calderara di Reno, San Giovanni in Persiceto e Sant'Agata Bolognese per la gestione dei siti e dei servizi cimiteriali dei quattro comuni.

Ragione Sociale	% Partecipazione detenuta dal Comune	NOTE GENERALI
A.S.P. SENECA	36,05%	Gestione Servizi Sociali
ACER	2,2%	Gestione Patrimonio Immobiliare
AGENTER	-----	Ricerca, Didattica e Promozione ambientale
ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITÀ - EMILIA ORIENTALE	-----	Gestione Aree Naturali Protette

AGENZIA PER L'ENERGIA E LO SVILUPPO SOSTENIBILE - A.E.S.S.	-----	Gestione Energia e Sviluppo Sostenibile
--	-------	---

Altri enti di diritto privato

Ragione Sociale	Numero rappresentanti dell'ente	NOTE GENERALI
ASILO INFANTILE E FONDAZIONE AMICI DEI BIMBI	2	Educazione prima e seconda infanzia
ASSOCIAZIONE PRO LOCO	-----	Valorizzazione e Promozione del Territorio

1.4 L'Unione Terredacqua

Il comune di San Giovanni in Persiceto eroga alcuni dei suoi servizi attraverso l'Unione di Comuni Terre d'Acqua, costituita nel 2012. A tale Unione oltre a San Giovanni in Persiceto, aderiscono i comuni di Crevalcore, Sant'Agata Bolognese, Sala Bolognese, Calderara e Anzola dell'Emilia.

L'Unione gestisce in forma associata, per conto dei predetti comuni le seguenti funzioni:

- Catasto
- Servizio informativo e informatico
- Ufficio di piano distrettuale
- Personale e Organizzazione
- Centrale Unica di Committenza

1.5 Entrate e spese dell'ente

Per dare un ordine di grandezza della capacità di spesa dell'Ente, si riportano di seguito l'entità delle entrate e spese per titoli, rimandando al bilancio di previsione 2022-2024, da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaustivi dettagli.

Bilancio di previsione 2022 – 2024 – Riepilogo generale delle Entrate per Titoli			
Denominazione	2022	2023	2024
Avanzo applicato	591.470,78	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato	1.027.249,47	98.000,00	0,00
TIT. 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	10.479.000,00	10.552.000,00	10.632.000,00
TIT. 2: Trasferimenti correnti	6.794.333,10	6.268.284,58	6.238.696,50
TIT. 3: Entrate extratributarie	5.502.109,80	5.670.127,27	5.778.147,27
TIT. 4: Entrate in conto capitale	4.711.487,55	11.921.373,71	1.931.062,00
TIT. 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
TIT. 6: Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00
TIT. 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	10.055.187,23	10.055.187,23	10.055.187,23
TIT. 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	10.370.500,00	10.370.500,00	10.370.500,00
TOTALE	49.531.337,93	54.935.472,79	45.005.593,00

Le risorse raccolte e brevemente riepilogate nei paragrafi precedenti sono finalizzate al soddisfacimento dei bisogni della collettività. A tal fine la tabella che segue riporta l'articolazione della spesa per titoli con riferimento alle previsioni 2022 – 2024:

Bilancio di previsione 2022 – 2024 – Riepilogo generale delle Spese per Titoli			
Denominazione	2022	2023	2024
TIT. 1: Spese Correnti	23.049.560,42	22.276.517,76	22.422.118,97
TIT. 2: Spese in conto capitale	5.359.667,62	11.548.311,71	1.460.000,00
TIT. 3: Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
TIT. 4: Rimborso di Prestiti	696.422,66	684.956,09	697.786,80
TIT. 5: Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	10.055.187,23	10.055.187,23	10.055.187,23
TIT. 7: Spese per conto terzi e partite di giro	10.370.500,00	10.370.500,00	10.370.500,00
TOTALE	49.531.337,93	54.935.472,79	45.005.593,00

2) SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

In questa sezione, sono rappresentati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Vengono di seguito espresse l'analisi del contesto di riferimento dell'ente, in termini di opportunità o rischi analizzati per il prossimo futuro e la definizione delle strategie che l'ente intende mettere in campo per affrontare le opportunità o i problemi del contesto di riferimento.

A tale scopo, l'ente mette in atto le "Politiche", cioè un insieme di azioni specifiche finalizzate all'attuazione delle strategie di evoluzione alla luce di quanto sopra indicato.

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP 2022-2024 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Comunale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

Di seguito si rappresenta una sintesi dell'analisi delle opportunità e dei problemi che l'ente intende affrontare in chiave di strategia di evoluzione, anche alla luce dei punti di forza e delle aree di debolezza che caratterizzano l'attuale situazione dell'ente.

2.1.1 L'albero delle priorità strategiche

Dall'analisi dei problemi, minacce ed opportunità del territorio discende l'albero delle priorità strategiche; queste rappresentano gli Obiettivi Generali che costituiscono il cuore del Valore Pubblico del Comune di San Giovanni in Persiceto.

La fonte di tali priorità sono le Linee Programmatiche di governo del mandato amministrativo 2021 – 2026, presentate dal Sindaco ed approvate dal Consiglio Comunale con delibera n. 63 dell'11 novembre 2021.

È in coerenza a tali direttrici fondamentali che l'Ente intende sviluppare la propria azione.

La Vision - "Rendiamo più attraente ed efficiente San Giovanni in Persiceto" (da Linee programmatiche di mandato)

Il Programma di Mandato nasce dalla profonda consapevolezza che la città deve farsi trovare pronta ed efficiente per affrontare le sfide e le opportunità che nei prossimi mesi verranno offerte dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Detto Piano è un grande programma di investimento sulle persone che potrà permettere con le dovute competenze di migliorare i servizi per i cittadini e per le imprese ridisegnando il lavoro pubblico a misura di Next Generation EU (un piano proiettato sulla nuova nostra generazione come tutte quelle dell'Unione Europea), uno strumento quindi per il rilancio dell'economia Ue, dopo il tonfo causato dal Covid-19, e incorporato in un bilancio settennale 2021-2027 del valore di circa 1.800 miliardi di euro.

Il Piano italiano, che prevede investimenti pari a 222,1 miliardi di euro, si articola in sei Missioni che il Comune prende come guida per costruire il proprio progetto di sviluppo e di crescita.

Il Programma è esplicitato in 10 Obiettivi e mira allo sviluppo sostenibile della Città sempre e a renderla sempre più attraente ed efficiente.

Gli obiettivi sono inquadrati all'interno di un vasto e articolato Piano di azioni costituito da traguardi da raggiungere negli ambiti ambientale, economico, sociale e istituzionale.

Il programma è in continuità col primo quinquennio di lavoro del Sindaco ed è in accordo con le missioni del Programma Nazionale di Rigenerazione e Resilienza.

L'attuazione di tale *Vision* si è tradotta nella esplicitazione di 7 aree strategiche, 6 delle quali individuate in coerenza con la struttura del PNRR, a loro volta articolate in 15 obiettivi strategici.

AREE STRATEGICHE – OBIETTIVI STRATEGICI
1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO
1.1 - Digitalizzazione 1.2 - Attività Produttive 1.3 - Cultura e Turismo
2 - RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
2.1 - Ambiente
3 - INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE
3.1 - Lavori Pubblici, Urbanistica e Mobilità Sostenibile
4 - ISTRUZIONE E RICERCA
4.1 - Scuola
5 - INCLUSIONE E COESIONE
5.1 - Sociale, Pari Opportunità e Giovani 5.2 - Sport, Tempo Libero e Associazionismo
6 - SALUTE
6.1 - Sanità 6.2 - Sicurezza e Legalità
7 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
7.1 - Strategie Fiscali e Finanziarie e Promozione dell'equità fiscale 7.2 - Implementazione Attività di Controllo di Gestione e delle Partecipazioni Azionarie 7.3 - Comunicazioni e Relazioni Esterne 7.4 - Anticorruzione, Trasparenza e Partecipazione attiva e democratica 7.5 - Supporto alla Struttura Organizzativa e miglioramento dell'efficacia e gestione dei flussi documentali e della Trasparenza dell'azione amministrativa

Le direttrici della programmazione strategico-politica sono inoltre integrate dall'Obiettivo di Ente pluriennale finalizzato all'attuazione del PNRR, dagli indirizzi politici integrativi del DUP, nonché dagli obiettivi definiti nel Piano Triennale delle Azioni Positive.

2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di San Giovanni in Persiceto

Alla luce delle strategie individuate, il Valore Pubblico in termini di risultati di lungo termine o di impatto verso il contesto di riferimento è rappresentato nelle tabelle che seguono.

DEFINIZIONE DA LINEE GUIDA DFP	Traduzione operativa	Strategia n° 1. Digitalizzazione dei servizi resi all'utenza e potenziamento delle infrastrutture di rete	Strategia n° 2 Valorizzare la cultura e incentivare il turismo	Strategia n° 3 Migliorare l'ambiente ed il territorio
Quale Valore Pubblico	Problemi o opportunità prioritari	Miglioramento dello standard di qualità e di accessibilità dei servizi resi all'utenza implementando la digitalizzazione dei servizi	Incremento dei flussi turistici e delle ricadute economiche sul territorio e promozione dell'offerta culturale cittadino/territoriale	Attuazione di politiche volte al risparmio energetico, alla transizione ecologica e alla riduzione dell'inquinamento nell'area cittadina
Quale strategia	Policy messa in campo	<ul style="list-style-type: none"> Digitalizzazione dei documenti cartacei del comune al fine di una migliore archiviazione e fruizione. Implementazione sistemi informativi comunali Collegamento con Pago PA per il pagamento dei servizi comunali Collegamento dei servizi comunali all'App IO Potenziamento ed ammodernamento delle infrastrutture di rete per miglioramento qualitativo ed estensione della copertura wi-fi 	<ul style="list-style-type: none"> Messa in rete dei Musei cittadini Aumento degli eventi teatrali Potenziamento del sistema biblioteche cittadino Riqualificazione aree e spazi cittadini di interesse culturale Sviluppo nuovi pacchetti turistici volti al turismo outdoor, museale e enogastronomico Apertura "Metropolitana Culturale Persicetana promozione dell'offerta culturale e turistica grazie al punto ExtraBO 	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilizzazione della cittadinanza a comportamenti virtuosi al fine di ridurre consumi e dispersione energetica Sostituzione dei mezzi comunali alimentati a combustibile con mezzi ibridi/elettrici Potenziamento delle ciclovie di collegamento casa-scuola lavoro per disincentivare l'uso del mezzo privato Ampliamento piste ciclabili, in coerenza con gli obiettivi del PUMS (Piano Urbano della Mobilità Sostenibile) Metropolitano e del Biciplan di Terre d'acqua
A chi è rivolto	Destinatari interni ed esterni	Tutta la popolazione residente, i fruitori della Città	Tutta la popolazione residente e i fruitori della Città Le attività economiche e ricettive della Città	Tutta la popolazione residente e i fruitori della Città
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Tempi e fasi (eventuali)	2026	2026	2026
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	Misura dell'impatto in relazione al problema o opportunità	Ampliamento dei fruitori dei servizi on line e tramite app e livello di soddisfazione Utilizzo della Piattaforma Pago PA e dell'App IO Accessi ai servizi on line con SPID / CIE / CNS	Aumento visitatori musei Aumento spettatori eventi teatrali Incrementi saturazione strutture ricettive cittadine	Incremento degli spazi destinati a verde naturale Incremento delle piste ciclabili Riduzione del consumo energetico negli immobili comunali (Municipio e

Da dove partiamo	Base di partenza	<p>Servizi attualmente fruibili on line</p> <p>Utilizzatori della Piattaforma Pago PA e dell'App IO per l'anno 2022</p> <p>Accessi ai servizi on line con SPID / CIE / CNS anno 2022</p>	<p>Numero visite Musei Cittadini anno 2022</p> <p>Presenze giornaliere nelle strutture ricettive cittadine anno 2022</p>	<p>scuole)</p> <p>Ettari di verde naturale (anno 2022)</p> <p>Estensione delle piste ciclabili (anno 2022)</p> <p>Consumo energetico negli immobili comunali (Municipio e scuole) (anno 2022)</p>
Qual è il traguardo atteso	Situazione desiderata nel termine previsto	<p>Incremento degli utilizzatori della Piattaforma Pago PA e dell'App IO</p> <p>Incremento della % degli accessi ai servizi on line con SPID / CIE / CNS</p>	<p>Incremento dei visitatori musei cittadini</p> <p>Incremento presenze giornaliere nelle strutture ricettive cittadine</p>	<p>Incremento di verde naturale</p> <p>Incremento delle piste ciclabili</p> <p>Riduzione del consumo energetico negli immobili comunali (Municipio e scuole)</p>
Dove sono verificabili i dati	Fonti per la verifica	Report del SIAT	Report Settore Cultura	Report Area Tecnica

DEFINIZIONE DA LINEE GUIDA DFP	Traduzione operativa	Strategia n° 4 Sicurezza e Legalità	Strategia n° 5 Impiantistica sportiva	Strategia n° 6 Promozione dell'equità fiscale
Quale Valore Pubblico	Problemi o opportunità prioritari	Garantire una maggiore sicurezza sia stradale che urbana	Soddisfacimento delle esigenze di attività sportiva della comunità attraverso la realizzazione di nuovi impianti e ulteriori spazi per l'attività libera all'aperto	Attuazione di politiche di equità fiscale volte al consolidamento e sviluppo dell'attività per il recupero dell'evasione fiscale al fine di destinare tali maggiori introiti alla riduzione della pressione fiscale
Quale strategia	Policy messa in campo	<ul style="list-style-type: none"> • Aumentare la presenza sul territorio per accrescere la sicurezza reale e percepita. • Programmare servizi ad alta visibilità per il controllo del territorio • Incrementare il numero di Telecamere • Incrementare il numero di posti di controllo • Incrementare il numero di identificazioni di persone e veicoli 	<ul style="list-style-type: none"> • Sostegno della sinergia fra Amministrazione e Società Sportive per l'incremento dell'offerta sportiva sul territorio • Proposta di un sondaggio pubblico per la valutazione dei bisogni della cittadinanza in merito alle esigenze legate ad attività sportive 	<ul style="list-style-type: none"> • Potenziare il servizio tributi sia con l'implementazione delle banche dati, la digitalizzazione e la informatizzazione delle stesse, sia dedicando risorse di personale in misura adeguata alle finalità da raggiungere • Attivare una efficace e fattiva collaborazione con i servizi dell'Ente e con altri enti esterni, per lo scambio di informazioni utili allo scopo; • Garantire una gestione efficiente del recupero coattivo, riducendo le tempistiche di sollecito e recupero del credito, sempre salvaguardando eventuali situazioni di difficoltà e fragilità determinate dall'attuale crisi finanziaria
A chi è rivolto	Destinatari interni ed esterni	Tutta la popolazione residente, i fruitori della Città	Tutta la popolazione residente, i fruitori della Città	Tutta la popolazione residente e i contribuenti non residenti
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Tempi e fasi (eventuali)	2026	2026	2026
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	Misura dell'impatto in relazione al problema o opportunità	Incrementare i presidi sul territorio per aumentare la sicurezza reale e percepita da parte della cittadinanza	Incremento qualitativo e/o quantitativo di impianti e campi attivi Aumento fruitori impianti sportivi	Aumento recupero da accertamenti tributari; Riduzioni fiscali e/o interventi di sostegno alle famiglie ed alle imprese
Da dove partiamo	Base di partenza	Presidio sul territorio	Numero impianti e campi attivi nel 2022 Numero associati ad associazioni sportive al 2022	Entità recupero da accertamenti tributari anno 2022
Qual è il traguardo atteso	Situazione desiderata	Incremento del numero di posti di controlli, di identi-		recupero da accertamenti tributari

	nel termine previsto	cazione di persone e veicoli incremento numero di telecamere	Incremento impianti e campi attivi Incremento del numero associati ad associazioni sportive	
Dove sono verificabili i dati	Fonti per la verifica	Report del Corpo di Polizia Locale	Report Settore Sport	Report Settore Finanziario

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia, mediante l'articolazione su tre livelli (Aree strategiche - Obiettivi strategici - Obiettivi operativi) il collegamento tra le Strategie e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'ente si dota anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

Nella rappresentazione che segue, a valle dell'albero della performance vengono inoltre rappresentati in forma tabellare anche gli obiettivi definiti nel Piano delle Azioni Positive.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024, così come prescritto dal decreto legislativo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" è un documento programmatico, che le pubbliche amministrazioni adottano in coerenza con le linee di indirizzo dettate Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di promozione della parità di genere e delle pari opportunità.

Va al riguardo menzionata la Direttiva n° 2/19, con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni integrassero gli obiettivi previsti nel PAP nel ciclo della performance. Nella medesima direzione opera anche la recente riforma avviata con il D.L. 80/2021, convertito nella Legge n. 6 agosto 2021, n. 113 che nell'introdurre il PIAO, quale unico documento che integra tutti i contenuti delle programmazioni settoriali dell'ente pubblico, contempla anche i contenuti del Piano delle Azioni Positive nel novero degli ambiti di programmazione da includere nel Documento.

Nel PAP 2022- 2024, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 28/1/2022 e di seguito rappresentato, sono individuati i 5 seguenti interventi programmatici, rispetto ai quali sono definiti gli obiettivi ed indicate le azioni necessarie per raggiungere gli stessi:

- A. Informazione
- B. Conciliazione tra tempi di vita e di lavoro
- C. Stress lavoro-correlato e benessere organizzativo
- D. Formazione
- E. Sviluppo di carriera e professionale

ALBERO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024 DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO

Area Strategica 01 - Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
01.01 - Digitalizzazione	01.01.01 - Informatizzare tutti i Servizi comunali per essere sempre più vicini al cittadino	Al fine di informatizzare tutti i Servizi comunali per essere sempre più vicini al cittadino è prevista la prosecuzione ed il consolidamento del percorso di ampliamento dell'offerta dei servizi online in linea con gli adempimenti richiesti alle Pubbliche amministrazioni: Pago PA (per pagare in modo rapido e sicuro i servizi di tutti gli Enti della Pubblica Amministrazione), accesso unico ai servizi comunali con identità digitale (SPID, CIE..) utilizzando la App IO in coerenza con quanto previsto dall'art. 64bis del CAD. che istituisce un unico punto di accesso per i cittadini per tutti i servizi digitali.	Sviluppo su AppIO dei seguenti servizi: 1. invio comunicazioni ai cittadini con particolare riferimento a scadenze (di pagamento, bandi per accessi a servizi/contributi...) 2. invio, ricezione e gestione documenti (certificazione, notifiche...) L'obiettivo ha durata almeno triennale
01.01 - Digitalizzazione	01.01.02 - Proseguire negli investimenti per portare la fibra ottica su tutto il territorio abitato	Obiettivo è quello di proseguire negli investimenti per portare la fibra ottica su tutto il territorio abitato e sarà rivolto in primo luogo alle aree così dette bianche, ossia quelle aree residenziali non ancora raggiunte dalla connessione ultraveloce poiché di basso interesse commerciale da parte dei principali players TLC, e alle aree produttive di Persiceto e Decima, dove c'è necessità di completare (e potenziare) la qualità della connessione a internet per migliorare la competitività delle nostre aziende e rendere appetibile il nostro territorio per nuovi insediamenti produttivi	Progressivo ampliamento della copertura in fibra ottica sul territorio comunale
01.02 – Attività Produttive	01.02.01 - Supportare la crescita e la resilienza delle imprese nel nostro territorio	Al fine di supportare concretamente la crescita e la resilienza delle imprese nel nostro territorio sono previste le seguenti specifiche Azioni: • Semplificare ove possibile dalla normativa, gli adempimenti burocratici per le imprese che intendono insediarsi sul nostro territorio • Attivare incentivi per chi assume giovani, donne e persone che hanno perso il lavoro • Prevedere investimenti mirati sulla formazione, per fornire alle imprese figure professionali qualificate - Favorire la nascita di startup innovative e imprese che puntano al green e a processi produttivi incentrati sulla sostenibilità ambientale	Istituzione del nuovo Tavolo di Sviluppo Economico per trovare soluzione ai problemi e alle criticità che emergono dai diversi settori imprenditoriali (agricolo, commerciale, produttivo) e valutare le proposte innovative emergenti dal tavolo al fine di rendere concrete le necessarie azioni di sviluppo delle imprese
01.02 - Attività Produttive	01.02.02 - Sostenere il commercio di vicinato	Per sostenere concretamente il commercio di vicinato sono previste le seguenti specifiche Azioni: • Favorire il commercio a chilometro zero • Proseguire la valorizzazione delle nostre tipicità locali (culturali e agro-alimentari) • Consolidare il confronto costante con la rete dei commercianti per lo sviluppo di nuove progettualità, far emergere problemi e criticità, migliorare la collaborazione con l'ente pubblico • Consolidare la collaborazione con le principali associazioni di categoria per sviluppare progetti comuni e sinergici • Commercio, Ambiente e rete civica: SANGIO PASS un sistema per premiare azioni virtuose, buone pratiche ambientali e azioni di volontariato per la collettività che prevede un accumulo di punti su account digitale e sconti da privati e pubblico	Riavviare e consolidare il confronto con la rete commerciale per un confronto sui problemi e criticità che emergono ed esaminare insieme le proposte innovative emergenti al fine di rendere concrete le necessarie azioni di sviluppo del commercio di vicinato

Comune di San Giovanni in Persiceto - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

01.02 - Attività Produttive	01.02.03 - Favorire il consolidamento e la crescita delle imprese agricole	L'obiettivo ha lo scopo di favorire il consolidamento e la crescita delle imprese agricole, attraverso le seguenti specifiche Azioni: • Coinvolgere le imprese agricole sulle scelte del comparto • Coinvolgere gli agricoltori sia in fase progettuale che esecutiva per le opere infrastrutturali che interesseranno il nostro territorio • Potenziare le farmer-market e le rispettive peculiarità • Sostenere un percorso per ridare all'agricoltura il ruolo che le compete nella società e nell'economia del nostro Paese; creare una filiera italiana per promuovere un settore attento alla sicurezza alimentare dei cittadini consumatori ed alla crescita economica e sostenibile dell'impresa • Costruire un piano locale per stimolare lo sviluppo di imprese multifunzionali • Favorire azioni che portino ad un'agricoltura di precisione : minore impiego di fertilizzanti e di prodotti chimici • Riprogettare l'esperienza del "mercato contadino" con il coinvolgimento delle aziende agricole del territorio	Avviare il percorso per riproporre il mercato contadino
-----------------------------	--	---	---

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
01.03 - Cultura e Turismo	01.03.01 - Migliorare la fruibilità e l'accessibilità della cultura	Obiettivo prioritario è quello di migliorare la fruibilità e accessibilità della cultura attraverso le seguenti specifiche Azioni: - Favorire la capacità progettuale e creativa dei giovani e delle associazioni raccogliendo le loro proposte e aiutandoli nella realizzazione di attività ricreative ed eventi culturali. - Rafforzare la sinergia con il servizio comunicazione per trasmettere in modo efficace e più ampio possibile la programmazione degli eventi culturali, cercando nuovi canali e strategie comunicative che permettano di far conoscere a un maggior numero possibile di persone le programmazioni culturali	Aumentare la partecipazione agli eventi
01.03 - Cultura e Turismo	01.03.02 - Promuovere la realizzazione di eventi culturali in quartieri periferici e nelle frazioni	Obiettivo principale è quello di promuovere e sostenere la progettazione e la realizzazione di iniziative culturali dal vivo all'aperto (presentazioni di libri, proiezioni di film, eventi musicali,..) in aree adatte e periferiche rispetto al Centro Storico (parchi, giardini, ...), portando bellezza, cultura, animazione e inclusione sociale nei quartieri e nelle frazioni	Animare le periferie e le frazioni con un'offerta culturale appositamente programmata
01.03 - Cultura e Turismo	01.03.03 - Informare e sensibilizzare i cittadini su tematiche sociali e culturali di attualità	continuare ed implementare l'organizzazione di incontri, dibattiti, conversazioni e conferenze di approfondimento con personaggi particolarmente competenti su temi di attualità, per informare e sensibilizzare i cittadini su tematiche sociali e culturali di stretta attualità, in una logica di inclusione e accoglienza delle diversità	Aumentare l'offerta culturale su argomenti trasversali quali il dialogo interreligioso

01.03 - Cultura e Turismo	01.03.04 - Riqualificare e valorizzare le biblioteche	<p>Al fine di riqualificare e valorizzare le biblioteche sono previste le seguenti specifiche Azioni: - Realizzare i progetti già elaborati di riqualificazione ed ampliamento, che prevedono una riorganizzazione degli ambienti posti a piano terra, in particolare la realizzazione di un nuovo spazio di accoglienza per gli utenti, di un spazio a servizio dei ragazzi e di una sala polifunzionale. Organizzare uno spazio dedicato ad accogliere la preziosa eredità libraria del Prof. Mario Gandini e a costituire un centro di studi a lui intitolato. Il progetto ha previsto anche una riqualificazione degli arredi e la sostituzione di tutti i corpi illuminanti, ormai obsoleti, con elementi a minore consumo energetico ed interventi di raffrescamento delle sale lettura. - Per ampliare la qualità del servizio di prestito delle biblioteche, che già oggi presentano un numero alto di prestiti al loro interno, si incrementerà il contributo da spendere in acquisto libri presso le librerie del territorio. - In accordo con i Servizi Bibliotecari si offrirà alle Scuole di ogni ordine e grado della città progetti di promozione alla lettura, con la finalità di diffondere tra le nuove generazioni il piacere e la curiosità verso il libro e la lettura, la familiarità con l'oggetto e i servizi ad esso associati, in primis quelli relativi alla Biblioteca. - Sostenere una regolare uscita editoriale della rivista "Strada Maestra" che da più di 50 anni si occupa di storia locale e rappresenta una importante testimonianza della vita persicetana dei nostri giorni per gli anni futuri. Inoltre si promuoverà l'attività delle edizioni "Marefosca" di S.M. della Decima che insieme a Strada Maestra rappresenta un vero e proprio baluardo della cultura del nostro territorio - Avviare un progetto di acquisizione digitale dei preziosi fondi presenti nelle Biblioteche comunali, sia a scopo conservativo, sia, e soprattutto, per consentire più facile e rapido accesso ai documenti da parte di un pubblico di lettori sempre più allargato. I consistenti finanziamenti necessari per la realizzazioni di questi due progetti di acquisizione digitale di materiali saranno ricercati all'interno di un percorso legato all'Art Bonus</p>	Continuità nella pubblicazione della rivista Strada Maestra, avvio iter iscrizione per Art Bonus
01.03 - Cultura e Turismo	01.03.05 - Supportare le attività delle associazioni culturali esistenti ed operanti nel Comune	<p>Al fine di supportare concretamente le attività delle associazioni culturali esistenti ed operanti nel Comune, verranno istituiti bandi per elargire contributi a favore delle Associazioni appartenenti alla Consulta Cultura, che propongano progetti finalizzati alla valorizzazione del patrimonio museale, artistico, ambientale nonché di iniziative letterarie, cinematografiche, scientifiche, teatrali, musicali.</p>	Partecipazione al Bando per la contribuzione di attività a favore della collettività in ambito culturale

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
----------------------	---------------------	-----------------------	------------------

<p>01.03 - Cultura e Turismo</p>	<p>01.03.06 - Incrementare il livello di attrattività turistica nella nostra Città, potenziandone l'offerta turistica</p>	<p>Nei prossimi anni le politiche turistiche saranno sempre più centrali nelle agende degli enti locali e anche Persiceto dovrà farsi trovare pronta per cogliere le opportunità che ne deriveranno. La proposta si articola pertanto su più punti e prevede di mettere il turismo e la promozione delle nostre eccellenze al centro di un piano di marketing territoriale strutturato e articolato su più direttrici quali: - Potenziare la rete di piste ciclabili per arricchire l'offerta turistica e collegare in maniera più strategica i luoghi da visitare del nostro territorio e i comuni limitrofi. - Completare la Metropolitana Culturale Persicetana con 3 nuove linee: Borgo Rotondo, Linea della Fisica e della Tecnica, Turismo Religioso - Riqualificare l'Arengario di Piazza del Popolo per trasformarlo in un punto di informazioni turistico – Istituire un ufficio del comune dedicato al turismo che si occupi a 360° di progettare e attuare progetti di promozione turistica e marketing del territorio In attuazione alle indicazioni del Consiglio Comunale istituire un punto informativo ai sensi della LR 7/2003- Favorire lo sviluppo di una cultura dell'accoglienza turistica attraverso la formazione di commercianti e attività ricettive – Investire annualmente risorse per la promozione e la commercializzazione di itinerari turistici e culturali – Sviluppare nuovi pacchetti turistici in grado di intercettare differenti target di visitatori attraverso tre principali direttrici: turismo outdoor, turismo museale, turismo enogastronomico – Investire in un progetto di rilancio dei nostri Carnevali Storici per sfruttarne appieno il potenziale anche in chiave turistica – Continuare a migliorare costantemente il decoro urbano per rendere sempre più accogliente il nostro centro storico e le nostre frazioni – Completare il Parco Archeologico Medioevale e metterlo in rete con gli altri musei del territorio in un progetto complessivo di promozione e commercializzazione.</p>	<p>Promuovere la Ciclovia del Sole e consolidare la rete con gli Stakeholder</p>
<p>01.03 - Cultura e Turismo</p>	<p>01.03.07 - Riqualificare e valorizzare l'attività museale</p>	<p>Al fine di riqualificare e valorizzare l'attività museale sono previste le seguenti specifiche Azioni: - Avviare un percorso di valorizzazione del patrimonio culturale e valoriale conservato nell'Archivio Storico Comunale tramite la promozione della conoscenza degli oggetti documentari attraverso mostre, laboratori didattici, raccolte e pubblicazioni. - Portare a termine i lavori di realizzazione del "Parco tematico medievale", uno spaccato fedele di come si viveva nell'area intorno all'anno Mille. Un vero e proprio villaggio medievale, ricostruito fedelmente sulla base di quanto emerso negli scavi archeologici compiuti nella vicina località di Crocetta. - Proporre e realizzare una rete museale fra i musei presenti nel territorio (pubblici e privati) per garantire una effettiva riconoscibilità dei Musei agli occhi della comunità locale e dei visitatori esterni contribuendo alla costruzione di un'offerta concreta da veicolare sul territorio e al di fuori di esso a pubblici diversificati. La rete museale permetterebbe alle istituzioni di mettere a sistema -e dunque ottimizzare- servizi, come una bigliettazione integrata e consentirebbe di attingere a maggiori risorse regionali ed europee per la creazione di progetti di adeguamento delle strutture in termini di accessibilità fisica, cognitiva e sensoriale. - Promuovere il potenziamento delle attività di valorizzazione, promozione, comunicazione del patrimonio museale, sostenendo i musei nelle attività didattiche rivolte al mondo della scuola, attività educative per il pubblico adulto e adatte per tutta la famiglia, attività espositive di valorizzazione del patrimonio e di approfondimento sui temi dell'arte, della cultura, della scienza e dell'archeologia. Inoltre investire nelle attività di comunicazione che consentano l'ampliamento del target e il coinvolgimento di visitatori e fruitori provenienti da territori extracittadini.</p>	<p>Consolidare la rete museale presente sul territorio</p>
<p>01.03 - Cultura e Turismo</p>	<p>01.03.08 - Riqualificare e valorizzare l'attività teatrale</p>	<p>Al fine di riqualificare concretamente e valorizzare l'attività teatrale sono previste le seguenti specifiche Azioni: - In accordo con le Scuole di ogni ordine e grado proporre alle stesse un catalogo di spettacoli teatrali per incentivare i giovani sin da piccoli a scoprire la cultura dal vivo, partendo dagli anni scolastici. - Riproporre il cartellone teatrale all'aperto, nell'arena estiva allestita nel cortile delle Scuole Quaquarelli, con artisti del panorama teatrale nazionale, per offrire agli spettatori un'occasione di incontro e di condivisione, uno spazio di mediazione culturale, di socialità e di poesia che permette a tutti di ritrovarsi e riconoscersi attraverso il teatro. - Continuare l'attività di potenziamento della rete con teatri del territorio attraverso una condivisione delle forme gestionali e delle linee programmatiche delle stagioni, al fine di sostenere al meglio le attività teatrali e sviluppare adeguate strategie di management, marketing e fundraising.</p>	<p>Realizzare una stagione teatrale ragazzi potenziata e realizzazione di spettacoli teatrali all'aperto</p>

Comune di San Giovanni in Persiceto - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
02.01 - Ambiente	02.01.01 - Monitorare la qualità delle acque	Obiettivo prioritario è quello di continuare l'attività di controllo e monitoraggio della qualità delle acque dei nostri canali sia all'ingresso che nel loro percorso lungo il territorio comunale, mediante il coinvolgimento del Consorzio della Bonifica Burana e dei tecnici di ARPAE e di HERA per le analisi di laboratorio e dei controlli sugli scarichi sia domestici che produttivi.	Miglioramento della qualità delle acque superficiali
02.01 - Ambiente	02.01.02 - Migliorare e potenziare il sistema fognario	Verrà data priorità all'attuazione di una serie di interventi già previsti nel piano del Sistema Idrico Integrato approvato da ATERSIR e a carico di HERA (come il completamento del raddoppio del Depuratore comunale nell'area dell'ex zuccherificio, la dorsale Est, il collettamento delle fognature della Borgata Città con il sistema fognario delle Budrie), mentre completeremo alcuni interventi su impianti di sollevamento delle acque reflue nere che attualmente sono ancora in carico al Comune, al fine di completare la loro voltura e relativa presa in carico da parte al gestore delle reti. Porteremo a compimento lo studio idraulico di tutto il territorio comunale con particolare attenzione alla località di Decima, con la finalità di migliorare la conoscenza delle criticità esistenti al fine di focalizzare gli interventi mirati al miglioramento del funzionamento delle reti fognarie sia bianche che nere, riducendo anche alla riduzione del rischio idraulico per contrastare gli eventi metereologici straordinari e di particolare intensità che ultimamente stanno interessando il nostro Comune con frequenza maggiore	Miglioramento della funzionalità delle reti fognarie bianche e nere, migliore gestione delle acque meteoriche e riduzione del rischio idraulico
02.01 - Ambiente	02.01.03 - Rendere più efficiente e circolare la gestione dei rifiuti	Pur avendo raggiunto il ragguardevole traguardo dell'87,2% del 2020 partendo dal 77,47% del 2015 di raccolta differenziata, mediante l'introduzione del sistema porta a porta con tariffa puntuale, continueremo nell'attività di sensibilizzazione verso i cittadini nella direzione della riduzione di produzione dei rifiuti e alla loro differenziazione. In questo percorso si terrà conto di valutare col gestore del Servizio pubblico Geovest, i migliori sistemi e modalità disponibili, sia dal punto di vista tecnologico che di sostenibilità ambientale, al fine di abbattere e calmierare i costi nell'ottica di avere comunque un servizio di più agevole facile gestione da parte dei cittadini. In fine si definirà e controllerà il Piano Finanziario della gestione dei rifiuti attraverso la definizione dei servizi da rendere ai cittadini e una puntuale e incisiva azione di verifica delle varie voci di spesa che lo compongono, al fine di contenere al massimo la spesa e di conseguenza le tariffe che le utenze domestiche e non domestiche debbono corrispondere in rapporto ai rifiuti effettivamente prodotti, garantendo al contempo la soddisfazione dell'utenza. Favorire una maggiore consapevolezza e trasparenza sul tema rifiuti attraverso il coinvolgimento di Geovest: i cittadini devono essere informati con adeguate azioni di comunicazione delle logiche e delle modalità dello smaltimento dei rifiuti al fine di capire come e perché vengono determinati i costi tariffari.	Riduzione della produzione dei rifiuti, miglioramento della qualità dei rifiuti raccolti in modo differenziato, contenimento dei costi del servizio per gli utenti. Avere una cittadinanza più consapevole sull'importanza di differenziare lo smaltimento dei rifiuti e più sensibile, di conseguenza, alle tematiche ambientali.
02.01 - Ambiente	02.01.04 - Attivare interventi di miglorie sulle aree naturalistiche	Si continuerà a mantenere elevata l'attenzione sulle aree naturalistiche, attuando interventi di miglorie sulle aree già esistenti, sui percorsi di visita e sulla loro tutela. Attraverso la convenzione G.I.A.P.P. che ci vede capofila di un gruppo di 23 Comuni, ci impegneremo a sviluppare nuove proposte per migliorare la fruizione e la conoscenza da parte della popolazione, cercando di attivare percorsi di finanziamento di varia natura e che vedano partecipi partner importanti come la Città Metropolitana e la Regione Emilia Romagna	Miglioramento della qualità delle aree naturalistiche, della biodiversità e della loro conoscenza e fruizione
02.01 - Ambiente	02.01.05 - Monitorare la presenza degli animali nocivi	Anche in questo campo sarà obiettivo principale ridurre sensibilmente la presenza di alcune specie sinantropiche problematiche per le aree abitate, come nutrie, topi e ratti, colombi e zanzare, attuando interventi per contrastare la loro riproduzione e stazionamento ricorrendo anche a nuove tecniche di contenimento, ma sempre nel rispetto della sostenibilità ambientale e delle normative vigenti in materia. Sensibilizzazione della popolazione sul tema	Controllo, riduzione e contenimento di queste popolazioni di animali sinantropici nocivi
02.01 - Ambiente	02.01.06 - Incrementare gli interventi a favore degli animali da affezione	Gli interventi previsti a favore degli animali da affezione sono individuati specificatamente come segue: – Attivare un percorso per la realizzazione di un cimitero per gli animali di affezione. – Attivare corsi per una corretta e qualificate gestione degli animali. Continuare nel percorso di collaborazione con il Canile e il Gattile comunale per aumentare le adozioni degli animali, anche reperendo finanziamenti pubblici per effettuare miglorie su queste strutture.	Incremento della tutela e del benessere degli animali d'affezione e riduzione dell'abbandono e del randagismo

Area Strategica 03 - Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
03.01 - Lavori Pubblici, Urbanistica e Mobilità Sostenibile	03.01.01 - Ampliare le reti di piste ciclabili per il collegamento Nord-Sud ed Est-Ovest	L'idea è di rendere il Capoluogo e le Frazioni i centri abitati più vivibili d'Italia. Per raggiungere questo obiettivo crediamo sia fondamentale dare la libertà cittadini di potersi spostare in sicurezza a piedi e in bicicletta tra città, frazioni e quartieri. Si proseguirà con la progettazione e realizzazione di nuove piste ciclabili e l'incentivazione al loro utilizzo, che riguardano più in generale anche tutti gli interventi attuabili sul tema della mobilità sostenibile (percorsi sicuri casa-scuola e casa-lavoro, rotonde, ecc.) Le opere che completeranno il progetto di rendere il Comune più sostenibile sono le seguenti: • Una pista ciclopedonale tra San Matteo della Decima e San Giovanni in Persiceto. • Una pista ciclopedonale tra Sant'Agata Bolognese e San Giovanni in Persiceto. Questo collegamento è strategico per consentire ai lavoratori di spostarsi con mezzi salutari ed ecologici. • Una pista ciclopedonale tra Decima e Crevalcore, e un percorso in sicurezza verso Cento. Quest'opera è ritenuta importante dalla Città Metropolitana di Bologna, e con il loro contributo chiederemo di poterla realizzare, così da rendere Decima un importante snodo per il cicloturismo e attrezzarla di percorsi piacevoli per gli sportivi e tutti i cittadini. • Completamento della pista ciclopedonale realizzata in Via Modena con la previsione di una nuova rotonda nell'incrocio con Via Repubblica, al fine anche di ridurre, su Via Modena la velocità dei veicoli in transito, gli incidenti e favorire l'attraversamento in sicurezza di pedoni e ciclisti. • Per valorizzare ulteriormente l'area verde nella zona sportiva, è previsto il rifacimento del marciapiede di Via Braglia in modo che diventi una ciclopedonale. • Progettare un percorso ciclopedonale in sicurezza per raggiungere Le Budrie, La Villa, Borgata Città, e un prolungamento fino a Ponte Samoggia e Anzola. Questo darà la possibilità di raggiungere la Via Emilia, che presto sarà la più importante Ciclovia della Regione Emilia Romagna. • Progettazione un nuovo ponte ciclopedonale sul torrente Samoggia, come da PUMS metropolitano. Questo consentirà di raggiungere con facilità Sala Bolognese e realizzare così l'ultimo pezzo della rete di percorsi sicuri	Implementazione piste ciclabili
03.01 - Lavori Pubblici, Urbanistica e Mobilità Sostenibile	03.01.02 - Proseguire nella riqualificazione del centro storico di Persiceto	Obiettivo prioritario è la continua valorizzazione del Centro Storico di Persiceto (piazza, Palazzo Comunale, Corso Italia, ex Caserma dei carabinieri, Porta Vittoria) con interventi mirati alla sua riqualificazione e la previsione di un nuovo parcheggio a servizio dello stesso. E' inoltre prioritario promuovere la valorizzazione e la manutenzione dei luoghi storici del capoluogo di proprietà del Comune come Palazzo San Salvatore e gli ex Bagni Pubblici	Valorizzazione centro storico, Riqualificazione Palazzo San Salvatore e ex Bagni Pubblici
03.01 - Lavori Pubblici, Urbanistica e Mobilità Sostenibile	03.01.03 - PUMS e Biciplan	Obiettivo previsto sarà quello di continuare a lavorare per realizzare gli obiettivi del PUMS (Piano Urbano della Mobilità Sostenibile) Metropolitano e del Biciplan di Terre d'acqua	Realizzare obiettivi PUMS e biciplan
03.01 - Lavori Pubblici, Urbanistica e Mobilità Sostenibile	03.01.04 - Messa in sicurezza a manutenzione strade	Proseguire negli investimenti atti a migliorare la sicurezza e la viabilità stradale, prevedendo: - interventi di messa in sicurezza e manutenzione strade sia nel Capoluogo che a Decima che nelle frazioni; - eliminazione di barriere architettoniche; - realizzazione della variante sull'abitato presso la frazione Le Budrie - Mantenere percorribili, senza buche e con la massima restrizione di velocità delle auto le strade dei centri urbani delle Frazioni - Prevedere il declassamento di alcune strade e l'installazione di rialzi in alcuni punti pericolosi per mettere in sicurezza le aree più pericolose e la raggiungibilità in sicurezza delle frazioni.	Miglioramento e messa in sicurezza della viabilità comunale
03.01 - Lavori Pubblici, Urbanistica e Mobilità Sostenibile	03.01.05 - Promuovere il Capoluogo come centro modale con percorsi cadenzati ed interconnessi dei mezzi pubblici	Valorizzare la presenza del Centro di Mobilità del Capoluogo (Stazione Ferroviaria) e delle aree limitrofe, tra cui lo stesso Centro Storico, quali ambiti vocati alla localizzazione prioritaria di funzioni di servizio di rango sovralocale	Implementare la connessione tra i vari sistemi e livelli di mobilità (treni, bus, navette)

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
03.01 - Lavori Pubblici, Urbanistica e Mobilità Sostenibile	03.01.06 - Favorire la continuità e la ricucitura ecologica/paesaggistica tra il centro abitato e il territorio rurale	L'obiettivo prioritario è quello di determinare una rete di aree verdi a funzione ecologica atte a contrastare gli inquinanti aerei, a favorire la biodiversità del territorio e a contrastare i fenomeni estivi di isola di calore. La rete deve essere determinata mettendo a sistema quanto già esistente attraverso la realizzazione di collegamenti e favorendo la nuova realizzazione di aree verdi, il tutto grazie alla predisposizione di specifiche strategie nell'ambito della nuova pianificazione urbanistica dettata dalla L.R. 24/2017 (Piano Urbanistico Generale - PUG), ma anche attraverso la ridefinizione delle previsioni insediative attuative già in essere (piani particolareggiati) per le quali è stata promossa una procedimento di variante e attraverso gli Accordi Operativi	Approvazione del Piano Urbanistico Generale (PUG) entro il 31/12/2023
03.01 - Lavori Pubblici, Urbanistica e Mobilità Sostenibile	03.01.07 - Strategie di qualificazione degli ambiti produttivi	L'obiettivo prioritario è quello di armonizzare la pianificazione con gli obiettivi strategici del Piano Territoriale Metropolitano (PTM), attraverso il rinnovo e la rielaborazione degli Accordi territoriali inerenti il settore produttivo e successivamente attraverso l'individuazione di strategie specifiche nell'ambito del Piano Urbanistico Generale (PUG). Nell'ambito di questa armonizzazione si intende qualificare i diversi ambiti produttivi del territorio sia che gli stessi siano oggetto di una pianificazione attuativa non ancora attuata, sia in fase di completamento, ma si intende anche individuare delle strategie di riqualificazione delle vecchie zone artigianali.	predisposizione di strategie di qualificazione dei diversi ambiti produttivi del territorio
03.01 - Lavori Pubblici, Urbanistica e Mobilità Sostenibile	03.01.08 - Mitigare il rischio idraulico attraverso strategie pianificatorie di superamento delle criticità esistenti.	L'obiettivo prioritario è quello di contrastare le sofferenze idrauliche del territorio a livello sistemico. Partendo da una analisi approfondita delle caratteristiche idrauliche del territorio, in stretto coordinamento con gli enti competenti e preposti a questa attività, si intende individuare le principali criticità e quindi trovare le possibili azioni pianificatorie di contrasto anche in ragione del progressivo sviluppo del territorio. La predisposizione delle macro strategie di contrasto al rischio idraulico si concretizzerà nell'ambito della nuova pianificazione urbanistica dettata dalla L.R. 24/2017, denominata Piano Urbanistico Generale (PUG), ma sarà anche argomento di discussione in occasione della ridefinizione delle previsioni insediative attuative (piani particolareggiati, accordi operativi, ecc..) per le quali è stato promosso un procedimento di variante e per quelle in corso di definizione. Fondamentale la riduzione al minimo dei processi di impermeabilizzazione dei suoli.	Predisposizione di macro strategie di contrasto al rischio idraulico
03.01 - Lavori Pubblici, Urbanistica e Mobilità Sostenibile	03.01.09 - Attuare nuovi interventi di forestazione	Sembra proprio che gli alberi siano i pochi amici che possano aiutarci nella nostra lotta contro l'inquinamento, assorbendo anidride carbonica nelle ore notturne e producendo ossigeno durante il giorno. Porremo particolare attenzione nella cura delle alberature pubbliche, cercando contemporaneamente aree idonee ad attuare nuovi interventi di forestazione, utilizzando risorse economiche ed essenze messe a disposizione dalla Regione Emilia Romagna attraverso i bandi pubblicati annualmente. Si cercherà di coinvolgere anche i cittadini affinché vengano messe a dimora nuove piante idonee al nostro territorio e clima, anche in aree private. L'incremento delle piante nel nostro Comune porterà anche altri benefici: parchi e strade più belle e fresche d'estate, meno dissesto del terreno, maggior cultura ecologica dei cittadini. puntiamo ad avere un albero per ogni abitante. Per organizzare e per sensibilizzare su questo argomento vorremmo istituire un team di volontari ed esperti che collaborino per identificare gli alberi e i luoghi in cui piantumare le nuove piante. Sarà importante organizzare eventi di sensibilizzazione, e un monitoraggio "live" di alcune piante, magari controllabile anche tramite sito web. Vorremmo introdurre la logica della compensazione, ovvero prevedere un sistema che preveda la piantumazione di nuovi alberi, sia per compensare l'incremento di popolazione del Comune, sia nel caso di nuove costruzioni e strade, sia per compensare gli alberi malati, il tutto con il coinvolgimento diretto dei cittadini e nel pieno rispetto del Regolamento del Verde.	Realizzazione di nuove aree verdi attraverso gli accordi operativi e PUA in corso di attuazione

Area Strategica 04 - Istruzione e Ricerca

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
04.01 - Scuola	04.01.01 - Messa in sicurezza ed efficienza energetica negli edifici scolastici	Obiettivo prioritario è la previsione di importanti lavori di messa in sicurezza ed efficientamento energetico degli edifici scolastici per favorire il benessere del personale, delle studentesse e degli studenti, nonché la previsione di "aree scolastiche" come previsto da recente modifica del Codice della Strada	Messa in sicurezza ed efficientamento energetico degli edifici
04.01 - Scuola	04.01.02 - Sottoscrizione del Patto educativo di Comunità	Per consolidare l'alleanza educativa fra le Scuole, l'Ente Locale, le Istituzioni pubbliche e private, le realtà operative nel terzo settore, promuoveremo la sottoscrizione di un Patto educativo di Comunità, uno strumento operativo che permette la messa a disposizione di strutture o spazi (come parchi, teatri, biblioteche, archivi, spazi scolastici), l'intercettazione di fondi e il coordinamento di iniziative di interesse comune del territorio.	Miglioramento della qualità dei servizi scolastici e del rapporto tra istituzioni scolastiche ed ente locale
04.01 - Scuola	04.01.03 - Potenziamento degli spazi di aggregazione pomeridiana per i ragazzi 11-14 anni	Potenzieremo lo spazio pomeridiano di aggregazione presso le scuole Mezzacasa e Mameli che in questi anni ha permesso a centinaia di ragazze e ragazzi di svolgere i compiti e realizzare attività laboratoriali, facilitando le relazioni e la crescita individuale e sociale	Potenziare il rendimento scolastico, le relazioni personali degli alunni e limitare l'abbandono scolastico
04.01 - Scuola	04.01.04 - Mantenimento della riduzione delle rette degli asili nido	Continueremo a sostenere la conciliazione famiglia-lavoro mantenendo le riduzioni delle rette per l'accesso agli asili nidi.	Incentivare le iscrizioni ai nidi del territorio e sostenere le famiglie
04.01 - Scuola	04.01.05 - Mantenimento delle risorse dedicate a garantire il diritto allo studio degli studenti	Per supportare quanto più possibile il diritto allo studio sono previste specifiche azioni quali: - Rafforzare le proposte progettuali per l'ampliamento dell'offerta formativa delle Scuole negli ambiti dell'orientamento, della promozione della cittadinanza attiva, della valorizzazione del patrimonio culturale locale, della non discriminazione e della legalità, della conoscenza della Costituzione Italiana. - Continueremo il dialogo costante con i gestori delle scuole paritarie convenzionate, per dare maggior spazio alla loro progettualità, estenderemo, quando possibile, le attuali convenzioni. - Sostenere i dirigenti scolastici e il personale scolastico per favorire la didattica in presenza e in sicurezza per tutti gli alunni, anche per ricostruire la relazione educativa stravolta dal COVID. - Proseguire col sostegno alle scuole superiori, agli Istituti e ai centri di formazione professionale offrendo loro percorsi per l'ampliamento dell'offerta formativa, in particolare ci adopereremo per sostenere gli studenti in difficoltà nell'assolvere l'obbligo di istruzione e ridurre il rischio di abbandono scolastico, in questo periodo storico così compromesso dalla pandemia. - incrementare le risorse destinate agli educatori per gli studenti con disabilità	Miglioramento della qualità dei servizi comunali e delle istituzioni scolastiche. Ridurre l'abbandono scolastico

Area Strategica 05 - Inclusione e Coesione

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
05.01 - Sociale, Pari Opportunità e Giovani	05.01.01 - Proseguire la politica di sostegno alle persone anziane ed alle loro famiglie	Si conferma come prioritario il sostegno alle associazioni e organizzazioni di volontariato che si occupano di trasporto sociale di persone anziane, con disabilità e fragili, alle associazioni che si occupano di attività socio ricreative per anziani e di progetti rivolti a persone sole, in coordinamento con E-care. Proseguiremo con la politica dell'applicazione di criteri omogenei per l'accesso ai servizi che garantiscano equità di accesso e di compartecipazione alla spesa, secondo le effettive disponibilità della famiglia. Si incentiveranno gli strumenti a disposizione per monitorare i soggetti fragili soli, supportando l'utilizzo dei servizi di assistenza domiciliare per le persone sole e non autosufficienti. Si promuoveranno importanti azioni di supporto dei Caregiver, sulla base delle risorse regionali stanziando momenti di confronto tra gli addetti e, inoltre, si semplificherà l'accesso ai servizi e le informazioni disponibili per la tutela della propria autonomia e salute. Si semplificherà ed incentiverà inoltre l'accesso ai servizi alle prestazioni e ai benefici economici previsti per gli utenti, migliorando la comunicazione: progetteremo un nuovo metodo di contatto diretto con il cittadino che spesso non conosce i servizi che il territorio offre. Promuoveremo una mappatura delle fragilità sul territorio comunale per verificare la congruenza dei servizi rispetto ai bisogni emergenti. Proseguiremo con i lavori avviati dal tavolo anziani comunale, con la presenza delle parti sociali, finalizzato alle politiche di prevenzione, progetti, e innovazione servizi per anziani e per i loro famigliari. Proseguiremo con il progetto di un centro socio ricreativo rivolto alle persone parzialmente autosufficienti adeguato alle esigenze di San Matteo della Decima: dovrà essere centrale, accogliente ed innovativo.	Garanzia di servizi di supporto per nuclei con persone non autosufficienti e fragili
05.01 - Sociale, Pari Opportunità e Giovani	05.01.02 - Interventi a sostegno del reddito del lavoro	Si proseguirà con le politiche di sostegno al reddito atte a mantenere la capacità economica delle famiglie con particolare riferimento a quelle colpite dalla crisi economica a seguito della pandemia: verrà riproposto il bando per l'erogazione di contributi per le famiglie a basso reddito. Si Sosterranno progetti per mantenere l'autosufficienza di chi si trova temporaneamente in difficoltà come ad esempio il recupero alimentare, "Emporio solidale" e progetti di Co-housing, sollecitando la collaborazione con le diverse realtà del terzo settore del territorio, perché la distribuzione di beni di prima necessità possa diventare il mezzo attraverso il quale si possano accompagnare gli utenti in un percorso di reinserimento lavorativo e di inclusione sociale affinché possano riacquistare una propria autonomia. Si sosterrà l'occupazione attraverso il potenziamento con risorse comunali del progetto distrettuale di sportello per l'accompagnamento al lavoro. Si promuoveranno e sosterranno i corsi di formazione presso gli enti del territorio collaborando affinché siano rappresentativi delle effettive esigenze del mercato del lavoro, coinvolgendo sia le imprese del territorio che le agenzie di somministrazione lavoro sia il centro per l'impiego. Si incentiverà la realizzazione dei PUC per lo svolgimento delle attività previste per i titolari di reddito di cittadinanza. Si richiederà a Futura la attivazione di corsi sempre aggiornati con riferimento alle richieste del mercato, monitorandone periodicamente l'efficacia, così da agevolare l'ingresso nel mondo del lavoro dei partecipanti	Garanzia di supporti economici diretti o indiretti per nuclei familiari a basso reddito
05.01 - Sociale, Pari Opportunità e Giovani	05.01.03 - Sostegno alle famiglie	Si proseguirà con la politica di sostegno alle famiglie con supporto alla frequenza dei centri estivi e delle attività svolte dalle associazioni sportive e non sportive che costituiscono, insieme alla scuola, una componente fondamentale della comunità educante della città. Proseguiremo con le azioni atte alla riduzione complessiva della tassazione, attraverso politiche di equità fiscale. Incentiveremo il ricorso ai servizi socio-sanitari per le famiglie in difficoltà e per l'accompagnamento alle genitorialità.	Supporto economico alle famiglie a basso reddito per la frequenza di centri estivi ed attività sportive

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
05.01 - Sociale, Pari Opportunità e Giovani	05.01.04 - Politiche abitative ed edilizia popolare	L'obiettivo è garantire soluzioni abitative dignitose per i cittadini Persicetani a basso reddito con situazioni di disagio. Ci si attiverà per pervenire alla piena occupazione degli alloggi di edilizia residenziale, utilizzando le risorse disponibili per il ripristino degli alloggi attualmente in attesa di ristrutturazione. Si proseguirà con gli investimenti necessari per la manutenzione ordinaria, straordinaria ed efficientamento energetico degli edifici facenti parte del patrimonio edilizio. Si sosterranno politiche abitative atte all'ottenimento di nuovi alloggi ERP nei nuovi comparti e per migliorare quelli esistenti. Si sosterranno progetti di forme agevolate di canoni di locazione negli immobili destinati a patrimonio di Edilizia Residenziale Sociale. Si contribuirà ai bisogni emergenti rispetto alla tutela dei proprietari di immobili ed eventuali morosità esistenti causate dalla crisi economica, attraverso l'utilizzo esteso del fondo per la morosità incolpevole. Si provvederà a ampliare il numero degli immobili di Edilizia Residenziale Sociale, individuando, di concerto con il servizio urbanistica, criteri per l'accesso ad alloggi agevolati a famiglie con reddito medio-basso	Garanzia di accesso a ERP, ERS o contributi a nuclei familiari con disagio abitativo
05.01 - Sociale, Pari Opportunità e Giovani	05.01.05 - Supporto all'accoglienza dei profughi	Si manterrà la collaborazione con i soggetti gestori di Centri di Assistenza Straordinaria per l'accoglienza di profughi che operano sul territorio, nell'ottica del supporto sociale alle situazioni di maggiore pregiudizio, con particolare riferimento ai minori d'età	Presa in carico a profughi con forte fragilità sanitaria e sociale
05.01 - Sociale, Pari Opportunità e Giovani	05.01.06 - Iniziative a sostegno dei giovani	Si darà priorità alle iniziative a sostegno dei giovani secondo le seguenti Azioni: - Prosecuzione dell'attività dello sportello psico-pedagogico per ragazzi di 11-18 anni avviato nel maggio 2021, in accordo con le Scuole del territorio, con gli obiettivi di prevenire il rischio dell'abbandono scolastico precoce e favorire il benessere delle alunne e degli alunni nel contesto scolastico; - implementazione di progetti educativi di strada per raggiungere i ragazzi nei luoghi informali che frequentano (piazze, parchi, ecc.), creando con loro una relazione solida e a partire da questa realizzare iniziative che partano dai loro bisogni e dai loro desideri. - Prosecuzione della collaborazione con l'Ufficio di Piano e gli altri Comuni dell'Unione Terre d'Acqua al fine di consolidare e cercare di potenziare il Servizio Civile Universale con l'obiettivo di disporre di un numero più elevato di giovani che, attraverso il Servizio Civile, compiano un percorso di apprendimento non formale per accrescere le proprie conoscenze e competenze e meglio orientarle verso lo sviluppo della propria vita professionale; - Incentivare e a sostenere le iniziative proposte dalle realtà giovanili, come le serate di svago, i tornei sportivi, ecc., accompagnandoli in un percorso di crescita e strutturazione, che permetta un confronto costruttivo con altre associazioni del territorio e con l'Ente Locale per la progettazione e la realizzazione condivisa di eventi per i giovani, per una valorizzazione del volontariato giovanile e del protagonismo dei giovani; - Realizzazione di un centro adolescenti, con possibilità di finanziamenti esterni, per creare un luogo di incontro fisico, con spazi di autogestione, rivolto a adolescenti a partire da 11 anni a giovani fino a 24 anni, con lo svolgimento di attività educative, artistiche, performative, di formazione - Istituzione a livello comunale di una CONSULTA DEI GIOVANI con le caratteristiche di organo consultivo e partecipativo proprie delle altre consulte già esistenti con cui i ragazzi potranno discutere e portare all'attenzione dell'amministrazione istanze e proposte - Sostenere interventi di sensibilizzazione e prevenzione sui temi della violenza di genere, dell'uso consapevole dei social-network e delle dipendenze patologiche attraverso il coinvolgimento di scuole, associazioni, servizi sociali e Forze dell'Ordine	Maggiore partecipazione ed iniziativa dei giovani del territorio. Far emergere i bisogni e i progetti dei giovani per co-progettare azioni

Comune di San Giovanni in Persiceto - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

05.01 - Sociale, Pari Opportunità e Giovani	05.01.07 - Rafforzare il lavoro di rete tra i servizi socio-sanitari, le scuole e le Forze dell'ordine	Nell'ottica della prevenzione delle situazioni di disagio e del contenimento dei comportamenti devianti, in particolare da parte di minorenni, si opererà un rafforzamento del lavoro di rete tra i servizi (Sportello Sociale Comunale, Unità Operativa Minori ASP Seneca, Forze dell'Ordine, Servizi Sanitari dell'ASL, Istituzioni Scolastiche e Ufficio di Piano, servizi extrascolastici e culturali) per segnalare le situazioni di rischio e attivare in sinergia gli interventi educativi, formativi e di socializzazione, anche in collaborazione con soggetti del Terzo Settore	Garantire la presa in carico delle persone, in particolare giovani, in situazione di disagio
---	--	---	--

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
05.02 - Sport, Tempo Libero e Associazionismo	05.02.01 - Promuovere l'attività sportiva in collaborazione con la Consulta dello sport	L'Amministrazione continuerà a sostenere le attività delle associazioni sportive, sia che utilizzino impianti pubblici in gestione diretta da parte del Comune, sia che gestiscano impianti pubblici in concessione sia che svolgano o gestiscano impianti privati. Proseguirà nel riconoscere il valore di progetti innovativi proposti dalle associazioni attraverso la pubblicazione di bandi pubblici che mirino a premiare la creatività, l'innovazione, la progettualità in ambito sportivo con particolare riguardo agli obiettivi che le attività svolte vorranno perseguire e mettere in risalto, non solo sport ma anche socialità, inclusione, salute. Sosterrà le associazioni che promuoveranno l'attività di educazione motoria e gioco sport all'interno delle scuole primarie e attività sportive nelle scuole di ogni ordine e grado.	Mantenimento della qualità degli interventi di educazione motoria e sportivi scolastici; aumento della partecipazione e miglioramento delle proposte innovative e della qualità della progettazione in ambito sportivo, sociosanitario ed inclusivo; miglioramento dell'offerta di qualità dell'impiantistica locale
05.02 - Sport, Tempo Libero e Associazionismo	05.02.02 - Promuovere politiche di inclusione nelle associazioni sportive dei soggetti diversamente abili e degli anziani insieme ai ragazzi	Si proseguirà il progetto "Sport e Disabilità" (attività e conferenze e manifestazioni) dedicate alle discipline del Comitato Italiano Paraolimpico, durante l'anno in occasione della Giornata internazionale delle persone con disabilità, con la partecipazione di scuole di ogni ordine e grado, associazioni sportive e atleti diversamente abili. Si sosterranno inoltre progetti di attività a scopo solidaristico e per promuovere nella popolazione sani stili di vita, sia a livello locale che sovra comunale. Si promuoveranno i progetti (attività e conferenze e manifestazioni) per scuole e cittadini, quali progetti come: "Sport e Salute", "Movimento senza tempo", "Risalta nello Sport" e "Città dello Sport", "Gruppi di cammino" sul territorio di San Giovanni in Persiceto e delle frazioni, proseguendo con la politica di predisposizione di aree attrezzate di supporto dedicate allo sport all'aperto protetto, ad uso libero o assistito	Assunzione di sani stili di vita da parte dei cittadini di ogni età, genere, diverse abilità; partecipazione ad eventi pubblici di comunità intergenerazionali da parte di cittadini e ASD,SSDD, ETS con finalità sportive
05.02 - Sport, Tempo Libero e Associazionismo	05.02.03 - Promuovere campagne informative nelle scuole sui benefici dello sport e salute, integrandoli con incontri in tema di educazione alimentare	Promuoveremo in collaborazione con l'Assessorato alla scuola programmi, AUSL, CONI, (attività e conferenze e manifestazioni) atti a trasmettere ai giovani l'importanza di temi quali educazione alimentare, attività motoria per sani stili di vita. Sosterremo i corsi di formazione sui temi per i referenti delle associazioni sportive del territorio, coinvolgendoli nei progetti da proporre agli istituti scolastici.	Assunzioni di sani stili di vita con pratiche alimentari, motorie da parte delle giovani generazioni
05.02 - Sport, Tempo Libero e Associazionismo	05.02.04 - Progettazione e adeguamento degli impianti sportivi con uno sguardo attento rispetto ai bisogni dei soggetti fragili	Nel capoluogo realizzeremo la realizzazione: della manutenzione e rifacimento pista di atletica utilizzando il progetto già approvato; di un tunnel per l'attività sportiva nei mesi invernali, presso l'impianto di baseball; progetto di ampliamento della palestra "Tirapani"; la messa in sicurezza e pedonalizzazione del centro sportivo. Proseguiremo nei progetti di manutenzione ed ammodernamento degli impianti sportivi delle frazioni e delle palestre, investendo ancora nelle nuove tecnologie. L'obiettivo sarà quello di specializzare le palestre in gestione al Comune per discipline specifiche, dotandole delle attrezzature necessarie, così da rendere l'utilizzo degli impianti più efficiente nella gestione di attività e turni e rispondente alle esigenze di associazioni ed utilizzatori. Sarà dedicata una specifica attenzione all'accesso e l'uso ed all'inclusione nelle attività dei soggetti fragili	Fornire ai cittadini impianti funzionali alle attività sportive prescelte
05.02 - Sport, Tempo Libero e Associazionismo	05.02.05 - Realizzazione di nuovi impianti sportivi e ulteriori spazi per l'attività libera all'aperto	Proseguiremo con la progettazione della nuova area a ridosso del Centro Sportivo di Via Castelfranco per trasferimento della disciplina del tennis, integrata con impianti di paddle, beach volley, skate park, Individueremo spazi per impianti dedicati alle discipline del Rugby e del Football Americano. Promuoveremo l'ampliamento dell'area sportiva di Decima, supportando progetti rivolti alla realizzazione di impianti rivolti ad attività sportive innovative. Realizzeremo nuove aree per l'attività libera all'aperto nel capoluogo e nelle frazioni: palestre all'aperto a Le Budrie, il proseguimento del percorso urbano per l'attività libera all'aperto da Parco Sacenti a San Matteo della Decima verso l'area di sgambamento ed illuminando la parte del percorso già realizzata; area per l'arrampicata sportiva presso il Centro sportivo	Aumentare l'offerta di discipline sportive ed attività all'aperto

Comune di San Giovanni in Persiceto - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

05.02 - Sport, Tempo Libero e Associazionismo	05.02.06 - Implementare la rete locale del volontariato e dell'associazionismo, sostenendo politiche di cittadinanza attiva nel rispetto del principio di sussidiarietà	Sosterremo le attività delle associazioni presenti sul territorio, proseguendo con la previsione di risorse a sostegno delle attività da esse svolte, tramite la pubblicazione di un bando annuale che miri a premiare l'impegno e l'innovazione. Proseguiremo con la stipula di convenzioni con le associazioni che collaborano con l'Amministrazione Comunale, nel rispetto del principio di sussidiarietà, riconoscendo l'impegno svolto dalle associazioni nel socio sanitario e nella scuola, nella cultura, nelle attività di promozione del territorio e dei Carnevali, nella promozione del rispetto dell'ambiente e dei sani stili di vita. Continueremo a mantenere e valorizzare gli spazi presso la Casa delle Associazioni non solo con opere e proposte di modelli gestionali necessari ad ottimizzarne ed efficientarne l'utilizzo, ma anche promuovendo la coesione sociale con la collaborazione e la progettazione condivisa tra associazioni e con la promozione di eventi negli spazi all'aperto come luoghi e tempi di socializzazione per tutta la popolazione	Supportare attivamente tutte le forme di volontariato e associazionismo per favorire concretamente politiche di cittadinanza attiva
---	---	--	---

Area Strategica 06 - Salute, Sicurezza e Legalità

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
06.01 - Sanità	06.01.01 - Potenziamento del sistema ospedaliero	Obiettivo prioritario è il mantenimento e potenziamento dell'ospedale con le sue eccellenze di oculistica, fisiatria, bassa-media chirurgia, urologia e l'implementazione di nuove attrezzature all'avanguardia (come ad esempio la nuova TAC a 64 strati-livelli). Inoltre si vuole intervenire concretamente su: - riduzione dei tempi di attesa - sviluppo di progetti di telemedicina e teleconsulto - interventi necessari per la riduzione del tempo di permanenza dei pazienti in pronto soccorso - sviluppo del team di cure intermedie a favore dell'appropriatezza organizzativa, della continuità assistenziale, integrazione ospedale territorio, mantenimento della domiciliarietà per i pazienti fragilità; - consolidamento della presa in carico dei percorsi di continuità ospedale-territorio - riqualificazione del poliambulatorio di Circonvallazione Dante, che al piano terra ospiterà un nuovo spazio dedicato ai donatori Avis con aperture anche domenicali	Miglioramento dell'offerta di servizi sanitari pubblici per i cittadini
06.01 - Sanità	06.01.02 - Sistema di garanzia della salute vicina al cittadino	L'obiettivo è garantire un sistema di tutela della salute sempre più vicina ai bisogni del cittadino attraverso: - innovazione e orientamento di iniziativa per andare sempre più verso il cittadino - sviluppo di progetti di telemedicina e teleconsulto; recupero delle prestazioni specialistiche ambulatoriali sospese a causa del COVID - realizzazione della nuova Casa della Salute a San Matteo della Decima, della nuova casa della salute e del Nuovo Ospedale di Comunità con 20 posti letto, nel Capoluogo; - investimento sulla figura dell'infermiere di comunità - sviluppo della medicina di iniziativa	Incentivazione delle prestazioni sanitarie territoriali
06.02 - Sicurezza e Legalità	06.02.01 - Organizzare il ritorno della Polizia Locale e della Protezione Civile in ambito comunale	Riorganizzazione e ristrutturazione del servizio di Polizia Locale. Aumento degli organici di PL. Stipula nuova convenzione tra il Comune di San Giovanni in Persiceto e la Protezione Civile.	Efficientamento del Copro di Polizia Locale e adeguamento agli standard regionali
06.02 - Sicurezza e Legalità	06.02.02 - Rafforzare la sicurezza reale percepita	Obiettivo principale è Favorire e sviluppare una continua e costante collaborazione con le altre forze di Polizia. Aumentare la presenza sul territorio per accrescere la sicurezza reale e percepita. Programmare servizi ad alta visibilità per il controllo del territorio.	Aumento della sicurezza reale e della sicurezza percepita

Comune di San Giovanni in Persiceto - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

06.02 - Sicurezza e Legalità	06.02.03 - Implementare i sistemi e dispositivi tecnologici di sicurezza	Obiettivo prioritario sarà implementare i sistemi e i dispositivi tecnologici deputati alla rilevazione di illeciti amministrativi e penali per accrescere la sicurezza urbana e stradale attraverso servizi mirati	Accertamento illeciti amministrativi e penali con l'ausilio di sistemi tecnologici
06.02 - Sicurezza e Legalità	06.02.04 - Ampliare il coinvolgimento in forma attiva della cittadinanza Anno	Stipula nuove convenzioni tra il Comune di San Giovanni in Persiceto e le varie associazioni degli assistenti civici presenti sul territorio. Mantenimento dei progetti di controllo di vicinato per raggiungere l'obiettivo di una cittadinanza attiva e coesa.	Coinvolgimento dei cittadini nel sistema integrato di sicurezza urbana con finalità anche di coesione sociale Settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Servizio associazionismo Stato i

Area Strategica 07 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
07.01 - Strategie Fiscali e Finanziarie e Promozione dell'equità fiscale	07.01.01 - Ottimizzare le risorse finanziarie con contenimento della spesa corrente	Obiettivo prioritario sarà quello di ottimizzare le risorse finanziarie disponibili e adottare misure concrete per il contenimento della spesa corrente, anche attraverso processi di revisione e analisi delle singole voci di bilancio, attivando il controllo di gestione sui centri di spesa strategici per l'amministrazione, pur mantenendo e, ove possibile, migliorando, la qualità dei servizi offerti alla cittadinanza, evitando sprechi o mala gestione delle risorse pubbliche.	Istituzione di un nuovo servizio
07.01 - Strategie Fiscali e Finanziarie e Promozione dell'equità fiscale	07.01.02 - Consolidare e sviluppare l'attività per il recupero dell'evasione fiscale	Verrà consolidata e sviluppata l'attività per il recupero dell'evasione fiscale, al fine di destinare tali maggiori introiti alla riduzione della pressione fiscale (interventi sull'addizionale Irpef comunale, sulle occupazioni dei passi carrai, etc), o all'implementazione di servizi o di infrastrutture, attivandosi in particolare con: - il potenziamento del servizio tributi sia con l'implementazione delle banche dati, la digitalizzazione e la informatizzazione delle stesse, sia dedicando risorse di personale in misura adeguata alle finalità da raggiungere; - una efficace e fattiva collaborazione con i servizi dell'Ente, in sinergia con i servizi tecnici in particolare, o con altri enti esterni, per lo scambio di informazioni utili allo scopo; - una gestione efficiente del recupero coattivo, riducendo le tempistiche di sollecito e recupero del credito, sempre salvaguardando eventuali situazioni di difficoltà e fragilità determinate dall'attuale crisi finanziaria	Aumento recupero da accertamenti tributari; implementazione delle banche dati, riduzioni fiscali e/o interventi di sostegno alle famiglie ed alle imprese, rapida acquisizione delle entrate
07.01 - Strategie Fiscali e Finanziarie e Promozione dell'equità fiscale	07.01.03 - Proseguire nella riduzione del debito pubblico	Obiettivo prioritario proseguire nel percorso di progressiva riduzione del debito comunale, tendendo al rimborso puntuale delle rate dei mutui senza avvalersi di eventuali proroghe o allungamenti spesso onerosi dei prestiti in essere, nonché valutazione in merito a eventuali estinzioni anticipate di prestiti e attivazione di prestiti ad interessi zero al fine di efficientare la spesa degli oneri finanziari	Riduzione annua del debito pro-capite, eventuale finanziamento degli investimenti con prestiti a tassi zero o agevolati, eventuali estinzioni anticipate di prestiti se non onerose
07.01 - Strategie Fiscali e Finanziarie e Promozione dell'equità fiscale	07.01.04 - Individuare modalità di finanziamento degli investimenti	Verranno individuati modalità di finanziamento degli investimenti, sia tramite l'utilizzo delle risorse proprie dell'Ente derivanti anche dalla dismissione di patrimonio disponibile non più necessario alle finalità dell'amministrazione, ma anche attraverso la ricerca di contributi finalizzati da parte di enti pubblici ed eventuali prestiti a interessi zero o agevolati	Finanziamento degli investimenti senza necessariamente dover ricorrere ad indebitamento attraverso quindi mezzi propri o di enti o imprese

Comune di San Giovanni in Persiceto - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

07.02 - Implementazione Attività di Controllo di Gestione e delle Partecipazioni Azionarie	07.02.01 - Attivazione specifico servizio per controllo di gestione e sugli organismi partecipati e implementazione delle relative attività	Attivazione servizio all'interno dell'Area dedicato alla specifica attività di controllo di gestione in relazione a determinati servizi dell'Ente e in relazione agli organismi partecipati e supporto agli organi politici e ai dirigenti e/o responsabili di servizio per azioni di razionalizzazione della gestione	Istituzione di un nuovo servizio con la predisposizione di Report periodici
07.03 - Comunicazioni e Relazioni Esterne	07.03.01 - Implementazione strumenti e modalità di comunicazione	Obiettivo primario dell'Amministrazione è puntare fortemente sulle attività di informazione e comunicazione come strumento efficace di rapporto coi cittadini. In questo senso si procederà: - al rinnovo dell'immagine coordinata dell'Ente da utilizzare sia nei prodotti di comunicazione interna che esterna; - al continuo presidio e monitoraggio degli strumenti comunicativi social attivati dal Comune; - alla realizzazione interna di prodotti di comunicazione grafica e visiva; - all'ideazione, redazione e realizzazione del Giornale comunale "Altrepagine" - programmazione ed organizzazione di eventi in occasione di festività civili o giornate commemorative di particolare interesse per la collettività.	Assicurare un servizio comunicativo costante che garantisca interconnessione in tempo reale fra l'Amministrazione ed i cittadini

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
07.04 - Anticorruzione, Trasparenza e Partecipazione attiva e democratica	07.04.01 - Prevenzione della corruzione e della illegalità all'interno dell'amministrazione	Si ritiene fondamentale il potenziamento: - della trasparenza dei processi e delle informazioni e l'attuazione dei principi di semplificazione; - del sistema di controllo e monitoraggio delle misure di anticorruzione e trasparenza anche mediante l'utilizzo di una struttura di supporto tecnico; - della formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza; - delle azioni di miglioramento della qualità di pubblicazione dei dati	Adozione e costante aggiornamento del PTPC come sistema organico di azioni e misure a presidio del rischio corruttivo e a tutela dell'integrità e della trasparenza
07.05 - Supporto alla Struttura Organizzativa e miglioramento dell'efficacia e gestione dei flussi documentali e della Trasparenza dell'azione amministrativa	07.05.01 - Completamento della dematerializzazione dei flussi documentali	Completamento della dematerializzazione dei flussi documentali con particolare riferimento ai contratti e convenzioni. Riorganizzazione e migliore accessibilità del materiale archivistico in previsione del trasferimento presso la nuova sede di archivio	Accessibilità e piena e semplice conoscibilità delle fasi e degli strumenti relativi alla gestione degli atti e dei flussi documentali

Indirizzi politici integrativi del DUP

SERVIZIO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
LLPP	Riqualificazione energetica Palazzo Comunale	intervento di riqualificazione energetica atta ad ottenere un risparmio energetico del palazzo comunale	sostituzione infissi palazzo comunale

Comune di San Giovanni in Persiceto - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

Amministrativo	Archiviazione documentazione amministrativa e tecnica relativa all'area tecnica	Coordinamento attività area tecnica per il futuro trasferimento dell'archivio nei nuovi locali ceduti in forza dell'accordo operativo Cassola	Organizzazione della quantificazione del materiale da trasferire
Patrimonio	Esproprio ciclabile via Modena	Comunicazione di avvio del procedimento a tutti gli interessati. Istruttoria del procedimento, verifica delle osservazioni pervenute. Adempimento obblighi di pubblicità. Pubblicazione dell'avviso sul sito del Comune e sul Burerit.	Adempimenti obblighi di informazione e pubblicità della procedura espropriativa nel rispetto della normativa.
Patrimonio	Predisposizione modulistica PEEP	Riesame modulistica Peep, inserimento della stessa sul sito del Comune. Verifica modalità di calcolo dei riscatti per adeguamento alla normativa nazionale L.108 dl 2021	Fruibilità ed accesso alla modulistica predisposta per le istanze Peep da parte di tutti i cittadini in attuazione dei più generali principi di semplificazione trasparenza e digitalizzazione della P.A. Adeguamento alla normativa nazionale per la modalità di calcolo dei riscatti
Affari Generali ed Ausiliari	Supporto all'Unione Terre D'acqua per attività di protocollazione e gestione archivio	Gestione protocollazione atti ed archiviazione in supporto all'Unione Terre d'Acqua	Gestione efficiente della Convezione attualmente in essere
Manutenzioni	Gestione delle aree verdi finalizzata alla conservazione ottimale delle stesse	Garantire un'efficace azione per la cura del verde, ottimizzando le risorse umane, strumentali ed economiche disponibili, integrando l'attività della squadra operativa con i servizi appaltati, nel modo più efficace ed economico	Aree verdi conservate in buono stato di manutenzione, decoro, sicurezza

SERVIZIO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
Manutenzioni	Supporto e assistenza tecnologica alle associazioni ed in genere ai proponenti le manifestazioni	Garantire il regolare svolgimento delle attività a supporto alle manifestazioni	Manifestazioni svolte in modo efficiente e sicuro
Manutenzioni	Riqualificazione aree cortilive Scuola Cappuccini e sua succursale	Garantire una sistemazione più confacente alle esigenze dei bambini e del personale scolastico relativamente alla superficie e fruibilità delle aree verdi, delle superfici pavimentate, della dotazione arborea e delle attrezzature ludiche	Aree cortilive sistemate in maniera ottimale e fruibili nella maggior parte dei giorni dell'anno entro il 31/12/2022
Demografici – Sportello al Cittadino	Sostituzione del software di gestione di anagrafe, stato civile ed elettorale	Sostituzione dell'applicativo che gestisce i procedimenti di anagrafe, stato civile ed elettorale attualmente in uso con altro applicativo integrato con il gestionale del protocollo e della contabilità.	Recupero di efficienza nella gestione dei procedimenti di competenza grazie alla migliore e maggiore integrazione con i gestionali in uso da parte di altri servizi che tale sostituzione consente.
Demografici – Sportello al Cittadino	Revisione della numerazione civica, con particolare riferimento alla numerazione interna, degli immobili	Proseguimento dell'attività di verifica della numerazione civica (in particolare della numerazione civica interna) con conseguente allineamento fra le informazioni contenute nell'archivio anagrafico e in ANNCSU.	Migliorare l'attività di controllo e verifica delle informazioni anagrafiche con particolare riferimento alla esatta corrispondenza fra interno dichiarato dal cittadino ed interno effettivo. Allineare i sistemi informativi dell'Ente che contengono numeri civici alla situazione reale del territorio per i propri fini istituzionali.
Bilancio, Provveditorato ed Economato	Predisposizione nuovo DUP in coerenza con le missioni del PNRR	Redazione del Documento Unico di Programmazione in coerenza con il Programma di Mandato dell'Amministrazione neoeletta e con la struttura e le tematiche del PNRR	Avere uno strumento di pianificazione e programmazione efficace e che ponga l'attenzione sulle tematiche prioritarie per l'Ente
Bilancio, Provveditorato ed Economato	Riorganizzazione Servizio Bilancio, Provveditorato ed Economato	Riorganizzazione del Servizio Bilancio, Provveditorato ed Economato in ragione di: - cambiamenti di personale e dell'ingresso della Polizia Locale con riferimento alle procedure di acquisti, spese ed entrate ad essa legate; - reinternalizzazione dei servizi cimiteriali; - istituzione nuovo Servizio Amministrativo e di Programmazione e Controllo	Organizzazione e implementazione delle attività relative al Servizio al fine di mantenere uno standard di efficienza elevato in risposta all'aumento ed al parziale mutamento delle attività richieste, soprattutto in conseguenza dell'ingresso, fra i Servizi comunali, della Polizia Locale e dei Servizi Cimiteriali

Affari Generali ed Ausiliari	Efficientamento Servizio Portineria	Miglioramento del Servizio Portineria per l'accesso al Comune dell'utenza interna ed esterna in ragione della gestione dell'emergenza Covid-19, anche attraverso l'utilizzo di strumentazione tecnologica per monitorare la sanificazione delle mani e la temperatura di chi accede al Comune	Migliorare il Servizio Portineria per l'accesso al Comune dell'utenza interna ed esterna in ragione della gestione dell'emergenza Covid-19
------------------------------	-------------------------------------	---	--

Obiettivo di Ente

TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
Attuazione PNRR (obiettivo pluriennale)	Il PNRR rappresenta un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme il cui scopo è quello di riprendere un percorso di crescita economica sostenibile e duraturo rimuovendo gli ostacoli che hanno bloccato la crescita italiana negli ultimi decenni. E' prioritario per il nostro Comune utilizzare in modo concreto questa opportunità per intercettare tutti i fondi necessari allo sviluppo del nostro territorio;	Attivazione del maggior numero di progetti finanziati con il PNRR

Gli Obiettivi definiti nel Piano delle Azioni Positive

Interventi Programmatici	Obiettivi	Azioni
A. Informazione	<p>Favorire la conoscenza da parte dei dipendenti sull'attività svolta dall'Amministrazione in materia di pari opportunità e sulle disposizioni normative. L'Amministrazione intende sostenere la promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, così da favorire una maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.</p> <p>L'intento è quello di sensibilizzare il personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità anche attraverso la pubblicazione sul sito web del Comune di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano triennale di Azioni Positive</p>	Diffondere le normative e le regole dell'Ente in materia di orario di lavoro per la tutela della genitorialità, dell'assistenza ai genitori, dell'assistenza delle diverse abilità, e gestire in modo trasparente ed uniforme l'applicazione delle norme; garantire consulenza ai dipendenti in materia di permessi agevolando la gestione del tempo casa/lavoro, evitando conflitti che non favorirebbero né la serenità personale né la produttività; promuovere la conoscenza del CUG e del Piano di Azioni Positive sia attraverso la pubblicazione intranet che attraverso incontri e invio di comunicazioni e documenti in posta elettronica a cura del CUG stesso.
B. Conciliazione tra tempi di vita e di lavoro	Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e della vita privata familiare, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi. Per quanto riguarda le pari opportunità, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e	In un contesto di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, il Comune di San Giovanni in Persiceto applicherà i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione. Si cercherà pertanto, nel rispetto delle norme contrattuali, di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa dei dipendenti con gli impegni di carattere familiare (esempio telelavoro, lavoro continuo, part-time verticale o orizzontale). L'obiettivo dell'Ente è quello di favorire l'equilibrio e la conciliazione

	<p>familiare.</p> <p>Un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produce maggiore responsabilità e produttività. Le organizzazioni non possono ignorare, infatti, l'esistenza di situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che, complici da un lato l'epidemia sanitaria e la crisi economica che ha coinvolto molte famiglie e, dall'altro, ulteriori slittamenti dell'età pensionabile e dell'erogazione posticipata rispetto alla data del pensionamento del TFR, costringe lavoratori sempre più anziani, a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani, invece di delegarle a soggetti esterni</p>	<p>liazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.</p> <p>Nel contempo si intende prevedere delle agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi in particolare a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.</p> <p>L'Amministrazione favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando particolare sensibilità nei confronti di tale problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione".</p> <p>Deve essere utilizzato il lavoro a distanza nelle sue varie forme per consentire, non solo nel periodo pandemico ma anche nel lavoro ordinario, l'erogazione della prestazione lavorativa che tenga conto delle condizioni della vita privata familiare (distanza dal luogo di lavoro, assistenza a minori, anziani, diversamente abili) e di salute (patologie fisiche o psichiche permanenti o acute, sindromi da burn out derivati dall'ambiente di lavoro o familiare). L'Amministrazione deve mettere a disposizione protocolli e dispositivi informatici per l'effettiva esigibilità, efficienza ed efficacia del lavoro a distanza, nel rispetto della programmazione annuale prevista dal POLA</p>
--	--	---

Interventi Programmatici	Obiettivi	Azioni
<p>C. Stress lavoro-correlato e benessere organizzativo</p>	<p>Favorire una sempre maggiore circolazione delle informazioni ed una gestione più collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione. Dare completa attuazione al documento di valutazione dei rischi collegati allo stress lavoro-correlato, sulla base della situazione lavorativa percepita dal personale e rilevata attraverso la compilazione di questionari e colloqui per gruppi omogenei, secondo le indicazioni del protocollo INAIL vigente</p>	<p>Dovrà essere posta sempre maggiore attenzione al tema della comunicazione interna e al tema della trasparenza, anche fornendo specifiche ed adeguate motivazioni delle scelte operate nei processi riguardanti la gestione delle persone.</p> <p>Nel corso del triennio sarà inoltre effettuata una nuova rilevazione del benessere organizzativo percepito. L'impostazione della nuova indagine dovrà connettersi ed integrarsi con altre indagini previste dalla normativa (valutazione dello stress lavoro-correlato) o attivate nell'ambito di progetti di innovazione e sviluppo dell'organizzazione. Il modello di questionario utilizzato nella precedente rilevazione potrebbe essere rivisto e modificato attraverso un nuovo percorso partecipato o grazie ai contributi dei soggetti che con diverse competenze operano per il miglioramento del benessere organizzativo (CUG, SPP, RLS)</p> <p>Infine è ragionevole pensare alla promozione del benessere e dell'identità collettiva dei dipendenti attraverso politiche sociali da attuarsi anche attraverso il sostegno alle attività del Circolo aziendale sovracomunale denominato "Circolo Unione Popolare Terre d'Acqua", costituitosi nel 2019, regolarmente iscritto al registro APS della Regione Emilia Romagna.</p>
<p>D. Formazione</p>	<p>Consentire le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente e nei limiti delle previsioni di bilancio, consentano a tutti i dipendenti di acquisire e sviluppa-</p>	<p>Integrare il più possibile i percorsi formativi con gli orari di lavoro, anche a tempo parziale, salvaguardando il tempo normalmente dedicato ai bisogni familiari. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente, utilizzando le professionalità esistenti con il coinvolgimento dei responsabili. La realiz-</p>

	<p>re, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale</p>	<p>zazione di un piano della formazione deve prevedere oltre ai percorsi formativi per tutti i servizi su temi comuni trasversali già in essere da anni, percorsi sull'utilizzo delle nuove tecnologie per il lavoro in remoto, il sostegno alle professionalità che necessitano di aggiornamento su materie specifiche in evoluzione normativa e alle professionalità dei servizi che lavorano con i principi di sussidiarietà, per i quali è necessaria la formazione sulla progettazione per partecipare a bandi che reperiscono risorse e la co-progettazione con Enti del Terzo Settore.</p> <p>Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze.</p> <p>Verrà messa a disposizione di tutti i dipendenti un'apposita cartella condivisa denominata "corsi di formazione" nella quale sarà inserito per argomento tutto il materiale formativo ed informativo disponibile e utile all'aggiornamento continuo.</p>
<p>E. Sviluppo di carriera e professionale</p>	<p>Compatibilmente con le normative relative agli sviluppi di carriera, garantire pari opportunità di crescita e responsabilizzazione professionale apicale tra uomini e donne</p>	<p>Garantire che le assegnazioni delle posizioni di responsabilità siano attribuite esclusivamente in base all'esperienza maturata, nell'Ente o al di fuori dello stesso, alle capacità individuali dimostrate ed alle potenzialità espresse, tenendo conto del profilo professionale e della categoria di appartenenza; applicare metodologie di premialità che tengano conto della qualità e della quantità della prestazione resa, senza penalizzare coloro che operano con orario ridotto, ma utilizzando comunque i criteri di equità e proporzionalità.</p>

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), il Segretario generale dell'Ente, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale.

Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

Valutazione di impatto del contesto esterno

Il Comune di San Giovanni in Persiceto opera in un territorio, in cui, alla luce delle recenti indagini giudiziarie, il fenomeno criminale e mafioso è in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come è avvenuto in passato, ma ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare, quando necessario, i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine.

Le mafie di origine calabrese (la 'ndrangheta) e campana (la camorra), come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, sono senz'altro le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna.

Tuttavia va detto che esse agiscono all'interno di una realtà criminale più articolata di quella propriamente mafiosa, all'interno della quale avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere.

A questa complessa realtà criminale, come è noto, partecipano anche singoli soggetti, i quali commettono per proprio conto o di altri soggetti, mafiosi e non, soprattutto reati finanziari (si pensi al riciclaggio), oppure offrono, sia direttamente che indirettamente, sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali.

L'andamento del fenomeno criminale può essere esaminato con riferimento ad alcuni indici elaborati a partire dai dati del Ministero dell'interno.

Anzitutto il valore dell'indice che attesta il "controllo del territorio" da parte delle organizzazioni criminali, riferito alla nostra regione, che pur essendo decisamente sotto la media nazionale, risulta più alto rispetto alla media della ripartizione territoriale del Nord-Est.

Per quanto riguarda invece gli altri due ambiti di attività la nostra regione detiene tassi leggermente superiori a quelli medi dell'Italia e molti più elevati di quelli Nord-Est.

In particolare, riguardo alla gestione dei traffici illeciti il tasso della regione è di 115,2 ogni 100 mila abitanti (quello dell'Italia di 112,9, mentre quello del Nord-Est di 94,9 ogni 100 mila abitanti), mentre per quanto riguarda l'ambito della criminalità economico-finanziaria il tasso regionale è di 261,3 ogni 100 mila abitanti (quello dell'Italia di 258,5, mentre quello del Nord-Est 240,6).

Un tasso così elevato nel territorio regionale, di reati da "colletti bianchi" (economico-finanziari) preoccupa anche perché, come hanno rilevato i giudici del processo Aemilia, i clan mafiosi presenti in Emilia presentano "una strategia di infiltrazione che muove spesso dall'attività di recupero di crediti inesigibili per arrivare a vere e proprie attività predatorie di complessi produttivi fino a creare punti di contatto e di rappresentanza mediatico-istituzionale".

Questo obbliga le Pubbliche amministrazioni a rafforzare le proprie misure di contrasto alla corruzione e ai reati corruttivi in genere, e ad attrezzarsi per evitare di collaborare, magari in modo igna-

ro, al riciclaggio, nell'economia legale, di proventi da attività illecite e quindi all'inquinamento dei rapporti economici, sociali e politici.

Ma anche per evitare, in uno scenario economico-sociale in ginocchio a causa della pandemia, che le ingenti risorse finanziarie e le misure di sostegno messe o che saranno messe in campo a favore delle imprese non siano intercettate e non costituiscano un'ulteriore occasione per la criminalità organizzata.

Alla luce di questo scenario indubbiamente preoccupante, in ordine alla infiltrazione della criminalità organizzata nel territorio emiliano-romagnolo, tanto le amministrazioni del territorio, quanto l'opinione pubblica e la società civile cercano ormai da diverso tempo di affrontare questo pericoloso fenomeno, nei modi e con gli strumenti più consoni.

In quest'ambito rileva anzitutto la Legge Regione Emilia-Romagna 28 ottobre 2016, n. 18 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili", (c.d. Testo Unico della Legalità), che incentiva tutte le iniziative per la promozione della cultura della legalità sviluppate d'intesa con i diversi livelli istituzionali, ivi incluse le società a partecipazione regionale, che comprendono anche il potenziamento dei programmi di formazione del personale e lo sviluppo della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Numerose disposizioni sono volte a rafforzare la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità a partire dal settore degli appalti pubblici. Tra le misure previste:

- la valorizzazione del rating di legalità delle imprese (art. 14);
- la creazione di elenchi di merito, a partire dal settore dell'edilizia ed in tutti i comparti a maggior rischio di infiltrazione mafiosa (art. 14);
- la diffusione della Carta dei Principi delle Imprese e dell'Elenco di Merito delle imprese e degli operatori economici (art. 14);
- il monitoraggio costante degli appalti pubblici, anche in collaborazione con l'Autorità anticorruzione (art. 24);
- la riduzione delle stazioni appaltanti, favorendo la funzione di centrale unica di committenza esercitata dalle unioni di comuni (art. 25);
- la promozione della responsabilità sociale delle imprese, al fine di favorire il pieno rispetto delle normative e dei contratti sulla tutela delle condizioni di lavoro (art. 26).

Ulteriori misure specifiche vengono adottate per il settore dell'autotrasporto e facchinaggio, con il potenziamento dell'attività ispettiva e di controllo negli ambiti della logistica, e in quelli del commercio, turismo, agricoltura e della gestione dei rifiuti, anche al fine di contrastare i fenomeni del caporalato e dello sfruttamento della manodopera (artt. 35-42).

Viene favorita poi una maggiore condivisione di informazioni sui controlli da parte dei corpi deputati alla protezione del patrimonio naturale, forestale e ambientale in genere, oltre al maggiore sostegno alle attività della rete del lavoro agricolo, cercando di prevenire l'insorgenza di fenomeni illeciti all'interno del contesto agricolo.

Per quanto attiene specificatamente le strategie regionali di prevenzione e di contrasto e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni pubbliche, la Regione - in base all'art. 15 della L.R. n. 18 del 2016 - ha promosso l'avvio di una "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", ossia una forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo.

Il progetto, approvato dalla Giunta regionale d'intesa con l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa, è supportato anche da ANCI E-R, UPI, UNCEM e Unioncamere, con i quali è stato sottoscritto apposito Protocollo di collaborazione il 23 novembre 2017.

La Rete, a cui hanno aderito, ad oggi, ben 229 enti, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e efficaci, pertanto, di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel nostro territorio. È stato anche costituito un Tavolo tecnico sul tema dell'antiriciclaggio.

Prosegue poi l'azione di diffusione della Carta dei Principi di responsabilità sociale di imprese e la valorizzazione del rating di legalità, attraverso i bandi per l'attuazione delle misure e degli interventi della Direzione Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa della Regione. L'adesione diviene così requisito indispensabile per l'accesso ai contributi previsti dai bandi.

Continua l'attività dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che fornisce anche assistenza tecnica alle Stazioni Appaltanti, enti e soggetti aggiudicatori del territorio regionale, per la predisposizione dei bandi, di promozione del monitoraggio delle procedure di gara, della qualità delle procedure di scelta del contraente e della qualificazione degli operatori economici.

È stato realizzato l'aggiornamento dell'Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche.

In relazione all'art. 34, della L.R. n. 18/2016, è continuata l'attività relativa all'aggiornamento dell'Elenco di merito degli operatori economici del settore edile e delle costruzioni

Con l'approvazione della nuova legge urbanistica regionale (L.R. 21 dicembre 2017 n. 24 - Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio), sono state introdotte norme ed obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche.

In particolare, l'articolo 2 (Legalità, imparzialità e trasparenza nelle scelte di pianificazione), oltre a ribadire che le amministrazioni pubbliche devono assicurare, anche nell'esercizio delle funzioni di governo del territorio, il rispetto delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e contro i conflitti di interesse, definite dalle leggi statali e dall'ANAC, introduce inoltre l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia, disciplinata dall'articolo 84 del D. Lgs. 159/2011, relativamente ai soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici, nell'ambito dei diversi procedimenti regolati dalla legge (accordi operativi, accordi di programma e procedimento unico per i progetti di opere pubbliche e di interesse pubblico e per le modifiche di insediamenti produttivi).

A seguito di diversi incontri tematici e della deliberazione di Giunta Regionale n. 15 del 8 gennaio 2018, è stato sottoscritto il 9 marzo 2018 il Protocollo di intesa per la legalità negli appalti di lavori pubblici e negli interventi urbanistici ed edilizi, tra la Regione, il Commissario delegato per la ricostruzione e le nove Prefetture/Uffici territoriali del governo, operanti in Emilia-Romagna, volto ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di inserimento della criminalità organizzata nel settore delle opere pubbliche e dell'edilizia privata, migliorando l'interscambio informativo tra gli enti sottoscrittori, garantendo maggiore efficacia della prevenzione e del controllo, anche tramite l'estensione delle verifiche antimafia a tutti gli interventi finanziati con fondi destinati alla ricostruzione.

Nell'ambito di tale Protocollo, volto ad aggiornare, integrare e rinnovare l'omologo accordo siglato il 5 marzo 2012, tra la Regione e le Prefetture, oltre a recepire il nuovo Codice degli appalti pubblici, con la deliberazione di Giunta n. 2032 del 14/11/2019, è stato approvato l'Accordo attuativo dell'Intesa per la legalità firmato il 9 marzo 2018 per la presentazione alle Prefetture-UTG, attraverso il sistema informativo regionale SICO della notifica preliminare dei cantieri pubblici, di cui all'art. 26 del Decreto Legge 4 ottobre 2018, n. 113 (convertito con modificazioni dalla legge 1 dicembre 2018, n. 132). Tale Accordo dà anche attuazione a quanto previsto dagli art. 30 e 31, della LR. 18/2016, in materia di potenziamento delle attività di controllo e monitoraggio della regolarità dei cantieri.

Inoltre, si prevedono anche misure indirizzate ad agevolare l'attuazione dell'art. 32 della L.R. 18/2016 sul requisito della comunicazione antimafia per i titoli abilitativi edilizi relativi ad interventi di valore complessivo superiore a 150mila euro, nonché l'attuazione delle richiamate norme della nuova legge urbanistica regionale (L.R. n. 24 del 2017) inerenti all'obbligo di informazione antimafia per i soggetti privati proponenti progetti urbanistici.

Con il Protocollo, firmato il 9 marzo 2018, per le specifiche esigenze legate al processo della ricostruzione post-sisma, fino alla cessazione dello stato di emergenza, il Commissario delegato alla ricostruzione si impegna a mettere a disposizione delle Prefetture che insistono sul cd. "cratere" (Bologna, Ferrara, Modena e Reggio Emilia) le risorse umane necessarie e strumentali con il coinvolgimento, anche ai fini della programmazione informatica, di personale esperto.

Va rimarcato che il Protocollo migliora l'interscambio informativo tra le Prefetture e le altre Pubbliche amministrazioni per garantire una maggiore efficacia e tempestività delle verifiche delle imprese interessate, ed è anche teso a concordare prassi amministrative, clausole contrattuali che assicurino più elevati livelli di prevenzione delle infiltrazioni criminali.

Va evidenziato, inoltre, che le misure di prevenzione e contrasto ai tentativi di infiltrazione criminale e mafiosa sono estese non solo all'ambito pubblico, ma anche al settore dell'edilizia privata puntando a promuovere il rispetto delle discipline sull'antimafia, sulla regolarità contributiva, sulla sicurezza nei cantieri e sulla tutela del lavoro in tutte le sue forme.

Da ultimo è doveroso segnalare gli straordinari sviluppi registrati in questi anni dal fronte dell'antimafia civile, il quale ha visto attivamente e progressivamente coinvolte numerose associazioni del territorio regionale fino a diventare fra i più attivi nel panorama italiano.

Valutazione di impatto del contesto interno

L'organizzazione dell'ente è riportata nella sottosezione "Struttura organizzativa", a cui si rimanda; in questa sede giova esplicitare che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dall'ente e non quelli inerenti i servizi resi in forma esternalizzata.

Per quanto sopra sono esclusi dall'analisi i processi gestiti dall'Unione Terre d'acqua cui sono state conferite le funzioni di gestione del personale, dei sistemi informativi (SIAT), del catasto e dell'Ufficio di Piano Sociale.

Sono altresì esclusi i processi riferiti a servizi resi dagli Enti di diritto pubblico, di diritto privato in controllo pubblico e da società controllate o partecipate, in quanto dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore.

Si evidenzia al riguardo che, ai fini dell'applicazione della legge n. 190/2012 e del Piano nazionale anticorruzione, le holding comunali e le società partecipate dalle stesse sono ricomprese nella categoria degli enti di diritto privato in controllo pubblico, a condizione che esercitino attività di gestione di servizi pubblici ovvero siano sottoposte a controllo da parte di diverse amministrazioni pubbliche.

Esse sono tenute ad adottare i modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. 231/2001, implementati con adeguate misure organizzative e gestionali, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. 190/2012 o, in mancanza, ad adottare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (par. 3.1.1 del PNA).

Pertanto, le società partecipate dal Comune affidatarie di servizi pubblici o sottoposte a controllo pubblico sono tenute all'adozione dei modelli di organizzazione e gestione del rischio di cui al decreto legislativo 231/2001 implementati, oppure, ad adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Al netto dei servizi gestiti dall'Unione Terre D'acqua, i servizi che allo stato attuale risultano esternalizzati sono di seguito elencati:

Servizio	Organismo
Servizi cimiteriali	Virgilio srl / Diretta
Servizio raccolta e smaltimento rifiuti	Geovest srl
Servizio idrico integrato	Hera spa
Servizio di distribuzione gas naturale	Hera spa
Gestione patrimonio di edilizia residenziale pubblica	Acer – Bologna
Gestione dell'ambiente e lotta agli organismi dannosi e molesti	Sustenia Srl
Custodia e manutenzione Piscine scoperte e coperte	Idropolis Srl
Gestione mense scolastiche	Matilde Ristorazione Srl
Formazione	Futura soc. cons. a r.l.
Servizi socio sanitari rivolti ad anziani e disabili, tutela dei minori, Centro socio-ricreativo, funzioni amministrative trasporto sociale, gestione altri servizi accessori	Asp Seneca

Rispetto agli altri aspetti che, in tema di contesto interno, incidono sulla capacità di contrasto alla corruzione, si rileva come la cultura organizzativa e le modalità di lavoro in atto nell'Ente si ispirano a principi quali il lavoro in team e i progetti intersettoriali (da anni la struttura si è dotata infatti di obiettivi trasversali con personale afferente a diversi Settori e Servizi, come si evince dagli obiettivi di performance), la condivisione e la trasparenza interna (attraverso sistemi informativi di gestione dell'iter documentale e di redazione atti o banche dati condivise, ecc.).

Rispetto alla capacità dell'ente di organizzarsi nel modo più funzionale a contrastare comportamenti non integri o corruttivi, si evidenziano le seguenti priorità:

- Nuova metodologia di valutazione e ponderazione del rischio di corruzione che propone, in luogo di un approccio quantitativo, un approccio qualitativo che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione del rischio, basata su una percezione più "soggettiva" del responsabile del processo, favorendo pertanto un approccio più "sostanziale" e non meramente formale ed in relazione al fatto che la definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT;
- formazione specifica dei dipendenti in considerazione del ruolo fondamentale che la stessa assume nell'ambito della strategia per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza, quale strumento indispensabile per assicurare una corretta e compiuta conoscenza delle regole di condotta che il personale è tenuto ad osservare e a creare un contesto favorevole alla legalità;
- prosecuzione dell'azione di semplificazione e riorganizzazione delle procedure interne evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando interventi specifici che agiscano sulla semplificazione dei processi e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- Integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente;
- previsione che tutte le misure specifiche programmate dal PTPCT diventino necessariamente obiettivi del Piano della Performance e inserimento di criteri di valutazione che tengano conto del coinvolgimento nel sistema di prevenzione della corruzione;
- La trasparenza quale misura per la prevenzione della corruzione e l'integrità: in considerazione della valenza del principio generale di trasparenza in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, promozione di azioni di miglioramento della qualità dei dati pubblicati garantendo non solo l'apertura del formato di pubblicazione, ma anche l'aggiornamento, la tempestività, la completezza, la semplicità di consultazione e la com-

prensibilità dei dati e delle informazioni pubblicate, al fine di assicurare un puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Gestione del Rischio

Sin dalle prime stesure del Piano tutti i Dirigenti nominati referenti e i Responsabili di servizio sono stati coinvolti nella elaborazione del PTPC con le seguenti attività:

- a) analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro;
- d) aggiornamento annuale della mappatura dei rischi e dei processi gestiti e delle azioni e degli interventi necessari a prevenire la corruzione.

In logica di priorità, sono stati selezionati dai Responsabili di Servizio e dai Dirigenti i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità.

Nel corso dell'anno 2020 e fino ad oggi è stata effettuata una fase più approfondita di revisione e mappatura di processi da parte dei dirigenti e dei responsabili di servizio, partendo da quelli considerati più critici sotto il profilo del rischio corruttivo; questa attività è giunta a compimento e le schede di mappatura analitica dei processi sono allegati al PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 29/04/2022.

Attraverso l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono all'interno dei processi, la descrizione delle diverse fasi del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività, la mappatura ha permesso di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo.

La mappatura è stata di ausilio fondamentale per attuare una più approfondita verifica dei processi a rischio e delle misure preventive, con conseguente aggiornamento di parte delle schede di mappatura dei rischi del PTPCT 2022/2024.

In conformità con l'impianto che deriva dai documenti richiamati, la metodologia utilizzata nel [PT-PCT 2022 - 2024](#), al quale si rinvia per ogni ulteriore approfondimento al riguardo in esame è la seguente:

- 1) definizione delle aree di rischio dell'Ente;
- 2) individuazione, da parte di ciascun Settore, delle Aree di rischio di interesse;
- 3) elencazione dei processi, con particolare riguardo alla esposizione al rischio corruttivo;
- 4) mappatura dei processi, in relazione a prospettive di rischio;
- 5) individuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di informazione.

La metodologia di analisi del rischio, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, si caratterizza per l'individuazione di ambiti (fattori abilitanti) la cui modalità di gestione può determinare l'eventuale insorgenza di rischi corruttivi.

A tal fine, per ogni ambito sono state individuate le specifiche "modalità di attuazione" e in corrispondenza di ciascuna esse è stato definito un "grado di rischio", (alto, medio e basso)

In aggiunta alle fasi che precedono il piano prevede la verifica della sostenibilità delle misure, al fine di conoscerne il grado di effettiva attuabilità.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di anticorruzione

Al fine di assicurare la corretta attuazione del piano è prevista l'attivazione di un sistema di monitoraggio periodico sullo stato di attuazione delle misure. L'attività di verifica ha lo scopo sia di rendere effettiva l'applicazione delle misure, sia di conoscere eventuali criticità nella fase di attuazione. Il monitoraggio vien effettuato come segue:

- a) per le misure generali, mediante l'acquisizione di informazioni periodiche, a cadenza quadrimestrale;
- b) per le misure settoriali, mediante l'acquisizione di informazioni periodiche, a cadenza quadrimestrale;
- c) per gli obblighi informativi, secondo le scadenze indicate;
- d) per gli atti soggetti a controllo amministrativo, in occasione delle verifiche di controllo, in conformità al regolamento vigente.

Deve, comunque, essere svolto, a cura di ciascun dirigente/ titolari di P.O. apicale, un monitoraggio semestrale su tutte le misure del PTPCT.

Il RPC redige annualmente, nei tempi fissati dalla normativa, una relazione sullo stato di attuazione del P.T.P.CT. sulla base delle indicazioni fornite da ANAC che viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente- Prevenzione della Corruzione".

Le sanzioni in caso di inadempienza

L'articolo 1, comma 14, della l. n. 190/2012 prevede che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare". Lo stesso principio è riportato nell'articolo 45 del d. Lgs. n. 33/2013, così come integrato dal D. Lgs.n. 97/2016, laddove, al comma 4 prevede che "Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare". Peraltro, il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa è espressamente previsto nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013.

Da ciò discende che l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza è un obbligo esteso a tutti i dipendenti, la cui violazione comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nel caso in cui ciò avvenga in modo grave e reiterato, può comportare il licenziamento disciplinare.

Il whistleblowing

Il Comune assicura la piena funzionalità delle prescrizioni contenute nell'articolo 54-bis del D. Lgs.n. 165/2001, laddove si dispone che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

Conseguentemente, in conformità con il citato articolo, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

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

Si precisa infine che le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Dunque l'attività del segnalante non deve essere considerata in senso negativo assimilabile ad un comportamento delatorio, ma come fattore destinato a eliminare possibili forme di "cattiva amministrazione" e di "corruzione" all'interno dell'Ente nel rispetto dei principi di legalità, di imparzialità e di buon andamento della Pubblica Amministrazione sanciti dalla Costituzione all'articolo 97. La procedura di segnalazione è costituita dall'utilizzo di software utilizzato, in riuso gratuito, mutuato da ANAC – GlobalLeaks – entrato in funzione nel 2019.

Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione e/o il funzionario che effettua le istruttorie il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC. Il Responsabile della prevenzione della corruzione coadiuvato dal responsabile dei Servizi generali, prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria.

Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente con il funzionario designato, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti:

- dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto;
- Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- Autorità giudiziaria;
- Corte dei conti;
- ANAC;
- Dipartimento della Funzione Pubblica.

La valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro termini fissati nell'atto organizzativo.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012.

Il segnalante, in alternativa, può inoltrare direttamente segnalazione all'Autorità giudiziaria o all'ANAC che è infatti competente a ricevere (ai sensi dell'art. 1, comma 51 della L. n. 190/2012 e dell'art. 19, comma 5, della L. n. 114/2014) segnalazioni di illeciti dal pubblico dipendente.

Con L. n. 179/2017 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale il 14/12/2017 sono state approvate le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" che modificano e integrano in parte l'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001, l'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 ed è prevista all'art. 3 l'integra-

zione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.

Il Comune coglie l'occasione dell'adozione del presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per ricordare a tutti i dipendenti e collaboratori il diritto/dovere, di denunciare o riferire, in buona fede e sulla base di ragionevoli motivazioni, azioni e/o omissioni illecite o irregolarità, di cui si è a conoscenza nelle attività della pubblica amministrazione.

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Con il D. Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (c.d. "Decreto Trasparenza"), sono stati stabiliti una serie di obblighi in materia di "Trasparenza" allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (articolo 1, comma 1) ed è stato altresì introdotto il diritto di accesso civico.

Con il D. Lgs. n. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", sono state poi apportate rilevanti modifiche al D. Lgs. n. 33/2013: il nuovo decreto, definito anche "Freedom Of Information Act (FOIA)", ha ampliato ulteriormente gli obblighi di trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni e, soprattutto, ha potenziato il diritto di accesso civico.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

La trasparenza è funzionale al controllo diffuso sulla performance dell'Ente e permette la conoscenza da parte dei cittadini, dei servizi che possono ottenere, delle loro caratteristiche nonché delle loro modalità di erogazione: diventa perciò non solo uno strumento essenziale per assicurare i valori dell'imparzialità e del buon andamento, favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa, ma contribuisce anche a promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, con particolare riguardo all'utilizzo delle risorse pubbliche. Il Decreto Trasparenza, nella sua formulazione originaria, definiva le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informative facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97/2016 e a completamento di quanto già raccomandato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con la propria determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 è stato eliminato l'obbligo di adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità come documento a sé stante; si è così realizzata la piena integrazione del PTTI nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, dando quindi vita ad un unico ed organico documento programmatico denominato Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), secondo quanto già indicato dall'ANAC nella propria delibera n. 831/2016, riguardante il PNA 2016, e successivamente ribadito nella propria delibera n. 1310/2016 contenente le prime Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione come modificati dal D. Lgs. n. 97/2016.

Dunque, in base all'attuale formulazione del Decreto trasparenza (art. 10, comma 1) ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, i responsabili della fornitura e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui è previsto l'obbligo di pubblicazione ai sensi del decreto stesso. Il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati dall'art. 1, comma 31, della L. n. 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

Organizzazione della Trasparenza

L'organizzazione della Trasparenza prevede:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella persona del Segretario generale dell'Ente;

- la struttura operativa formata dalla Responsabile dei Servizi – Sportello al cittadino, dal Responsabile dei servizi generali e da un collaboratore del servizio Segreteria; tale struttura opera in modo permanente a supporto del Responsabile della trasparenza e procede a:

1. curare l'aggiornamento del Programma in base alle esigenze amministrative e organizzative, eventualmente sopravvenute, monitorando ed attuando anche le eventuali modifiche ed integrazioni normative in materia;

2. indicare i criteri per effettuare i necessari adeguamenti del Sito istituzionale;

3. controllare periodicamente la qualità della trasparenza del Sito, verificando in particolare l'aggiornamento dei dati, il rispetto delle regole in materia di riservatezza dei dati personali nonché la qualità delle informazioni pubblicate;

4. supportare il Responsabile nella verifica periodica sullo stato di attuazione del Programma, proponendo strategie di miglioramento dei livelli di trasparenza, compresi interventi formativi per i dipendenti;

5. offrire consulenza ai referenti e ai loro responsabili sui temi della trasparenza anche attraverso incontri specifici.

- i Referenti della trasparenza che sono tutti i dirigenti ed i titolari di P.O. apicali dell'Ente cui compete:

a) l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti nel presente programma e per le aree di competenza individuate in base all'articolazione degli adempimenti;

b) il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini dei termini stabiliti dalla legge.

In relazione agli obblighi di pubblicazione riferiti agli obiettivi di competenza di questo Comune per i servizi trasferiti all'Unione Terre d'acqua, i rispettivi responsabili di servizio dell'Unione sono individuati quali responsabili delle pubblicazioni.

I dirigenti ed i titolari di P.O. apicali sono direttamente responsabili dell'adempimento degli obblighi di trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza effettua un monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, ai sensi del Regolamento comunale sui controlli interni;

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Nucleo di valutazione, con la collaborazione del Responsabile della trasparenza, attesta l'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione secondo le indicazioni e le modalità derivanti dalle delibere ANAC, che forniscono apposite griglie di rilevazione.

Individuazione dei dati da pubblicare e limiti

Il Piano contiene l'elenco dei dati da inserire all'interno di specifica sezione del sito Internet istituzionale del Comune all'indirizzo www.comunepersiceto.it, la sezione medesima è raggiungibile tramite la voce di menù collocata nella pagina principale (home-page) e denominata "Amministrazione trasparente".

Le categorie di dati inseriti e/o da inserire all'interno della predetta sezione del sito Internet istituzionale sono collocati e strutturati nell'ambito delle sottosezioni di primo e secondo livello come definite dalla tabella 1) allegata al D. Lgs. n. 33/2013. Nell'allegato al Piano di Prevenzione della Cor-

ruzione e della Trasparenza, a margine di ciascuna sottosezione, è anche indicato il Dirigente/ titolari di P.O apicali/Area comunale competente alla fornitura dei dati ed al suo aggiornamento.

L'allegato A contiene anche le modalità temporali di pubblicazione delle singole categorie di dati, con indicazione di eventuali tempi differiti di attuazione.

La pubblicazione on-line delle informazioni deve avvenire in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali nonché delle disposizioni e linee guida dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Gli obblighi di trasparenza e quindi di pubblicazione dei dati relativi al personale del Comune si riferiscono a tutto il personale, comprendendovi il personale in regime di diritto pubblico, i dipendenti legati all'Amministrazione con contratto di diritto privato nonché quei soggetti terzi che entrano in rapporto con l'Amministrazione ad altro titolo, ferma restando l'inaccessibilità ai dati stessi da parte dei motori di ricerca ed il generale divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati.

Fatta salva l'applicazione dell'istituto dell'Accesso Civico, i limiti normativi e regolamentari posti al diritto d'accesso a cui si fa espresso rinvio, devono intendersi applicati al presente piano, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi.

Modalità di pubblicazione

Il Comune, tramite il Servizio Affari Generali e Ausiliari, di concerto con i Sistemi informativi dell'Unione e con i fornitori esterni competenti per materia, adotta tutti i necessari accorgimenti tecnici per assicurare ottemperanza alle specifiche prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web. La pubblicazione avviene limitatamente al periodo previsto dall'ordinamento o dal presente piano, per rispettare il principio di temporaneità e per garantire il diritto all'oblio. Devono essere osservate le indicazioni relative al formato; le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, così come, sempre in formato aperto, devono essere pubblicati i dati che sono alla base delle informazioni stesse. Occorre anche attenersi alle indicazioni riportate nelle "Linee Guida Siti Web della PA" relative a reperibilità, classificazione e semantica delle risorse presenti sui siti e deve infine essere limitata la diretta reperibilità on-line tramite i motori di ricerca dei dati personali di non interesse per la divulgazione.

Accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, ed è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi delle normative vigenti nei casi in cui l'Ente abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito istituzionale. Il D. Lgs. n. 97/2016, ha rivisto l'istituto del diritto di accesso introducendo un nuovo accesso civico detto "generalizzato" riconoscendo il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

Sulla scorta delle linee guida predisposte da Anac con delibera n. 1309 del 28/12/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico" e della successiva Circolare n.2/2017 del 30/05/2017 di attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (cd. Foia) del Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione, Dipartimento Funzione Pubblica, è stata emanata una circolare interna (n.2/2017) da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione con la quale sono state fornite indicazioni operative per la gestione delle richieste di accesso con particolare riferimento all'accesso civico generalizzato, ed è stato istituito un registro degli accessi dove sono inseriti i dati relativi alle istanze medesime. L'elenco periodico viene pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti" – Accesso civico.

Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti. Per le sanzioni previste dal D. Lgs. n. 33/2013 si rinvia agli artt. 15-22-46 e 47.

3) SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

La attuale struttura organizzativa del Comune è stata approvata con Deliberazione di Giunta n. 12 del 4 febbraio 2022 e prevede:

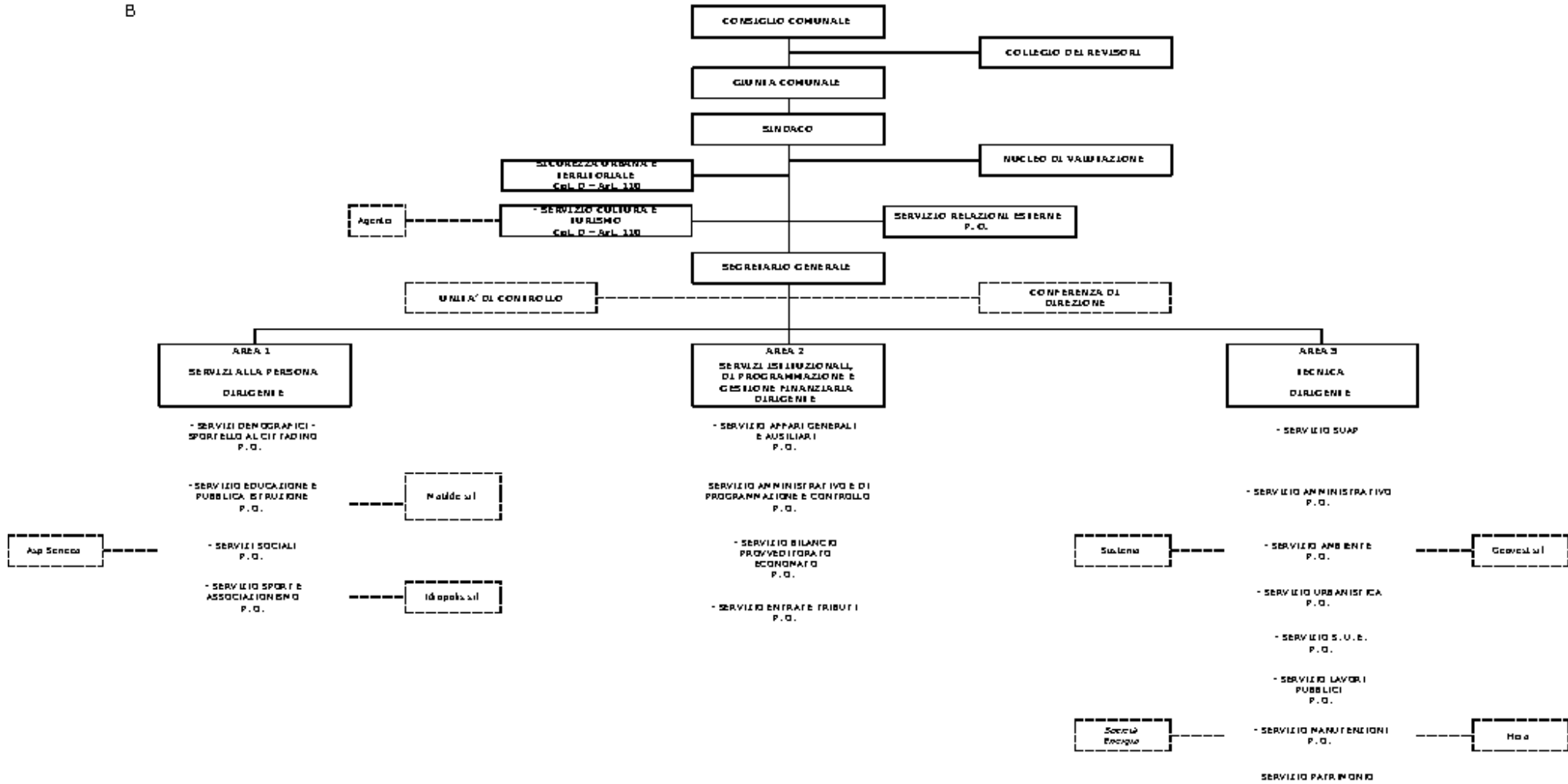
- Tre Aree, ognuna coordinata da un Dirigente, ulteriormente declinati in servizi;
- Alcuni settori (Sicurezza Urbana e Territoriale, Cultura e Turismo e Relazioni esterne) alle dirette dipendenze del Sindaco;
- Alcuni servizi di staff (Unità di Controllo e Conferenze di Direzione) alle dirette dipendenze del Segretario generale;

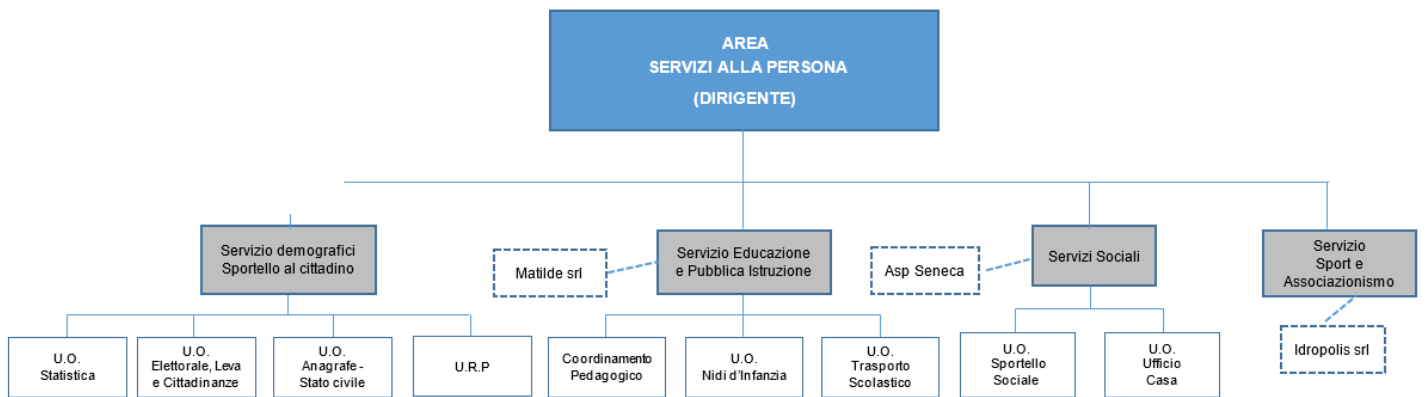
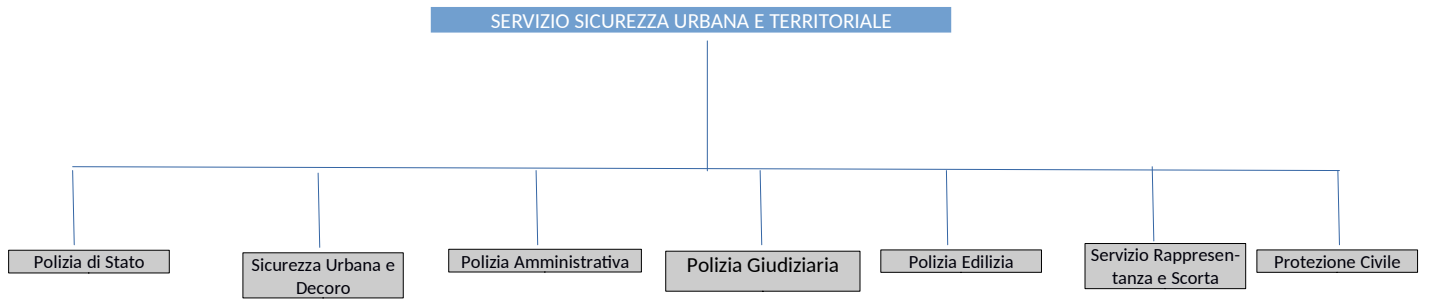
La struttura organizzativa ad a 2022, rispetto ai ruoli di responsabilità, consta di:

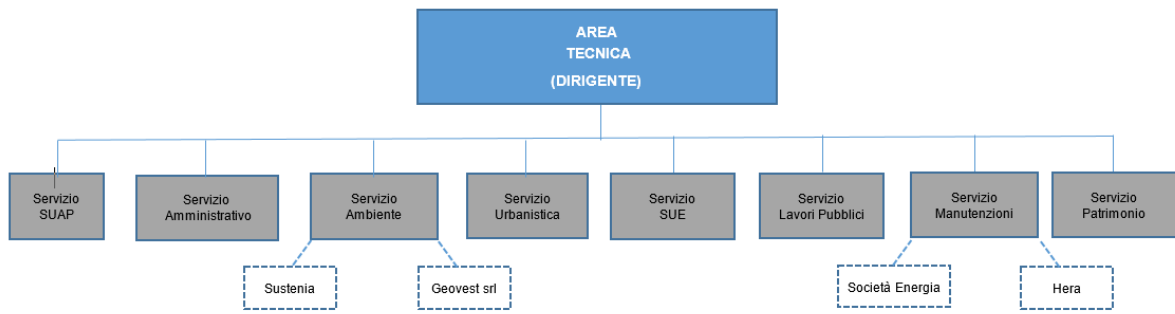
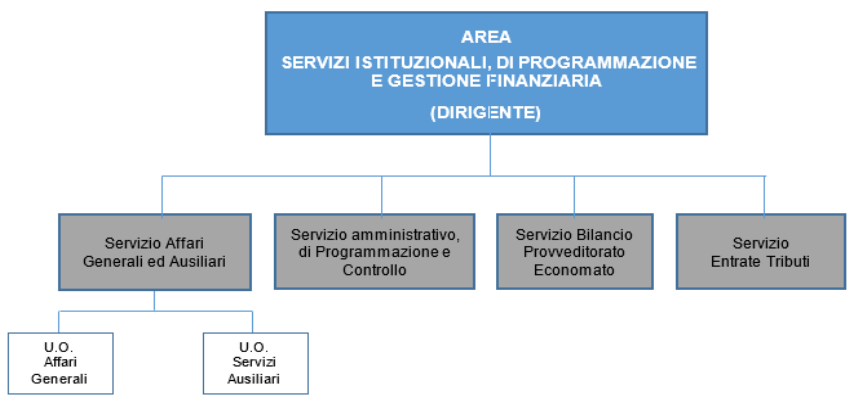
- 1 Segretario generale
- 3 Dirigenti responsabili di Area
- 15 incaricati di posizione organizzativa

L'organigramma complessivo del Comune

B







Dotazione Organica alla data del 1/04/2022					
	Profilo Professionale	Categoria Iniziale Giuridica		N. Posti Attuali	N. Posti Dotazione Organica Definitiva
Personale in servizio a tempo indeterminato e tempo determinato (c.f.l. e art. 110), inclusi i dipendenti in comando/distacco e in aspettativa	Esecutore servizi amministrativi/operativi	B1		4	5
	Esecutore servizi amministrativi/operativi	B1	(x1)	1	1
	Esecutore servizi socio-scolastici	B1		8	8
	Esecutore servizi tecnici	B1		2	2
	Collaboratore amministrativo Servizi Ausiliari	B3		3	3
	Collaboratore servizi tecnici	B3		14	15
	Assistente dei servizi tecnici	C		3	3
	Istruttore dei servizi tecnici	C		12	12
	Istruttore dei servizi tecnici	C	(x2)	1	1
	Istruttore amministrativo	C	(x2a)	29	31
	Istruttore amministrativo	C	(x3)	2	2
	Grafico	C		1	1
	Istruttore contabile	C		7	7
	Istruttore contabile	C	(x4)	1	1
	Istruttore dei servizi socio-assistenziali, culturali e formazione	C		16	17
	Istruttore agente di polizia locale	C		10	19
	Istruttore direttivo amministrativo	D1	(z1)	12	19
	Istruttore direttivo amministrativo	D1	(x5)	1	1
	Istruttore direttivo amministrativo	D1	(x6)	1	1
	Istruttore direttivo contabile	D1		3	3
	Istruttore direttivo dei servizi culturali, formazione e comunicazione	D1		2	2
	Istruttore direttivo dei servizi culturali, formazione e comunicazione	D1	(x7)	2	2
	Istruttore direttivo servizio socio-assistenziale	D1		3	4
	Istruttore direttivo tecnico	D1		12	14
	Istruttore direttivo polizia locale	D1	(x8)	4	6
	Funzionario amministrativo	ex D3		3	2
	Funzionario contabile	ex D3		2	2
	Funzionario Polizia Locale	ex D3	(z2)	2	2
Dirigente	DIR.	(x9)	3	3	
Totale				164	189

Il funzionigramma delle Aree e Servizi del Comune

Di seguito le linee di attività dei settori alle dirette dipendenze del Sindaco e delle aree e servizi gestionali dell'ente

- Sicurezza Urbana e Territoriale
- Servizio Relazioni Esterne
- Servizio Cultura e Turismo

AREA 1 SERVIZI ALLA PERSONA

- Servizi Demografici – Sportello al Cittadino

- Servizio Educazione e Pubblica Istruzione
- Servizi Sociali
- Servizio Sport e Associazionismo

AREA 2 SERVIZI ISTITUZIONALI, DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA

- Servizio Affari Generali e Ausiliari
- Servizio Amministrativo, di Programmazione e Controllo
- Servizio Bilancio Provveditorato Economato
- Servizio Entrate e Tributi

AREA 3 TECNICA

- Servizio SUAP
- Servizio S.U.E.
- Servizio Amministrativo
- Servizio Lavori Pubblici
- Servizio Manutenzioni
- Servizio Ambiente
- Servizio Patrimonio
- Servizio Urbanistica

ELENCAZIONE LINEE DI ATTIVITÀ

SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE

Polizia Stradale

- Controlli sui comportamenti alla guida dei veicoli, sulla viabilità e sulla regolazione del traffico
- Rilevazione degli incidenti stradali e controllo delle soste
- Adozione ordinanze ordinarie e di supporto al Sindaco per le ordinanze contingibili e urgenti
- Servizio viabilità presso le scuole
- Educazione stradale nelle scuole, campagne di sensibilizzazione sul rispetto delle norme del codice della Strada

Sicurezza Urbana e decoro

- Controlli sul territorio per garantire la sicurezza urbana e la civile convivenza tra i cittadini
- Gestione dei procedimenti di T.S.O. e A.S.O.
- Prevenzione e sanzionamento di situazioni e comportamenti che violano leggi e regolamenti
- Gestione del sistema di videosorveglianza
- Tutela del decoro urbano, della sicurezza degli spazi pubblici, safety e security
- Gestione delle attività dei volontari in materia di sicurezza, quali a titolo di esempio, assistenti civici, controllo di vicinato, vigilanza davanti alle scuole, ecc.
- Verifica sul rispetto delle norme relative ai rifiuti, raccolta differenziata, inquinamento acustico ed atmosferico, con particolare attenzione a parchi ed aree pubbliche

Polizia Amministrativa

- Controlli sulle aree commerciali, sulle attività di somministrazione di alimenti e bevande, sui luoghi e sui locali di pubblico spettacolo e intrattenimento, sulle attività artigianali, sulle attività ricettive, sulle affissioni ed impianti pubblicitari, sulle occupazioni di suolo pubblico
- Gestione e vigilanza sui mercati settimanali e sulle manifestazioni commerciali

Polizia Giudiziaria

- Attività in qualità di Agente di Polizia Giudiziaria ai sensi delle vigenti norme del C.P.P.

Polizia Edilizia

- Controlli d'iniziativa o su segnalazioni sul rispetto delle norme in materia edilizia-urbanistica degli edifici

Servizi di Rappresentanza e Scorta

- Scorta al gonfalone e presenza nelle manifestazioni pubbliche

Protezione Civile

- Predisposizione e costante aggiornamento del Piano di Protezione Civile comunale e/o di ambito/analisi del rischio, pianificazione in situazione di emergenza, primi soccorsi, ecc.
- Relazioni con gli organismi di volontariato in materia di protezione civile
- Piani di formazione ed aggiornamento del personale e dei volontari preposti alle attività di prevenzione, emergenza, post-emergenza
- Supporto al Sindaco nello svolgimento della sua attività amministrativa quale Responsabile della protezione civile locale; a titolo di esempio, l'adozione di provvedimenti, relazioni con autorità sovracomunale, comunicazioni alla popolazione, erogazione di contributi, ecc.

SERVIZIO RELAZIONI ESTERNE

- Attività di comunicazione e redazione notiziario istituzionale
- Relazioni con la stampa e redazione comunicati stampa
- Gestione Sito web e strumenti di social network
- Cerimoniale e rappresentanza istituzionale
- Attività di segreteria e di supporto del Sindaco
- Promozione, organizzazione e coordinamento operativo delle manifestazioni ufficiali dell'Amministrazione comunale
- Attività amministrativa e contabile per il servizio (redazione e predisposizione di deliberazioni, determinazioni, impegni di spesa, acquisti vari, pagamenti, erogazione di contributi, gare, sponsorizzazioni, rendicontazioni e statistiche, adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza e ogni altro atto di natura contabile o Amministrativa.

SERVIZIO CULTURA E TURISMO

U.O. Biblioteche

- Gestione delle biblioteche comunali, del patrimonio biblioteconomico compreso abbonamenti a periodici e quotidiani, donazioni librerie
- Gestione laboratorio informatico con accesso a studenti e cittadini
- Gestione operativa di convenzioni (Comune e Città Metropolitana di Bologna ai sensi della L.R.18/2000, zona bibliotecaria di Terred'acqua, realizzazione di progetti bibliotecari con Enti pubblici e/o privati)
- Progettazione e realizzazione iniziative di promozione alla lettura
- Promozione della lettura, di divulgazione del sapere intese come: cicli di conferenze; presentazioni di libri; incontri con l'autore, presentazione tesi di laurea
- Gestione dell'archivio storico comunale (sostegno allo studio e alla consultazione di documenti archivistici)

U.O. Attività di Spettacolo ed Espositive

- Attività di valorizzazione del Museo Archeologico Ambientale e Museo del Cielo e della Terra
- Progettazione e realizzazione iniziative di valorizzazione del patrimonio artistico, documentale, naturalistico e scientifico
- Programmazione, realizzazione e gestione della stagione teatrale di prosa, della stagione teatrale per le scuole e delle rassegne musicali e di altri eventi di spettacolo
- Sostegno nuove forme artistiche (es. circo teatro)
- Gestione delle attività relative all'allestimento mostre, promozione artisti locali e non

Per quanto attiene all'attività amministrativa posta in essere dal Servizio:

- Gestione delle concessioni in uso a terzi del Teatro comunale, a pagamento e concessioni in uso gratuito (patrocini)
- Attività amministrativa e contabile per il servizio (redazione e predisposizione di deliberazioni, determinazioni, impegni di spesa, acquisti vari, pagamenti, erogazione di contributi, patrocini, gare, rendicontazioni e statistiche e ogni altro atto di natura contabile o amministrativa compresa la gestione dei rapporti con gli utenti del servizio, adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione).

Turismo

- Collaborazione con i tavoli di programmazione e coordinamento della Città Metropolitana di Bologna e della pianura
- Ricerca, sviluppo e pianificazione degli attrattori turistici relativi al territorio persicetano
- Elaborazione e gestione di progetti di marketing territoriale
- Co-progettazione intersettoriale interna all'amministrazione ed intersoggettiva (pubblico/privato) a finalità turistica

AREA 1 SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Demografici – Sportello al Cittadino

U.O. Statistica

- Censimenti (popolazione, abitazioni, attività economiche, istituzioni pubbliche)
- Rilevazioni SISTAN (indagini campionarie, rilevazioni mensili e annuali degli eventi anagrafici e di stato civile)
- Elaborazioni e analisi dati demografici per le attività di programmazione e comunicazione dell'Ente o su istanza di terzi
- Elaborazione e analisi dati dell'Area per le attività di programmazione e valutazione dei servizi
- Rilevazione dei bisogni e del livello di soddisfazione degli utenti
- Indagini sul benessere organizzativo

U.O. Elettorale, Leva e Cittadinanze

- Adempimenti organizzativi e attività di coordinamento dei soggetti coinvolti nelle consultazioni elettorali e referendarie
- Tenuta e aggiornamento liste elettorali (revisioni ordinarie e straordinarie)
- Tenuta e aggiornamento albi presidenti e scrutatori
- Segreteria della Sottocommissione elettorale circondariale
- Aggiornamento albo dei giudici popolari
- Aggiornamento e tenuta liste di leva
- Adempimenti in materia di cittadinanza ex artt. 5, 9 e 4 comma 2
- Adempimenti in materia di stato civile (altri atti, trascrizioni, annotazioni)
- Rendicontazione spese elettorali

U.O. Anagrafe-Stato civile

- Certificazioni e autentiche
- Rilascio carta di identità
- Rilascio elenchi anagrafici
- Ricerche storiche di anagrafe e stato civile
- Convivenze di fatto
- Pratiche migratorie
- Cancellazioni per irreperibilità
- Monitoraggio regolarità del soggiorno dei cittadini extra UE
- Anagrafe degli italiani residenti all'estero

- Attestazioni cittadini comunitari D.lgs. n. 30/2007
- Variazioni generalità cittadini residenti
- Redazione atti di stato civile (nascite, morti, matrimoni, unioni civili)
- Adempimenti in materia di separazioni/divorzi
- Riconoscimento cittadinanze *iure sanguinis* e altre tipologie speciali
- Riconoscimento di provvedimenti stranieri in materia di diritto di famiglia, diritto alla personalità e alla filiazione
- Adozioni
- Dichiarazioni anticipate di trattamento
- Altri adempimenti in materia di stato civile (altri atti, trascrizioni, annotazioni, rettifiche)
- Gestione organizzativa dei matrimoni civili
- Toponomastica, revisione numerazione civica dei cittadini residenti

U.R.P.

- Informazioni al pubblico sui servizi e le attività del comune
- Ricezione e gestione segnalazioni dei cittadini
- Ricezione e protocollazione documenti consegnati direttamente dai cittadini
- Ricezione domande di accesso ai servizi comunali e supporto ai cittadini nella compilazione
- Gestione sistema SGAt
- Rilascio permessi per accesso e sosta nelle ZTL
- Rilascio contrassegni invalidi
- Gestione anagrafe canina
- Rilascio tesserini caccia
- Gestione cartelle esattoriali depositate
- Gestione atti giudiziari depositati dalla Corte d'Appello
- Gestione atti notificati dal messo comunale
- Gestione oggetti e documenti ritrovati
- Raccolta firme cittadini per referendum e proposte di legge
- Attività di front office in materia di servizi cimiteriali, concessioni e luce votiva (individuazione loculo, ricezione istanza, protocollazione e trasmissione al Servizio Patrimonio per la predisposizione del contratto e gli adempimenti amministrativi conseguenti (verifica pagamento, tenuta registro concessioni, aggiornamento archivio digitale)
- Autorizzazioni al trasporto di cadavere, resti mortali e urne cinerarie;
- Autorizzazioni alla cremazione di cadavere e resti mortali;
- Affidamento ceneri;
- Segreteria delle consulte di frazione
- Coordinamento uso sale centro civico di San Matteo della Decima
- Adempimenti in materia di anagrafe (emissione CIE, ricerche storiche per finalità di polizia mortuaria)
- Rilascio credenziali SPID

Servizio Educazione e Pubblica Istruzione

Coordinamento Pedagogico

- Gestione attività formativa personale nidi d'infanzia dei comuni di Terred'Acqua
- Coordinamento progetti di continuità nido/scuole dell'infanzia
- Organizzazione e gestione dei progetti e degli interventi per favorire l'integrazione degli alunni disabili
- Gestione attività rivolte ai giovani e Gestione convenzioni con Associazionismo giovanile
- Attività di consulenza pedagogica ad alunni e famiglie dal nido alla scuola secondaria

U. O. Nidi d'Infanzia

- Formazione e socializzazione dei bambini
- Cura dei bambini

- Sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative

U. O. Trasporto Scolastico

- Organizzazione e gestione trasporto scolastico compreso il coordinamento con le Ditte appaltatrici
- Uscite didattiche concertate con gli Istituti Comprensivi

Per quanto attiene all'attività amministrativa posta in essere dal Servizio:

- Programmazione e gestione dei nidi d'infanzia comunali e gestione convenzioni con nidi d'infanzia privati
- Gestione convenzioni con scuole dell'infanzia paritarie
- Organizzazione e gestione servizio di anticipo/prolungamento dell'orario scolastico
- Gestione attività di refezione scolastica e relazione con il soggetto gestore (Matilde Ristorazione Srl)
- Gestione convenzioni e progetti, anche FSE, di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso attività educative estive
- Gestione buoni libro e fornitura gratuita o semi-gratuita dei libri di testo
- Gestione delle entrate relative ai servizi scolastici
- Partecipazione tecnica ai tavoli sovracomunali per la progettazione rivolta ai minori, le famiglie e i giovani (Piani di Zona)
- Gestione convenzione e rapporti con Futura Spa (informazione e orientamento alla scuola e al lavoro, Centro di Informazione e Orientamento Professionale, alternanza scuola/lavoro)
- Coordinamento per progetti formazione, lavoro, istruzione/formazione professionale
- Commissione tecnica distrettuale per autorizzazione al funzionamento nidi a gestione privata
- Gestione convenzioni con il volontariato sociale per progetti di supporto ai servizi scolastici
- Acquisto ausili per alunni certificati
- Attività amministrativa e contabile per il servizio (redazione e predisposizione di deliberazioni, determinazioni, impegni di spesa, procedure di acquisto, pagamenti, erogazione di contributi, patrocini, gare, rendicontazioni e statistiche e ogni altro atto di natura contabile o amministrativo compresa la gestione dei rapporti con gli utenti dei servizi scolastici, adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione)

Servizi Sociali

U. O. Sportello Sociale

- Gestione accesso, presa in carico e attivazione rete dei servizi socio-sanitari e socio-assistenziali residenziali, semiresidenziali e domiciliari attraverso lo sportello sociale
- Attività di sostegno alle famiglie, alle persone adulte, minori, anziane e disabili
- Gestione rapporti con Azienda Servizi alla Persona SENECA per i servizi socio-sanitari gestiti, ivi compresa la progettualità congiunta con l'Unità Minori e l'Unità disabili adulti
- Pianificazione, programmazione e controllo servizi socio-sanitari e socio-assistenziali
- Rapporti con Ufficio di Piano sociale e Azienda USL per programmazione del Fondo Regionale per la non autosufficienza
- Assistenza e interventi a favore di soggetti svantaggiati e indigenti (benefici economici, contributi una-tantum, esenzione o riduzione rette servizi)
- Supporto ai gruppi di aiuto-mutuo attivi sul territorio (famiglie affidatarie o adottanti, familiari con anziani con demenza, donne che hanno subito violenza, ecc.)
- Progettazione e gestione interventi di mediazione culturale verso gli immigrati adulti
- Accoglienza e gestione amministrativa volontari servizio civile universale
- Autorizzazione esercizio e controllo strutture sanitarie, socio-sanitarie e veterinarie pubbliche e private
- Controllo case famiglia e strutture che accolgono fino a 6 utenti non soggette ad autorizzazione
- Autorizzazione farmacie e gestione pianta organica farmaceutica
- Gestione accesso servizio di trasporto sociale e di somministrazione pasti a domicilio

- Pronta emergenza sociale
- Gestione attività progettuali in tema di pari opportunità
- Gestione attività di competenza del Comune in materia di REI (Reddito di inclusione) e RES (Reddito di solidarietà), di concerto con INPS e Regione, e attivazione progetti sociali correlati
- Gestione attività di competenza del Comune in materia di Reddito di Cittadinanza e Pensione di Cittadinanza
- Attivazione tirocini inclusivi ai sensi L.R. 14/2015, in collaborazione con Ufficio di Piano
- Gestione contributi a sostegno della mobilità e delle spese per la mobilità al lavoro delle persone disabili

U. O. Ufficio Casa

- Gestione alloggi di edilizia residenziale pubblica e AMA (assegnazione alloggi, rapporti con il soggetto gestore-ACER)
- Gestione contributi regionali in ambito abitativo
- Istruttoria ed erogazione contributi protocollo anti-sfratti promosso dalla Prefettura

Per quanto attiene all'attività amministrativa posta in essere dal Servizio:

- Gestione pubblicazione on line provvidenze economiche
- Attività amministrativa e contabile per il servizio (redazione e predisposizione di deliberazioni, determinazioni, impegni di spesa, acquisti vari, pagamenti, erogazione di contributi, gare, rendicontazioni e statistiche e ogni altro atto di natura contabile o amministrativa compresa la gestione dei rapporti con gli utenti del servizio, adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione, compilazione statistiche ISTAT e SOSE dati sociali)
- Acquisizione attestazione ISEE utenti

Servizio Sport e Associazionismo

- Programmazione e assegnazione impianti sportivi
- Programmazione e organizzazione eventi agonistici e sportivi
- Gestione impianti sportivi in forma diretta
- Gestione impianti sportivi affidati a terzi in concessione e gestione concessioni
- Rapporti con enti sportivi e associazioni
- Segreteria della Consulta dello Sport
- Gestione Elenco Libere Forme Associative
- Parere iscrizione registro ETS (Enti Terzo Settore)
- Assegnazione e gestione spazi volontariato
- Programmazione e organizzazione eventi associazionismo e volontariato
- Gestione convenzione e rapporti con la società partecipata Idropolis per la gestione delle piscine
- Attività amministrativa e contabile per il servizio (redazione e predisposizione di deliberazioni, determinazioni, impegni di spesa, acquisti vari, pagamenti, erogazione di contributi, gare, sponsorizzazioni, rendicontazioni e statistiche e ogni altro atto di natura contabile o amministrativo, adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione)

AREA 2 SERVIZI ISTITUZIONALI, DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA

Servizio Affari Generali ed Ausiliari

U.O. Affari Generali

- Supporto alle riunioni di Giunta e Consiglio e Commissioni consiliari
- Accessi atti consiglieri comunali
- Segreteria della Presidenza del Consiglio
- Relazione con Consiglieri, Gruppi Consiliari e Consulte di frazione
- Esame e gestione dell'iter afferente le petizioni

- Collaborazione e supporto al Segretario Generale nelle attività Anticorruzione, Trasparenza e Controlli interni
- Atti a carattere generale
- Gestione iter deliberazioni e determinazioni e relativi archivi
- Protocollo generale e scansione documenti
- Albo pretorio
- Gestione archivio comunale corrente e di deposito
- Attività propedeutiche alla stipulazione dei contratti, loro stipula e repertoriamento
- Insinuazione fallimenti
- Concessione sale del Palazzo comunale
- Gestione bacheche
- Attivazione procedura per i servizi essenziali in caso di sciopero dei Servizi Generali
- Supporto ai servizi nei processi di informatizzazione e relazione con il SIAT
- Formazione del personale
- Relazioni istituzionali con l'Unione Terred'Acqua
- Attività amministrativa e contabile per il servizio (redazione e predisposizione di deliberazioni, determinazioni, impegni di spesa, acquisti vari, pagamenti, erogazione di contributi, rendicontazioni e statistiche adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza e ogni altro atto di natura contabile o amministrativo)
- Applicazione norme relative alla privacy

U.O. Servizi Ausiliari

- Sportello accoglienza
- Centralino
- Custodia locali palazzo sede comunale
- Esposizione delle bandiere istituzionali
- Attività di notificazione atti
- Gestione posta in entrata e in uscita
- Collegamento periodico con il Centro Civico di San Matteo della Decima

Servizio amministrativo, di Programmazione e Controllo

- Consulenza giuridico amministrativa per l'Area Servizi Finanziari;
- Consulenza in materia di procedure di gara e contrattualistica
- Adempimenti relativi alle società partecipate dell'Ente, in particolare con riferimento alla redazione di relazioni annuali, ricognizioni previste dalla normativa di cui al testo unico delle società partecipate, controlli finanziari sulle società partecipate, relazioni con le società inerenti gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, certificazioni annuali, raccolta dei documenti rilevanti e del bilancio dei soggetti partecipati, etc;
- Adempimenti relativi all'anticorruzione ed alla trasparenza per l'Area Servizi Finanziari;
- Supporto al dirigente nell'attività dei controlli interni
- Predisposizione, gestione e sviluppo del Documento Unico di Programmazione (DUP), della sua nota di aggiornamento, compresa la verifica annuale sullo stato di attuazione dei programmi e redazione consuntivo annuale del DUP.
- Predisposizione, gestione e sviluppo del Piano degli obiettivi e della Performance, comprese le variazioni infrannuali, la consuntivazione ai fini della Relazione sulla Performance,
- Controllo strategico e gestionale;
- Rendicontazioni e report per Giunta e Dirigenti
- Predisposizione della relazione di inizio e fine mandato
- Cura dei rapporti con la Corte dei Conti inerenti il controllo generale della gestione economico finanziaria
- Predisposizione e trasmissione alla Corte dei Conti dei dati relativi agli incarichi professionali, consulenze e spese di rappresentanza superiori a 5.000 euro.
- Predisposizione e trasmissione alla Corte dei Conti del questionario inerente i Controlli Interni

- Raccolta dati ed informazioni economico finanziarie, predisposizione questionari, attestazioni e rendicontazioni di natura finanziaria generale per altri enti esterni (Ministero dell'Interno, Bdap, etc) e trasmissione nei formati richiesti
- Informatizzazione, digitalizzazione, referente interno per il SIAT
- Relazioni finanziarie con Unione Terred'Acqua

Servizio Bilancio Provveditorato Economato

- Predisposizione e gestione del Bilancio di Previsione (variazioni di bilancio, prelevamenti dal fondo di riserva, variazioni d'urgenza e relativa ratifica, salvaguardia degli equilibri di bilancio ed assestamento generale)
- Predisposizione e gestione del Piano Esecutivo di Gestione (Peg) parte finanziaria (variazioni finanziarie al Peg e consuntivazione)
- Predisposizione riaccertamento ordinario dei residui e rendiconto di gestione
- Presidio e gestione della contabilità finanziaria ed economica e costante aggiornamento del software di gestione
- Redazione del bilancio consolidato
- Gestione liquidità, monitoraggio saldi di cassa, e controllo delle dinamiche dei flussi monetari
- Rilevazione dei costi e dei fabbisogni standard congiuntamente ai servizi competenti
- Istruttoria per il rilascio dei visti di regolarità contabile sulle determinazioni e per il rilascio dei pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione di Giunta o di Consiglio Comunale che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria dell'Ente
- Supporto all'attività del Collegio dei Revisori dei Conti
- Contrazione e gestione del debito, rilascio di garanzie fideiussorie
- Supporto alla gestione contabile e fiscale per i servizi ed assistenza per l'emissione di fatture attive elettroniche per i servizi comunali che lo richiedono
- Gestione convenzione di tesoreria e predisposizione degli atti per il relativo affidamento
- Ricognizione degli agenti contabili interni ed esterni e parificazione dei conti degli stessi
- Gestione attività fiscale (IVA, fatturazione elettronica, split payment, IRAP) registrazione delle fatture elettroniche, eventuale rigetto, trasmissione ai servizi competenti
- Gestione fiscale sostituto d'imposta (Emissione Certificazioni Uniche per professionisti e soggetti per i quali è stata operata la ritenuta d'acconto)
- Gestione Piattaforma sui Pagamenti (PCC) e relativo aggiornamento e bonifica dati con verifica annuale della necessità di accantonamento al Fondo di Garanzia dei Debiti Commerciali
- Gestione pagamenti e monitoraggio del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, elaborazioni indici per il sito amministrazione trasparente.
- Gestione degli incassi delle entrate dell'Ente in particolare con l'attivazione del servizio PagoPA, emissione degli IUV, monitoraggio e supporto ai Servizi Comunali;
- Gestione cassa economale e acquisto, conservazione e distribuzione buoni pasto ai dipendenti
- Gestione servizio telefonia mobile e fissa e supporto gestione centralino telefonico
- Gestione servizi di pulizia immobili comunali
- Acquisto di cancelleria/stampati/abbonamenti libri e riviste, carta in risme
- Gestione acquisti e servizi relativi al funzionamento dei nidi d'infanzia (pannolini, farmacia, gestione servizio di lavanderia e lavanolo)
- Acquisti inerenti il vestiario dei dipendenti
- Acquisto arredi e piccole attrezzature varie d'ufficio
- Acquisto e gestione servizio lavanderia abbigliamento antinfortunistico
- Gestione servizio assicurazioni e gestione dei sinistri
- Gestione tasse automobilistiche veicoli comunali
- Gestione canoni di pagamento RAI TV
- Gestione inventario beni mobili
- Acquisto carburanti per autoveicoli e automezzi comunali
- Acquisti prodotti di pulizia (detergenti, cartaceo e consumo vario) x tutti i servizi comunali;
- Gestione del magazzino (software, sistemazione e distribuzione materiale di cancelleria);

- Gestione servizio distributori automatici in tutte le sedi comunali
- Gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi per l'intera area
- Accettazione donazioni mobiliari
- Vendita beni mobili

Servizio Entrate e Tributi

- Gestione tributo IMU: verifiche posizioni contributive, recupero evasione ed emissione degli avvisi di accertamento, istruttoria per richieste di rimborso, rateizzazione e compensazione, solleciti avvisi di accertamento, recupero coattivo
- Gestione sportello informazioni al cittadino, gestione richieste valori aree edificabili, e coordinamento con l'ufficio tecnico comunale per accertamenti tributari su tale oggetto di imposta
- Gestione tributo TARI: ricerca e recupero evasione anni precedenti, avvisi di accertamento e ruoli coattivi, rimborsi, rateizzazioni predisposizione provvedimenti
- Tariffa Rifiuti Corrispettiva Puntuale: collegamento con lo sportello del Gestore della Tariffa, trasmissione flussi informativi, adozione delibere inerenti il Regolamento, modifiche regolamento, determinazione delle tariffe e delle scadenze di pagamento
- Gestione tributo Imposta Comunale sulla Pubblicità pregresso: sportello informazioni al cittadino, verifiche su richiesta degli interessati, istruttoria per richieste di rimborso, rateizzazione e compensazione, controllo e recupero coattivo
- Gestione Canone COSAP temporanea pregressa: sportello informazioni al cittadino, verifiche su richiesta degli interessati, istruttoria per richieste di rimborso, rateizzazione e compensazione, controllo e recupero coattivo
- Rilascio delle concessioni di occupazione permanente di suolo pubblico per i passi carrai e riscossione del canone, gestione di solleciti, accertamenti e recupero coattivo
- Gestione Canone Patrimoniale di Occupazione del Suolo Pubblico e di Esposizione Pubblicitaria e del Canone Mercatale: rilascio concessioni di occupazione di suolo pubblico per cantieri, traslochi, potature, banchetti associazioni e partiti politici, occupazioni durante le campagne elettorali e riscossione del relativo canone; riscossione del canone con emissione di avvisi di pagamento per ambulanti, mercati, fiere e giostre, impianti pubblicitari compresa la gestione di solleciti, accertamenti e recupero coattivo
- Servizio delle pubbliche affissioni e della pubblicità temporanea: gestione dei rapporti con la ditta affidataria del servizio con funzioni d'indirizzo e vigilanza, controllo della rendicontazione delle attività effettuate e dei compensi da liquidare
- Gestione ingiunzioni tributarie pregresse: rapporti con avvocati, ricerche anagrafiche e visure anagrafe tributaria, richiesta certificati residenza per rinotifiche, rateizzazioni e riscossioni
- Gestione ruoli coattivi altri uffici: inserimento nel portale di Agenzia Entrate Riscossione, rapporti con uffici richiedenti, gestione amministrativa, istruttorie per provvedimenti di sospensioni/di scarico/dinioghi, riscossione
- Gestione Addizionale Comunale: delibere e modifica regolamento
- Definizione delle tariffe e predisposizione dei regolamenti relativi alle imposte e canoni gestiti e relative variazioni
- Adempimenti di efficacia e pubblicità delle modifiche tariffarie e regolamentari
- Elaborazione di studi, proposte e simulazioni per le scelte relative alla politica delle entrate, simulazioni dei gettiti ed analisi
- Attività di segnalazione all'Agenzia delle Entrate nell'ambito della lotta all'evasione fiscale, analisi delle casistiche di evasione di tributi erariali da segnalare all'Agenzia delle Entrate e predisposizione ed inserimento di segnalazioni qualificate sul Portale dell'Agenzia delle Entrate
- Gestione delle gare per l'affidamento dei servizi di supporto per gli affidamenti del Servizio
- Riversamenti attivi e passivi dei pagamenti di tributi per comuni incompetenti: gestione istanze, verifica rapporti con i comuni interessati, rendicontazione riversamenti attivi e liquidazione passivi
- Gestione contenzioso tributario, costituzione in giudizio, stesura della documentazione relativa alle controdeduzioni difensive e alle memorie illustrative da depositare telematicamente presso

le segreterie commissioni tributarie, partecipazione alle convocazioni in udienza presso le commissioni tributarie

- Gestione degli strumenti deflattivi del contenzioso tributario: autotutela, accertamento con adesione ed emissione dei provvedimenti conseguenti;
- Gestione della procedura del reclamo - mediazione di cui all'art. 17-bis del D.Lgs. 546/1992 ed emissione del provvedimento di rigetto o accoglimento dell'istanza

AREA 3 TECNICA

Servizio S.U.A.P.

- Disciplina e procedimenti abilitanti attività produttive (agricoltura, artigianato, industria) – (Produttori agricoli – Agriturismo – Laboratori o deposito di alimenti – Panifici – A.U.A. – Vidimazione registri e documenti di accompagnamento prodotti vitivinicoli)
- Disciplina e procedimenti abilitanti attività di somministrazione di alimenti e bevande – (Pubblici Esercizi – Circoli privati e somministrazione annessa a struttura principale)
- Disciplina e procedimenti relativi al commercio su aree pubbliche compreso bandi per l'assegnazione di posteggi liberi, commercio su aree pubbliche in forma hobbistica, richiesta rimborsi consumi Enel operatori mercato settore alimentare
- Disciplina e procedimenti relativi al commercio in sede fissa. (Vicinato – Medie e Grandi strutture di vendita – Botteghe Storiche. Commercio all'ingrosso)
- Disciplina e procedimenti relativi ad altre forme di commercio
- Disciplina e procedimenti relativi al commercio giornali e riviste
- Disciplina e procedimenti abilitanti attività di servizi alla persona (Acconciatore/Barbiere – Estetista – Tatuatore e Piercing – Autoriparatore – Imprese funebri – Imprese di pulizia – Lavanderie Lavaggio a secco Tintorie)
- Disciplina e procedimenti abilitanti attività di pubblico intrattenimento e spettacolo tra gli altri gestione procedimenti di sagre e fiere e somministrazione temporanea di alimenti e bevande
- Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo
- Disciplina e procedimenti attività di distribuzione carburanti
- Commissione Comunale di Collaudo degli impianti di distribuzione carburanti
- Disciplina e procedimenti abilitanti attività di autotrasporto pubblico non di linea – (NCC – Rimessa di veicoli – Noleggio di veicoli senza conducente)
- Disciplina e procedimenti relativi alla prevenzione incendi ai sensi del DPR 151/2011
- Procedimenti e pratiche relative alla telefonia
- Disciplina e procedimenti abilitanti attività ricettive dirette all'ospitalità
- Procedimenti e pratiche relative alla sicurezza (Agenzie d'affari – Ascensori/Montacarichi e Piattaforme elevatrici – Direttore/Istruttore di tiro – Fochino – Fuochi d'Artificio – Agibilità locali manifestazioni di pubblico spettacolo – Manifestazioni di sorte locale – Apparecchi automatici e giochi leciti compresi gli adempimenti sull'applicazione della L.R. 5/2013)
- Disciplina e procedimenti abilitanti alla attività di spettacolo viaggiante
- Disciplina e procedimenti relativi ad attività legate alla tutela e benessere degli animali (SCIA per l'Esercizio/Comunicazione di subingresso/sospensione/cessazione di attività di pensione, commercio, toelettatura e allevamento di animali di affezione; SCIA per esercizio di attività addestratore cinofilo)
- Procedimenti e pratiche relative alla concessione di contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche di cui alla L. n. 13/1989
- Disciplina e procedimenti finalizzati al rilascio/rinnovo di concessioni di occupazione di spazi ed aree pubbliche (in particolare *dehors* – esposizioni attività commerciali - occupazioni temporanee in occasione di eventi)
- Pratiche igienico sanitarie/veterinarie (Autorizzazioni sanitarie relative a canili/gattili, stalle, utilizzo animali per manifestazioni, pratiche relative a mangimi, pratiche MOCA)
- Gestione rapporti con AUSL/ARPAE/VVFF per il controllo e la vigilanza sulle attività produttive e commerciali

- Monitoraggio e rilevazioni statistiche annuali da comunicare all'Osservatorio Regionale in merito a: fiere su aree pubbliche e posteggi liberi – dati sulla rete distributiva – dati sul commercio su aree pubbliche in ottemperanza del DGR 1368/1999 - Grande distribuzione organizzata – dati sul commercio su aree pubbliche in forma hobbistica
- Attività amministrativa e contabile per il servizio (studio, redazione e predisposizione di regolamenti, deliberazioni, determinazioni, ordinanze - impegni di spesa, liquidazione di contributi, affidamenti, gare, rendicontazioni, patrocini, accesso atti, adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza e ogni altro atto di natura contabile o amministrativo)
- Supporto a imprese e professionisti nell'utilizzo della Piattaforma Regionale SuapEr _ Accesso Unitario
- Gestione del contenzioso inerente il Servizio
- Tavolo Sviluppo Economico
- Comunicazione annuale all'Anagrafe Tributaria

Servizio S.U.E

- Gestione titoli abilitativi per opere edilizie: Permessi di costruire/SCIA/CILA
- Gestione Segnalazione Certificata di conformità edilizia e agibilità SCEA (LR 15/2013 art. 23)
- Gestione contributi di costruzione
- Vigilanza sul territorio e repressione abusivismo edilizio
- Gestione condoni edilizi (condono L. 47/1985; L. 724/1995; L. 326/2003)
- Pareri ed attestazioni in materia edilizia
- Gestione della Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio (CQAP)
- Gestione pratiche relative al rispetto delle norme sismiche e procedure finalizzate al controllo a campione di queste
- Autorizzazione impianti pubblicitari
- Assegnazione numeri civici
- Aggiornamento WebSit relativamente agli interventi edilizi
- Gestione accesso agli atti relativi alle pratiche edilizie
- Attività amministrativa e contabile per il Servizio (redazione e predisposizione di deliberazioni, determinazioni, impegni di spesa, acquisti vari, pagamenti, erogazione di contributi, affidamenti, gare, sponsorizzazioni, rendicontazioni e statistiche, adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza e ogni altri atto di natura contabile o Amministrativo)

Servizio Amministrativo

- Attività amministrativa e contabile per i Servizi Lavori Pubblici e Manutenzioni (redazione e predisposizione di deliberazioni, determinazioni, impegni di spesa, acquisti vari, pagamenti, erogazione di contributi, affidamenti di lavori, servizi e forniture, sponsorizzazioni, rendicontazioni e statistiche, adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza e ogni altri atto di natura contabile o Amministrativo)
- Attività amministrativa e contabile di supporto e coordinamento nella predisposizione di Determinazioni, Delibere di Giunta e di Consiglio, accesso atti, interrogazioni, interpellanze e ogni altro atto di natura contabile o amministrativo per tutti i servizi dell'Area Tecnica
- Attività di supporto e coordinamento di tutti i servizi per la redazione del Bilancio dell'Area Tecnica
- Attività amministrativa necessaria per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché affidamento di incarichi professionali e di consulenza nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente
- Attività di supporto nella gestione dei contratti dell'Area
- Attività amministrativa di supporto all'attività di pianificazione e di programmazione mediante la redazione del programma triennale delle opere pubbliche e biennale degli acquisti di forniture e servizi per l'Area Tecnica
- Adempimenti obblighi di pubblicità e monitoraggio degli appalti sulle piattaforme dedicate
- Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza

- Attività giuridico-legale di supporto all'Area Tecnica
- Attività di supporto e coordinamento di tutti i servizi dell'Area tecnica nelle materie trasversali (DUP, controlli interni, programmazione)

Servizio Lavori Pubblici

- Programmazione di opere pubbliche con la redazione del programma triennale delle opere pubbliche e relativo elenco annuale
- Redazione, revisione, variazione monitoraggio del bilancio annuale/pluriennale riguardo il piano degli investimenti per tutte le opere in capo all'Area
- Ricerca, partecipazione e rendicontazioni finanziamenti regionali e ministeriali, sisma 2012, relativi alle opere pubbliche
- Progettazione, direzione lavori, monitoraggio, responsabile unico di procedimento, certificato di regolare esecuzione/collaudo di opere pubbliche e relativi atti di verifica, validazione e approvazione
- Gestione documentale di archivio, degli investimenti/manutenzioni straordinarie degli immobili, e reti tecnologiche di proprietà comunale
- Gestione esecutiva OOPP e dei Collaudi con archivio documentazione as-built/certificazioni, sulle opere realizzate con Appalti
- Supporto al Servizio Urbanistica in merito alle varianti art. 53 della L. 24/2017 e supporto al servizio ambiente relativamente ad opere di tutela ambientale e bonifica ambiente
- Supporto al Servizio Patrimonio per la procedura di espropri e servitù in seguito alla sola realizzazione di opere e lavori pubblici
- Pareri di conformità agli standard tecnici del comune, compreso la verifica del rispetto delle norme legislative vigenti, in merito ad opere su edifici pubblici, impianti sportivi, reti tecnologiche, eseguiti da privati
- Approvazione dei progetti relativi agli interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria afferenti a opere sportive e relative pertinenze previste in convenzione presentati dalle società sportive in qualità di gestori degli impianti
- Gestione esecutiva OOPP e dei Collaudi con archivio documentazione as-built / certificazioni, sulle opere realizzate dalle società sportive al fine della loro acquisizione al patrimonio comunale per gli immobili e le infrastrutture
- Pareri di conformità agli standard tecnici del comune, di congruità dei prezzi, verifica del rispetto delle norme legislative vigenti, approvazione dei progetti definitivi ed esecutivi in merito ad ogni opera prevista nelle convenzioni con le società sportive o atti equipollenti, eseguibili dalle società medesime su proprietà del comune
- Proposte di adeguamento a nuove normative emanate attinenti la sicurezza degli immobili, delle infrastrutture comunali, delle reti tecnologiche
- Supporto e individuazioni delle azioni attinenti la sicurezza sugli ambienti e luoghi di lavoro di cui al D.Lgs 81/08 secondo l'organizzazione Comunale, redazione di DUVRI in presenza di lavori interferenti con le attività lavorative all'interno degli edifici pubblici
- Partecipazione in supporto alle attività della Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo
- Progettazione, direzione lavori, monitoraggio, responsabile unico di procedimento, certificato di regolare esecuzione/collaudo e relativi atti di verifica, validazione e approvazione, per nuovi cimiteri, ampliamenti e opere di manutenzione straordinaria
- Collaborazione con altri Servizi del Comune (Servizi alla Persona, Servizi Istituzionali, di programmazione e gestione finanziaria)
- Supporto al Servizio Urbanistica in merito alla valutazione di conformità agli standard tecnici del comune, di congruità dei prezzi, verifica del rispetto delle norme legislative vigenti, in merito ad ogni opera prevista nei piani urbanistici attuativi, nelle varianti urbanistiche e accordi operativi
- Supporto e coordinamento ai tecnici esterni in fase di progettazione delle opere di urbanizzazione

- Pareri di conformità agli standard tecnici del comune, compreso la verifica del rispetto delle norme legislative vigenti, in merito ad opere su edifici pubblici, infrastrutture varie, reti tecnologiche, eseguiti da privati
- Pareri di conformità agli standard tecnici del comune, di congruità dei prezzi, verifica del rispetto delle norme legislative vigenti, in merito ad ogni opera prevista nelle convenzioni urbanistiche o atti equipollenti, eseguibili da privati su proprietà del comune e ad edifici/infrastrutture da cedere al Comune in attuazione delle predette convenzioni al fine della valutazione dell'importo della fideiussione
- Gestione esecutiva delle opere di urbanizzazione e dei certificati di regolare esecuzione/Collaudi con archivio documentazione as-built/certificazioni, sulle opere realizzate da privati al fine della loro acquisizione al patrimonio comunale
- Alta sorveglianza in corso d'opera, gestione degli atti e certificati di regolare esecuzione/Collaudi su tutte le opere realizzate da privati nell'ambito di convenzioni urbanistiche o atti equipollenti finalizzate all'acquisizione delle opere al patrimonio comunale
- Programmazione, progettazione, appalto esecuzione e collaudo di opere di urbanizzazione eseguite in sostituzione del soggetto privato inadempiente
- Rilascio pareri nuovi passi carrai e/o modifica esistenti
- Opere idrauliche, reti idriche e fognature
- Progettazione, direzione lavori, responsabile di procedimento, collaudo e relativa gestione documentale di archivio, degli investimenti/manutenzioni straordinarie e messa in sicurezza delle infrastrutture viarie e opere complementari di proprietà comunale
- Interventi di abbattimento barriere architettoniche relativamente ad opere stradali
- Proposte di adeguamento a nuove normative emanate attinenti la sicurezza delle infrastrutture comunali
- Coordinamento con Servizio Manutenzione Strade e Polizia Locale per la risoluzione di criticità della viabilità
- Coordinamento con altri Enti per la redazione e attuazioni di piani sovracomunali relativi alla mobilità sostenibile

Servizio Manutenzioni

- Progettazione, direzione lavori, monitoraggio, responsabile di procedimento, certificato di regolare esecuzione/collaudo di lavoro per le attività di manutenzione del patrimonio comunale o attestazione di corretta esecuzione di servizi pubblici o forniture
- Monitoraggio del bilancio e del cronoprogramma delle attività (Manutenzione strade, gestione impianti, gestione edifici e sicurezza, gestione verde)
- Gestione manutentiva delle strade, dei manufatti stradali, degli impianti elettrici e speciali, degli impianti elevatori, degli impianti di terra, del patrimonio edile, compresi gli immobili in convenzione a soggetti terzi, in collaborazione col Servizio Patrimonio), del verde pubblico ed alle attrezzature ludiche e di sosta, degli alberi monumentali tutelati dalla L.R. 2/77
- Gestione del regolamento per la manutenzione delle strade vicinali, con gestione dei bandi, dei contributi e della programmazione e supervisione sugli interventi manutentivi
- Progettazione e gestione del servizio "Piano Neve e Gelo"
- Verifica sistematica e periodica dello stato di conservazione delle strade
- Procedure a complemento dei collaudi di tutte le tipologie di opere realizzate direttamente con appalti e da privati al fine della loro acquisizione al patrimonio comunale per la manutenzione
- Perizie per risarcimento danni riguardanti sinistri agli immobili, al verde pubblico, alla rete stradale, alla rete di illuminazione pubblica ed infrastrutturale in genere che coinvolgono l'Amministrazione Comunale ed eventuale supervisione dei lavori di ripristino
- Rilascio di autorizzazioni, Pareri di conformità circa interventi attinenti la viabilità, il verde, le reti elettriche, gli immobili pubblici, eseguibili da parte di enti e/o privati
- Gestione tecnica dei canoni annuali relativi agli attraversamenti e tombinamenti relativi a manufatti stradali, fognari e relativi alla rete gas-acqua, alla rete di pubblica illuminazione, fognaria, gas-acqua
- Rilascio delle autorizzazioni allo scavo su area pubblica

- Gestione dell'esecuzione del servizio di conduzione e manutenzione ordinaria/riparativa degli impianti di illuminazione pubblica, semaforici e a rete in genere, azioni di miglioramento
- Gestione dell'esecuzione del servizio di conduzione e manutenzione degli impianti termici ed elettrici degli edifici comunali, azioni di miglioramento
- Pianificazione, Gestione e controllo contratti di fornitura utenze elettriche di edifici comunali e rete pubblica illuminazione/semaforiche, gas-acqua anche attraverso l'utilizzo del MEPA
- Attività di gestione del "Contratto per l'affidamento ad HERA S.p.A. da parte del Comune di San Giovanni in Persiceto dei servizi energia" (Rep. 15547) e delle attività che il comune deve mettere in atto relativamente alla gara per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas nell'Atem "Bologna 1 e 2" e per la valorizzazione dei beni della distribuzione del gas di proprietà comunale"
- Gestione delle convenzioni e delle relazioni con società per quanto concerne gli interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria dei servizi gas-metano e acquedotto, supporto alla Cessione delle reti o dei Servizi da appaltare
- Acquisizione di tutta la documentazione tecnica necessaria al rinnovo periodico riguardante la sicurezza degli immobili curati dall'Area attinenti i CPI (certificazioni di corretta manutenzione impianti/presidi di sicurezza antincendio)
- Attività di gestione e controllo delle attività manutentive del patrimonio impiantistico, edilizio, verde e cimiteriale
- Gestione del Regolamento comunale del verde
- Redazione e attuazione di piani e programmi relativi alle aree di verde pubblico di diverso tipo e funzione, compreso l'inserimento di elementi di arredo urbano
- Gestione atti e Concessione in uso a società/organizzazioni locali, di attrezzature in dotazione al servizio se compatibili con le Norme di sicurezza di cui al D.Lgs. 81/08
- Coordinamento operatori tecnici, assistenza e/o supervisione, gestione, iniziative concordate con l'Amministrazione: fiere, mostre, spettacoli, interventi manutentivi in genere ecc.
- Allestimento degli spazi per la propaganda elettorale, supporto logistico per lo svolgimento di elezioni e/o assistenza alle ditte incaricate
- Definizione ruoli e azioni attinenti la sicurezza sugli ambienti e luoghi di lavoro di cui al D.Lgs 81/08, compresa gestione della formazione specifica del personale
- Gestione dei DUVRI con le aziende appaltatrici e i titolari delle attività
- Gestione del parco mezzi del Servizio Manutenzioni comprensivo di acquisti, manutenzioni, noleggi
- Incarico su delega del Dirigente per gli adempimenti di cui al D.L. 81/2008 in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Servizio Ambiente

- Azione di coordinamento nello sviluppo e monitoraggio del Piano Energetico Comunale, PAES e PAESC
- Azioni di supporto nel controllo e monitoraggio degli impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili
- A.I.A, V.A.S, V.I.A
- Classificazione Industrie Insalubri
- Gas Tossici
- Gestione anagrafica Pozzi domestici e non domestici
- Rilascio/rinnovo autorizzazione allo scarico di reflui provenienti da insediamenti domestici in acque superficiali
- Attività di supporto per il rilascio nuova autorizzazione di allaccio o utilizzo terminale esistente per lo scarico di reflui provenienti da insediamenti domestici o assimilati ai domestici in fognatura comunale
- A.U.A. - Rilascio Nulla Osta Ambientale
- Gestione rapporti con Enti e Gestori del Servizio Idrico Integrato (ARERA, ATERSIR, HERA)

- Gestione rapporti con Enti e Gestori del Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani (ARERA, ATERSIR, GEOVEST)
- Attività di supporto e rilascio parere tecnico ambientale nell'ambito dell'iter di approvazione urbanistico degli accordi operativi e nuovi comparti
- Monitoraggio e controllo attività inerenti i rifiuti solidi urbani (raccolta, corretta gestione e contrasto abbandoni)
- Gestione rapporti con AUSL ed ARPAE per il controllo e la vigilanza sull'ambiente (tutela delle acque, dell'aria, del suolo, impatto acustico, campi elettromagnetici)
- Attività di supporto per Bonifica siti inquinati
- Gestione procedimenti di monitoraggio e bonifica di manufatti in cemento-amianto
- Gestione inconvenienti igienico sanitari e ripristino aree degradate
- Azioni di lotta e controllo degli animali nocivi (nutrie, piccioni, ratti, topi, vespe, zanzare, ecc.)
- Gestione e controllo dell'HACCP nelle strutture scolastiche
- Anagrafe comunale degli animali d'affezione (cani, gatti e furetti)
- Attività di controllo del canile e del gattile comunale – controllo del randagismo felino e canino
- Prevalutazioni e valutazioni di incidenza ambientale
- Progettazione e realizzazione di interventi di rinaturalizzazione del territorio
- Coordinamento Tecnico–Amministrativo della convenzione sovracomunale Gestione Integrata delle Aree Protette della Pianura (GIAPP)
- Monitoraggio e controllo delle aree naturalistiche protette presenti sul territorio comunale
- Rapporti con Associazioni di volontariato ed altri soggetti per attività in campo ambientale, di educazione ambientale e gestione Consulta Comunale per l'Ambiente
- Erogazione contributi su progetti in materia ambientale
- Attività di organizzazione, divulgazione e coordinamento del Pedibus
- Determinazioni, Delibere di Giunta e di Consiglio, accesso atti, interrogazioni, interpellanze e petizioni in materia ambientale
- Attività amministrativa e contabile per il Servizio (redazione e predisposizione di deliberazioni, determinazioni, impegni di spesa, acquisti vari, pagamenti, erogazione di contributi, affidamenti, gare, sponsorizzazioni, rendicontazioni e statistiche, adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza e ogni altri atto di natura contabile o Amministrativo)

Servizio Patrimonio

- Redazione annuale, modifiche e attuazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari del Comune
- Valori delle aree edificabili ai fini tributari
- Presa in carico ed acquisizione delle aree e delle opere di urbanizzazione primaria dei comparti attuativi, in collaborazione con il Servizio Urbanistica
- Eliminazione dei limiti e vincoli di immobili all'interno di Piani per l'edilizia economica e popolare P.E.E.P. (piani per l'edilizia economica e popolare) e riscatti del diritto di superficie
- Autorizzazioni alla vendita di immobili E.R.S. (edilizia residenziale sociale) o derivanti da Piano attuativi di Iniziativa Pubblica
- Alienazione di immobili di proprietà comunale
- Acquisizioni al demanio stradale di aree stradali utilizzate ad uso pubblico da oltre vent'anni attraverso la procedura dell'usucapione amministrativo ai sensi dell'art. 31 c. 21 della L. 448 del 1998, previa acquisizione del consenso da parte dei proprietari
- Acquisizioni al patrimonio di aree non stradali ad uso pubblico previa acquisizione del consenso da parte dei proprietari
- Contratti di locazione attiva di proprietà comunale con esclusione degli immobili gestiti da ACER e degli immobili utilizzati per scopi sociali
- Contratti di comodato di immobili di proprietà comunale con esclusione degli immobili utilizzati per scopi sociali, sport, cultura o turismo
- Contratti passivi
- Aggiornamenti catastali del patrimonio comunale

- Procedure espropriative per la realizzazione di opere di pubblica utilità in collaborazione con l'Area Tecnica
- Gestione demanio stradale
- Individuazione delle aree per l'installazione degli impianti di telefonia mobile
- Concessioni immobili del patrimonio indisponibile
- Attività amministrativa e contabile per il Servizio (redazione e predisposizione di deliberazioni, determinazioni, impegni di spesa, acquisti vari, pagamenti, erogazione di contributi, affidamenti, gare, sponsorizzazioni, rendicontazioni e statistiche, adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza e ogni altro atto di natura contabile o Amministrativo)
- Gestione del servizio cimiteriale coordinando le attività dei Servizi LL.PP., Manutenzioni, Soggetto appaltatore e URP
- Modifiche Regolamento di polizia mortuaria
- Predisposizione del contratto concessione loculi/ossari/luce votiva trasmessi da URP e adempimenti amministrativi conseguenti (verifica pagamento, tenuta registro concessioni, aggiornamento archivio digitale)
- Organizzazione con soggetto appaltatore individuato di tutte le operazioni cimiteriali (inumazione, tumulazione, ecc.)
- Redazione registri delle operazioni cimiteriali e verifiche amministrative/contabili relative ai pagamenti
- Gestione e implementazione dell'archivio digitale delle concessioni e delle operazioni cimiteriali
- Redazione Piano regolatore dei cimiteri. Definizione costi di concessione loculi/nicchie e tariffe delle operazioni cimiteriali
- Programmazione esumazioni massive
- Gestione spese per funerali indigenti o persone per le quali vi sia disinteresse

Servizio Urbanistica

- Adeguamento degli strumenti urbanistici alle nuove procedure introdotte dalla L.R. 24/2017
- Formazione e gestione nuovo strumento urbanistico generale e varianti PUG (Consultazione Preliminare, art. 44 – Formazione PUG art. 45 – Approvazione PUG art. 46)
- Redazione e aggiornamento della Tavola dei Vincoli
- Accordi di Programma anche in variante agli strumenti urbanistici vigenti L.R. 24/2017 artt. 59 e 60
- Procedimenti Unici L.R. 24/2017 art. 53 comma 1 lettera a) "Lavori Pubblici" e lettera b) "Sviluppo e trasformazioni operatori privati"
- Formazione, approvazione e gestione Accordi Operativi attuativi e loro varianti
- Formazione, approvazione e gestione Piani Attuativi di Iniziativa Pubblica e loro varianti
- Formazione e gestione piani urbanistici attuativi (PUA) e loro varianti
- Procedimenti e verifica delle opere di urbanizzazione realizzate nell'ambito di un piano particolareggiato, di un piano urbanistico attuativo, di un Accordo Operativo, in supporto del Servizio SUE, del Servizio LLPP e del Servizio Patrimonio ai fini del rilascio del Permesso di Costruire, dell'acquisizione delle stesse e dello svincolo delle garanzie fideiussorie.
- Formazione e gestione piani e programmi di riqualificazione e loro varianti
- Formazione e gestione piani territoriali di settore di livello comunale (Consultazione Preliminare, art. 44 – Formazione PUG art. 45 – Approvazione PUG art. 46)
- Piani sovraordinati: recepimento e attuazione
- Espressione di parere sulle conferenze dei servizi degli altri enti in materia di urbanistica e pianificazione del territorio
- Procedimenti speciali in variante agli strumenti urbanistici: Adempimenti per elettrodotti L.R. 10/93
- Procedure in materia di Vas-Valsat
- Adempimenti definiti dalla L.R. 24/2017 per la promozione del riuso e della rigenerazione urbana
- Predisposizione e gestione Accordi di Pianificazione

- Predisposizione e gestione Accordi di Programma anche in variante alla pianificazione L.R. 24/2017 art. 58
- Predisposizione e gestione convenzioni urbanistiche, accordi con privati
- Procedimenti relativi ai Permessi di Costruire convenzionati
- Gestione e sviluppo del sistema informativo territoriale (Sit)
- Monitoraggio consumo di suolo adempimenti L.R. 24/2017
- Assegnazione toponomastica
- Gestione deposito frazionamenti, predisposizione elenchi e attività di controllo a supporto dell'Agazia del Territorio (ai sensi DPR 380/2001)
- Predisposizione e rilascio certificati di destinazione urbanistica (CDU)
- Pareri, attestazioni, certificazioni in materia urbanistico/territoriale
- Attività di supporto al rilascio di autorizzazioni in materia ambientale: Autorizzazione unica ambientale (AUA), Valutazione di impatto ambientale (VIA), Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale (PAUR)
- Gestione procedimenti finalizzati al rilascio di Autorizzazione paesaggistica in forma ordinaria
- Gestione procedimenti finalizzati al rilascio di Autorizzazione paesaggistica in forma semplificata
- Gestione procedimenti finalizzati al rilascio dell'accertamento di compatibilità paesaggistica e contestuale valutazione della sanzione amministrativa
- Attività amministrativa e contabile per il Servizio (redazione e predisposizione di deliberazioni, determinazioni, impegni di spesa, acquisti vari, pagamenti, erogazione di contributi, affidamenti, gare, sponsorizzazioni, rendicontazioni e statistiche, adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza e ogni altri atto di natura contabile o Amministrativo)

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il contratto nazionale, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'Ente. Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

La strutturazione della sottosezione è coerente con quanto previsto delle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, rimandando al regolamento specifico per quanto di competenza.

I fattori abilitanti del lavoro agile

Un'efficiente ed efficace organizzazione del lavoro in modalità agile richiede la sussistenza di imprescindibili fattori abilitanti: a) l'adozione di idonee misure organizzative; b) l'utilizzo di piattaforme tecnologiche; c) l'acquisizione delle necessarie competenze professionali da parte del personale coinvolto.

Le Misure Organizzative

Le principali misure organizzative da adottare quali pre-condizioni per l'organizzazione del lavoro in modalità agile sono:

- 1) La «mappatura delle attività gestibili in modalità agile», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto). Da questo punto di vista i processi che possono essere gestiti in modalità agile

devono avere la duplice caratteristica della *standardizzazione* e della *digitalizzazione* delle procedure.

2) L'approccio adottato dall'ente prevede, per la ricognizione della situazione attuale, il ricorso ai due criteri (*standardizzazione* e *digitalizzazione*) con una graduazione su tre possibili livelli (3=alto, 2=medio, 1=basso), valutando l'adeguatezza dei processi alla modalità agile in base al punteggio complessivo (considerando come "adeguati" i processi con almeno un punteggio 2 su entrambi i criteri). Dall'elenco delle attività gestibili in modalità agile, elaborato da ciascun Servizio su indicazione dei rispettivi Dirigenti e Responsabili e conservato agli atti di ciascun Servizio, per costituire autonomo provvedimento di gestione della rispettiva Organizzazione, emerge che circa il 62% delle 564 attività/fasi dei procedimenti mappati è adeguato ad una gestione agile in logica di alternanza tra attività in presenza e da remoto.

3) Un piano di rotazione del personale, al fine di organizzare efficacemente l'alternanza tra lavoro agile e lavoro in presenza, assicurando l'adeguata qualità nell'erogazione dei servizi;

4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, negli ambiti e quando si dovesse presentare, per evitare che il lavoro agile possa portare ad un peggioramento della qualità percepita.

Le piattaforme tecnologiche

Le piattaforme tecnologiche dell'ente per rendere possibile il lavoro agile devono garantire i più elevati livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore, ponendosi allo stesso livello degli standard presenti per chi opera in presenza, grazie al contributo del Servizio Informatico.

L'Amministrazione deve consentire ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto e assicurarsi che gli apparati digitali e tecnologici siano adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Le competenze professionali

Le competenze professionali richieste per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile sono di varia natura:

- *competenze tecniche* (adeguata conoscenza dell'attività da svolgere)
- *competenze informatiche* (conoscenza degli strumenti con cui comunicare con gli altri da remoto e delle modalità di utilizzo delle piattaforme informatiche dell'Ente)

competenze gestionali / manageriali (autonomia, flessibilità, capacità di organizzarsi e gestire il proprio tempo rispetto alle scadenze, capacità di monitorare l'attività svolta, ecc.)

Tali competenze devono essere rilevate e, ove carenti, sviluppate attraverso specifici interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo

L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance.

Un'adeguata organizzazione del lavoro agile deve garantire il mantenimento dei consueti livelli di qualità dei servizi resi e dei livelli di performance organizzativi delle Amministrazioni.

Le verifiche sul mantenimento degli standard richiesti devono essere operate attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance. Il Sistema, pur potendo rimanere strutturato con i consolidati indicatori di rilevazione della performance possono rimanere i medesimi (in quanto nel lavoro agile i livelli di prestazione sono slegati dalla sede di lavoro e dal momento in cui si lavora), deve essere tuttavia oggetto di approfondito esame al fine di verificare la necessità / opportunità di apportare eventuali modifiche da apportare al sistema di misurazione della performance per garantire la misurazione dei livelli prestazionali delle attività e dei processi gestiti in modalità agile.

I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia.

Il miglioramento rispetto all'efficienza e efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma è obiettivo dell'Ente avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulle performance complessiva dell'Ente.

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12 dell'anno precedente

Al 31 dicembre 2021 i dipendenti del Comune erano 151 articolati come di seguito:

dipendenti in servizio al 31/12/2021		
Categoria giuridica	n. unità di personale	
B	32	a tempo indeterminato
C	70	a tempo indeterminato
C	1	a tempo determinato (art. 90 staff sindaco)
C	3	a tempo determinato (CFL)
D	41	a tempo indeterminato
DIRIGENTI + SEGRETARIO	4	
TOTALE	151	

Rispetto al quadro sopra riportato, il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2022 - 2024, adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 121 del 5/8/2022, fotografa una situazione diversa. A fronte di una dotazione definitiva quantificata in 189 unità di personale organica, il personale in servizio alla data del 1/4/2022 risulta di 164 unità.

	Profilo Professionale	Categoria Iniziale Giuridica	N. Posti in Dotazione organica definitiva	N. Posti attuali		N. Posti vacanti	Note
Personale in servizio a tempo indeterminato e tempo determinato (c.f.l. e art. 110), inclusi i dipendenti in comando / distacco e in aspettativa	Esecutore servizi amm.vi/operativi	B1	5	4		1	
	Esecutore servizi amm.vi/operativi	B1	1	1	(x1)	0	in part time a 25/36
	Esecutore servizi socio-scolastici	B1	8	8		0	
	Esecutore servizi tecnici	B1	2	2		0	
	Collaboratore amministrativo Servizi Ausiliari	B3	3	3		0	
	Collaboratore servizi tecnici	B3	15	14		1	
	Assistente dei servizi tecnici	C	3	3		0	
	Istruttore dei servizi tecnici	C	12	12		0	
	Istruttore dei servizi tecnici	C	1	1	(x2)	0	in part time a 32/36
	Istruttore amministrativo	C	31	29	(x2a)	2	di cui 2 unità con c.f.l
	Istruttore amministrativo	C	2	2	(x3)	0	in part time a 30/36
	Grafico	C	1	1		0	
	Istruttore contabile	C	7	7		0	
Istruttore contabile	C	1	1	(x4)	0	in part time a 32/36	

Comune di San Giovanni in Persiceto - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-202

Istr. servizi socio-assistenziali, culturali e formazione	C	17	16		1	
Istruttore agente di polizia locale	C	19	10		9	
istruttore direttivo amministrativo	D1	19	12	(z1)	7	in aspettativa presso altri enti ex art. 110 c. 5 TUEL
istruttore direttivo amministrativo	D1	1	1	(x5)	0	in part time a 30/36
istruttore direttivo amministrativo	D1	1	1	(x6)	0	in part time a 24/36
istruttore direttivo contabile	D1	3	3		0	
Istr. direttivo servizi culturali, formazione e comunicazione	D1	2	2		0	
Istr. direttivo servizi culturali, formazione e comunicazione	D1	2	2	(x7)	0	in part time a 30/36
Istruttore direttivo servizio socio-assistenziale	D1	4	3		1	
istruttore direttivo tecnico	D1	14	12		2	
istruttore direttivo polizia locale	D1	6	4	(x8)	2	di cui 1 unità D1 ex art. 110 c. 2 TUEL
Funzionario amministrativo	ex D3	2	3		-1	
Funzionario contabile	ex D3	2	2		0	
Funzionario Polizia Locale	ex D3	2	2	(z2)	0	in aspettativa presso altri enti ex art. 110 c. 5 TUEL
Dirigente	DIR.	3	3	(x9)	0	di cui 1 unità dirigenziale ex art. 110 c. 1 TUEL
TOTALE		189	164		25	

PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE (P.T.F.P.) PROGRAMMAZIONE 2022/2024

CONSISTENZA FINANZIARIA DOTAZIONE ORGANICA – COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO

ALLEGATO A)

DOTAZIONE ORGANICA AL 01/04/2022							ANNI 2022/2024							
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	N. POSTI ATTUALI	Stipendio tabellare personale in servizio	PREV. CESS. 2022	POSTI IN PROG. 2022	note	Spesa per nuove assunzioni o minor spesa per cessazioni 2022	PREV. CESS. 2023/2024	POSTI IN PROG. 2023/2024	Spesa per nuove assunzioni o minor spesa per cessazioni 2023/2024	Spesa totale FINALE (In SERV – CESS. + ASS.)	NUMERO POSTI Dotazione organica definitiva
Personale in servizio a tempo indeterminato e tempo determinato (c.f.l. e art. 110), inclusi i dipendenti in comando/distacco e in aspettativa	Esecutore servizi amm.vi/operativi	B1	100%	19.536,91	4	78.147,64		1	19.536,91				97.684,55	5
	Esecutore servizi amm.vi/operativi	B1	69%	19.536,91	1	(x1) 13.566,43							13.566,43	1
	Esecutore servizi socio-scolastici	B1	100%	19.536,91	6	156.295,27							156.295,27	6
	Esecutore servizi tecnici	B1	100%	19.536,91	2	39.073,82	1		-19.536,91	1	19.536,91	39.073,82		2
	Collaboratore amm.vo serv. Ausiliari	B3	100%	20.652,45	3	61.957,35							61.957,35	3
	Collaboratore servizi tecnici	B3	100%	20.652,45	14	289.134,30		1		20.652,45			309.786,75	15
	Assistente dei servizi tecnici	C	100%	22.039,41	3	66.118,23	1	1					66.118,23	3
	Istruttore dei servizi tecnici	C	100%	22.039,41	12	264.472,91	1	1	cf				264.472,91	12
	Istruttore dei servizi tecnici	C	89%	22.039,41	1	(x2) 19.590,83							19.590,83	1
	Istruttore amministrativo	C	100%	22.039,41	29	(x2a) 639.142,87	2	4	di cui 1 CFL	44.078,82			683.221,68	31
	Istruttore amministrativo	C	84%	22.039,41	2	(x3) 37.026,21							37.026,21	2
	Grafico	C	100%	22.039,41	1	22.039,41							22.039,41	1
	Istruttore contabile	C	100%	22.039,41	7	154.275,86							154.275,86	7
	Istruttore contabile	C	89%	22.039,41	1	(x4) 19.590,83							19.590,83	1
	Istruttore dei servizi socio-assistenziali, culturali e formazione	C	100%	22.039,41	16	352.630,55	2	3		22.039,41			374.669,96	17
	Istruttore agente di polizia locale	C	100%	22.039,41	10	220.394,10		5		110.197,05	4	88.157,64	418.748,79	19
	Istruttore direttivo amministrativo	D1	100%	23.980,09	12	(z1) 287.761,11		7	di cui 1 ex art. 110 c. 1	167.860,65			455.621,76	19
	Istruttore direttivo amministrativo	D1	84%	23.980,09	1	(x5) 20.143,28							20.143,28	1
	Istruttore direttivo amministrativo	D1	67%	23.980,09	1	(x6) 15.987,53							15.987,53	1
	Istruttore direttivo contabile	D1	100%	23.980,09	3	71.940,28							71.940,28	3
	Istruttore direttivo dei servizi culturali, formazione e comunicazione	D1	100%	23.980,09	2	47.960,19							47.960,19	2
	Istruttore direttivo dei servizi culturali, formazione e comunicazione	D1	84%	23.980,09	2	(x7) 40.286,56							40.286,56	2
	Istruttore direttivo servizio socio-assistenziale	D1	100%	23.980,09	3	71.940,28		1		23.980,09			95.920,37	4
	Istruttore direttivo tecnico	D1	100%	23.980,09	12	287.761,11		2		47.960,19			335.721,30	14
	Istruttore direttivo polizia locale	D1	100%	23.980,09	4	(x8) 95.920,36					2	47.960,18	143.880,54	6
	Funzionario amministrativo	ex D3	100%	27.572,85	3	82.718,55	1			-27.572,85			55.145,70	2
	Funzionario contabile	ex D3	100%	27.572,85	2	55.145,70							55.145,70	2
Funzionario Polizia Locale	ex D3	100%	27.572,85	2	(z2) 55.145,70							55.145,70	2	
Dirigente	DIR.	100%	43.310,93	3	(x9) 129.932,79							129.932,79	3	
				164		8	26		409.195,80	0	7	155.654,73		
TOTALE													4.260.950,55	189

3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno

Calcolo della Spesa di Personale ai sensi dell'art. 1, co. 557 L 296/2006

VOCI DA CONSIDERARE – Componenti da considerare per la determinazione della spesa ai sensi dell'art. 1, comma 557 L. 296/2006	Previsione	Previsione	Previsione
	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Tempo determinato e indeterminato	€ 6.460.816,20	€ 6.872.545,20	€ 6.981.025,20
Lavoro flessibile o convenzioni (INTERINALE)	€ 130.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00
Spese per formazione e rimborsi spese per missioni	€ 41.560,00	€ 35.710,00	€ 34.000,00
Irap su tempo determinato e indeterminato	€ 372.120,00	€ 402.665,00	€ 408.675,00
Irap sul lavoro flessibile	€ 13.145,00	€ 500,00	€ 500,00
Buoni Pasto	€ 45.000,00	€ 45.000,00	€ 45.000,00
Personale ricevuto in comando	€ 18.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Spesa di personale quota Unione (da <i>delibera commissariale 1/2022</i>)	€ 412.255,96	€ 412.255,96	€ 412.255,96
A) TOTALE COMPLESSIVO SPESE DEL PERSONALE	€ 7.492.897,16	€ 7.813.676,16	€ 7.926.456,16
VOCI DA DECURTARE – Componenti da sottrarre per la determinazione della spesa ai sensi dell'art. 1, comma 557 L. 296/2006			
Spese derivanti da incrementi contrattuali (dipendenti + dirigenti + segretari)	€ 1.074.181,45	€ 1.102.710,30	€ 1.120.336,04
Rinnovi CCNL	€ 28.150,00	€ 28.150,00	€ 28.150,00
Categorie protette	€ 297.329,00	€ 297.329,00	€ 297.329,00
Nostro personale in comando presso altri enti	€ 42.000,00	€ 42.000,00	€ 42.000,00
Personale soprannumerario proveniente dall'area vasta	€ 35.445,00	€ 35.445,00	€ 35.445,00
Rimborso dallo Stato per referendum 2022, elezioni politiche 2023 e per elezioni europee 2024	€ 53.800,00	€ 53.800,00	€ 53.800,00
Spese per formazione e rimborsi spese per missioni	€ 41.560,00	€ 35.710,00	€ 34.000,00
Rimborsi vari per notifiche (2000) e per INAIL (3500)	€ 5.500,00	€ 5.500,00	€ 5.500,00
Rimborso per incentivi opere pubbliche (39990) + ISTAT (3999)	€ 43.989,00	€ 43.989,00	€ 43.989,00
B) TOTALE RIDUZIONI	€ 1.621.954,45	€ 1.644.633,30	€ 1.660.549,04
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA (ex art. 1, comma 557, L. 296/2006) Differenza tra componenti da considerare e componenti da sottrarre (IMPORTO A meno IMPORTO B)	€ 5.870.942,71	€ 6.169.042,86	€ 6.265.907,12
C) DECURTAZIONI ex DM 27/03/2020 (spesa nuove assunzioni)	€ 490.100,00	€ 598.600,00	€ 707.100,00
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA (ex art. 1, comma 557, L. 296/2006) Differenza tra componenti da considerare e componenti da sottrarre (IMPORTO A meno IMPORTO B – IMPORTO C)	€ 5.380.842,71	€ 5.570.442,86	€ 5.558.807,12
Limite media triennale			
Anno 2011	€ 6.494.764,77		
Anno 2012	€ 6.323.863,81		
Anno 2013	€ 6.140.514,64		
Media 2011/2013	€ 6.319.714,41		

CALCOLO RAPPORTO SP/EC E SPESA POTENZIALE 2021 COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO

	Accertamenti di competenza entrate correnti					fondo crediti di dubbia esigibilità	denominatore
	2018	2019	2020	totale	media		
ENTRATE ISCRITTE A RENDICONTO al netto dei trasferimenti ricevuti dall'Unione	26.774.702,10	27.447.987,17	27.514.825,29	81.737.514,56	27.245.838,19	188.293,00	27.057.545,19
ENTRATE UNIONE	2.640.628,14	1.937.478,11	1.765.386,50	6.343.492,75	2.114.497,58	342.368,47	1.772.129,11
TOTALE ENTRATE							28.829.674,30

	spesa personale ultimo rendiconto	2020	
redditi da lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000	5.710.622,22	impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo determinato e indeterminato, per gli ex art. 110, per co.co.co., comprensivi della quota FPV relativa all'anno 2019 reiscritta nel 2020 ed esclusa quella 2020 reiscritta nel 2021, al lordo degli oneri e al netto dell'IRAP
acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U1.03.02.12.001	124.711,74	
quota LSU in carico all'ente	U1.03.02.12.002		
collaborazioni coordinate e a progetto	U1.03.02.12.003		
altre forme di lavoro flessibile non altrimenti considerate	U1.03.02.12.999		
totale		5.835.333,96	

altri organismi partecipati	
Unione	1.062.172,61
numeratore	6.897.506,57

numeratore	6.897.506,57
denominatore	28.829.674,30

rapporto
23,93

27,00%	7.784.012,06
	886.505,49

Piano delle Assunzioni 2022-2024

Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022 – 2024, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 75/2022 ed integrato, in considerazione delle nuove esigenze evidenziate dai dirigenti e delle cessazioni avvenute e in itinere, con la Delibera di Giunta Comunale n. 121/2022, prevede, per il triennio in argomento, il seguente programma di assunzioni:

Anno 2022:

Area Servizi Istituzionali, di programmazione e gestione finanziaria:

- assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo/contabile cat. D per nuove necessità;
- assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo/contabile cat D in sostituzione di n. 1 cat C trasferito per mobilità nel corso dell'anno 2022;
- assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 3 istruttori amministrativi/contabili cat. C, di cui n. 1 in sostituzione di un dipendente dimissionario (matr. 130) e n. 2 per nuove necessità;

Area Tecnica:

- assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D in sostituzione di un dipendente trasferito per mobilità;
- assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Istruttore Direttivo cat. D anche in sostituzione di un dipendente di cat. C dimissionario per pensionamento;
- assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico cat D (nuova esigenza motivata dall'aumento delle competenze a causa della reinternalizzazione del Servizio cimiteriale e della conseguente necessità di riorganizzare i vari servizi);
- assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Assistente dei servizi tecnici cat. C in sostituzione di un dipendente dimissionario per pensionamento;
- assunzione a tempo determinato e pieno con contratto di formazione lavoro di n. 1 Istruttore tecnico cat. C in sostituzione di un dipendente dimissionario per pensionamento;
- assunzione a tempo indeterminato/determinato e pieno di n. 1 Istruttore amministrativo/contabile addetto ai servizi cimiteriali (anche con contratto di formazione lavoro);
- assunzione a tempo determinato e pieno con contratto di formazione lavoro di n. 2 Istruttore tecnico cat. C (di cui uno già indicato sopra)
- assunzione a tempo determinato e pieno con contratto di formazione lavoro di n. 2 Istruttore amministrativo/contabile cat. C (di cui uno già indicato sopra)
- di procedere eventualmente alla sostituzione di una figura di cat. D che andrà in pensione dall'01/06/2022, dando atto che l'eventuale vacanza di una figura di cat. C non sarà coperta;
- assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 collaboratore dei servizi tecnici (giardiniere) cat B3 (nuova esigenza motivata dall'aumento delle competenze a causa della reinternalizzazione del Servizio cimiteriale e della conseguente necessità di riorganizzare i vari servizi);

Sicurezza Urbana e Territoriale:

- assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 5 Agenti di Polizia Locale cat. C;
- assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo/contabile cat D, per la gestione degli aspetti contabili ed amministrativi del Servizio di Polizia Locale (nuova esigenza);

Area Servizi alla Persona:

- assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo/contabile cat. D – Unità operativa di direzione - in sostituzione di un dipendente dimissionario;
- assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Esecutore dei servizi amministrativi/operativi cat. B1 – Unità operativa di direzione in sostituzione di un dipendente dimissionario per pensionamento;
- assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Istruttore Direttivo servizio socio-assistenziali cat. D da assegnare ai servizi sociali;
- assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 2 Istruttore dei servizi socio-assistenziali, culturali e formazione cat. giur. C in sostituzione di dipendenti dimissionari;

Servizio Cultura e Turismo:

- assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Addetto Culturale (figura tecnica) cat. C – riservato prioritariamente alle categorie protette di cui alla L. 68/1999;
- assunzione a tempo determinato di n. 1 Istruttore Direttivo cat. D, ex 110, co. 1, TUEL;

Anno 2023:

Area Tecnica:

- assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 collaboratore servizi tecnici (viabilità) cat. B3 per ripristinare eventuale posto resosi vacante per pensionamento (Matr. 503);
- eventuale trasformazione di n. 2 contratti di formazione lavoro in contratti a tempo indeterminato di Istruttore amministrativo/contabile cat. giur. C, fatta salva l'avvenuta formazione e fatto salvo il rispetto dei limiti normativi in tema di capacità assunzionale ed in tema di limiti economici;
- eventuale trasformazione di n. 2 contratti di formazione lavoro in contratti a tempo indeterminato di Istruttore tecnico cat. giur. C, fatta salva l'avvenuta formazione e fatto salvo il rispetto dei limiti normativi in tema di capacità assunzionale ed in tema di limiti economici;

Sicurezza Urbana e Territoriale:

- assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 2 Agenti di Polizia Locale cat. C;
- assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Istruttore Direttivo di Polizia Locale cat. D;

Servizio Cultura e Turismo:

- eventuale trasformazione di n. 1 contratto di formazione lavoro in contratto a tempo indeterminato di Istruttore amministrativo culturale e turistico cat. C, fatta salva l'avvenuta formazione;

Anno 2024:

Sicurezza Urbana e Territoriale:

- assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 2 Agenti di Polizia Locale cat. C;
- assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Istruttore Direttivo di Polizia Locale cat. D;

3.3.3 Formazione del personale

Per il Comune di San Giovanni in Persiceto, formazione e aggiornamento professionale rappresentano le leve fondamentali per la crescita professionale dei dipendenti, al fine di rispondere in modo adeguato ai cambiamenti imposti dall'ordinamento.

In molteplici ambiti oggi si registrano segnali di cambiamento (culturale, economico, sociale, valoriale) che investono non solo il mondo del lavoro, ma appunto il significato stesso di lavoro, sicuramente diverso da quello di alcuni decenni fa.

In particolare, occorre intervenire sul significato che ha il “lavoro” per il lavoratore in generale e pubblico nello specifico, cosa rende dignitoso per loro il lavoro, portatore di soddisfazione e di crescita personale, degno di essere scelto e mantenuto, oggetto di investimento.

Per attuare una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, il Comune di San Giovanni in Persiceto assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. Alla luce di quanto previsto a livello nazionale, la formazione dovrà sviluppare le competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, essere guidata dagli obiettivi di missione e di servizio dell'organizzazione e dal fabbisogno delle amministrazioni, e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del valore pubblico del lavoro nella PA.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

Il Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo di gestione della performance, tessendo una strategia integrata di gestione delle risorse umane.

La progettazione dei servizi di formazione si ispira ai seguenti principi:

- **Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi** - la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente.
- **Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali** - i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali previste nel Sistema di Valutazione del Comune di San Giovanni in Persiceto.
- **Pari opportunità** - l'amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.
- **Continuità** - la formazione è erogata in maniera continuativa.
- **Partecipazione** - il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti.

- **Efficacia** – la formazione deve essere monitorata sia attraverso la partecipazione dei dipendenti sopra descritta sia verificando l'impatto sul lavoro.

Articolazione Programma formativo per il triennio 2022-2024

Le direttrici principali del Piano formativo del personale sono essenzialmente le seguenti:

Digitalizzazione, innovazione, Competitività

- In questa area, rientrano tutte le azioni formative previste nei progetti di change management il cui obiettivo primario è investire sul capitale umano. Attraverso il potenziamento e la riqualificazione delle competenze presenti, vengono rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi: in particolare dovranno essere accompagnati a consolidare il modello di ragionamento per obiettivi, orientando gli sforzi alla soddisfazione delle esigenze del Comune, in un processo di responsabilizzazione in relazione agli obiettivi negoziati e assegnati, e quindi formati alla logica di processo, alla cultura del servizio, alla collaborazione inter-funzionale e al lavoro di squadra, alla relazione con l'utente, all'assunzione della responsabilità per il proprio operato, alla valutazione. Si tratta di una linea formativa coerente col Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA";
- organizzare l'Ente per la gestione delle risorse legate al PNRR: il Comune di San Giovanni in Persiceto aderendo ai fondi del PNRR dovrà essere in grado di gestire il processo di attuazione attraverso la rendicontazione, il monitoraggio, i controlli e le sanzioni, pertanto occorrerà prevedere un percorso di formazione mirata per il personale coinvolto, sulla programmazione e rendicontazione dei Bandi Europei;
- Non ultimi, i percorsi di formazione in materia di transizione al digitale: in una società fortemente interconnessa, anche le pubbliche amministrazioni devono rispondere prontamente alle innovazioni in modo da garantire servizi adeguati e supporto alla collettività;

Formazione generale specialistica e aggiornamento professionale continuo:

- Si collocano in questo ambito i percorsi formativi necessari sia per mantenere e rinforzare il know how già posseduto in termini di competenze tecnico/specialistiche sia per diffondere quelle conoscenze che contribuiscono ad elevare la performance organizzativa dell'ente. La formazione specialistica assume carattere di centralità, intesa come diritto del dipendente da conciliare con le esigenze organizzative dell'ente. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 del PNRR. Implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;

- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;

Formazione obbligatoria

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione. Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

- Anticorruzione e trasparenza:

- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2022 – 2024 mediante un percorso formativo specifico sul tema della prevenzione dei fenomeni di corruzione e malamministrazione. Il PTPCT approvato con D.G.U. n. 21 del 20/06/2022, prevede la formazione quale elemento basilare dotato di ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, e sulla quale puntare attraverso l'incremento dei corsi in materia di anticorruzione, appalti e contabilità.

- Sicurezza sul lavoro:

- La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ha comportato negli anni un sempre maggiore approfondimento delle discipline specialistiche riguardanti i diversi profili professionali e relativi rischi.

Sarà comunque da erogare sia una formazione generale ex art. 37 D. Lgs. 81/2008, particolarmente rilevante per i neoassunti sia una formazione specifica (relativa alle mansioni svolte effettivamente e agli incarichi attribuiti dal datore di lavoro) come disciplinata dallo stesso D.Lgs. 81/2008 e dalle varie normative settoriali.

Formazione sui temi del benessere organizzativo

Saranno potenziati gli istituti che favoriscono il benessere organizzativo e la conciliazione vita lavoro, quali la modalità di lavoro agile come fattore di organizzazione del lavoro sempre più basata sul raggiungimento dei risultati e sull'innovazione dei processi, e che si integrerà in modo nuovo con il lavoro in presenza per contribuire a un'amministrazione innovativa, inclusiva e sostenibile.

Formazione mirata al nuovo personale in entrata (neoassunti)

La formazione rivolta ai dipendenti neoassunti ha una importanza determinante, perché è in questa fase che il dipendente apprende le conoscenze, le competenze e i valori necessari per integrarsi nell'Ente, massimizzando non solo il proprio contributo professionale, ma anche il proprio coinvolgimento al clima lavorativo ed il senso di appartenenza all'organizzazione;

Formazione mirata alla ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività:

L'evoluzione assunta dallo scenario lavorativo odierno hanno comportato l'esigenza di accompagnare i processi di inserimento lavorativo oltre che del personale neo assunto anche del personale sottoposto a cambio di mansioni, per trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo. In quest'ottica l'Ente prevede un percorso di formazione utile al personale già inserito in un determinato contesto che per ragioni di economicità, efficienza ed efficacia debba essere reimpiegato o affiancato ad altro Servizio per garantire continuità all'azione amministrativa.

Formazione continua

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Soggetti Coinvolti

- Dirigenti/Responsabili di Posizione Organizzativa apicali. Si occupano dei processi di formazione a più livelli, dalla rilevazione dei fabbisogni formativi, all'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, alla definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, ed alla nomina dei referenti della formazione.
- Dipendenti. In qualità di destinatari della formazione oltre che di servizio, vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede la definizione a monte per la definizione in dettaglio dei contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali e attraverso la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine mediante la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Segnala e promuove la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- Docenti. E' possibile avvalersi sia di docenti esterni, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica, sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei Dirigenti, nelle posizioni organizzative e nel Segretario che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi.

Modalità e regole di erogazione della formazione

E' necessario dare atto che le modalità di erogazione della formazione fino a poco tempo fa privilegiate hanno subito negli ultimi due anni un radicale mutamento.

L'emergenza Covid, infatti, ha dato un incredibile accelerazione alla diffusione delle modalità di erogazione dei corsi e-learning e a distanza. Anche dopo il superamento della fase emergenziale, la formazione e-learning a distanza e la formazione in presenza continueranno a coesistere, quali modalità ordinarie per la realizzazione dei corsi, dovendosi selezionare la forma più funzionale e opportuna a seconda dei destinatari, del contenuto, e della finalità dei vari programmi di formazione.

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

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

E-learning (piattaforma self rer)

L'Ente privilegerà la formazione a distanza mediata dalla tecnologia.

Vantaggi dell'E-learning:

- Minori costi di formazione – Non bisogna più prenotare aule, far spostare persone e retribuire docenti per ogni sessione.
- Monitoraggio della formazione facilitato – attraverso controllo e segnalazione dello stadio di avanzamento del corso calendarizzato.
- Aggiornamento dei contenuti più immediato – Per modificare un contenuto, basterà aggiornare il corso con pochi clic. I contenuti inoltre, hanno un altissimo grado di personalizzazione.
- Copertura più ampia – Chiunque, con una connessione Internet, può formarsi.
- Possibilità di monitorare l'apprendimento – Grazie a strumenti tecnologici che rilevano i risultati (KPI) e gestiscono la didattica.
- Possibilità di personalizzazione dell'apprendimento da parte dell'utente – Se c'è qualcosa che non capisco, posso decidere di rivedere la lezione, rifare un esercizio, approfondire con il materiale a mia disposizione.
- Superamento delle difficoltà imposte dalle distanze fisiche.

Formazione prevista per il personale neo assunto e reimpiegato in altri ambiti operativi:

Si prevede di favorire l'inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo dell'Ente nonché di fornire la formazione pratica per l'utilizzo degli strumenti operativi dedicati alla gestione dei principali processi e procedimenti intersettoriali e relativi atti (Delibere, Determina, Protocollo, Contabilità ecc...), al fine di rendere la sua fruizione la più agevole possibile, e sarà costituito da una serie di «moduli» formativi che mirano a fornire i principali riferimenti di base per chi entra a lavorare nell'ente.

Attraverso l'“engagement”, che riassume il concetto base di coinvolgimento dei nuovi collaboratori, si punta a realizzare un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, al miglioramento della performance e alla diminuzione del turnover, nonché a favorire

la crescita di una cultura organizzativa connotata dal principio di accountability, intesa nella sua accezione di responsabilità e professionalità.

Erogazione dei singoli corsi:

Verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Dirigente) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Dirigente deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

Formazione per dipendenti assunti con contratti a tempo determinato:

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

Risorse finanziarie

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Si precisa che la spesa per la sicurezza sui luoghi di lavoro è imputata a capitolo diverso da quello della formazione ma è, comunque, doveroso citarla e comprenderla nel piano annuale delle attività formative per l'importanza rivestita in quanto, oltre ad ottemperare un obbligo di legge, contribuisce a sviluppare consapevolezza e atteggiamenti responsabili nel personale coinvolto.

Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione e l'impatto sul lavoro

In ogni realtà lavorativa la formazione rappresenta un elemento fondamentale di ogni strategia aziendale e deve essere "effettiva" ed "efficace".

L'efficacia della formazione si concretizza nel trasferimento al lavoro di quanto appreso durante il percorso formativo e nell'uso delle conoscenze e delle capacità in maniera coe-

rente con gli obiettivi dell'organizzazione. In questo senso la formazione assume, dunque, un'importanza strategica per la valorizzazione delle potenzialità di un'organizzazione e dei suoi dipendenti, assicurando resilienza e dunque adattabilità ai cambiamenti tecnologici e organizzativi.

Il Servizio Affari generali ed Ausiliari provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione.

Il Servizio Personale, centralizzato per tutti i Comuni dell'Unione Terre d'Acqua, provvede alla raccolta degli attestati di partecipazione, inviati dai dipendenti.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti, ove previsto, test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

Feedback

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore

Programma Formativo 2022-2024

Le proposte di formazione per il triennio 2022-2024 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- ⌚ Analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- ⌚ Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- ⌚ Correlazione con il PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA (approvato con Delibera di Giunta dell'Unione Terre d'Acqua n. 49 del 14/11/2022)
- ⌚ Eventuale rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale.

L'obiettivo è di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

MACRO ARGOMENTO	PROGETTO FORMATIVO	DESTINATARI	ANNO 2022-2024
Digitalizzazione, innovazione, Competitività	• Formazione sulla sicurezza informatica.	➤ Tutti i servizi	2022-2024
	• Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti.	➤ Tutti i servizi	2022-2024
	• Gestione risorse PNRR.	➤ Tutti i servizi coinvolti	2022-2024

		nel PNRR		
	<ul style="list-style-type: none"> Il processo di attuazione del PNRR: rendicontazione, monitoraggio, controlli, sanzioni. 	➤ Tutti i servizi coinvolti nel PNRR	2022-2024	
	<ul style="list-style-type: none"> Il regime speciale degli appalti PNRR: progettazione, affidamento, esecuzione e rispetto dei tempi. 	➤ Tutti i servizi coinvolti nel PNRR	2022-2024	
Formazione generale specialistica e aggiornamento professionale continuo	<ul style="list-style-type: none"> D. Lgs. 50/2016 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa. 	➤ Tutti i servizi interessati	2022-2024	
	<ul style="list-style-type: none"> Formazione specialistica di Settore 	➤ Tutti i servizi	2022-2024	
	<ul style="list-style-type: none"> La redazione degli atti amministrativi (determine, delibere ecc.). 	➤ Tutti i servizi	2022-2024	
	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento teorico pratico sulle procedure di approvvigionamento tramite Mercato Elettronico di Consip e di Intercenter (Nuovo Mepa Consip) 	➤ Tutti gli operatori interessati dalle procedure richiamate	2022-2024	
	<ul style="list-style-type: none"> Procedimento amministrativo ed accesso agli atti. 	➤ Tutti i servizi	2022-2024	
	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento continuo in base alle necessità tecniche e alle novità legislative trasversali e specifiche dei vari settori. 	➤ Tutti i servizi interessati	2022-2024	
Formazione Anti-corruzione e trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> Anticorruzione e trasparenza 	➤ Tutti i Servizi	2022-2024	
	<ul style="list-style-type: none"> Codice di comportamento 	➤ Tutti i Servizi	2022-2024	
	<ul style="list-style-type: none"> GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati 	➤ Tutti i Servizi	2022-2024	
Formazione per la sicurezza sul lavoro	<ul style="list-style-type: none"> Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 -corso BASE. 	➤ Tutti i neoassunti e collaboratori rientranti nella norma.	2022-2024	
	<ul style="list-style-type: none"> Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 -corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA 	➤ Tutti i neoassunti e collaboratori rientranti nella norma.	2022-2024	
	<ul style="list-style-type: none"> Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni 	➤ A.P.O. - Responsabili di Servizio – Tutti i dipendenti.	2022-2024	

	del 21/12/2010 AGGIORNAMENTO.	-		
	<ul style="list-style-type: none"> • RLS – Aggiornamento annuale. 	➤	R.L.S.	2022-2024
	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze. 	➤	Addetti individuati da A.P.O. e Responsabili di Servizio	2022-2024
Formazione in materia di smart-working	<ul style="list-style-type: none"> • Corso per la gestione dei dipendenti in smart working. 	➤	A.P.O. - Responsabili di Servizio	2022-2024
	<ul style="list-style-type: none"> • Corso sulle competenze agili dei dipendenti in smart working 	➤	Dipendenti in smart-working	2022-2024
Formazione mirata al nuovo personale in entrata (neoassunti) e Formazione mirata alla ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo della piattaforma Data-graph (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.). 	➤	Tutti i neoassunti e personale ricollocato in altro ambito operativo.	2022-2024
	<ul style="list-style-type: none"> • Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto libre-office, e-mail, internet, intranet). 	➤	Tutti i neoassunti e addetti individuati dai Responsabili di Servizio	2022-2024
	<ul style="list-style-type: none"> • La redazione degli atti amministrativi 	➤	Tutti i neoassunti e personale ricollocato in altro ambito operativo.	2022-2024
	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione in ingresso anche attraverso materiale informativo. 	➤	Tutti i neoassunti e personale ricollocato in altro ambito operativo.	2022-2024
Formazione base e avanzata per i dipendenti del Servizio di Sicurezza Urbana e Territoriale	<ul style="list-style-type: none"> • Codice della strada • Polizia Giudiziaria • Tecniche operative • Infortunistica stradale • Autotrasporto • Commercio • Edilizia e ambiente 	➤	Ufficiali e Agenti e neoassunti	2022-2024
	<ul style="list-style-type: none"> • Codice della strada • Polizia Giudiziaria • Tecniche operative • Infortunistica stradale • Autotrasporto • Commercio • Edilizia e ambiente 	➤	Ufficiali e Agenti e neoassunti	2022-2024
	<ul style="list-style-type: none"> • Codice della strada • Polizia Giudiziaria • Tecniche operative • Infortunistica stradale 	➤	Ufficiali e Agenti e neoassunti	2022-2024

	<ul style="list-style-type: none"> • Autotrasporto • Commercio • Edilizia e ambiente 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Codice della strada • Polizia Giudiziaria • Tecniche operative • Infortunistica stradale • Autotrasporto • Commercio • Edilizia e ambiente 	➤ Ufficiali e Agenti e neoassunti	2022-2024	

4) GOVERNANCE E MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

4.1 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarietà in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

Il Comune, in considerazione della struttura organizzativa estremamente snella, affida tali compiti ai Responsabili delle diverse aree e servizi organizzativi in ragione delle rispettive competenze. L'attività di controllo svolta dai predetti servizi è coordinata dal Segretario generale.

4.2 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Sezione / Sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità
Valore Pubblico	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
Performance	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica semestrale</i>
Rischi Corruttivi e Trasparenza	<i>Dirigenti/Responsabili di Posizione Organizzativa apicali</i>	<i>Report quadrimestrali sull'attuazione delle misure</i>
	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
Struttura Organizzativa	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Al variare del modello organizzativo</i>
Lavoro Agile	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale</i>



COMUNE DI
SAN GIOVANNI IN PERSICETO

**DELIBERA GIUNTA COMUNALE
N. 223 del 30/12/2022**

OGGETTO:

**APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)- ART. 6
DEL D.L. N. 80/2021-2022/2024.**

Letto, approvato e sottoscritto.

FIRMATO
IL SINDACO
Ing. PELLEGGATI LORENZO

FIRMATO
IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA NECCO STEFANIA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

