



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

Adottato con delibera di Giunta n. 119 del 15/12/2022

INDICE

PREMESSA	3
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1 Scheda Anagrafica	5
1.2 Presentazione del Comune e del sistema Comune	5
Gli Enti controllati	6
L'Unione della Val d'Enza	7
L'Azienda Speciale CavriagoServizi	7
1.3 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 Cavriago	9
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance	12
Piano triennale delle azioni positive	34
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza	37
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	63
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa	63
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile	700
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale	733
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12 dell'anno precedente	733
3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno	755
3.3.3 Formazione del personale	766
4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO	777
4.1 Governance del PIAO	777
4.2 Monitoraggio del PIAO	777

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, razionalizzandone 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 Cavriago intende cogliere

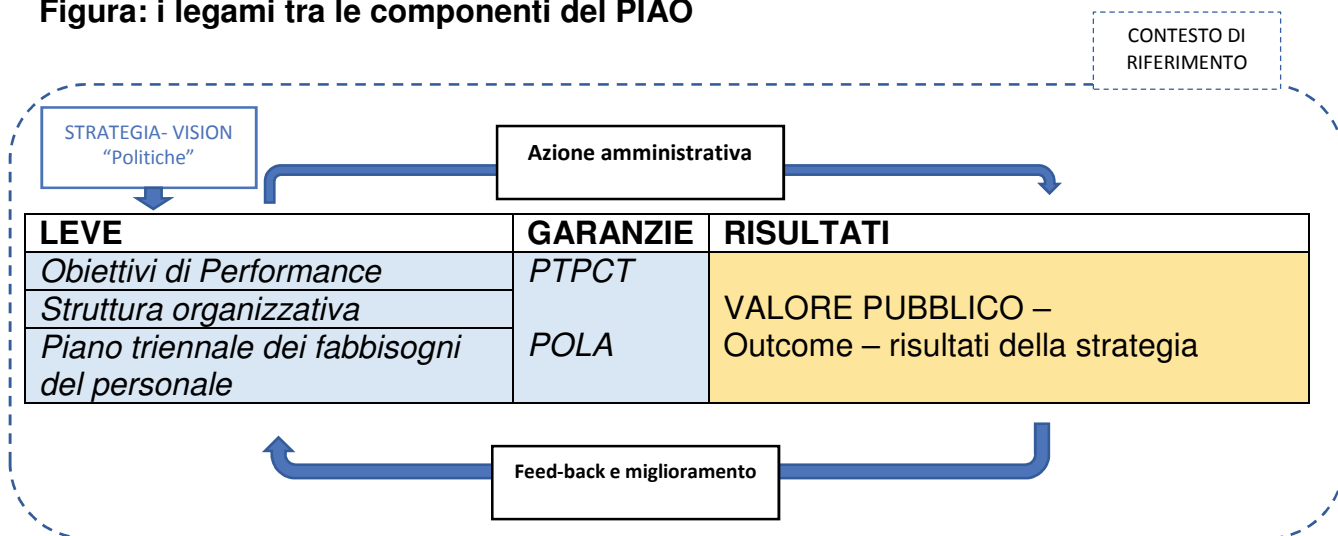
Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

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 Cavriago

Indirizzo: Piazza Don Giuseppe Dossetti 1

PEC: comune.cavriago@legalmail.it

Partita Iva e Codice Fiscale: 00446040354

Codice Istat: 035017

Sito web istituzionale: <https://www.comune.cavriago.re.it/>

1.2 Presentazione del Comune e del sistema Comune

Il Comune di Cavriago appartiene alla provincia di Reggio nell'Emilia, conta 9.851 abitanti (dato al 31/12/2021), ed un'estensione di 17 kmq di territorio, con una densità abitativa di 579,47 ab/kmq al 31/12/2021.

Alla data del 30/11/2022 il personale in servizio in totale è di 64 unità, di cui un Segretario generale.

personale in servizio al 30/11/2022	
Categorie giuridica	Unità in servizio
A	0
B	16
C	34
D	13
Segretario Generale	1
Totale	64

Gli Enti controllati

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

- **Enti Pubblici vigilati:**

Azienda Speciale CavriagoServizi

P.zza don Dossetti, 1
42025 Cavriago (RE)

Centro Studio Lavoro "La Cremeria"

Via Guardanavona, 9
42025 Cavriago (RE)

- **Società Partecipate:**

ACT (Azienda Consorziale Trasporti di Reggio Emilia) - Consorzio tra Enti Pubblici

Via Trento Trieste, 13
42122 Reggio Emilia

Acer

Via della Costituzione, 6
42124 Reggio Emilia

Iren s.p.a.

Via Nubi di Magellano, 30
42123 Reggio Emilia

Agac Infrastrutture s.p.a.

Piazza Prampolini, 1
42121 Reggio Emilia

Piacenza Infrastrutture s.p.a

Piazzetta Mercanti, 2
29121 Piacenza (PC)

Lepida s.p.c.a.

Viale Aldo Moro, 52
40127 Bologna

Agenzia locale per la Mobilità ed il Trasporto Pubblico Locale S.r.l.

Via Mazzini, 6
42121 Reggio Emilia

Destinazione Turistica Emilia

Viale Martiri della libertà, 15
43123 Parma

L'Unione Val d'Enza

Alcuni servizi e funzioni del Comune di Cavriago sono stati delegati, con apposite convenzioni, all'Unione dei Comuni Val d'Enza. L'Unione Val d'Enza è nata il 1° ottobre 2008 e ne fanno parte ad oggi i comuni di Bibbiano, Campegine, Canossa, Cavriago, Gattatico, Montecchio Emilia, San Polo d'Enza e Sant'Ilario d'Enza.

L'Unione ha sede amministrativa a Barco, nel comune di Bibbiano, tuttavia la sede legale è a Montecchio Emilia comune capodistretto, *de facto*, sede dell'ospedale distrettuale e del polo scolastico di istruzione superiore.

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

- Polizia Locale
- Protezione Civile
- SIA – Servizio Informatico Associato
- Ufficio Appalti e Centrale Unica di Committenza
- Risorse Umane
- Coordinamento Politiche Educative
- Ufficio di Piano
- Servizi Sociali

Inoltre dal primo gennaio 2019 il Comune di Cavriago ha conferito all'ASP Carlo Sartori, la cui partecipazione è stata ceduta all'Unione Val d'Enza nello stesso anno, i seguenti servizi:

- gestione della Casa Protetta Comunale;
- servizio assistenza domiciliare;
- centro diurno e alloggi protetti.

L'Azienda Speciale CavriagoServizi

L'Azienda Speciale del Comune di Cavriago è stata istituita, sulla base dell'art. 114 del TUEL (D.Lgs. 267/2000), con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 in data 18.06.2008, per la gestione dei servizi educativi e scolastici, con la denominazione di "CavriagoInfanzia". Successivamente, con Deliberazione n. 41 in data 20.05.2010, il Consiglio Comunale ha ampliato l'oggetto sociale alla gestione tecnico-manutentiva, ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare di proprietà o in uso del Comune, compresa la progettazione e la realizzazione di nuove opere pubbliche e la gestione della Farmacia Comunale, approvando la nuova denominazione "CavriagoServizi". Nel settembre del 2018 si è aggiunta la gestione della Cucina Centralizzata della Casa Protetta.

Più specificatamente, il Comune di Cavriago ha affidato all'Azienda Speciale diversi servizi, quali:

- Servizi scolastici e di prima infanzia
- Gestione del Patrimonio e Programmazione Lavori Pubblici
- Gestione della Farmacia Comunale
- Gestione della cucina centralizzata per i servizi prescolari e per la Casa Protetta Comunale.

1.3 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	-	-	-
Fondo pluriennale vincolato	-	-	-
TIT. 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	7.380.889,00	7.263.680,00	7.263.680,00
TIT. 2: Trasferimenti correnti	323.596,00	328.220,00	341.648,00
TIT. 3: Entrate extratributarie	1.484.555,00	1.429.170,00	1.428.280,00
TIT. 4: Entrate in conto capitale	1.204.370,00	1.250.000,00	850.000,00
TIT. 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	800.000,00	-	-
TIT. 6: Accensione prestiti	-	-	-
TIT. 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	-	-	-
TIT. 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	1.422.000,00	1.422.000,00	1.422.000,00
TOTALE	12.615.410,00	11.693.070,00	11.305.608,00

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	9.646.279,00	9.263.668,00	9.274.226,00
TIT. 2: Spese in conto capitale	739.000,00	33.500,00	33.500,00
TIT. 3: Spese per incremento di attività finanziarie	626.599,00	790.000,00	390.000,00
TIT. 4: Rimborso di Prestiti	181.532,00	183.902,00	185.882,00
TIT. 5: Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	-	-	-
TIT. 7: Spese per conto terzi e partite di giro	1.422.000,00	1.422.000,00	1.422.000,00
TOTALE	12.615.410,00	11.693.070,00	11.305.608,00

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 Cavriago.

La fonte di tali priorità sono le Linee Programmatiche di governo al mandato amministrativo approvate con delibera di Consiglio Comunale n. 37 del 10/06/2019, integrate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 30/11/2022.

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

La Vision - (da Linee programmatiche di mandato)

L'attuazione di tale *Vision* si è tradotta nella esplicitazione di aree strategiche di seguito riportate

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 Cavriago

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 1 Cura dei luoghi e degli spazi pubblici, rigenerazione urbana	Strategia 2 Educazione, conoscenza e formazione	Strategia 3 Ambiente, pianificazione e sviluppo -percorso Cavriago sostenibile
Quale Valore Pubblico	Problemi o opportunità prioritari	Riappropriarsi di uno spazio pubblico identitario di Cavriago a beneficio di una funzione comunitaria	Supportare giovani e adolescenti a superare le criticità della fase post-pandemica in ambito scolastico e relazionale	Necessita di un utilizzo più sostenibile delle risorse energetiche nel territorio e nelle scuole, anche ai fini di un risparmio finanziario
Quale strategia	Policy messa in campo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ristrutturazione di una parte della Cremeria attraverso il Bando di Rigenerazione Urbana ➤ Percorso partecipato con la Comunità e le associazioni del Quartiere San Nicolò ➤ Collaborazione con il CSL La Cremeria per l'utilizzo e la gestione dei nuovi spazi ➤ Percorso di co-progettazione con partner del territorio per definire la gestione degli spazi 	<ul style="list-style-type: none"> • DAD generation: percorso partecipativo con la comunità educante e i giovani del territorio per elaborare proposte e progetti • Trasformazione del protocollo di intesa tra Scuola e Comune in un Patto educativo di comunità, con la partecipazione delle istituzioni scolastiche, dei rappresentanti degli studenti e dei genitori, dei servizi sociali, del Multiplo, di Cavriago Servizi e delle aziende del territorio • Attivazione di progetti di collaborazione con le associazioni, i gruppi informali e le aziende del territorio 	<ul style="list-style-type: none"> • Sostituzione dei punti luce di fascia D dell'illuminazione pubblica con lampade a LED (progetto LED 2022) • Riqualficazione energetica delle Scuole - Galilei (sostituzione infissi e cappotto termico), Rodari (ristrutturazione completa) e Betulle (sostituzione infissi e cappotto termico) • Riqualficazione energetica del Municipio
A chi è rivolto	Destinatari interni ed esterni	Comunità di Cavriago, con particolare attenzione al target giovanile	Ragazzi/e del territorio (dai 6 ai 18 anni, con particolare attenzione alla fascia 6-14 anni) Soggetti della comunità educante del territorio	Studenti/esse per gli interventi realizzati, l'intera Comunità di Cavriago per i risparmi realizzati
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Tempi e fasi (eventuali)	2024	2024	2024
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	Misura dell'impatto in relazione al problema o opportunità	Aumento della qualità ambientale e sismica del comparto riqualificato Costituzione di un nuovo spazio fruibile per i giovani e per la comunità del territorio	Livello di partecipazione dei giovani al progetto Livello di soggetti della comunità coinvolti nella realizzazione dei progetti	Maggiore confort e benessere nell'utilizzo degli spazi scolastici Risparmio dei consumi energetici (pubblica illuminazione e scuole) da parte dell'ente

Da dove partiamo	Base di partenza	Struttura non fruibile	Protocollo di intesa Scuola-Comune Progetto "Educare, una questione di comunità"	Scuole costruite con criteri edilizi e di isolamento termico non più adeguati Consumi di riscaldamento nelle scuole oggetto di intervento (inverno pre-intervento) Consumi elettrici (pubblica illuminazione) nel 2022
Qual è il traguardo atteso	Situazione desiderata nel termine previsto	Certificazione Silver Leed Fruizione della struttura 5 gg/sett Attivazione di almeno 3 servizi negli spazi attraverso il percorso di co-progettazione Almeno 100 utenti coinvolti ogni anno	Attivazione di un Patto educativo di comunità all'anno che coinvolga almeno 10 soggetti sottoscrittori Realizzazione di almeno 3 progetti collegati all'Accordo di comunità "Dad generation" Coinvolgimento di almeno 100 ragazzi tra i 6-18 anni di Cavriago nei progetti previsti dall'Accordo Dad generation e dal Patto educativo di comunità	Risparmio dell'50% dei consumi energetici di riscaldamento da parte dell'ente (inverno post-intervento) Risparmio dell'10% dei consumi elettrici (pubblica illuminazione)
Dove sono verificabili i dati	Fonti per la verifica	Report Settore Patrimonio e Servizio progetti trasversali	Report Servizio progetti trasversali	Report Settore Patrimonio

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 2016-2018, 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.

ALBERO DELLA PERFORMANCE 2022

Di seguito vengono riportati gli obiettivi di performance assegnati per l'anno 2022 ai responsabili dei settori di cui si compone l'Ente. Tali obiettivi sono stati approvati con delibera di Giunta comunale n. 48 del 19/05/2022.

I° SETTORE: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Responsabile: Roberta Vitale

n.	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato e target	Peso obiettivo	Note
1	Trasparenza ed anticorruzione	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento Piano Anticorruzione dell'Ente triennio 2022/2024; - Organizzazione corso di formazione su tematiche attinenti la prevenzione della corruzione; - Aggiornamento codice disciplinare - Aggiornamento annuale sezioni Amministrazione trasparente. 	12	Risultato raggiunto se: <ul style="list-style-type: none"> - Piano Anticorruzione triennio 2022/2024 approvato entro il 30/04/2022 (45%); - organizzazione ed erogazione corso di formazione entro il 31/12/2022 (15%); - Aggiornamento codice entro il 31/12/2022 (25%) - aggiornamento sezioni Amministrazione trasparente entro il 31/12/2022 (15%).
2	Progetti di Comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> - Completamento aggiornamento del sito web del Comune (struttura e contenuti) in linea con gli altri comuni della Val d'Enza e con una maggiore efficacia di comunicazione; 	10	Risultato raggiunto se: <ul style="list-style-type: none"> - Rivisitazione dei canali tematici e dei contenuti di tutte le sezioni entro il 31/12/2022 (20%);

		<ul style="list-style-type: none"> - Integrazione del sito web con i canali social e studio per eventuale apertura del canale Telegram del Comune di Cavriago; - Realizzazione del Periodico "Paese Nostro"; - Acquisizione rivista "23 marzo"; - Supporto alla comunicazione interna ed esterna relativa ai progetti PNRR. 		<ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione integrazione con i canali social entro il 31/12/2022 (25%); - Realizzazione di almeno 2 numeri annuali di "Paese Nostro" entro il 31/12/2022 (20%); - Inizio del percorso per l'acquisizione della rivista entro il 31/12/2022 (15%); - Realizzazione della comunicazione per i progetti che vedono candidato il Comune di Cavriago entro il 31/12/2022 (20%).
3	Progetti di partecipazione	<ul style="list-style-type: none"> - Supporto ai processi di partecipazione e comunicazione per le diverse politiche comunali; 	12	<p>Risultato raggiunto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione di incontri, focus group, eventi legati ai processi di partecipazione in corso (patti di collaborazione e accordi di comunità, Dad generation, Bando Rigenerazione Urbana, progetto Bi-Sogni, realizzazione Festival del volontariato, sportello sperimentale "Uff!", progetto "Perpetua") entro il 31/12/2022 (60%); - Collaborazione per i procedimenti amministrativi legati a tali progetti entro il 31/12/2022 (40%);
4	Transizione digitale	<ul style="list-style-type: none"> - Completamento attivazione servizi on line. 	7	<p>Risultato raggiunto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Completamento attivazione nuovi servizi on-line entro il 31/12/2022 in collaborazione con il SIA

				dell'Unione Val d'Enza (100%).
5	Eventi istituzionali e cerimonie	<p>Organizzazione eventi istituzionali e cerimonie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 23 marzo compleanno del Comune – evento Bene comune; - 77° anniversario della Liberazione; - 2 Giugno Festa della Repubblica; - 4 novembre; - Inaugurazione sportello “Uff!”; - Assemblee pubbliche e incontri con cittadini e target specifici (controllo di vicinato, politiche ambientali, sponsor, associazioni, aziende, nuovi residenti...); - Rendiconto di metà mandato del Sindaco. 	9	<p>Risultato raggiunto se:</p> <p>Organizzazione eventi nei termini previsti dall'Amministrazione e dalla legge:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evento Bene comune entro il 31/03/2022 (15%) • Liberazione entro il 30/04/2022 (10%); • 2 giugno entro il 30/06/2022 (10%); • 4 novembre entro il 30/11/2022 (10%); • Inaugurazione entro il 30/06/2022 (10%); • Assemblee e incontri entro il 31/12/2022 (20%); <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione rendiconto entro il 31/12/2022 (25%).
6	Pari opportunità	<ul style="list-style-type: none"> - Piano Azioni Positive 2022 - 2024; - Collaborazione con l'Ufficio Ambiente nel progetto “Orticelli ribelli e giardini resistenti”; 	8	<p>Risultato raggiunto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione Piano azioni positive 2022 – 2024 da parte del CUG entro il 30/11/2022 e approvazione della Giunta entro il 31/12/2022 (50%); • Collaborazione sulle linee progettuali educazione sulla parità di genere e sull'emancipazione femminile – sviluppo roseto delle donne valorose; educazione al superamento degli stereotipi di genere e al

		- Potenziamento attività di comunicazione sulle pari opportunità;		rispetto delle diversità e della non discriminazione (20%) <ul style="list-style-type: none"> • Implementazione sito entro il 31/12/2022 (30%).
7	Riorganizzazione del settore	- Riorganizzazione attività dei Servizi Demografici; - Riorganizzazione Segreteria del Sindaco e Segreteria istituzionale; - Formazione specifica rivolta ai dipendenti del settore sul tema della gestione dei conflitti.	10	Risultato raggiunto se: - Riorganizzazione ufficio in merito ad orari e ricevimento del pubblico entro il 31/12/2022 (40%); - Riorganizzazione attività dei due uffici per potenziare l'attività di segreteria politica entro il 31/12/2022 (40%); - Organizzazione della formazione entro il 31/12/2022 (20%).
8	Programmazione esumazioni in campo comune	- Predisposizione ordinanza esumazione e pubblicità; - Coordinamento tra Ufficio tecnico e Servizi Demografici per dar corso al piano di esumazioni; - Gestione dei rapporti con parenti ed aventi titolo.	5	Risultato raggiunto se: - Predisposizione e pubblicazione ordinanza entro il 31/03/2022 (30%); - Realizzazione esumazioni entro il 30/04/2022 (50%); - Prestazione collaborazione entro il 30/04/2022 (20%).
9	Manuale di gestione del protocollo e dell'archivio	- Riunioni con responsabili per stesura titolario di classificazione e piano di fascicolazione; - Approvazione manuale e relativi	10	Risultato raggiunto se: - Definizione bozza entro il 30/05/2022 (30%); - Approvazione manuale e allegati in Giunta entro il

		allegati.		30/06/2022 (70%).
10	Obiettivi Trasversali	<p>A) Prevenzione della corruzione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio attuazione misure anticorruzione per il settore; - Formazione anticorruzione. <p>B) Progetto "Im-patto" San Nicolò - R.U. Cremeria</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione della comunicazione. <p>C) Conclusione progetto "Vivi il Multiplo diffuso"</p> <p>D) Conferenza di direzione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione incontri periodici 	<p>Tot. 17</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>5</p>	<p>Risultato raggiunto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione sia per il primo settore, sia a carattere generale, in base a quanto previsto nel piano entro il 31/12/2022 (50%); - Effettuazione formazione specifica sui temi dell'anticorruzione, dell'etica e della legalità entro il 31/12/2022 (50%). <p>Risultato raggiunto se: La comunicazione relativa al progetto viene svolta in base agli obiettivi dell'Amministrazione.</p> <p>Risultato raggiunto se: Viene assicurata la partecipazione di almeno una unità del settore agli incontri a cui è richiesta la presenza.</p> <p>Risultato raggiunto se: Viene assicurata la presenza agli incontri periodici e la collaborazione fattiva alla riuscita della conferenza; ad ogni incontro viene redatto il verbale.</p>
Tot.			100	

II° SETTORE: AFFARI FINANZIARI

Responsabile: Poncemmi Giorgia

n.	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato e target	Peso obiettivo	
				Note
1	Monitoraggio entrate Bilancio	Monitoraggio Bilancio: Monitoraggio costante e periodico delle entrate del Bilancio per verifica e variazione delle fonti di finanziamento, a fronte di eventuali assegnazioni fondi PNRR, nonché gestione liquidità.	28	Risultato raggiunto se: - Variazioni di bilancio per cambio fonti di finanziamento e mantenimento equilibrio Bilancio entro il 31/12/2022 (50%); - Mancato ricorso all'anticipazione di Tesoreria entro il 31/12/2022 (50%).
2	Nuova Certificazione fondi e ristori emergenza Covid-19	Nuova Certificazione Covid-19: Elaborazione nuova Certificazione fondi e ristori 2021 da emergenza Covid-19.	15	Risultato raggiunto se: - Elaborazione ed invio certificazione fondi e ristori alla Ragioneria Generale dello Stato entro il 31/05/2022 (100%).
3	Riorganizzazione ufficio Ragioneria	Riorganizzazione ufficio Ragioneria a seguito collocamento a riposo collaboratrice; Completamento formazione sostituto con implementazione delle mansioni.	10	Risultato raggiunto se: - Completamento formazione sostituto entro il 31/12/2022 (50%); - Implementazione mansioni sostituto entro il 31/12/2022 (50%).
4	Innovazione tecnologica della PA - Gestione sistema PagoPA	Gestione del sistema PagoPA per i pagamenti spontanei diretti all'Ente; Aggiornamento e creazione nuove voci di costo per tutti gli uffici; supporto nella gestione del sistema.	10	Risultato raggiunto se: - Aggiornamento e creazione nuovi voci di costo entro il 31/12/2022 (90%); - Supporto agli uffici nella gestione entro il 31/12/2022 (10%).

5	Contratti sponsorizzazione	Gestione processo amministrativo dei contratti di sponsorizzazione, con emissione finale della fattura nei confronti delle aziende contraenti.	10	Risultato raggiunto se: - Gestione contratti ed emissione fatture di vendita per sponsor entro il 31/12/2022 (100%).
6	Progetto analisi del bilancio con interazione "Gruppo Comune"	Analisi e rilettura del Bilancio mediante supporto per check-up, riorganizzazione e verifica interazioni con i Bilancio del "Gruppo Comune".	10	Risultato raggiunto se: - Fornitura dati e documenti per analisi entro il 31/12/2022 (50%); - Redazione documento con risultati analisi entro il 31/12/2022 (50%).
7	Obiettivi trasversali	<p>A) Prevenzione della corruzione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio attuazione misure anticorruzione per il settore; - Formazione anticorruzione. <p>B) Progetto "Im-patto" San Nicolò – R.U. Cremeria</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione a incontri se richiesto <p>C) Conclusione progetto "Vivi il Multiplo diffuso"</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione a incontri se richiesto <p>D) Conferenza di direzione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione incontri periodici 	Tot. 17	Risultato raggiunto se:
			5	- Monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione per il secondo settore, in base a quanto previsto nel piano, entro il 31/12/2022 (50%); - Effettuazione formazione specifica sui temi dell'anticorruzione, dell'etica e della legalità entro il 31/12/2022 (50%).
			5	Risultato raggiunto se: Partecipazione agli incontri (100%).
			2	Risultato raggiunto se: Viene assicurata la partecipazione di almeno una unità del settore agli incontri a cui è richiesta la presenza.
			5	Risultato raggiunto se: Viene assicurata la presenza agli incontri periodici e la collaborazione fattiva alla riuscita della conferenza.
Tot.			100	

III SETTORE: AFFARI TRIBUTARI

RESPONSABILE: Greggio Alessandra

n.	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato e target	Peso obiettivo	Note
1	Riorganizzazione della riscossione coattiva delle entrate comunali precedentemente affidata ad Unione Val d'Enza e ritardata dall'emergenza COVID-19	<p>Prosecuzione della riorganizzazione delle attività inerenti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demo, acquisto e formazione di nuovo software per riscossione coattiva; - Bonifica dei dati e generazione degli atti di riscossione coattiva utilizzando solo il nuovo software; - nuovo regolamento riscossione coattiva in sostituzione di quello dell'Ufficio associato. 	25	<p>Risultato raggiunto se entro 31.12.2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione a tutti gli incontri di formazione da parte di tutte le risorse del settore. (30%); - Inizio della bonifica dei dati e della generazione atti di riscossione coattiva (min. 10 atti). (35%); - approvazione in CC del regolamento entro termini di approvazione del bilancio di previsione (35%).
2	Recupero/ Lotta all'elusione/ evasione	<ul style="list-style-type: none"> -Predisposizione avvisi di accertamento esecutivi nel rispetto delle nuove previsioni del bilancio di previsione; -Redazione di un progetto e prima implementazione per lotta contro evasione TARI (utenti privi di contratto per i rifiuti). 	25	<p>Risultato raggiunto se entro 31.12.2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raggiungimento nuovo obiettivo indicato nel bilancio di previsione al cap. 186 "Imposta municipale propria recupero anni precedenti" (75%); - Richiesta ed elaborazione dati in formato VDBOGG; - richiesta preventivo al gestore per la verifica superfici dichiarate dai contribuenti sulla base degli esiti dell'elaborazione VDBOGG; - presentazione del progetto alla Giunta (25%).

3	<p>Contenimento delle spese postali</p>	<p>-Riduzione delle spese postali per l'invio di atti giudiziari. -Modifica regolamento incentivi.</p>	5	<p>Risultato raggiunto se entro 31.12.2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Frequenza di n. 1 attività formativa specifica sull'invio digitale degli atti da parte di tutte le risorse dell'ufficio. (30%); - Riduzione del 25% delle spese per l'invio di atti giudiziari (sulla base dei dati anno 2019) con implementazione di invio di PEC per persone giuridiche e utilizzo messi comunali per persone fisiche residenti nel Comune. (70%); - Modifica ed approvazione regolamento su incentivi nel settore dei Tributi.
4	<p>Passaggio a tariffa corrispettivo puntuale dal 01.01.2023</p>	<p>- Redazione atti di Giunta e Consiglio Comunale per il passaggio alla tariffa rifiuti corrispettiva; -Redazione Regolamento per la disciplina della tariffa rifiuti corrispettiva.</p>	25	<p>Risultato raggiunto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> - redazione e approvazione atti e regolamento entro 31/12/2022 (100%).
5	<p>Prevenzione della corruzione nell'ambito dei Tributi locali</p>	<p>- Formazione anticorruzione. Specifica per tutto il personale del Settore Affari Tributari.</p>	3	<p>Risultato raggiunto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effettuazione di n. 2 formazioni specifiche sui temi dell'anticorruzione, dell'etica e della legalità in ambito tributi locali entro il 31/12/2022 (100%).

6	Obiettivi trasversali	<p>A) Prevenzione della corruzione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio attuazione misure anticorruzione per il settore; - Formazione generale anticorruzione. <p>B) Progetto “Im-patto” San Nicolò – R.U. Cremeria</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione a incontri se richiesto. <p>C) Conclusione progetto “Vivi il Multiplo diffuso”</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione a incontri se richiesto. <p>D) Conferenza di direzione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione incontri periodici. 	<p>Tot. 17</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>5</p>	<p>Risultato raggiunto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sull’attuazione delle misure anticorruzione per il terzo settore, in base a quanto previsto nel piano, entro il 31/12/2022 (50%); - Effettuazione formazione sui temi dell’anticorruzione, dell’etica e della legalità entro il 31/12/2022 (50%). <p>Risultato raggiunto se: Partecipazione agli incontri (100%).</p> <p>Risultato raggiunto se: Viene assicurata la partecipazione di almeno una unità del settore agli incontri a cui è richiesta la presenza.</p> <p>Risultato raggiunto se: Viene assicurata la presenza agli incontri periodici e la collaborazione fattiva alla riuscita della conferenza.</p>
Tot.			100	

IV SETTORE: PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, GIOVANI, SPORT E TEMPO LIBERO

RESPONSABILE: Alfonso Noviello

n.	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato e target	Peso obiettivo	Note
1	Revisione e innovazione dei servizi erogati dal Multiplo	<p>A. Conclusione del percorso Multiplo 2030, incardinato su tre obiettivi principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il Multiplo diffuso; - il centro cultura come fabbrica culturale; - il centro cultura a sostegno di un Museo etnografico diffuso; <p>in modo da valorizzare e rilanciare l'intero patrimonio culturale costruito dal Multiplo dal 2011 ad oggi;</p> <p>B. Revisione della struttura organizzativa del quarto settore;</p> <p>C. Riorganizzazione delle attività del settore giovani e sport;</p> <p>D. Aggiornamento del personale attraverso la partecipazione ai progetti europei.</p>	30	<p>Risultati raggiunti se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progettazione attività e iniziative di Multiplo 2030 al 31.12.2022 (40%); • riorganizzazione con monitoraggio al 1° settembre e al 1° dicembre 2022 (20%); • riorganizzazione con monitoraggio al 1° ottobre e al 1° dicembre 2022 (20%); • Progetti SERN, Erasmus e ADELE sulle buone pratiche delle biblioteche europee e diffusione della cultura digitale entro il 31/12/2022 (20%).

2	<p>Consolidamento dei progetti "Risorse per il Multiplo" per sostenibilità finanziaria</p>	<p>Partecipazione a bandi regionali e nazionali per richiesta contributi sia in forma autonoma sia in collaborazione con altre biblioteche ed enti;</p> <p>Avvio di uno studio per valutare le modalità di partecipazione e ricerca per progetti di "crowdfunding".</p>	15	<p>Risultati raggiunti se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • partecipazione bandi entro 30.09.2022 (80%); • elaborazione proposta con la Giunta Comunale entro il 31.12. 2022 (20%).
3	<p>Realizzazione di attività o servizi in collaborazione con associazioni ed Enti del territorio</p>	<p>Organizzazione attività, laboratori ed eventi culturali, con particolare attenzione allo sviluppo della cultura digitale;</p> <p>Organizzazione e realizzazione del Premio per la Pace Giuseppe Dossetti;</p> <p>Partecipazione alla Commissione Tecnica del Sistema bibliotecario Provinciale Incontri n. 6;</p> <p>Attività/servizi co-progettati con associazioni, professionisti della cultura e enti locali Attività previste: n. 4;</p> <p>Incontri e coordinamento con le Istituzioni scolastiche, con i Servizi sociali dell'Unione, con i Servizi Educativi del Comune Incontri previsti: n. 4.</p>	15	<p>Risultati raggiunti se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • avvio coordinamento attività e partecipazione ad incontri entro il 30.06.2022 (30%); • Predisposizione atti e organizzazione cerimonia di premiazione in collaborazione con il Comune di Reggio Emilia entro il 31/05/2022 (20%); • realizzazione progetti entro il 31.12.2022 (50%).

4	<p>Mantenimento e revisione dei servizi in ordine alle esigenze degli utenti e della comunità a seguito della conclusione della fase di emergenza da COVID-19</p>	<p>Adeguamento costante alle misure di prevenzione e di funzionamento dei servizi culturali;</p> <p>Realizzazione di percorsi che permettano alle attività culturali, sportive, giovanili e del tempo libero di creare una nuova socialità culturale. Avvio di una "nuova normalità" con i cittadini e attivazione con nuovi potenziali protagonisti e partecipanti (target, persone per fasce sociali e di età, interessi).</p>	10	<p>Risultati raggiunti se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • monitoraggio periodico con cadenza trimestrale con elaborazioni statistiche (60%); • aggiornamento attività e accoglienza del pubblico in presenza e online entro il 31.12.2022 coinvolgendo almeno il 20% della popolazione (40%).
5	<p>Partecipazione ai tavoli di progettazione trasversale</p>	<p>Il 2022 vedrà la partecipazione dei bibliotecari, degli operatori, culturali, giovani e sport ai progetti trasversali in particolare: Dad generation, Genitorialità, Progetto "Uff", Edulab, Orticelli ribelli e giardini resistenti, Progettazione Europea, Tavolo Eventi.</p>	15	<p>Risultato raggiunto se:</p> <p>Vengono realizzati incontri e workshop al 31.12.2022.</p>
6	<p>Obiettivi Trasversali</p>	<p>A) Prevenzione della corruzione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio attuazione misure anticorruzione per il settore; - Formazione anticorruzione. 	<p>Tot. 15</p> <p>5</p>	<p>Risultato raggiunto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione per il quarto settore, in base a quanto previsto nel piano, entro il 31/12/2022 (50%); - Effettuazione formazione specifica sui temi dell'anticorruzione, dell'etica e della legalità entro il 31/12/2022 (50%).

		<p>B) Progetto "Im-patto" San Nicolò – R.U. Cremeria - Partecipazione a incontri se richiesto</p>	5	<p>Risultato raggiunto se: Partecipazione agli incontri entro il 31/12/2022 (100%);</p>
		<p>D) Conferenza di direzione - Realizzazione incontri periodici</p>	5	<p>Risultato raggiunto se: Viene assicurata la presenza agli incontri periodici e la collaborazione fattiva alla riuscita della conferenza (100%).</p>
Tot.			100	

V SETTORE: PATRIMONIO – LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE - SUAP

RESPONSABILE: Cristiano Cucchi

n.	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato e target	Peso obiettivo	Note
1	Riqualficazione patrimonio e valorizzazione del territorio	<u>Gestione patrimonio</u> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento logistica traslochi scuole; - Riorganizzazione sistema segnalazioni e strumento comuni-chiamo; - piano alienazioni; - Progetti speciali squadra operai. <u>Coordinamento progettazione e direzione lavori</u> <ul style="list-style-type: none"> • Rodari (15%) <ul style="list-style-type: none"> - Direzione lavori; • Galilei (adeguamento sismico II stralcio)(10%) <ul style="list-style-type: none"> - Direzione lavori - Rendicontazione BEI. • Progetto DL Crescita –sviluppo sostenibile(5%) <ul style="list-style-type: none"> - Approvazione progetto esecutivo; - Affidamento lavori; - Direzione lavori. 	63	Risultato raggiunto se: (15%) Completamento traslochi entro il 31/08/2022; 5 incontri; Completamento procedure di vendita entro il 31/12/2022; Assistenza allestimento 5 eventi, messa in esercizio nuova scuola; (60%) Attività fino al 31/12/2022; Affidamento opere di completamento entro il 30/03/2022; Fine lavori entro il 31/07/2022. Progetto approvato entro il 30/06/2022; Affidamento entro il 15/09/2022; Fine lavori entro il 31/12/2022.

		<ul style="list-style-type: none"> • Progetto Riqualificazione Urbana III stralcio(5%) - Affidamento lavori. • Progetto Ristrutturazione Casa protetta (aggiornamento COVID19)(5%) - Affidamento lavori. • Bando Rigenerazione Urbana (5%) - progetto partecipato - Approvazione progetto definitivo; - Approvazione progetto esecutivo; • Bandi PNRR. <p><u>Energia - Ambiente</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nuovo POR-FESR 2022 - Gestione integrazioni e richieste finanziamento per progetto Galilei 1. • Gestione rendicontazione DL crescita - Gestione e rendicontazione progetto LED 2022; Progetto sviluppo sostenibile: FV Galilei. • Bando RER bike to work 		<p>Affidamento entro il 30/07/2022;</p> <p>Affidamento entro il 31/03/2022;</p> <p>Almeno 2 incontri di condivisione;</p> <p>Progetto approvato entro il 30/07/2022;</p> <p>Progetto approvato entro il 31/12/2022;</p> <p>Partecipazione ad almeno 4 incontri. (25%)</p> <p>Chiusura rendicontazione entro il 30/09/2022.</p> <p>Chiusura rendicontazione entro il 31/12/2022;</p> <p>Approvazione progetto entro il 31/12/2022;</p> <p>Inizio lavori entro il 31/12/2022.</p>
--	--	--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - sviluppo del progetto • <u>Bando RER veicoli elettrici</u> - sviluppo della proposta. • <u>Orticelli Ribelli:</u> - progettazione e organizzazione festival - bando pari opportunità ambiente. • <u>Piano comunale dell'ambiente</u> - progetto differenziamoci, organizzazione iniziative; - radici per il futuro, nuove piantumazioni. - <u>Nuovo Parco del Cerchio :</u> Nuove piantumazioni Giochi e arredi. • <u>Bando RER alberi monumentali</u> - esecuzione lavori. • <u>Convenzione consorzio fitosanitario</u> - censimento e VTA. • <u>Servizio Rifiuti</u> - riorganizzazione isola ecologica; - nuovo servizio raccolta oli esausti; - passaggio a tariffazione puntuale; 		<p>Acquisto mezzi entro il 30/09/2022.</p> <p>Realizzazione iniziative entro il 30/06/2022; gestione attività e rendicontazione entro il 31/12/2022.</p> <p>aggiornamento piano entro il 31/12/2022; almeno 8 iniziative pubbliche entro il 31/12/2022.</p> <p>entro il 30/11/2022; fine lavori entro il 30/04/2022.</p> <p>affidamento lavori entro 30/07/2022.</p> <p>convenzionamento entro il 30/09/2022; fine censimento entro il 31/12/2022.</p> <p>Studio di fattibilità entro il 31/12/2022;</p> <p>Attivazione del nuovo servizio entro il 30/03/2022;</p> <p>Attività di riallineamento servizio entro il 31/12/2022;</p>
--	--	---	--	---

		- Progetto videosorveglianza abbandono rifiuti		partecipazione a n. 4 incontri per definire le convenzioni necessarie.
2	CANONE UNICO	Valutazione strumenti di gestione e controllo più efficaci e proposta di riorganizzazione; Gestione adempimenti operativi.	10	Risultato raggiunto se: Partecipazione ad almeno 4 incontri (30%); Gestire adempimenti entro il 31/12/2022 (70%).
3	Confronto con le associazioni di promozione del territorio per la gestione di eventi	Partecipazione agli incontri organizzati dal Settore e dall'Amministrazione Comunale; Coordinamento e assistenza alle associazioni per realizzare piano di sicurezza eventi.	10	Risultato raggiunto se: Verifica partecipazione incontri entro il 30/06/2022 (50%); Incarico al consulente esperto esterno entro 30/04/2022 (30%); Almeno 10 eventi realizzati entro il 31/12/2022 (20%).
4	Obiettivi Trasversali	A) Prevenzione della corruzione - Monitoraggio attuazione misure anticorruzione per il settore; - Formazione anticorruzione. B) Progetto "Im-patto" San Nicolò – R.U. Cremeria - Partecipazione a incontri	Tot. 17 5 5	Risultato raggiunto se: - Monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione per il quinto settore, in base a quanto previsto nel piano, entro il 31/12/2022 (50%); - Effettuazione formazione specifica sui temi dell'anticorruzione, dell'etica e della legalità entro il 31/12/2022 (50%). Risultato raggiunto se: Partecipazione agli incontri (100%).

		<p>C) Conclusione progetto "Vivi il Multiplo diffuso"</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione a incontri se richiesto. 	2	<p>Risultato raggiunto se: Viene assicurata la partecipazione di almeno una unità del settore agli incontri a cui è richiesta la presenza.</p>
		<p>D) Conferenza di direzione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione incontri periodici 	5	<p>Risultato raggiunto se: Viene assicurata la presenza agli incontri periodici e la collaborazione fattiva alla riuscita della conferenza.</p>
			100	

V° SETTORE: ASSETTO E USO DEL TERRITORIO
SERVIZIO URBANISTICA – SPORTELLO UNICO EDILIZIA

Responsabile: Daniele Corradini

n.	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato e target	Peso obiettivo	Note
1	Percorso per redazione PUG	Collaborazione con Ufficio di Piano dell'Unione Val d'Enza per redazione PUG.	20	Risultato raggiunto se: Partecipazione agli incontri con Ufficio di Piano dell'Unione Val d'Enza e con i rappresentanti degli altri Comuni aderenti, finalizzati alla redazione dei PUG entro il 31/12/2022 (100%).
2	Variante normativa al RUE	Predisposizione degli atti necessari a modificare le norme del RUE per aggiornarne alcuni contenuti.	21	Risultato raggiunto se: Predisposizione della proposta di delibera per l'approvazione in consiglio comunale entro il 30/06/2022 (100%).
3	Procedimento unico art. 53 LR24/2017	Gestione dei procedimenti unici ex art. 53 LR 24/2017 eventualmente proposti da imprese per lo sviluppo delle attività economiche insediate nel territorio. Compresi incontri preliminari di consulenza ed indirizzo.	21	Risultato raggiunto se: Partecipazione agli incontri preliminari con le imprese interessate ad attivare il procedimento unico entro il 31/12/2022 (30%); Attivazione e conclusione procedimenti nei termini ordinatori stabiliti dalla legge entro il 31/12/2022 (70%).
4	Riduzione tempi procedimenti edilizi	Attivazione del monitoraggio semestrale delle procedure in materia edilizia e riduzione dei tempi medi dei procedimenti.	21	Risultato raggiunto se: Raggiungimento della riduzione del 10% dei tempi medi dei procedimenti oggetto di monitoraggio, rispetto al secondo semestre 2021 entro il 31/12/2022 (100%).

5	Obiettivi Trasversali	<p>A) Prevenzione della corruzione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio attuazione misure anticorruzione per il settore; - Formazione anticorruzione. <p>B) Progetto “Im-patto” San Nicolò – R.U. Cremeria</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione a incontri. <p>C) Conclusione progetto “Vivi il Multiplo diffuso”</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione a incontri se richiesto. <p>D) Conferenza di direzione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione incontri periodici 	<p>Tot. 17</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>5</p>	<p>Risultato raggiunto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sull’attuazione delle misure anticorruzione per il servizio Urbanistica - SUE, in base a quanto previsto nel piano, entro il 31/12/2022 (50%); - Effettuazione formazione specifica sui temi dell’anticorruzione, dell’etica e della legalità entro il 31/12/2022 (50%). <p>Risultato raggiunto se: Partecipazione agli incontri (100%).</p> <p>Risultato raggiunto se: Viene assicurata la partecipazione di almeno una unità del settore agli incontri a cui è richiesta la presenza.</p> <p>Risultato raggiunto se: Viene assicurata la presenza agli incontri periodici e la collaborazione fattiva alla riuscita della conferenza.</p>
Tot.			100	

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

Le disposizioni del D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” hanno ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l’esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo. La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza. Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent’anni per favorire l’attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro. La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come “misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 125 del 29/12/2021 è stato approvato il Piano triennale delle azioni positive 2022 – 2024, in cui sono racchiuse le politiche dell’Amministrazione all’interno del contesto organizzativo e di lavoro per riequilibrare le situazioni di disparità di condizioni tra uomini e donne che lavorano all’interno dell’Ente. Di seguito le diverse azioni:

1. Obiettivo 1 - Pari Opportunità

a) Conciliazione:

- tipologia oraria agevolata: il Contratto Collettivo Decentrato dell’Ente prevede una flessibilità in entrata ed uscita di mezz’ora rispetto all’orario base previsto all’interno dell’ufficio/servizio di assegnazione (ad esclusione di lavori a turno o di apertura al pubblico che, per natura, non possono prevedere tale flessibilità). Sono presenti inoltre particolari articolazioni dell’orario di lavoro “personalizzate” (definitive o riguardanti periodi dell’anno) che si differenziano dagli orari standard in base alle esigenze del dipendente. Tali orari sono concordati con il Responsabile di Settore nel rispetto dei tempi di apertura al pubblico. Si propone il monitoraggio per valutare le possibilità, nei limiti di compatibilità con le esigenze di servizio, di forme particolari di flessibilità oraria, nell’ambito dell’orario di servizio.

- introduzione dello smart working come modalità di svolgimento della prestazione lavorativa: L’introduzione dello smart working è stata effettuata durante l’emergenza sanitaria per prevenire la diffusione del Covid-19. Tale modalità di lavoro, sperimentata durante l’emergenza, continuerà ad essere prevista all’interno del comune di Cavriago. La disciplina dello smart working è oggi contenuta nelle linee guida approvate dall’Unione Val d’Enza per tutti gli Enti aderenti con deliberazione G.U. n. 90 del 05/11/2021.

b) Azioni di sensibilizzazione:

- genere: predisposizione e aggiornamento di un vademecum relativo a permessi e congedi spettanti ai lavoratori e lavoratrici padri/madri

- disabilità: predisposizione di un kit informativo su permessi e congedi per lavoratori disabili, invalidi e per lavoratori che assistono familiari con disabilità

- età: indagine specifica sul target lavoratrici/lavoratori nella fase finale della carriera lavorativa, fascia di età 61-65 anni, per evidenziare eventuali criticità/esigenze nonché previsione di un percorso per coinvolgere i lavoratori più “anziani” (anche nell’ottica di “sostenere” e valorizzare il

ruolo all'interno dell'organizzazione delle lavoratrici/dei lavoratori ai quali è stata posticipata l'uscita dal lavoro) favorendo il passaggio di consegne del patrimonio di conoscenze acquisite nel tempo che spesso rischia di essere disperso.

c) Altre azioni:

- strutturazione di una procedura per il "buon rientro" dei dipendenti assenti per un lungo periodo (maternità, terapie oncologiche, ecc).

d) Istituzione del C.U.G. – Comitato unico di garanzia

Il C.U.G. è previsto dall'articolo 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e le "linee guida" per sulle sue modalità di funzionamento sono state adottate con direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità. Il Comitato opera per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni e sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Il Comitato unico di garanzia lavorerà per prevenire le discriminazioni dovute non soltanto al genere, ma anche all'età, alla disabilità, all'origine etnica, alla lingua, alla razza, e, per la prima volta, all'orientamento sessuale. Una tutela che comprende il trattamento economico, le progressioni in carriera, la sicurezza e che viene estesa all'accesso al lavoro.

Il 25/11/2021 si è insediato il CUG del Comune di Cavriago.

Obiettivo 2 – Benessere Organizzativo

Il contributo del benessere organizzativo alla Performance Organizzativa è individuato dal D.Lgs 150/2009 che all'art.8 specifica che gli "Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa" riguardano, tra le altre dimensioni, anche "d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani programmi." Inoltre lo stesso decreto all'art.14, nell'introdurre l' Organismo indipendente di valutazione della performance, chiarisce al c.5 che esso "... cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale...". Tale attività era già ricompresa nell'attuazione del sistema di valutazione descritto dalla Delibera 104/2010 della CIVIT, ora Anac, "Definizione dei sistemi di misurazione e valutazione della performance entro il 30 settembre 2010", poi ripreso dalla Delibera "Linee guida relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance" del 7/03/2012 e successivamente dal Decreto legge 23 giugno 2014, n. 90.

Il benessere organizzativo si riferisce al rapporto che lega le persone al proprio contesto di lavoro, ponendo attenzione sulle molteplici variabili che interagiscono tra loro:

- le relazioni interpersonali
- il rapporto con la leadership
- il significato che le persone attribuiscono al loro lavoro
- la motivazione e la soddisfazione
- l'equità nel trattamento retributivo e di opportunità di crescita e di miglioramento professionale
- l'ambiente di lavoro sicuro e accogliente
- il senso di appartenenza alla propria organizzazione.

Adottare misure finalizzate ad accrescere il benessere organizzativo è necessario al fine di valutare l'impatto organizzativo delle trasformazioni legate all'utilizzo delle nuove tecnologie ed

alle ultime riforme legislative sul personale delle amministrazioni pubbliche e per responsabilizzare le figure apicali sulla efficace gestione delle risorse umane.

Obiettivo 3 – Sensibilizzazione, Informazione, comunicazione

Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità.

a) azioni finalizzate ad individuare modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni nelle comunicazioni, non solo delle politiche pubbliche ma anche commerciali, nel rispetto dell'Ordine del Giorno approvato nel 2015 "Città libere dalla pubblicità offensiva" (Delibera di Consiglio n. 40/2015);

b) pianificazione ed organizzazione di appositi interventi formativi in occasione di momenti pubblici quali ad esempio il 25 novembre "Giornata Internazionale contro la violenza sulle donne", in collaborazione con l'Istituto Comprensivo e il Forum Donne Val d'Enza; l'8 marzo "Giornata internazionale della donna", in collaborazione con le associazioni di volontariato del paese; il 25 aprile "Anniversario della Liberazione Italiana" e occasione per portare l'attenzione sull'importante ruolo femminile nella ricostruzione: nel 2016 è iniziata la collaborazione con il Centro Documentazione Donna di Modena e la collaborazione per la realizzazione della Mostra sulle prime donne Consigliere;

c) prevedere un calendario di incontri periodici tra i diversi soggetti per affrontare in modo sinergico le tematiche del benessere, della salute organizzativa e dell'ambiente di lavoro.

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, nominato con Decreto sindacale n. 10 del 15/05/2018, 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

A) Quadro economico in Emilia-Romagna

La Regione Emilia-Romagna è tra le Regioni italiane più vaste territorialmente e, con oltre quattro milioni di abitanti (4.448.146 residenti all'1.1.2016), tra le più popolate. L'economia emiliano-romagnola ha realizzato, negli ultimi anni, performance macroeconomiche sistematicamente migliori di quelle nazionali.

Per far comprendere a quali tipi di eventi corruttivi le Amministrazioni nella Regione Emilia-Romagna sono maggiormente esposte, è necessario riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio). Nei paragrafi che seguono sono riportati alcuni dati informativi che si ritengono a tal fine significativi. Le riflessioni che seguono il prodotto di una collaborazione interistituzionale, nell'ambito della "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", per condividere, tra tutti i "Responsabili della prevenzione della corruzione e trasparenza" degli enti aderenti, documenti e criteri di riferimento per la descrizione del contesto, socio-economico e criminologico, del territorio regionale emiliano-romagnolo. Di seguito sono riportati alcuni dati informativi che si ritengono a tal fine significativi.

L'andamento dell'attività in regione mostra un profilo analogo a quello nazionale, ma con una maggiore capacità di riprendersi, tanto che il Pil regionale in termini reali nel 2021 risulta inferiore solo del 5,6 per cento rispetto ai livelli minimi toccati al culmine della crisi nel 2009 e solo del 7,8 per cento rispetto a quello del 2007 e riporta l'Emilia-Romagna al vertice nella classifica delle regioni italiane per ritmo di crescita staccando di poco la Lombardia e il Veneto.

La riduzione del reddito disponibile subita lo scorso anno e la tendenza all'aumento dei prezzi in corso hanno limitato la ripresa dei consumi nel 2021, decisamente al di sotto della dinamica del Pil, nonostante lo stop forzato dovuto alla pandemia. Invece, anche senza un'ulteriore accelerazione, il ritmo di crescita dei consumi nel 2022 supererà quello della crescita del Pil.

Gli effetti della recessione passata sul tenore di vita resteranno evidenti. Nel 2021 i consumi privati aggregati risultano inferiori del 4,9 per cento rispetto a quelli del picco del 2011, e il dato complessivo cela un ulteriore aumento della diseguaglianza, derivante dall'asimmetria degli effetti dei blocchi dell'attività sui settori e della caduta del reddito disponibile su specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Gli investimenti fissi lordi grazie alla ripresa dell'attività produttiva e ai massicci interventi pubblici registrano un vero "boom" nel 2021, che trainerà la ripresa e recupererà più che pienamente i livelli di accumulazione precedenti alla pandemia.

La ripresa nel 2022 sarà meno rapida, ma ancora decisamente sostenuta dagli investimenti grazie anche ai massicci interventi pubblici.

B) Quadro criminologico

Diverse indagini condotte negli ultimi trent'anni dalle forze investigative hanno portato alla luce la presenza delle mafie fuori dalle zone di origine, rivelando così, contrariamente a un'idea diffusa e consolidata nell'immaginario collettivo, la forte capacità di adattamento di queste organizzazioni criminali anche nei territori generalmente ritenuti immuni dal fenomeno mafioso.

In Emilia-Romagna si riscontra una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti - e, fra questi, soprattutto nel traffico degli stupefacenti -, ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche ben più complesse e articolate.

Fra le novità più significative di questo scenario, innanzitutto occorre ricordare la progressione delle attività mafiose nell'economia legale - specie nel settore edile e commerciale - e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.). A rendere tale quadro più complesso ricorre, inoltre, la presenza di gruppi criminali stranieri, i quali generalmente sono impegnati nella gestione di alcuni grandi traffici illeciti, sia in modo autonomo che in collaborazione con la criminalità autoctona (fra tutti, si ricorda il traffico degli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione). Non vanno trascurati, da ultimo, il comparire della violenza e i tentativi di controllo mafioso del territorio, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute da alcuni operatori economici, esponenti politici, amministratori locali o professionisti dell'informazione, oltre che dalla preoccupante consistenza numerica raggiunta dalle estorsioni, dai danneggiamenti e dagli attentati dinamitardi e incendiari (reati, questi, solitamente correlati fra di loro).

Oltre alle politiche regionali specificatamente dedicate alla promozione della legalità e che almeno da un decennio caratterizzano l'azione della Regione Emilia-Romagna, altre attività volte a prevenire e contrastare le mafie e il malaffare realizzate da numerosi enti del territorio dimostrerebbero infatti il contrario. D'altra parte, nessuna sottovalutazione del problema sembrerebbe esserci stata da parte della società civile, considerati 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. Allo stesso modo, non si può neppure negare che l'opinione pubblica oggi si dimostri disattenta, inconsapevole o, peggio ancora, indifferente di fronte a tale problema. Già nel 2012, quindi molto prima che le forze investigative portassero a compimento l'operazione "Aemilia", due cittadini su tre non avevano nessuna difficoltà ad ammettere la presenza delle mafie nella nostra regione e quattro su dieci nel proprio comune, indicando la 'ndrangheta e la camorra fra le organizzazioni più attive.

Sebbene sia riduttivo limitare l'attenzione a queste due mafie, poiché altre organizzazioni criminali - non tutte di tipo mafioso - sembrerebbero operare all'interno della nostra regione (comprese quelle straniere), le mafie di origine calabrese e campana, come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, in effetti sono le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna. Se ciò è vero, 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.

Attraverso l'analisi dei dati riguardanti i reati rilevati dalle forze di polizia, si intende dare conto, in modo sintetico, della presenza, dell'intensità e degli sviluppi nella nostra regione di alcune attività e traffici criminali. Si tratta di attività caratterizzate da una certa complessità, realizzate - proprio per questa loro peculiarità - attraverso l'associazione di persone che perseguono uno scopo criminale comune.

In particolare, sono stati esaminati: i reati di associazione a delinquere semplice e mafiosa; gli omicidi di mafia; le estorsioni; i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari; i reati di produzione, traffico e spaccio di stupefacenti; lo sfruttamento e il favoreggiamento della prostituzione; i furti e le rapine organizzate; i reati di ricettazione; le truffe, le frodi e i reati di contraffazione; il riciclaggio e l'impiego di denaro illecito; l'usura.

L'incidenza della presenza della criminalità organizzata nel territorio della Regione si riconduce sostanzialmente a tre diversi ambiti in cui agiscono i gruppi criminali: l'ambito del controllo del territorio; l'ambito della gestione dei traffici illeciti; l'ambito delle attività criminali economiche-finanziarie.

Nel primo ambito - quello che lo studioso statunitense, Anton Block, negli anni '30 chiamava "*Power Syndacate*" - ricadono una serie di reati-spia che attestano il controllo del territorio da parte delle organizzazioni criminali. Queste attività criminali generalmente sono consolidate e incidono in misura elevata nelle zone di origine delle mafie, o dove le mafie sono presenti da più tempo. Nel caso specifico, afferiscono a questo ambito gli omicidi per motivi di mafia, i reati di associazione a delinquere mafiosa, le estorsioni, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari.

Nella sfera della gestione dei traffici illeciti - chiamata da Anton Block "*Enterprise Syndacate*" - ricadono i reati riguardanti gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, i furti e le rapine organizzate, i reati di ricettazione. Queste attività criminali risultano tendenzialmente più diffuse - sia nei territori di origine delle mafie che altrove - dove insistono grandi agglomerati urbani e dimostrano la capacità da parte del crimine organizzato di realizzare e organizzare traffici illeciti particolarmente complessi.

Nella sfera delle attività criminali economiche-finanziarie ricadono i reati di riciclaggio, di usura, le truffe, le frodi e i reati di contraffazione. Queste attività criminali tendono a essere più diffuse nei territori economicamente e finanziariamente più attivi e coinvolgono una rete di soggetti afferenti spesso al mondo delle professioni non necessariamente strutturati all'interno delle organizzazioni, ma per le quali offrono prestazioni specialistiche: i cosiddetti colletti bianchi.

Valutazione di impatto del contesto interno

La attuale struttura organizzativa del Comune è stata approvata con Deliberazione di Giunta n. 103 del 11/11/2021 e prevede 5 settori di seguito elencati:

1. *SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*

2. *SETTORE AFFARI FINANZIARI*

3. SETTORE AFFARI TRIBUTARI

4. SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO

5. ASSETTO E USO DEL TERRITORIO, AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE

Per ogni settore è stato nominato un responsabile, titolare di posizione organizzativa. Fino al 2022 non ci sono state segnalazioni, né si sono verificate situazioni che denotano malcostume o eventi corruttivi all'interno dell'Ente.

Gestione del Rischio

Il rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La Gestione del Rischio è lo strumento da utilizzare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi a tutti i livelli e deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

La Gestione del rischio deve essere destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti i processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale,
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi:

1. comprendere gli eventi rischiosi attraverso l'esame dei cosiddetti "*fattori abilitanti*" della corruzione;
2. stimare il *livello di esposizione al rischio* dei processi e delle attività.

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" della corruzione, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. A tal fine l'ANAC propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;

- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure una combinazione dei due approcci.

L'approccio qualitativo prevede che l'esposizione al rischio sia stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

L'approccio quantitativo utilizza analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Il Comune di Cavriago ha utilizzato l'approccio qualitativo nell'analisi del rischio.

Criteri di valutazione del rischio e indicatori

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

L'ANAC, nel PNA 2019, ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione.

Gli indicatori proposti sono:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati da questo Ente per valutare il rischio a cui sono esposti i processi descritti nel presente PTPCT.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, come sopra formulati, presuppone un'attività che coinvolge tutti i Responsabili di Settore e deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei Responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo. L'Ente ha applicato l'autovalutazione; pertanto il RPCT ha vagliato le stime dei Responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Queste valutazioni devono essere sostenute da dati oggettivi, quali:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: *whistleblowing* o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Per il piano anticorruzione dell'Ente sono stati utilizzati i dati suggeriti dall'ANAC, facendo presente che all'interno dell'Ente :

1. non vi sono stati precedenti giudiziari a carico di dipendenti, né procedimenti disciplinari rilevanti oltre il rimprovero scritto;
2. non vi sono state segnalazioni pervenute dai *whistleblowers*, né altri reclami rilevanti;
3. dalle rassegne stampa, ecc. che riguardano il Comune, non si evincono particolari criticità o fatti rilevanti circa il fenomeno corruttivo.

Misurazione del rischio

Per ogni processo, si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'Ente ha privilegiato un'analisi di tipo qualitativo, infatti, se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa", è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si arriva alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica", utilizzando la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto). L'analisi effettuata ed oggetto del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale che tiene conto dei seguenti valori: nullo, basso, medio, alto ("N, B, M, A").

Livello di rischio - Sigla corrispondente

Rischio nulla – N
Rischio basso - B
Rischio medio - M
Rischio alto – A

Per quanto concerne la mappatura dei processi e il catalogo dei rischi, l'analisi dei rischi, l'individuazione e la programmazione delle misure, l'individuazione delle principali misure

per aree di rischio, si rinvia agli allegati A, B, C E C1 del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022 – 2024, approvato con Delibera di Giunta comunale n. 37 del 28/04/2022.

4.3 PONDERAZIONE E TRATTAMENTO

Ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Il fine della ponderazione è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e procedere in ordine via via decrescente, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto. L'Ente ha ritenuto di assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio alto (A), procedendo poi in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale summenzionata.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi. In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e si prevedono scadenze in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il cuore del PTPCT.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Individuazione delle misure – fase 1

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata ai rischi analizzati.

Il PNA ha suggerito le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifiche". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa; è, invece, di tipo specifico se è in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna, nell'ottica di una promozione dell'etica pubblica. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti dei rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dispone dei requisiti seguenti:

- 1-** presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario, occorre identificare nuove misure;
- 2-** capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti dell'evento rischioso. Se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti;

- 3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:
- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
 - b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
- 4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative.
- Infatti, il nostro PTPCT contiene un numero di misure tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di questa amministrazione. Anche l'individuazione delle misure deve avvenire sia con il coinvolgimento della struttura organizzativa, in particolare con il coinvolgimento diretto dei Responsabili dei Settori al fine di recepire le indicazioni di tali soggetti, sia promuovendo opportuni canali di ascolto degli *stakeholder*.

Programmazione delle misure – fase 2

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT, in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

La programmazione delle misure viene realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa, necessiti di varie azioni per essere adottata e presupponga il coinvolgimento di più attori, vengono indicate le diverse fasi per l'attuazione;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura viene scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, vengono indicati quali sono i responsabili dell'attuazione della misura;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi: servono per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate, definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, si distinguono in:

- *obbligatorie*;
- *ulteriori*.

Non ci sono possibilità di scelta circa le *misure obbligatorie*, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione. Le attività con i valori di rischio maggiori devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori deve essere compiuta dal Responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei Responsabili di Settore e l'eventuale supporto del NTV, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio dei controlli interni.

Al fine di evitare il formarsi di comportamenti a rischio corruttivo all'interno dell'Ente, si prevedono misure di carattere ulteriore, applicabili a tutte le attività di seguito identificate:

- il potenziamento dell'informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- il potenziamento dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche; ogni responsabile del procedimento, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che dovranno essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento;
- attuazione del controllo interno sugli atti e provvedimenti dell'Ente.
- intensificazione del controllo sulle autocertificazioni presentate ai sensi del DPR 445/2000 a mezzo della tecnica del campionamento.

Le misure specifiche previste sono dettagliate nei paragrafi che seguono.

MISURE DI PREVENZIONE

1. Formazione in tema di anticorruzione

L'articolo 7-*bis* del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La formazione rappresenta il perno centrale del sistema anti-corruttivo creato dalla L. 190 e la leva per rendere attuabili tutte le misure a presidio della legalità dell'azione amministrativa.

Con riguardo ai costi della formazione, si precisa che:

- l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da "consigliare"), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;

- l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009, a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;
- il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che "a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art.1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, [cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]".

Il RPCT ha il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Settore, i dipendenti a cui somministrare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione annuale.

MISURE:

- *Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione.*

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc. A questi si aggiungono seminari di formazione anche *online*, in remoto. In particolare, per il Comune di Cavriago la formazione riveste un ruolo strategico per il coinvolgimento di tutti i dipendenti nel processo di condivisione dell'obiettivo della lotta alla corruzione.

- ***Previsione di incontri di formazione specifica.*** La formazione deve essere mirata e deve riguardare, con approcci differenziati tutti i soggetti che, a vario titolo, partecipano all'attuazione delle misure. Per questo motivo, la formazione presso il Comune di Cavriago è espletata con incontri *ad hoc* rivolti al RPCT, ai responsabili titolari di P.O. e ai dipendenti, in prevalenza con la modalità della videoconferenza.

- ***Previsione di incontri di formazione più generale.*** Si prevede di realizzare incontri con i dipendenti dell'Ente sulle novità normative in materia di anticorruzione e sui temi dell'etica e della legalità, in prevalenza con la modalità della videoconferenza.

2. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*" per assicurare: la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

A tal fine il Comune di Cavriago, con delibera della Giunta comunale n. 7 del 30/01/2014, ha approvato il Codice di comportamento dei propri dipendenti.

Successivamente, con Delibera di Giunta Comunale n. 88 del 25/10/2018 il Codice è stato integrato per adeguarlo al Reg. UE 679/2016. Per tale integrazione si è provveduto a dare adeguata diffusione sia all'interno che all'esterno dell'Ente. Anche le integrazioni al Codice sono state pubblicate sul sito web istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente.

L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" (deliberazione n. 177 del 19/2/2020), ed ha stabilito, al

Paragrafo 6, rubricato “Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT”, che tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione. Secondo l’Autorità, oltre alle misure anticorruzione di “tipo oggettivo” del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di “tipo soggettivo” che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l’amministrazione è tenuta ad adottare.

Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l’amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti. Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione, coordinate con gli obiettivi di performance, occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure. Analoghe indicazioni l’amministrazione può trarre dalla valutazione sull’attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento. Tale stretta connessione è confermata da diverse previsioni normative. Il fatto stesso che l’art. 54 del d.lgs. 165/2001 sia stato inserito nella legge 190/2012 è indice della volontà del legislatore di considerare necessario che l’analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici sia frutto della stessa analisi organizzativa e di risk assessment propria dell’elaborazione del PTPCT.

Inoltre, sempre l’art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all’attuazione del PTPCT. Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell’osservanza delle prescrizioni del PTPCT. Inoltre, stabilisce che l’ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull’applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT.

I piani e i codici, inoltre, sono trattati unitariamente sotto il profilo sanzionatorio nell’art. 19, comma 5, del DL 90/2014. In caso di mancata adozione, per entrambi, è prevista una stessa sanzione pecuniaria irrogata dall’ANAC. L’Autorità, pertanto, ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPC, che la predisposizione del codice di comportamento spetti al RPCT. A tale soggetto la legge assegna il compito di curare la diffusione e l’attuazione di entrambi gli strumenti. Tutto quanto sopra consente di ritenere che nell’adozione del codice di comportamento l’analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT. Il fine è quello di correlare i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo. E’ indispensabile che il RPCT, in fase di predisposizione del codice di comportamento, venga coadiuvato da altri soggetti dell’amministrazione per individuare le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento. Vale a dire che è opportuno valutare se le principali misure siano o meno assistite da doveri di comportamento al fine di garantirne l’effettiva attuazione.

Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento – si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel PTPCT sono di tipo oggettivo e incidono sull’organizzazione dell’amministrazione.

I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell’amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l’altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

Anche sotto il profilo temporale si evidenzia che mentre il PTPCT è adottato dalle amministrazioni ogni anno ed è valido per il successivo triennio, i codici di amministrazioni sono tendenzialmente stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute

all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di approfondire nei codici i "valori ritenuti importanti e fondamentali in rapporto alla propria specificità in modo da aiutare i soggetti cui si applica il codice a capire quale comportamento è auspicabile in una determinata situazione".

Gli ambiti generali previsti dal DPR 62/2013 entro cui le amministrazioni, con riguardo alla propria struttura organizzativa, definiscono i doveri sono riconducibili a:

- a) prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;
- b) rapporti con il pubblico;
- c) correttezza e buon andamento del servizio;
- d) collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione;
- e) comportamento nei rapporti privati.

È, infatti, importante che il sistema di valori e comportamenti attesi in un'amministrazione si consolidi nel tempo e sia così in grado di orientare il più chiaramente possibile i destinatari del codice. Se i cambiamenti fossero frequenti si rischierebbe di vanificare lo scopo della norma. E' poi rimessa alla scelta discrezionale di ogni amministrazione la possibilità che il codice di comportamento, anche se non modificato nei termini di cui sopra, sia allegato al PTPCT.

L'amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento, tale procedimento sarà avviato nel corso del periodo di validità del presente Piano.

MISURE:

- **Introduzione nei contratti dell'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.** L'Ente nel predisporre gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserisce la condizione dell'osservanza del *Codici di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione e prevede la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici;

- **Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento.** Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari UPD in caso di violazioni al codice di comportamento. L'Amministrazione si impegna a dare idonea comunicazione in merito a tutti i dipendenti dell'Ente;

3. Conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di funzionari e dipendenti

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. In particolare, l'art. 7, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del Giudice dall'art. 51 del Codice di procedura civile, stabilisce che il dipendente pubblico si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- dello stesso dipendente;
- di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

L'art. 7 prevede, poi, che il dipendente si debba sempre astenere in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza".

Sull'obbligo di astensione decide il Responsabile dell'ufficio di appartenenza.

La corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse è espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l'interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare.

L'interesse privato, in contrasto con l'interesse pubblico, può essere di natura finanziaria, economica, patrimoniale o altro, derivare da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, non necessariamente di tipo economico patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici (art. 6, comma 2, DPR 62/2013).

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al Responsabile del settore di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

Il DPR 62/2013, poi, prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali". L'art. 14, che costituisce è una sorta di specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato, prevede l'obbligo di astensione del dipendente nell'ipotesi in cui l'amministrazione stipuli contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione:

- a) con operatori economici con i quali anche il dipendente abbia stipulato a sua volta contratti a titolo privato, ma fatta eccezione per i contratti stipulati con "moduli o formulari" di cui all'art. 1342 del Codice civile (quindi, rimangono esclusi tutti i contratti delle utenze - acqua, energia elettrica, gas, ecc. - bancari e assicurativi);
- b) con imprese dalle quali il dipendente abbia ricevuto "altre utilità", nel biennio precedente.

Nelle ipotesi contemplate dall'art. 14, il dipendente:

- a) deve astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto;
- b) deve redigere un "verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio" (art. 14, comma 2, ultimo paragrafo).

L'art. 14 sembrerebbe configurare una fattispecie di conflitto di interessi rilevabile in via automatica. Ciò nonostante, l'Autorità ritiene opportuno che il dipendente comunichi detta situazione ai responsabili del settore al quale è assegnato, che si pronuncerà sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del DPR 62/2013.

In ogni caso, il dipendente che concluda accordi o negozi, ovvero stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche con le quali, nel biennio precedente, abbia concluso contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione, per conto dell'amministrazione, deve informarne il proprio dirigente. L'onere di comunicazione, che

non si applica ai contratti delle "utenze" di cui all'art. 1342 del Codice civile, è assolto in forma scritta.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Deve informare per iscritto il responsabile di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo. Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata

realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità

civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

In tale materia, l'Autorità non dispone di specifici poteri di intervento e sanzionatori. L'ANAC è chiamata a svolgere una funzione di supporto nell'interpretazione della normativa in forza della quale l'Autorità ha prodotto atti di valenza generale e linee guida.

L'Autorità ha raccomandato alle amministrazioni di prevedere nel PTPCT, tra le misure di prevenzione della corruzione, una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interesse, potenziale o reale, quali ad esempio:

a) acquisire e conservare le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio, o della nomina a RUP;

b) aggiornare, con cadenza periodica, le suddette dichiarazioni, ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate, ecc.

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957. Al fine di rendere edotti i dipendenti di tale disciplina, l'Ente ha predisposto l'adeguata formazione interna per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

L'Ente applica la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e ss. mm. e ii.

Inoltre, l'Ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.*

MISURE:

- **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.** Ogni responsabile del procedimento amministrativo, in applicazione del principio della trasparenza nell'attività

amministrativa, deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni od attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei loro parenti entro il quarto grado ed affini entro il terzo o persone con loro conviventi. Nel caso di commissioni di gara o di concorsi, vige l'obbligo di presentare dichiarazione espressa di assenza di conflitto di interesse, ex art. 6 L.241/90;

- Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.

Ogni responsabile di servizio, il segretario generale ed ogni titolare di incarico di direzione, nonché coloro ai quali viene affidato incarico di consulenza o di collaborazione, effettua all'atto del conferimento dell'incarico e comunque con cadenza annuale, apposita dichiarazione dell'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità dell'incarico conferito, dichiarazione a cui l'ente effettua necessari controlli con cadenza annuale. Tutte le dichiarazioni vengono pubblicate sul sito web sezione amministrazione trasparente. Viene effettuato un controllo periodico, con cadenza annuale, sulle dichiarazioni summenzionate;

- Formazione. L'Ente darà conoscenza al personale, circa la normativa sull'obbligo di astensione, sulle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e sui comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse attraverso una specifica formazione esterna, durante il periodo di validità del presente Piano.

4. Rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage)

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

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

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

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

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti. Tali disposizioni non riguardano solo i dipendenti inquadrati nei vertici delle Amministrazioni, che dispongono di poteri di azione e di decisione, ma si estende a tutti coloro che partecipano al procedimento di formazione di atti amministrativi. Di conseguenza, la portata delle norme in questione è estesissima.

MISURA:

Apposita dichiarazione – contenuto

Ogni Responsabile di Settore ha l'obbligo di inserire nei contratti stipulati con gli appaltatori o gli affidatari dei servizi dell'ente una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. Sarà onere di ogni Responsabile verificare la veridicità delle suddette dichiarazioni. In caso di rifiuto a rendere la dichiarazione, il fatto verrà segnalato al Responsabile anticorruzione.

5. Commissioni e conferimento degli incarichi in caso di condanna

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

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

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

MISURA:

Apposita dichiarazione - contenuto

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

6. Rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. La stessa Autorità riconosce che la rotazione ordinaria vada correlata "all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico".

L'ANAC ammette che l'attivazione dell'istituto della rotazione ordinaria non possa mai giustificare "il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa".

Tra l'altro, è lo stesso legislatore che, per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la non fungibilità delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e –talvolta all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5). Quindi, per poter prevenire situazioni in cui la rotazione sia preclusa da "circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti", le amministrazioni dovrebbero programmare:

- a) adeguate attività di affiancamento, propedeutiche alla rotazione;
- b) la formazione quale "misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione".

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, "specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni". In tali circostanze, è "necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto".

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019:

- a) l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze;
- b) l'infungibilità delle figure professionali;
- c) la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Anche le amministrazioni di piccole dimensioni sono comunque "tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione", in particolare, assumendo misure organizzative "che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza".

Infine, l'Autorità ritiene che "si potrebbe realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio"; ad esempio, il "lavoro in team che, peraltro, può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi".

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare una rotazione di personale, anche se minima.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha riscontrato numerose criticità nell'applicazione della rotazione straordinaria. Spesso le amministrazioni, avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, non sempre procedono alla rotazione assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio. In casi frequenti, la misura è stata attivata solo successivamente all'impulso dell'Autorità.

Allo scopo di superare tali criticità, l'Autorità ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

Le Linee guida stabiliscono per quali reati sia da "ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale [venga] valutata la condotta corruttiva del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria" e, per quali ipotesi delittuose, sia da ritenersi solo facoltativa.

L'Autorità considera obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Le Linee guida precisano come il carattere fondamentale della rotazione straordinaria sia la sua immediatezza. "Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento".

Pertanto, secondo l'Autorità, non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento motivando la decisione. La rotazione straordinaria, pertanto, consiste in "un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata [possa] pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito". In analogia con la legge 97/2001 (art. 3), l'Autorità considera che "il trasferimento possa avvenire con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione". La lettera l-quater), dell'art. 16 comma 1, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., contempla anche l'ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria nel caso di procedimenti disciplinari sempreché siano correlati a "condotte di natura corruttiva". La norma non specifica quali comportamenti, perseguiti in sede disciplinare (e non dal Giudice penale), comportino l'applicazione della misura.

"In presenza di questa lacuna, l'Autorità ha ritenuto che i procedimenti disciplinari rilevanti siano quelli avviati per i comportamenti che integrano le fattispecie di reato sopra elencate per le quali, nel caso di azione penale, la rotazione sarebbe obbligatoria.

"Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio".

L'art. 16 del d.lgs. 165/2001 non specifica nulla circa la durata del provvedimento.

L'Autorità ritiene che dovendo “coprire la fase che va dall'avvio del procedimento all'eventuale decreto di rinvio a giudizio”, il termine entro il quale il provvedimento “perde efficacia dovrebbe esser più breve dei cinque anni” previsti, invece, dalla legge 97/2001.

In assenza della disposizione di legge, la lacuna potrebbe essere colmata dal regolamento sull'organizzazione degli uffici, “fissando il termine di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia”. In mancanza di norme regolamentari, “l'amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura”.

MISURA:

Mobilità interna

Si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle “Intese” raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: *“L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”.*

7. Whistleblowing

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, riscritto dalla legge 179/2017 (sulle “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”) stabilisce che il pubblico dipendente che nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali, 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.

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive. L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54- bis. I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'art. 54-bis stabilisce che la tutela sia assicurata:

1. ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001);

2. ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;

3. ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: ovvero imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'art. 54-bis, modificato dall'art. 1 della legge 179/2017, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità (determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015), ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata: in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti. La segnalazione, per previsione espressa del

comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo "tradizionale", normato dalla legge 241/1990.

Il comma 9 dell'art. 54 sottrae la segnalazione all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis, infatti, prevede espressamente che: nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale; mentre, nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non possa essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria; infine, nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, si prevede che le tutele non siano garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il comma 9 dell'art. 54-bis, pertanto, precisa che: è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele; la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola responsabilità civile, per dolo o colpa grave, del denunciante. L'art. 54-bis, quindi, accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

L'art. 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Dal 3/9/2020 è in vigore il nuovo "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio" da parte dell'ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18/8/2020).

Con il nuovo testo, l'ANAC ha distinto quattro tipologie di procedimento:

1. il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis);
2. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis,);
3. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);
4. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis).

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite. Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni.

MISURE:

- **Anonimato.** Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*. In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013 in materia di anonimato del segnalante, divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione.

La tutela dell'anonimato, prevista dalla norma, non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

- **Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.** Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione:

- al responsabile della prevenzione. Il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente o responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione. Il dirigente o responsabile valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

-all'U.P.D. l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

-all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

-all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

-inoltre il dipendente:

- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente; ovvero l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato. Infine, egli può ottenere il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

- **Sottrazione al diritto di accesso.** Il documento, inteso quale la segnalazione, non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990.

8. Protocolli di intesa e patti di integrità

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Patti d'integrità e Protocolli di legalità, recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Si tratta quindi di un complesso di regole finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara".

L'Ente si è dotato di un proprio patto di integrità, che viene allegato al presente Piano sotto la lettera "E". Si precisa che il patto di integrità riguarderà gli affidamenti successivi all'entrata in vigore del Piano, mentre non sarà in vigore per le procedure in corso.

L'ente ha approvato altresì protocolli di intesa e di legalità in materia di appalti in materia di edilizia privata ed urbanistica, in particolare:

- Delibera di Giunta n. 48 del 16/06/2016: ADESIONE AL PROTOCOLLO DI LEGALITA' CON LA PREFETTURA DI REGGIO EMILIA PER LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA NEL SETTORE DELL'EDILIZIA PRIVATA E DELL'URBANISTICA.

- Delibera di Giunta Comunale n. 84 del 07/12/2017: DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER L'ATTUAZIONE DEL "PROTOCOLLO DI LEGALITÀ PER LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA NEL SETTORE DELL'EDILIZIA PRIVATA E DELL'URBANISTICA", STIPULATO TRA I COMUNI DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA, LA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA E LA PREFETTURA DI REGGIO EMILIA IL 22 GIUGNO 2016.

- Delibera di Consiglio Comunale n. 96 del 19/12/2019: APPROVAZIONE CONVENZIONE TRA I COMUNI DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA E LA PROVINCIA STESSA PER LA COSTITUZIONE DI UN UFFICIO ASSOCIATO DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' CONNESSE AL PROTOCOLLO DI LEGALITA' PER LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA NEL SETTORE DELL'EDILIZIA PRIVATA E DELL'URBANISTICA, STIPULATO CON LA PREFETTURA DI REGGIO EMILIA.

- Delibera di Giunta n. 86 del 30/09/2021: APPROVAZIONE ADDENDUM AL "PROTOCOLLO DI LEGALITÀ PER LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA NEL SETTORE DELL'EDILIZIA PRIVATA E DELL'URBANISTICA", STIPULATO TRA I COMUNI DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA, LA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA E LA PREFETTURA DI REGGIO EMILIA IL 22 GIUGNO 2016.

9. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali ha come fine di far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Nell'ipotesi di mancata conclusione del procedimento entro il termine previsto, dovrà essere offerta adeguata spiegazione delle ragioni del ritardo. Il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è un obbligo di ogni responsabile di Settore e Servizio, nonché di ogni responsabile di procedimento.

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

MISURA:

- **Valutazione comportamento.** In caso di accertato mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti se ne terrà conto in sede di valutazione della performance e nelle risultanze del controllo di gestione di cui agli artt. 147,196 e 198-bis del D. Lgs. n. 267/2000.

10. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Il processo di prevenzione e contrasto della corruzione si articola in quattro macrofasi:

1. l'analisi del contesto;
2. la valutazione del rischio;

3. il trattamento;

4. infine, la macro fase del “monitoraggio” e del “riesame” delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Le prime tre fasi si completano con l’elaborazione e l’approvazione del PTPCT, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell’esercizio.

In tema di programmazione del monitoraggio, il PNA prevede che allo scopo di “disegnare un’efficace strategia di prevenzione della corruzione” sia necessario che il PTPCT “individuï un sistema di monitoraggio sia sull’attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT”. Secondo l’ANAC, monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell’intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l’“attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”; è ripartito in due “sotto-fasi”: 1- il monitoraggio dell’attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l’attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” (Allegato n. 1 del PNA 2019).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

MISURA:

Monitoraggio periodico

Il monitoraggio sull’attuazione del PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, coadiuvato dal collaboratore nominato dal RPCT. I Responsabili di Settore dell’Ente sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione, fornendo ogni informazione che lo stesso ritenga utile e mettendo in atto ogni supporto necessario a verificare l’efficacia del monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari. Con cadenza annuale viene stilato apposito verbale che tenga conto dell’attività di monitoraggio intrapresa tenendo conto delle due fasi su descritte, fermo restando che possono sempre essere disposte ulteriori verifiche nel corso dell’esercizio. Il verbale viene trasmesso al Sindaco e al NTV.

Programmazione dell’attuazione della trasparenza

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”. Successivamente, il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto “*Freedom of Information Act (Foia)*”, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “decreto trasparenza”.

Il 28 dicembre 2016, l’Autorità nazionale anticorruzione ha approvato la deliberazione numero 1310 sulle “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”.

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

diritto di accesso. E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso l'istituto dell'accesso civico e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

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

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.

La su indicata deliberazione dell'ANAC stabilisce che caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In altre parole, in questa sezione del PTPC non potrà mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività.

È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

In generale l'aggiornamento di tali contenuti avviene nel rispetto della periodicità fissata dalle norme, per la maggior parte con cadenza annuale, anche se la sezione dedicata del sito istituzionale viene costantemente monitorata durante tutto l'anno, provvedendo alla modifica di quanto si renda necessario.

Tra le modifiche più rilevanti, rientra quella relativa all'istituto dell'accesso civico, che cambia volto rispondendo alla ratio della riforma, per cui si intendono favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Ciò in attuazione del principio di trasparenza che il nuovo articolo 1 del D.lgs. n. 33/2013 ridefinisce anche come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di **trasparenza sostanziale**:

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

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

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente.

La attuale struttura organizzativa del Comune è stata approvata con Deliberazione di Giunta n. 103 del 11/11/2021 e prevede 5 settori di seguito elencati, con i relativi servizi afferenti:

- *SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*
 - Affari generali ed istituzionali; Servizi demografici e al cittadino; Servizio Segreteria, Ufficio Trasparenza e Anticorruzione
 - Ufficio Segreteria del Sindaco; Comunicazione istituzionale; Ufficio Progetti trasversali, Ufficio Stampa, ComuneInforma.

- *SETTORE AFFARI FINANZIARI*
 - Servizio Economico-finanziario, bilancio, contabilità, IVA, servizio economato, società partecipate.

- *SETTORE AFFARI TRIBUTARI*
 - Servizio tributi, recupero entrate tributarie.

- *SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO*
 - Servizi agli utenti e risorse umane
 - Collezione documentaria
 - Servi per ragazzi
 - Servizi per la comunità (culturali, sportivi e per i giovani).

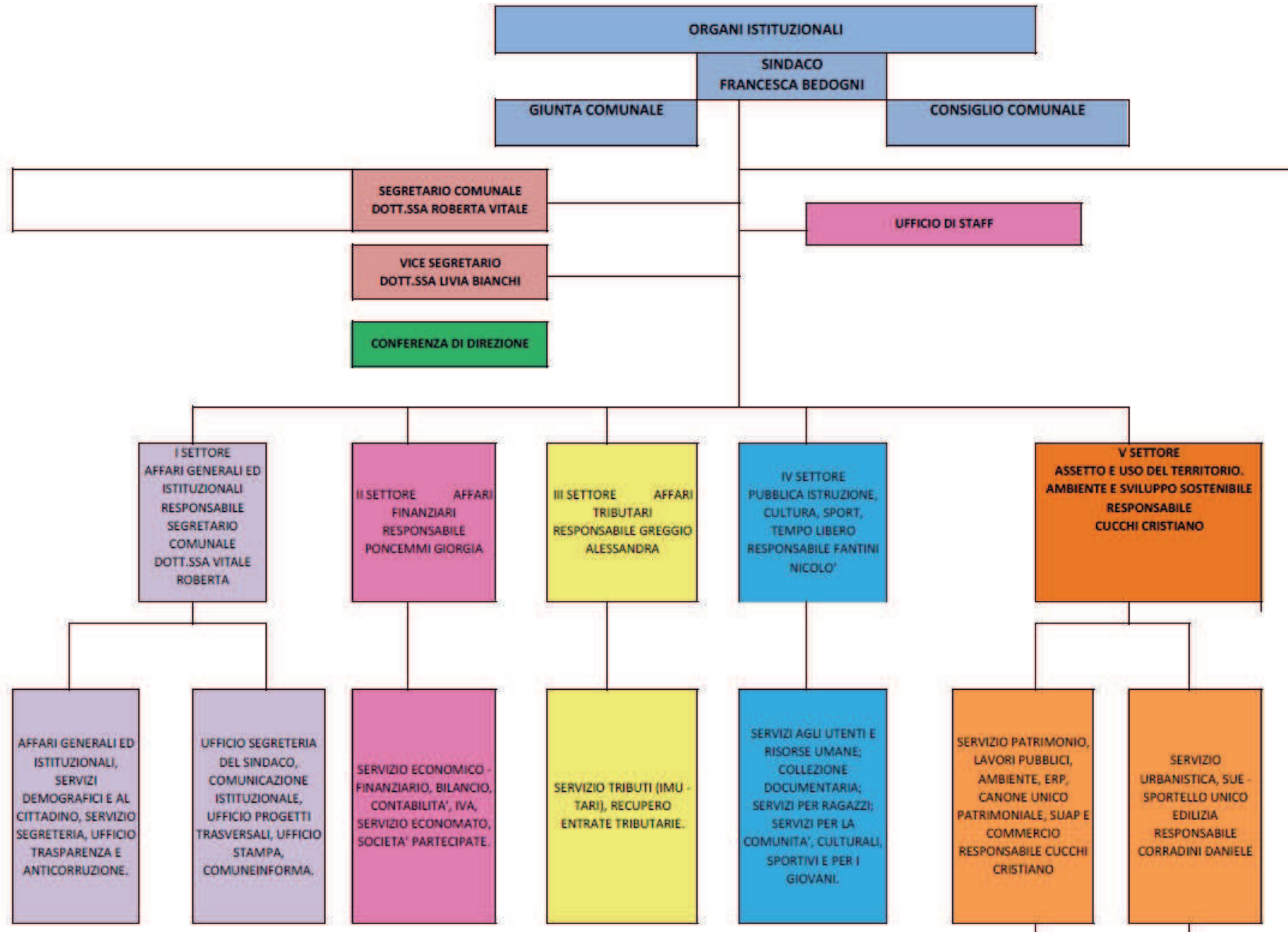
- *ASSETTO E USO DEL TERRITORIO, AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE*
 - Servizio Patrimonio, Lavori Pubblici, Ambiente, ERP, Canone Unico Patrimoniale
 - SUAP e Commercio
 - Servizio Urbanistica, SUE – Sportello Unico Edilizia.

La segreteria comunale è convenzionata con il Comune di Prignano sulla Secchia (MO), la cui titolarità è assegnata alla dott.ssa Roberta Vitale.

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

- 1 Segretario generale, altresì responsabile del settore 1 e titolare di posizione organizzativa;
- 1 Vice Segretario;
- 5 incaricati di posizione organizzativa

L'organigramma complessivo del Comune



DOTAZIONE ORGANICA ALLA DATA DEL 30/11/2022			
	Profilo Professionale	Categoria Giuridica/ Economica	N. Posti Dotazione Organica
Personale in servizio a tempo indeterminato e tempo determinato (c.f.l. e art. 110), inclusi i dipendenti in comando/distacco e in aspettativa	ASSISTENTE DI BIBLIOTECA	C1	3
	ASSISTENTE DI BIBLIOTECA	C3	1
	BIBLIOTECARIO	D1	1
	COLLABORATORE AMM.VO	B6	2
	COLLABORATORE TECNICO	B5	1
	COMMESSE DI BIBLIOTECA	B2	3
	ESECUTORE OP. SPEC.TO	B1	2
	ESECUTORE SCOL. SPEC.	B4	1
	ESECUTORE TECNICO SPEC.TO	B3	2
	ISTR. AMM.VO	C2	1
	ISTR. DIR. AMM.VO	D1	2
	ISTR. DIR. AMM.VO	D5	1
	ISTR. DIR. SERV.CULT. INF.	D1	1
	ISTR. DIR. SOCIO CULTURALE	D2	1
	ISTR. DIRETTIVO TECNICO	D4	2
	ISTR. INN. TECNOLOGICA	C2	1
	ISTRUTTORE AMM.VO	C1	10
	ISTRUTTORE AMM.VO	C2	3
	ISTRUTTORE AMM.VO	C3	4

ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	1
ISTRUTTORE CONTABILE	C1	1
ISTRUTTORE DIR. AMM.VO	D1	2
ISTRUTTORE DIR. CONTABILE	D1	1
ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1	2
ISTRUTTORE EDUCATIVO	C2	2
ISTRUTTORE EDUCATIVO	C3	2
ISTRUTTORE EDUCATIVO	C4	1
ISTRUTTORE TECNICO	C1	2
ISTRUTTORE TECNICO	C2	1
ISTRUTTORE TECNICO	C3	1
OPERATORE TECNICO CUCINA	B2	3
OPERATORE TECNICO CUCINA	B4	1
OPERATORE TECNICO CUCINA	B5	1
SEGRETARIO COMUNALE		1

64

Il funzionigramma delle Aree e Servizi del Comune

Di seguito le linee di attività dei settori e servizi dell'ente.

1. SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

- Servizio Segreteria

Gestione dell'Archivio e del Protocollo Generale;

Affari legali e contenzioso;

Convocazione e verbalizzazione delle sedute di Giunta e Consiglio Comunale;

Gestione Albo Pretorio – Notificazione atti;

Tenuta repertorio dei contratti;

Concessioni temporanee utilizzo sale comunali;

Amministrazione trasparente; Piano anticorruzione; Privacy; controlli interni;

Istruttoria e procedure soppressione vincoli area PEEP;

Centralino;

Gestione contabile del settore;

Relazioni Sindacali, dotazione organica, predisposizione e gestione piano della performance, rapporti sindacali.

- Servizi Demografici

Gestione dei servizi demografici e adempimenti conseguenti in materia di anagrafe, stato civile, Leva, elettorale e statistica;

Gestione della polizia mortuaria e dei servizi cimiteriali;

Attività di messo comunale.

- Ufficio di Staff del Sindaco

Segreteria del Sindaco e supporto nelle attività di cerimoniale e rappresentanza;

Gestione del sito web istituzionale;

Comunicazione istituzionale, gestione del periodico comunale;

Attività trasversali e di raccordo a tutti i settori, progetti trasversali, iniziative ed eventi;

Accordi e patti di collaborazione sui beni comuni.

- ComuneInforma

Informazioni ai cittadini, gestione segnalazioni;

Rilascio permessi di transito e sosta e per la sosta dei disabili;

Gestione anagrafe canina;

Ufficio oggetti smarriti.

2. SETTORE AFFARI FINANZIARI

Predisposizione e gestione contabile del bilancio finanziario, conto consuntivo finanziario e verifica degli equilibri di bilancio;

Predisposizione atti finanziari; DUP, Bilancio consolidato;

Gestione della cassa, del servizio economale, e rapporti con il tesoriere;

Gestione e rendicontazione finanziaria, contabile e fiscale dell'Ente;

Revisione delle società partecipate;

Servizio Economato;

Rapporti finanziari con l'Unione Val D'Enza;

Assicurazioni;

Sponsorizzazioni.

3. SETTORE AFFARI TRIBUTARI

Gestione e controllo dei tributi locali in tutte le fasi della riscossione;
Contenzioso tributario.

4. SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO

- Area servizi agli utenti

Coordinamento e gestione dei servizi erogati dal Multiplo Centro cultura;
Incremento e promozione del patrimonio documentario;
Progettazione e gestione delle attività promozionali del Multiplo.

- Area collezione documentaria

Progettazione e gestione delle attività culturali del Multiplo;
Coordinamento dei progetti culturali organizzati in collaborazione con associazioni e gruppi locali.

- Area servizi per ragazzi, servizi per la comunità, culturali, sportivi e per i giovani

Coordinamento e gestione delle strutture sportive comunali;
Progettazione e organizzazione di eventi sportivi;
Gestione dei rapporti con le società sportive;
Progettazione, organizzazione e coordinamento di servizi e iniziative dedicati ai giovani e ai progetti di Servizio Civile.

5. ASSETTO E USO DEL TERRITORIO, AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE

- Servizio Patrimonio, Lavori Pubblici, Ambiente, ERP, Canone Unico Patrimoniale

Atti di programmazione per il patrimonio dell'Ente;
Gestione amministrativa, contabile e Ordinanze;
Rilascio autorizzazioni e concessioni legate al traffico;
Predisposizione e gestione delle istruttorie sui sinistri;
Autorizzazioni, cartelli, passi carrai, arredo urbano;
Tutela ambientale e della salute, sanzioni ambientali;
Monitoraggio e controllo indicatori ambientali;
Tutela del paesaggio;
Tutela degli animali e gestione delle convenzioni per la cattura, l'ospitalità presso il canile e la registrazione dei cani;
Funzioni di Igiene pubblica;
Gestione canone unico patrimoniale;
Gestione e assegnazione degli alloggi ERP.

- Servizio SUAP e Commercio

Regolamentazione e controllo delle attività commerciali, artigianali, dei pubblici esercizi, fiere, mercati, safety and security;
Informazione e orientamento alle imprese;
Procedimenti inerenti alle attività produttive e al commercio;
Interventi di valorizzazione dei prodotti locali e marketing territoriale;
Gestione consegna tesserini per la caccia e porti d'armi;

Rilascio tesserini per hobbisti.

- Servizio Urbanistica, SUE – Sportello Unico Edilizia

Elaborazione e predisposizione atti di pianificazione urbanistico-edilizia, strumenti urbanistici attuativi di iniziativa privata e pubblica e relative convenzioni;

Rilascio di autorizzazioni, pareri, certificazioni e provvedimenti in materia di edilizia;

Attribuzione della numerazione civica;

Gestione delle procedure in materia di edificazione e trasformazione edilizia;

Controlli edilizi;

Gestione pratiche di richiesta di accesso agli atti relativi a pratiche edilizie.

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; d) l'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione delle performance.

A - 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. L'Ente sta predisponendo una nuova mappatura delle attività gestibili in modalità agile, in considerazione di quanto è previsto nel nuovo CCNL Funzioni locali, sottoscritto in data 16/11/2022.

2) 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.

3) L'eventuale 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.

B- Le piattaforme tecnologiche

Le piattaforme tecnologiche 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.

C - 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.

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

L'Unione Val d'Enza, a cui il Comune di Cavriago ha conferito la gestione del personale, con deliberazione della Giunta n. 90 del 05/11/2021 ha approvato le "Linee di indirizzo in materia di lavoro agile per i dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti" e sono oggetto di adeguamento a seguito della recente entrata in vigore del nuovo CCNL.

Di seguito i più salienti passaggi per lo svolgimento del lavoro agile all'interno del Comune di Cavriago in base alle suddette linee guida.

A) CRITERI INDIVIDUAZIONE DEL CONTINGENTE DI LAVORATORI IN MODALITÀ AGILE

Per individuare il personale che può essere impiegato in smart working nelle attività che possono essere svolte senza arrecare inefficienze e ritardi, il Segretario comunale per i Responsabili di Settore/servizio ed i Responsabili di Settore per i dipendenti ad essi assegnati, dovranno fare riferimento a valutazioni generali, tenendo conto delle esigenze di servizio, dello stato complessivo di salute dei dipendenti, della situazione familiare degli stessi, della rotazione programmata della presenza. Non risulterà comunque possibile attivare la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in smart working per i lavoratori che effettuino quotidianamente attività di front office.

Fermo restando l'autonomia organizzativa degli enti, l'amministrazione dovrà ricevere una manifestazione di interesse allo svolgimento del lavoro in modalità agile dal personale impiegato in attività in cui ciò sia possibile, ribadendo la natura volontaria e consensuale del Lavoro agile.

Il lavoro agile dovrà consentire il mantenimento di un livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati non inferiore a quello che sarebbe stato garantito presso la sede dell'Amministrazione.

I responsabili dei Settori sono tenuti ad operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex post, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi.

L'accesso allo smart working è subordinato alla sola volontà del/della lavoratore/lavoratrice di accedervi ed alla mancanza di presupposti ostativi alla modalità

agile, e si perfeziona con la sottoscrizione dell'Accordo individuale di Smart Working tra il/la Responsabile di Settore e il dipendente.

B) MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL LAVORO AGILE

Lo svolgimento di attività lavorativa in modalità agile sarà consentito, in base alle esigenze del servizio, per una/due giornate alla settimana in base all'articolazione oraria della prestazione lavorativa se su cinque o sei giorni di lavoro settimanali, per i/le dipendenti adibiti/e ad attività che possono essere svolte da remoto secondo un principio di rotazione tra il personale, ed assicurando la piena erogazione dei servizi resi agli utenti, secondo un calendario da definire su richiesta del/della dipendente ed in accordo con il Responsabile di Settore/Servizio di appartenenza.

I responsabili di settore assicurano lo svolgimento prevalente della propria attività in presenza, ed agli stessi sarà consentito lo svolgimento di attività lavorativa in modalità agile per una/due giornate alla settimana in base all'articolazione oraria della prestazione lavorativa se su cinque o sei giorni di lavoro settimanali, la cui collocazione nell'arco della settimana potrà variare in base alle esigenze di servizio, garantendo comunque il principio della rotazione.

In merito al lavoro agile, verrà aperta la contrattazione sindacale a livello di Unione sulle nuove regole a seguito dell'emanazione del nuovo CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022.

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

Dipendenti in servizio al 31 dicembre 2021	
Categoria Giuridica	N. Unità di Personale
B	21
C	34
D	12
D	1
Totale	68

Il Piano triennale del fabbisogno di personale degli Enti locali è disciplinato dalle seguenti normative:

- l'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- l'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- l'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004 stabilisce che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- l'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 (L. Finanziaria per l'anno 2002) stabilisce che a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.;
- i commi 557, 557-bis, 557-ter, 557-quater dell'art. 1 Legge 27.12.2006 n. 296 (legge finanziaria 2007), nel testo vigente, prevedono che ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti

sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) si sviluppa, come previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 165/2001, in prospettiva triennale e annualmente può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo e funzionale; inoltre possono essere apportate modifiche in corso d'anno a fronte di situazioni nuove e non prevedibili, con atto adeguatamente motivato.

Il Comune di Cavriago rispetta il principio di riduzione della spesa di personale rispetto al valore medio della spesa di personale del triennio 2011 - 2013, come previsto dalle disposizioni vigenti. Inoltre il Comune di Cavriago rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", come introdotti dalla Legge di Bilancio 2017 (Legge 11 dicembre 2016 n. 232) e non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D. Lgs. n. 267/2000 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni.

Il Comune di Cavriago rispetta infine il disposto dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, come convertito nella L. n. 58/2019 circa la possibilità di assunzioni nel rispetto dei valori soglia.

Raffrontando la percentuale calcolata in base ai parametri di legge con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020 emerge che il Comune di Cavriago si colloca al di sotto del valore soglia "più basso per la fascia demografica di appartenenza; questo significa che, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al 26,90%.

Le linee di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024 nei limiti delle capacità assunzionali dell'Ente e del tetto di spesa di personale, sono le seguenti:

- attivazione di assunzioni a tempo determinato per esigenze di carattere straordinario o per sostituzioni d'urgenza;
- attivazione di comandi ai sensi dell'art. 30 comma 2-sexies D. Lgs. 165/2001 per sopperire eventuali esigenze urgenti di sostituzione di personale e/o potenziamento uffici e servizi;
- attivazione delle procedure per reclutamento di personale a tempo indeterminato.

Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022 – 2024 è stato adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 18 del 03/03/2022 ed integrato con Delibera di Giunta comunale n. 49 del 26/05/2022.

Con verbale n. 1 in data 24/02/2022, concernente il Revisore Unico ha espresso parere favorevole a tale programmazione.

Si rinvia al piano delle assunzioni 2022 – 2024 di cui al paragrafo seguente.

3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno

Piano delle Assunzioni 2022-2024

Le assunzioni previste per l'anno 2022 riguardano:

- Settore "Affari Generali ed Istituzionali": assunzione di un "Istruttore amministrativo" Cat. C a tempo pieno e indeterminato per potenziamento Settore;
- Settore "Pubblica Istruzione, Cultura, Sport e Tempo Libero": assunzione di una figura professionale con profilo di "Istruttore Direttivo" Cat. D a tempo pieno al fine di sostituire per una dipendente trasferitasi per mobilità esterna presso un altro ente a partire dal mese di novembre 2021;
- Settore "Patrimonio, Lavori Pubblici, Ambiente/Assetto e Uso del Territorio": una figura di "Istruttore Amministrativo" Cat. C a tempo pieno e due figure di "Istruttore Tecnico" Cat. C a tempo pieno per potenziamento Settore e sostituzione di un dipendente cessato dal servizio per dimissioni volontarie;
- Settore "Pubblica Istruzione, Cultura, Sport e Tempo Libero":
 - una figura professionale con profilo di "Istruttore Direttivo" Cat. D a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 2 del D. Lgs. 267/2000 a copertura del posto di Responsabile che si renderà vacante in corso d'anno;
 - un "Istruttore Direttivo" Cat. D a tempo pieno e indeterminato da reperire tramite procedura di mobilità e/o concorso e/o scorrimento graduatoria.

Tali assunzioni, inquadrandosi come sostituzioni a seguito di cessazione di personale in servizio, mantengono la spesa di personale al di sotto del valore soglia previsto dalla tabella 1 del D.M. 17 marzo 2020.

Per l'annualità 2023 e per l'annualità 2024 non si prevedono assunzioni, salvo la sostituzione di eventuali cessazioni che si dovessero verificare in quell'arco temporale.

3.3.3 Formazione del personale

Per il Comune di Cavriago, 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.

Le attività di formazione sono in particolare finalizzate a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'ente;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni sopravvenute;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Per il 2022, la formazione prevista per il personale contempla:

- corsi volti a far fronte alle esigenze formative di carattere più prettamente tecnico/operativo dei diversi Settori dell'Ente nonché del personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi obbligatori per l'esercizio della professione
- interventi formativi di natura trasversale, legati all'attuazione delle strategie dell'ente, inerenti le seguenti materie:
 - anticorruzione e trasparenza (formazione obbligatoria);
 - sicurezza (formazione obbligatoria);
 - digitalizzazione.

Come modalità attuative, si prevede che le attività formative siano programmate e realizzate ove possibile con modalità a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning, ecc...) o attraverso l'utilizzo di sale adeguatamente predisposte.

Di seguito gli interventi formativi realizzati nel 2022:

- Il Riaccertamento ordinario e il Rendiconto di gestione 2021
- Le novità 2022 per i tributi comunali
- Corso di formazione per messi notificatori
- Videoseminario dal titolo "Il piano triennale di prevenzione e corruzione e della trasparenza, in particolare nella parte riguardante le attività di accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate"
- Corso di aggiornamento per i dipendenti comunali in tema di anticorruzione e trasparenza: conflitto di interesse
- Corso di formazione per messi notificatori – aggiornamento sulla notifica digitale

- Supporto formativo in tema di sviluppo del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione.

Nel 2023 e nel 2024 si prevede di mantenere e realizzare i corsi trasversali in tema di anticorruzione e trasparenza, digitalizzazione e sicurezza, oltre ai corsi per formazione tecnica, soprattutto legati a cambiamenti o evoluzioni normative, anche a seguito di una analisi dei fabbisogni; nel 2023 si prevede anche la realizzazione di un corso specifico in tema di protezione dei dati personale e cybersicurezza.

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>RPCT</i>	<i>Relazione semestrale sull'attuazione delle misure</i>
	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
Struttura Organizzativa	<i>Segretario generale</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>Revisore dei conti</i>	<i>Verifica compatibilità e rispetto dei vincoli di legge</i>