



# Comune di Casalgrande

Piazza Martiri della Libertà, 1 – 42013 Casalgrande (RE)

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)**

**2024-2026**

## Sommario

|   |     |
|---|-----|
| <b>Sommario</b>   | 2   |
| <i>Premessa</i>   | 3   |
| <i>Riferimenti normativi</i>  | 4   |
| <i>Metodologia di lavoro</i>  | 5   |
| Sezione 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione                   | 6   |
| Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione            | 15  |
| <i>Sottosezione 2.1 Valore pubblico</i>                             | 16  |
| <i>Sottosezione 2.2 Performance</i>                                 | 29  |
| <i>Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</i>             | 66  |
| Sezione 3. Organizzazione e capitale umano                          | 98  |
| <i>Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa</i>                     | 99  |
| <i>Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile</i>             | 100 |
| <i>Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</i> | 112 |
| Sezione 4. Monitoraggio   | 124 |

## Premessa

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) introdotto dal DI n. 80/2021 è un documento unitario all'interno del quale confluiscono atti di programmazione fino ad ora previsti a se stante. Nello specifico il PIAO assorbe e unifica:

- Piano della Performance,
- PTPCT,
- Piano triennale dei fabbisogni,
- Piano per il lavoro agile (POLA),
- Programmazione dei fabbisogni formativi.

L'obiettivo alla base delle novità introdotte con il PIAO è quello di riordinare e collegare il complesso degli strumenti di programmazione delle amministrazioni pubbliche, anche al fine di favorire e spingere verso una maggiore organicità e coerenza delle politiche pubbliche, considerati i svariati settori di intervento interessati dalle stesse, ed in considerazione del fatto che le condizioni interne di funzionamento delle organizzazioni pubbliche determinano e condizionano i risultati (*output* e *outcome*) dell'azione amministrativa.

Il PIAO deve favorire l'integrazione delle diverse sezioni e sottosezioni, in quanto sono la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, la sua efficacia, efficienza ed il livello di economicità nella erogazione dei servizi alla collettività, nonché la capacità di realizzazione degli obiettivi che determinano il livello degli impatti sul contesto esterno (*outcome*) ed il livello di benessere delle comunità, ovvero il cd "valore pubblico".

## Riferimenti normativi

La predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è prevista dal Decreto legge 80/2021 per il "rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il PIAO è predisposto nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui ai seguenti provvedimenti:

- Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica)
- Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione dell'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013;
- Organizzazione del lavoro agile ai sensi delle Linee Guida Dipartimento della Funzione Pubblica in materia;
- normative di riferimento relative al Piano delle azioni positive, Piano triennale dei fabbisogni di personale e alla Formazione.

## Metodologia di lavoro

La riforma che è ha introdotto il PIAO si è posta, tra gli altri, l'obiettivo di razionalizzare la disciplina normativa in ottica di semplificazione dei documenti di programmazione, individuando la necessità di assicurare una adeguata integrazione tra i diversi strumenti in vigore. In tal senso, il Piano si configura come un documento unico, mirante a semplificare ed accorpate piani dal contenuto eterogeneo già disciplinati da altre normative di settore (Piano *performance*, Piano del lavoro agile, Piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza).

Al fine di prevedere un sistema di *governance* che consenta di realizzare i risultati attesi di integrazione e semplificazione dei diversi documenti e strumenti di programmazione è stato coinvolto il Comitato di direzione allo scopo di integrare competenze afferenti a diverse unità organizzative. Il gruppo di lavoro interno è costituito da: Responsabili di settore, Ufficio stampa e Segreteria generale.

L'enfasi posta sull'esigenza di integrare progressivamente le diverse sezioni e sottosezioni del Piano, richiede una applicazione graduale delle previsioni normative ed una attenzione all'ottica di processo più ancora che a quella di output.

Nello specifico, si rende necessario creare ed evidenziare i legami ed i nessi/collegamenti presenti tra gli Obiettivi strategici del DUP (in ottica di "Valore pubblico"), obiettivi esecutivi (previsti all'interno del Piao di *performance*) e misure di anticorruzione (previste dal PTPC), a partire dalla consapevolezza che l'azione amministrativa si deve riferire in ultima istanza ai bisogni ed alle esigenze della comunità (*stakeholder*) e deve, a tal fine, informare attività e organizzazione intese quali componenti strumentali al raggiungimento degli obiettivi di mandato.

Considerata nel suo insieme l'azione amministrativa è collegata principalmente alle seguenti dimensioni tra loro interdipendenti:

- Missione istituzionale (strategie);
- Capacità operativa (processi e capitale umano);
- Capitale relazionale (*stakeholder*);
- Legittimazione (da parte degli organi di controllo interni ed esterni).

Secondo una logica e metodologia già sperimentata in altre sedi (ad es. *Balanced Scorecard*) il PIAO rappresenta lo strumento in grado di assicurare il collegamento tra le strategie e le attività operative in modo coerente e bilanciato nel medio-lungo periodo: tenendo conto delle diverse dimensioni che entrano in gioco e che devono essere quanto più allineate secondo una visione unitaria ed equilibrata. Ciascuna dimensione deve pertanto essere calibrata in rapporto alle altre tenendo conto delle relative compatibilità, anche al fine di evitare incoerenze tra le varie componenti, o che il perseguimento di un determinato obiettivo vada a detrimento di altri.

## **Sezione 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Denominazione</b>                | Comune di Casalgrande   |
| <b>Indirizzo</b>                    | P.zza della Libertà 1, 42013 Casalgrande (RE)   |
| <b>PEC</b>                          | casalgrande@cert.provincia.re.it  |
| <b>Partita Iva e Codice fiscale</b> | 00284720356   |
| <b>Telefono centralino</b>          | 0522-998511   |
| <b>Sito web istituzionale</b>       | <a href="http://www.comune.casalgrande.re.it">www.comune.casalgrande.re.it</a>  |
| <b>Account Facebook</b>             | <a href="https://www.facebook.com/ComuneCasalgrande">https://www.facebook.com/ComuneCasalgrande</a>                             |
| <b>Account YouTube</b>              | <a href="https://www.youtube.com/channel/UCDst47LGh0V0S_hTg0HpkbQ">https://www.youtube.com/channel/UCDst47LGh0V0S_hTg0HpkbQ</a> |
| <b>Account Instagram</b>            | <a href="https://www.instagram.com/comunedicasalgrande/">https://www.instagram.com/comunedicasalgrande/</a>                     |



Il Comune di Casalgrande fa parte dell'Unione Tresinaro Secchia che è costituita anche da altri 5 Comuni di cui 2 Montani ex L.R. 2/2004:

- Comune di Scandiano;
- Comune di Castellarano;
- Comune di Rubiera;
- Comune di Baiso;
- Comune di Viano.

Mappa del territorio del Comune di Casalgrande

link: <https://www.comune.casalgrande.re.it/wp-content/uploads/2024/02/Mappa-del-territorio-del-Comune-di-Casalgrande.pdf>

**Organi istituzionali:**

| <b>GIUNTA</b>      |                          | <b>Deleghe</b>  |
|--------------------|--------------------------|---|
| <b>Sindaco</b>     | <b>Giuseppe Daviddi</b>  | Coordinamento strategie e politiche comunali, Sicurezza e legalità, Protezione civile, Rapporti istituzionali, con l'Unione dei Comuni e con le Società partecipate, Attività produttive e agricole<br>Edilizia e politiche abitative, Patrimonio infrastrutturale e manutenzione, Traffico e viabilità |
| <b>Vicesindaco</b> | <b>Silvia Miselli</b>    | Personale, Bilancio e Controllo di Gestione, Servizi al cittadino (Urp), Ricerca di finanziamenti e progetti regionali, nazionali ed europei, Comunicazione, digitalizzazione, rapporti con l'utenza e trasparenza  |
| <b>Assessore</b>   | <b>Laura Farina</b>      | Rapporti con circoli, associazioni e volontariato, giovani, pari opportunità, educazione e formazione (scuola)  |
| <b>Assessore</b>   | <b>Daniele Benassi</b>   | Ambiente, Marketing territorio e fiere, Commercio e servizi   |
| <b>Assessore</b>   | <b>Alessia Roncarati</b> | Cultura, Servizi alla persona, Salute e benessere, Istituzioni di accoglienza e solidarietà   |
| <b>Assessore</b>   | <b>Valeria Amarossi</b>  | Sport, Tributi, Relazioni internazionali  |

**CONSIGLIO**

|   |   |
|---|---|
| <p><b>NOI PER CASALGRANDE</b><br/>                     Cassinadri Marco <b><u>Presidente del Consiglio</u></b><br/>                     Baraldi Solange<br/>                     Ferrari Luciano - <b><u>Capogruppo</u></b><br/>                     Cilloni Paola<br/>                     Ferrari Lorella<br/>                     Vacondio Marco<br/>                     Venturini Giovanni Gianpiero<br/>                     Maione Antonio<br/>                     Panini Fabrizio<br/>                     Ferrari Mario</p> | <p><b>PARTITO DEMOCRATICO</b><br/>                     Balestrazzi Matteo –<b><u>Capogruppo</u></b><br/>                     Debbi Paolo<br/>                     Ruini Cecilia<br/>                     Strumia Elisabetta- <b><u>Vicepresidente</u></b></p> <hr/> <p><b>MOVIMENTO 5 STELLE</b><br/>                     Bottazzi Giorgio –<b><u>Capogruppo</u></b></p> <hr/> <p><b>CENTRODESTRA PER CASALGRANDE</b><br/>                     Corrado Giovanni -<b><u>Capogruppo</u></b></p> |
|---|---|

**POPOLAZIONE**

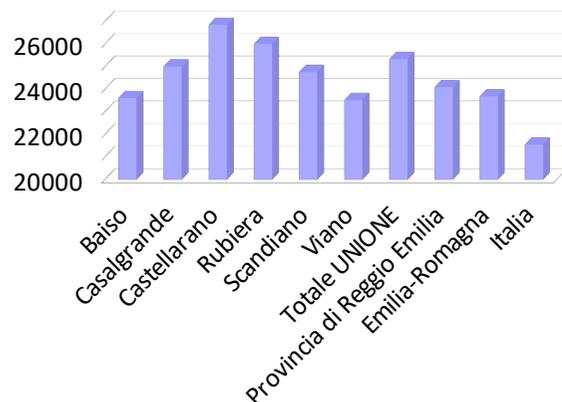
| Comune               | Superficie (kmq) | Pop. Residente (al 31/12/2022) | Densità demografica (ab/kmq) |
|----------------------|------------------|--------------------------------|------------------------------|
| Baiso                | 75,55            | 3.212                          | 42,5                         |
| <b>Casalgrande</b>   | <b>37,71</b>     | <b>18.991</b>                  | <b>503,6</b>                 |
| Castellarano         | 58,06            | 15.270                         | 263,0                        |
| Rubiera              | 25,19            | 14.792                         | 587,2                        |
| Scandiano            | 50,05            | 25.816                         | 515,8                        |
| Viano                | 44,97            | 3.407                          | 75,8                         |
| <b>Totale UNIONE</b> | <b>291,53</b>    | <b>81.488</b>                  | <b>279,5</b>                 |

Comune di Casalgrande - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

| Comune               | Numero abitanti al 31/12/2022 | Numero abitanti al 31/12/2021 | Numero abitanti al 31/12/2020 | Numero abitanti al 31/12/2019 | Numero abitanti al 31/12/2018 |
|----------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Baiso                | 3.212                         | 3.218                         | 3.209                         | 3.222                         | 3.238                         |
| <b>Casalgrande</b>   | <b>18.991</b>                 | <b>18.857</b>                 | <b>18.946</b>                 | <b>18.982</b>                 | <b>19.009</b>                 |
| Castellarano         | 15.270                        | 15.319                        | 15.364                        | 15.340                        | 15.287                        |
| Rubiera              | 14.792                        | 14.765                        | 14.869                        | 14.772                        | 14.825                        |
| Scandiano            | 25.816                        | 25.767                        | 25.672                        | 25.856                        | 25.753                        |
| Viano                | 3.407                         | 3.338                         | 3.309                         | 3.344                         | 3.342                         |
| <b>Totale UNIONE</b> | <b>81.488</b>                 | <b>81.264</b>                 | <b>81.369</b>                 | <b>81.516</b>                 | <b>81.454</b>                 |

## REDDITI

Dati locali sul reddito imponibile persone fisiche ai fini delle addizionali all'Irpef dei residenti, dati rapportati alla popolazione Istat al 31 dicembre. Anno d'imposta 2021 (dichiarazioni 2022).



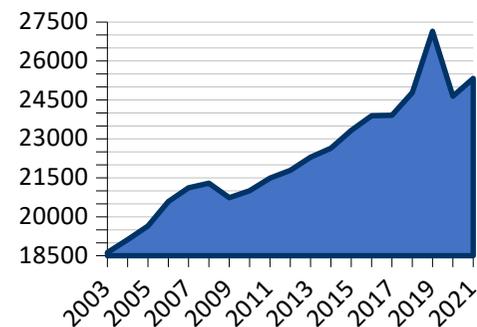
### Confronto dati Comuni dell'Unione con Provincia/Regione/Italia

| Nome                       | Dichiaranti   | Popolazione   | % pop         | Importo              | Reddito Medio | Media/Pop.    |
|----------------------------|---------------|---------------|---------------|----------------------|---------------|---------------|
|                            |               |               |               | Complessivo          |               |               |
| Baiso                      | 2.545         | 3.221         | 79,01%        | 60.076.234           | 23.606        | 18.651        |
| Casalgrande                | 14.066        | 18.925        | 74,32%        | 351.695.347          | 25.003        | 18.584        |
| Castellarano               | 11.518        | 15.330        | 75,13%        | 309.209.215          | 26.846        | 20.170        |
| Rubiera                    | 11.209        | 14.859        | 75,44%        | 291.466.410          | 26.003        | 19.615        |
| Scandiano                  | 19.439        | 25.867        | 75,15%        | 481.231.667          | 24.756        | 18.604        |
| Viano                      | 2.639         | 3.339         | 79,04%        | 62.042.815           | 23.510        | 18.581        |
| <b>Totale UNIONE</b>       | <b>61.416</b> | <b>81.541</b> | <b>75,32%</b> | <b>1.555.721.688</b> | <b>25.331</b> | <b>19.079</b> |
| Provincia di Reggio Emilia | 392.519       | 525.586       | 72,10%        | 9.711.233.831        | 24.086        | 17.374        |
| Emilia-Romagna             | 3.414.037     | 4.425.366     | 74,6%         | 82.950.913.801       | 23.683        | 17.661        |
| Italia                     | 41.494.016    | 59.030.133    | 67,7%         | 911.344.164.658      | 21.546        | 14.587        |

Fonte: MEF - Dipartimento delle Finanze

### Serie storica Anni 2001-2021 Unione Tresinaro Secchia

| Anno | Dichiaranti | Popolazione | %pop   | Importo       | Media/Dich. | Media/Pop. |
|------|-------------|-------------|--------|---------------|-------------|------------|
| 2001 | 50.687      | 66.762      | 75,92% | 889.269.241   | 17.544      | 13.320     |
| 2002 | 53.504      | 68.388      | 78,24% | 946.988.154   | 17.699      | 13.847     |
| 2003 | 54.525      | 70.331      | 77,53% | 1.015.474.256 | 18.624      | 14.439     |
| 2004 | 55.584      | 72.300      | 76,88% | 1.062.653.915 | 19.118      | 14.698     |
| 2005 | 56.101      | 73.810      | 76,01% | 1.102.188.349 | 19.647      | 14.933     |
| 2006 | 57.741      | 75.665      | 76,31% | 1.188.648.460 | 20.586      | 15.709     |



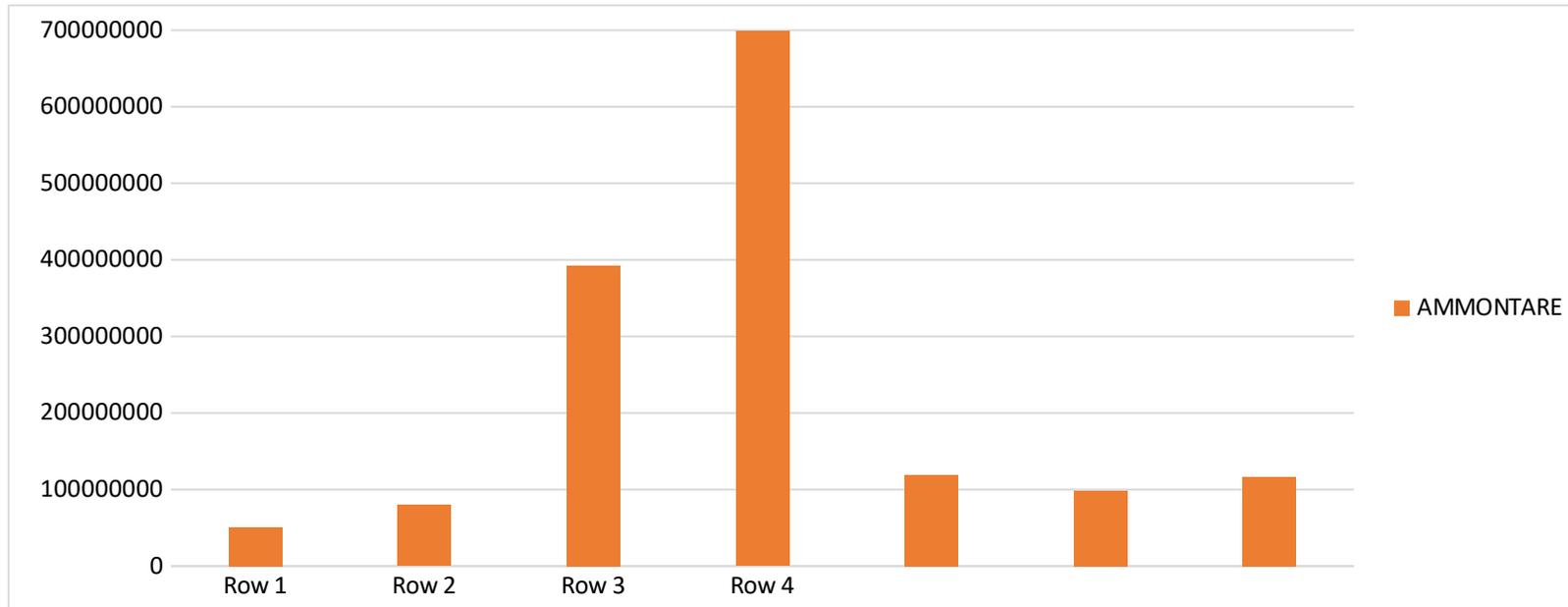
Comune di Casalgrande - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

|      |        |        |        |               |        |        |
|------|--------|--------|--------|---------------|--------|--------|
| 2007 | 58.934 | 77.549 | 76,00% | 1.244.775.830 | 21.122 | 16.051 |
| 2008 | 59.179 | 79.115 | 74,80% | 1.260.212.186 | 21.295 | 15.929 |
| 2009 | 58.703 | 79.835 | 73,53% | 1.217.106.834 | 20.733 | 15.245 |
| 2010 | 58.784 | 80.376 | 73,14% | 1.234.690.142 | 21.004 | 15.361 |
| 2011 | 59.064 | 79.571 | 74,23% | 1.269.222.862 | 21.489 | 15.951 |
| 2012 | 58.474 | 80.490 | 72,65% | 1.273.958.368 | 21.787 | 15.828 |
| 2013 | 58.014 | 81.308 | 71,35% | 1.293.351.845 | 22.294 | 15.907 |
| 2014 | 58.295 | 81.463 | 71,56% | 1.319.704.744 | 22.638 | 16.200 |
| 2015 | 58.297 | 81.578 | 71,46% | 1.360.029.511 | 23.329 | 16.672 |
| 2016 | 58.515 | 81.645 | 71,67% | 1.397.724.669 | 23.887 | 17.120 |
| 2017 | 59.505 | 81.753 | 72,79% | 1.422.746.471 | 23.910 | 17.403 |
| 2018 | 59.945 | 81.527 | 73,53% | 1.485.695.227 | 24.784 | 18.223 |
| 2019 | 60.141 | 81.550 | 73,75% | 1.632.485.819 | 27.144 | 20.018 |
| 2020 | 59.538 | 81.369 | 73,17% | 1.467.336.295 | 24.645 | 18.033 |
| 2021 | 61.416 | 81.541 | 75,32% | 1.555.721.688 | 25.331 | 19.079 |

Dettaglio per Classi e Tipologie di Reddito (anno imposta 2021)

| CLASSI DI REDDITO<br>COMPLESSIVO IN<br>EURO | BAISO        |                     | CASALGRANDE   |                      | CASTELLARANO  |                      | RUBIERA       |                      | SCANDIANO     |                      | VIANO        |                     | tot Unione    |                        |
|---|--------------|---------------------|---------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|----------------------|--------------|---------------------|---------------|------------------------|
|   | DICH.        | IMPORTO             | DICH.         | IMPORTO              | DICH.         | IMPORTO              | DICH.         | IMPORTO              | DICH.         | IMPORTO              | DICH.        | IMPORTO             | DICH.         | IMPORTO                |
| fino a 10.000 €                             | 552          | 2.417.854 €         | 2.611         | 11.375.869 €         | 2.051         | 8.835.772 €          | 2.107         | 9.235.670 €          | 3.701         | 16.348.165 €         | 573          | 2.539.371 €         | 11.595        | 50.752.701 €           |
| da 10.000 a 15.000 €                        | 321          | 4.037.763 €         | 1.396         | 17.556.655 €         | 1.106         | 13.949.745 €         | 1.078         | 13.578.012 €         | 2.126         | 26.698.677 €         | 311          | 3.920.311 €         | 6.338         | 79.741.163 €           |
| da 15.000 a 26.000 €                        | 798          | 16.188.555 €        | 4.366         | 90.329.028 €         | 3.355         | 69.447.815 €         | 3.509         | 72.537.786 €         | 6.159         | 126.655.898 €        | 840          | 17.264.030 €        | 19.027        | 392.423.112 €          |
| da 26.000 a 55.000 €                        | 708          | 25.007.766 €        | 4.783         | 167.352.496 €        | 4.065         | 143.921.426 €        | 3.611         | 126.399.532 €        | 6.028         | 210.649.894 €        | 720          | 25.397.050 €        | 19.915        | 698.728.164 €          |
| da 55.000 a 75.000 €                        | 67           | 4.189.932 €         | 408           | 25.715.855 €         | 387           | 24.422.675 €         | 378           | 23.941.429 €         | 579           | 36.777.776 €         | 69           | 4.286.173 €         | 1.888         | 119.333.840 €          |
| da 75.000 a 120.000 €                       | 32           | 2.912.835 €         | 205           | 18.576.323 €         | 221           | 20.348.716 €         | 221           | 20.043.691 €         | 351           | 31.861.091 €         | 49           | 4.348.036 €         | 1.079         | 98.090.692 €           |
| oltre 120.000 €                             | 19           | 5.321.529 €         | 101           | 20.789.121 €         | 138           | 28.283.066 €         | 122           | 25.730.290 €         | 166           | 32.240.166 €         | 24           | 4.287.844 €         | 570           | 116.652.016 €          |
| <b>TOTALE</b>                               | <b>2.497</b> | <b>60.076.234 €</b> | <b>13.870</b> | <b>351.695.347 €</b> | <b>11.323</b> | <b>309.209.215 €</b> | <b>11.026</b> | <b>291.466.410 €</b> | <b>19.110</b> | <b>481.231.667 €</b> | <b>2.586</b> | <b>62.042.815 €</b> | <b>60.412</b> | <b>1.555.721.688 €</b> |

Ammontare e dichiaranti reddito nel totale dell'Unione



Comune di Casalgrande - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

| TIPOLOGIE DI REDDITO   | BAISO |              | CASALGRANDE |               | CASTELLARANO |               | RUBIERA |               | SCANDIANO |               | VIANO |              | tot Unione |               |
|--|-------|--------------|-------------|---------------|--------------|---------------|---------|---------------|-----------|---------------|-------|--------------|------------|---------------|
|  | DICH. | IMPORTO      | DICH.       | IMPORTO       | DICH.        | IMPORTO       | DICH.   | IMPORTO       | DICH.     | IMPORTO       | DICH. | IMPORTO      | DICH.      | IMPORTO       |
| Reddito da fabbricati  | 1.261 | 956.667 €    | 7.302       | 6.230.213 €   | 6.061        | 5.688.898 €   | 5.753   | 6.102.690 €   | 9.892     | 11.285.098 €  | 1.295 | 1.330.171 €  | 31.564     | 31.593.737 €  |
| Reddito da lavoro dipendente e assimilati                          | 1.336 | 33.700.617 € | 8.828       | 222.203.402 € | 7.158        | 194.389.425 € | 6.928   | 178.751.728 € | 10.966    | 267.958.604 € | 1.445 | 34.282.423 € | 36.661     | 931.286.199 € |
| Reddito da pensione  | 970   | 17.946.526 € | 4.313       | 86.506.447 €  | 3.372        | 73.317.516 €  | 3.497   | 71.748.720 €  | 6.807     | 134.827.104 € | 876   | 16.215.863 € | 19.835     | 400.562.176 € |
| Reddito da lavoro autonomo   | 13    | 828.377 €    | 56          | 3.506.319 €   | 79           | 4.767.109 €   | 97      | 5.995.840 €   | 183       | 11.258.115 €  | 20    | 905.928 €    | 448        | 27.261.688 €  |
| Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilità ordinaria    | 11    | 1.354.870 €  | 45          | 2.230.522 €   | 38           | 1.563.676 €   | 23      | 2.011.889 €   | 55        | 2.655.059 €   | 18    | 898.461 €    | 190        | 10.714.477 €  |
| Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilità semplificata | 80    | 1.779.993 €  | 310         | 7.877.138 €   | 271          | 7.852.969 €   | 266     | 7.163.543 €   | 545       | 14.963.759 €  | 109   | 2.676.738 €  | 1.581      | 42.314.140 €  |
| Reddito da partecipazione  | 145   | 2.007.529 €  | 661         | 13.750.519 €  | 659          | 13.686.002 €  | 577     | 10.500.458 €  | 1.143     | 23.372.643 €  | 206   | 4.000.945 €  | 3.391      | 67.318.096 €  |

## **Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione**

### Sottosezione 2.1 Valore pubblico

Il Valore pubblico è inteso in termini di miglioramento del livello di benessere economico, sociale, ambientale, sanitario del territorio e della comunità.

\*Le dimensioni del valore pubblico fanno riferimento a:

| <b>Dimensione VP</b>       | <b>Sottodimensione</b>                                | <b>Finalità</b>  |
|----------------------------|---|--|
| 1. Mission istituzionale   | -   | Performance attesa attuativa della mission istituzionale   |
| 2. Capacità operativa      | 2.1 Sana gestione finanziaria                         | Performance attesa finalizzata a rafforzare la capacità operativa dell'ente. Si riferisce ai processi trasversali di sviluppo dell'organizzazione e del capitale umano |
|                            | 2.2 Organizzazione, processi e lavoro agile           |  |
|                            | 2.3 Accessibilità fiscale e digitale                  |  |
|                            | 2.4 Sviluppo capitale umano                           |  |
|                            | 2.5 Trasparenza e anticorruzione                      |  |
|                            | 2.6 Sicurezza informatica e protezione dati personali |  |
|                            | 2.7 Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro           |  |
| 3. Qualità delle relazioni | -   | Performance attesa finalizzata a rafforzare i processi di governo delle relazioni con gli <i>stakeholder</i>   |
| 4. Legittimazione          | -   | Performance attesa finalizzata a rafforzare i processi di legittimazione verso organi di controllo   |

| O.S. DUP   | Stakeholder finali/destinatari                    | Dimensione Valore pubblico* | 2024 | 2025 | 2026 | Quanto Valore Pubblico<br>(indicatore/formula di impatto sul livello di benessere) | Baseline<br>(o stato del bisogno) | Target             | Fonte di verifica dei dati |
|--|---|-----------------------------|------|------|------|--|-----------------------------------|--------------------|----------------------------|
| Obiettivo Strategico n. 7:<br>Riqualificare il territorio anche attraverso gli strumenti urbanistici | Cittadini<br>Imprese<br>Associazioni di categoria | Mission istituzionale       | X    | ---  | ---  | n. convenzioni attuative per fruizione/utilizzo del verde pubblico/privato.        | n.0                               | + n. 1 convenzioni | Atti di giunta             |
|  |   | ---                         | ---  | ---  | ---  | ---  | ---                               | ---                | ---                        |

| O.S. DUP  | Stakeholder finali/destinatari       | Dimensione Valore pubblico* | 2023 | 2024 | 2025 | Quanto Valore Pubblico<br>(indicatore/formula di impatto sul livello di benessere) | Baseline<br>(o stato del bisogno)                                      | Target   | Fonte di verifica dei dati |
|---|--------------------------------------|-----------------------------|------|------|------|--|--|--|----------------------------|
| Obiettivo Strategico n. 8: Gestire le iniziative ambientali in modo coerente, dando prova di affidabilità, credibilità, fornendo carattere di continuità alla analisi e al miglioramento continuo | Cittadini                            | Mission istituzionale       | X    | ---  | ---  | - n. piante a dimora<br>- livello di CO <sub>2</sub><br>- n. aree di cava          | n.2 aree di cava da sistemare  | + n.2 aree di cava sistemate                               | Relazione a consuntivo     |
|   | Imprese<br>Associazioni di categoria | Qualità delle relazioni     | X    | ---  | ---  |  | dotazione attuale piante a dimora<br>livelli tonn/anno CO <sub>2</sub> | + 6mila piante a dimora<br>- 25 tonn./anno CO <sub>2</sub> |                            |

| O.S. DUP   | Stakeholder finali/destinatari | Dimensione Valore pubblico* | 2024 | 2025 | 2026 | Quanto Valore Pubblico<br>(indicatore/formula di impatto sul livello di benessere) | Baseline<br>(o stato del bisogno) | Target   | Fonte di verifica dei dati |
|--|--------------------------------|-----------------------------|------|------|------|--|-----------------------------------|--|----------------------------|
| OS 12-Incentivare la collaborazione con i commercianti locali per dar vita ad eventi che rivalizzino il centro |                                | 3. Qualità delle relazioni  | x    |      |      | ECOCOMPATTATORE progetto "Bot to bot"  | 0                                 | Installazione impianto riciclaggio bottiglie di plastica   | Relazione a consuntivo     |
| OS 12-Incentivare la collaborazione con i commercianti locali per dar vita ad eventi che rivalizzino il centro |                                | 3. Qualità delle relazioni  | x    |      |      | REGOLAMENTAZIONE DEI BANCHETTI/SPAZI ELETTORALI                                    | 0                                 | Definizione dei posteggi per banchetti elettorali e spazi interni ed esterni per comizi elettorali   | Atto di Giunta comunale    |
| OS 12-Incentivare la collaborazione con i commercianti locali per dar vita ad eventi che rivalizzino il centro |                                | 3. Qualità delle relazioni  | x    |      |      | RIQUALIFICAZIONE DEL MERCATO DI SALVATERRA   | 0                                 | Accertamenti dei posteggi aventi diritto – esecuzione migliorie richieste – ridefinizione per accorpamento della planimetria dell'area mercatale | Atto di Consiglio Comunale |

| O.S. DUP   | Stakeholder finali/ destinatari | Dimensione Valore pubblico*   | 2024 | 2025 | 2026 | Quanto Valore Pubblico<br>(indicatore/formula di impatto sul livello di benessere) | Baseline<br>(o stato del bisogno)   | Target                                     | Fonte di verifica dei dati                       |
|--|---------------------------------|-------------------------------|------|------|------|--|---|--|--|
| OS 15- Impostare i rapporti tra Amministrazione e Cittadini alla condivisione e alla collaborazione, affinché questi ultimi abbiano un ruolo attivo e partecipino a tutti gli effetti alla risoluzione delle problematiche di loro interesse | Contribuenti del Comune         | 2.1 Sana gestione finanziaria | x    |      |      | Recupero evasione fiscale (importo riscosso/importo accertato)                     | media recupero fiscale ultimo triennio<br>34%                                     | +2% media recupero ultimo triennio         | Relazione recupero Evasione (Revisori dei Conti) |
|  | (persone fisiche e giuridiche)  | 3. Qualità delle relazioni    | x    |      |      | Ridurre le diseguaglianze<br>importo riscosso con ravvedimento/gettito IMU         | Media incassata con ravvedimento ultimo triennio in fase di elaborazione<br>0,02% | Aumentare del 3% i ravvedimenti effettuati | Relazione a consuntivo                           |

| O.S. DUP   | Stakeholder finali/ destinatari                          | Dimensione Valore pubblico*          | 2024 | 2025 | 2026 | Quanto Valore Pubblico<br>(indicatore/formula di impatto sul livello di benessere)                              | Baseline<br>(o stato del bisogno)                                   | Target                                     | Fonte di verifica dei dati                        |
|--|--|--------------------------------------|------|------|------|---|---|--|---|
| OS16 Efficienza e qualità nell'erogazione dei servizi ai cittadini | Cittadini  | 2.3 Accessibilità fiscale e digitale | x    |      |      | n. procedimenti di cui è necessario predisporre scheda informativa per nuovo sito istituzionale PNRR Municipium | 0%  | 100%                                       | relazione a consuntivo e nuovo sito istituzionale |
|  | Cittadini e operatori dell'ufficio "Servizi Demografici" |                                      | x    | x    |      | n. 1 servizio di fornitura di cloud computing: software e database  | Richiesta acquisto e configurazione n. 1 software multi-tenant      | Configurazione software multi-tenant       | relazione a consuntivo                            |
|  | Cittadini  | 3. Qualità delle relazioni           | x    |      |      | n. 1 operatore automatico per la gestione del flusso delle chiamate in ingresso                                 | Gestione flusso chiamate effettuato da operatore telefonico (umano) | Introduzione di un risponditore automatico | relazione a consuntivo                            |

| O.S. DUP   | Stakeholder finali/<br>destinatari  | Dimensione<br>e Valore<br>pubblico* | 2024 | 2025 | 2026 | Quanto Valore<br>Pubblico<br>(indicatore/formula di<br>impatto sul livello di<br>benessere)  | Baseline<br>(o stato del<br>bisogno)                      | Target                                | Fonte di verifica dei<br>dati   |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|------|------|------|--|---|---------------------------------------|---|
| OS98 (13)- <u>Semplificare le procedure amministrative attraverso l'uso delle nuove tecnologie, incentivando la ricerca di forme innovative e di best practice</u> | Fornitori di beni e servizi/Imprese | 2.1 Sana gestione finanziaria       | x    | x    | x    | Numero giorni di anticipo rispetto alla data di scadenza della fattura (differenza giorni tra data scadenza fattura e data emissione mandato di pagamento) | Media storica tempi medi di pagamento degli ultimi 5 anni | -20 giorni di tempi medi di pagamento | PCC – Piattaforma dei crediti commerciali e Amministrazione Trasparente |

| O.S. DUP   | Stakeholder finali/<br>destinatari              | Dimensione<br>Valore<br>pubblico* | 2024 | 2025 | 2026 | Quanto Valore<br>Pubblico<br>(indicatore/formula di<br>impatto sul livello di<br>benessere) | Baseline<br>(o stato del<br>bisogno)   | Target  | Fonte di verifica dei<br>dati |
|--|---|-----------------------------------|------|------|------|---|--|---|-------------------------------|
| OS98 Semplificare le procedure amministrative attraverso l'uso delle nuove tecnologie, incentivando la ricerca di forme innovative e di <i>best practice</i> | Cittadini, imprenditori e liberi professionisti | Accessibilità fiscale e digitale  | x    |      |      | n. di servizi online attivati   | Aderire ad un modello comune agli altri enti locali che semplifichi l'interazione con gli utenti e faciliti l'attività di manutenzione a livello di Unione | Adozione di una piattaforma web che consenta la creazione e gestione di servizi online  | Attivazione nuovo sito web    |
|  | Cittadini, imprenditori e liberi professionisti |                                   | x    |      |      | Strumentazione dedicata alla gestione in modalità digitale del PTCP                         | Assenza di uno strumento dedicato all'attività di programmazione e redazione/monitoraggio del PTCP   | Adozione strumento unico – a livello di Unione - per la ingegnerizzazione e della programmazione e redazione piano anticorruzione | Implementazione del software  |

| O.S. DUP   | Stakeholder finali/destinatari                    | Dimensione Valore pubblico*     | 2024 | 2025 | 2026 | Quanto Valore Pubblico<br>(indicatore/formula di impatto sul livello di benessere) | Baseline<br>(o stato del bisogno) | Target  | Fonte di verifica dei dati |
|--|---|---------------------------------|------|------|------|--|-----------------------------------|---|----------------------------|
| OS109 Riqualificare il patrimonio pubblico immobiliare | Cittadini<br>Imprese<br>Associazioni di categoria | 1. <i>Mission</i> istituzionale | x    | x    | x    | Fognature<br>Censimento fognature in carico al comune                              | 0%                                | Censimento 100%   | Determina approvazione     |
|  |   |                                 |      |      |      | Protezione Civile  | Attuale Piano                     | Piano di Protezione Civile - Aggiornamento                                | Delibera di approvazione   |
|  |   |                                 |      |      |      | Sicurezza stradale<br>Censimento alberature  | 0%                                | Censimento alberature<br>Via Statale, via Reverberi e via S. Lorenzo 100% | Relazione finale           |

| O.S. DUP  | Stakeholder finali/destinatari                                       | Dimensione Valore pubblico* | 2023 | 2024 | 2025 | Quanto Valore Pubblico<br>(indicatore/formula di impatto sul livello di benessere) | Baseline<br>(o stato del bisogno)                                   | Target   | Fonte di verifica dei dati |
|---|--|-----------------------------|------|------|------|--|---|--|----------------------------|
| OS111<br>Sport come valore e ruolo delle Associazioni di Volontariato | Atleti, utenti, società e associazioni sportive, istituti scolastici | Qualità delle relazioni     | x    | x    | x    | n. corsi e attività sportive dedicate ai soggetti svantaggiati                     | n. corsi e attività sportive dedicate ai soggetti svantaggiati 2023 | +1% di iniziative sportive rivolte a soggetti svantaggiati | Relazione a consuntivo     |

| O.S. DUP   | Stakeholder finali/destinatari                                      | Dimensione Valore pubblico*                          |      |      |      | Quanto Valore Pubblico<br>(indicatore/formula di impatto sul livello di benessere)  | Baseline<br>(o stato del bisogno)                    | Target | Fonte di verifica dei dati             |
|--|---|--|------|------|------|---|--|--------|--|
|  |   |  | 2023 | 2024 | 2025 |   |  |        |  |
| OS113 Ascoltare le esigenze degli alunni e delle famiglie con riguardo anche alle fragilità, migliorando la qualità e la quantità, se necessario, dei servizi educativi (Missione 4) | Famiglie con figli 0-6 anni<br><br>Utenti dei servizi educativi 0-6 | Mission istituzionale<br><br>Qualità delle relazioni | x    | x    |      | % di bambini 3-5 anni che frequentano scuole di infanzia sul totale popolazione 3-5 | % a.s. 2022/2023<br><br>94%                          | >=94%  | Graduatorie ammissione scuole infanzia |
|  |   |  |      |      |      | Grado di copertura domanda espressa scuole infanzia comunali                        | Grado di copertura domanda a.s. 2022/2023<br><br>62% | >=62%  | Rendicontazione performance            |
|  |   |  |      |      |      | Grado di copertura posti disponibili scuola infanzia comunale                       | Grado di copertura a.s. 2022/2023<br><br>100%        | 100%   | Rendicontazione performance            |

| O.S. DUP  | Stakeholder finali/destinatari | Dimensione Valore pubblico* |      |      |      | Quanto Valore Pubblico<br>(indicatore/formula di impatto sul livello di benessere) | Baseline<br>(o stato del bisogno)         | Target  | Fonte di verifica dei dati |
|---|--------------------------------|-----------------------------|------|------|------|--|---|---|----------------------------|
|   |                                |                             | 2023 | 2024 | 2025 |  |   |   |                            |
| OS116<br>Promuovere la divulgazione culturale come valore aggiunto alla vita quotidiana | Cittadini e associazioni       | Qualità delle relazioni     | x    | x    | x    | n. tipologia eventi e tematiche proposte   | n. tipologia eventi e tematiche 2022      | +2% tipologia eventi e tematiche                      | Report presenze            |
|   |                                |                             | x    | x    | x    | n. iniziative in collaborazione con le associazioni e altri soggetti esterni       | n. iniziative sostenute dal servizio 2022 | +2% iniziative in collaborazione con soggetti esterni | Relazione a consuntivo     |

| O.S. DUP   | Stakeholder finali/destinatari | Dimensione Valore pubblico*                  | 2023 | 2024 | 2025 | Quanto Valore Pubblico<br>(indicatore/formula di impatto sul livello di benessere) | Baseline<br>(o stato del bisogno)             | Target   | Fonte di verifica dei dati |
|--|--------------------------------|--|------|------|------|--|---|--|----------------------------|
| OS117 Valorizzare il personale attraverso l'individuazione dei fabbisogni formativi e lo sviluppo delle competenze | Dipendenti                     | Capacità operativa - Sviluppo capitale umano | x    |      |      | n. nuovi istituti contrattuali CCI applicati                                       | Istituti unificati disciplinati dal nuovo CCI | Applicazione nuovi istituti CCI parte normativa unica per tutti gli enti aderenti all'Unione | Relazione a consuntivo     |

| O.S. DUP   | Stakeholder finali/<br>destinatari | Dimensione<br>Valore<br>pubblico* | 2023 | 2024 | 2025 | Quanto Valore Pubblico<br>(indicatore/formula di<br>impatto sul livello di<br>benessere) | Baseline<br>(o stato del<br>bisogno)   | Target  | Fonte di verifica dei<br>dati |
|--|------------------------------------|-----------------------------------|------|------|------|--|--|---|-------------------------------|
| OS127<br>Sport come valore e ruolo delle<br>Associazioni di Volontariato | Cittadini,<br>associazioni         | Qualità delle<br>relazioni        | x    | x    | x    | n. attività svolte con le<br>associazioni di<br>volontariato                             | n. iniziative e<br>convenzioni<br>con<br>associazioni di<br>volontariato<br>2023 | +1% di iniziative e<br>convenzioni con<br>associazioni di<br>volontariato | Relazione a<br>consuntivo     |

### **Sottosezione 2.2 Performance**

La sottosezione Performance è predisposta secondo le disposizioni del Dlgs n. 150/2009 e secondo quanto previsto dal “Sistema Unico di Misurazione e Valutazione della Performance”.

Questa sottosezione contiene la programmazione degli:

- obiettivi di performance;
- indicatori di performance di efficienza e di efficacia.

#### Classificazione obiettivi di performance

|   |   |
|---|---|
| 1 | Accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità |
| 2 | Semplificazione e reingegnerizzazione, secondo Agenda Semplificazione   |
| 3 | Digitalizzazione previsti dall'Agenda Digitale  |
| 4 | Prevenzione della corruzione  |
| 5 | Efficienza  |
| 6 | Pari opportunità ed equilibrio di genere  |

**SETTORE FINANZIARIO (3 OBIETTIVI)**

| Classificazione  |   | Efficienza  |   |   |                   |   |                     |   |
|--|---|---|---|---|-------------------|---|---------------------|---|
| Titolo   |   | Redigere/stilare la "Relazione di fine mandato" con particolare riferimento all'analisi della situazione finanziaria e patrimoniale dell'Ente, anche a supporto del Bilancio di mandato |   |   |                   |   |                     |   |
| Settore/Cdr  |   | Finanziario   |   |   |                   |   |                     |   |
| Stakeholder finali/destinatari   |   | <i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>  | <i>Raccordo/Collegamento/ Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>   | <i>Dirigente/posizione responsabile</i>               | <i>PNRR</i>       | <i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i> |                     |   |
| <u>Servizi dell'Ente</u><br><u>Dirigenti</u><br><u>Servizi dell'Ente</u> |   |   | Efficacia, efficienza e trasparenza delle attività contabili-amministrative   | Responsabile Settore Finanziario                      |                   |   |                     | Misura di trasparenza   |
| Anno   | Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)   | Tempistica (entro il)   | Baseline (o stato del bisogno)  | Target a preventivo                                   | Target intermedio | Target raggiunto  | Peso (in % max 100) | Fonte di verifica dei dati  |
| 2024   | Redigere/stilare la "Relazione di fine mandato" con particolare riferimento all'analisi della situazione finanziaria e patrimoniale dell'Ente, anche a supporto della redazione del Bilancio di mandato | 30.04.2024  | Fornire i dati necessari all'elaborazione del documento politico di fine mandato e redazione della Relazione di fine mandato da pubblicare e trasmettere alla Corte dei Conti secondo le tempistiche di legge | Rispetto dei termini di pubblicazione e dei documenti |                   |   | 40                  | Sezione Amministrazione trasparente e pubblicazione Bilancio di mandato |
| 2025   |   |   |   |   |                   |   |                     |   |
| 2026   |   |   |   |   |                   |   |                     |   |

| Classificazione                |   | Semplificazione e reingegnerizzazione  |   |   |                   |                                  |                     |  |
|--------------------------------|---|--|---|---|-------------------|----------------------------------|---------------------|--|
| Titolo                         |   | Mappare le utenze e i relativi contratti, anche ai fini delle rilevazioni di contabilità analitica per centri di costo |   |   |                   |                                  |                     |  |
| Settore/Cdr                    |   | Finanziario  |   |   |                   |                                  |                     |  |
| Stakeholder finali/destinatari |   | Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)                                |   | Raccordo/Collegamento/Obiettivo operativo sottosez. 2.1                     |                   | Dirigente/posizione responsabile | PNRR                | Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione |
| Servizi dell'Ente              |   | Settore Lavori Pubblici  |   | Efficacia, efficienza e trasparenza delle attività contabili-amministrative |                   | Responsabile Settore Finanziario |                     | Misura di trasparenza, controllo e organizzazione                        |
| Dirigenti                      |   | Settore Vita della Comunità  |   |   |                   |                                  |                     |  |
| Servizi dell'Ente              |   | Settore servizi scolastici ed educativi  |   |   |                   |                                  |                     |  |
| Anno                           | Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza) | Tempistica (entro il)  | Baseline (o stato del bisogno)  | Target a preventivo   | Target intermedio | Target raggiunto                 | Peso (in % max 100) | Fonte di verifica dei dati   |
| 2024                           | Mappatura delle utenze (energie elettrica, gas e acqua)                     | 31.12.2024   | Ricognizione e mappatura di tutte le utenze correlandole ai relativi Pod/contatori/Edificio/Indirizzo e relativo capitolo di peg. | Implementazione di un database condiviso e aggiornato tra i vari servizi    |                   |                                  | 30                  | Relazione sulla base dei Rendiconti economici per Cortei dei Conti       |
| 2025                           |   |  |   |   |                   |                                  |                     |  |
| 2026                           |   |  |   |   |                   |                                  |                     |  |

|  |   |  |  |   |   |                         |   |   |
|--|---|--|--|---|---|-------------------------|---|---|
| <b>Classificazione</b>                       | Semplificazione e reingegnerizzazione   |  |  |   |   |                         |   |   |
| <b>Titolo</b>                                | Implementazione nuove procedure contabili ai fini della gestione della cassa vincolata in applicazione della delibera CdC AUTONOMIE N. 17/SEZAUT/2023 |  |  |   |   |                         |   |   |
| <b>Settore/Cdr</b>                           | Finanziario   |  |  |   |   |                         |   |   |
| <i>Stakeholder finali/destinatari</i>        | <i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>  | <i>Raccordo/Collegamento/Obiiettivo operativo sottosez. 2.1</i>                    |  |   | <i>Dirigente/posizione responsabile</i> | <i>PNRR</i>             | <i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i> |   |
| <u>Servizi dell'Ente</u><br><u>Dirigenti</u> |   | <u>Efficacia, efficienza e trasparenza delle attività contabili-amministrative</u> |  |   | Responsabile Settore Finanziario        |                         | Misura di trasparenza, controllo e organizzazione                               |   |
| <b>Anno</b>                                  | <b>Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)</b>  | <b>Tempistica (entro il)</b>   | <b>Baseline (o stato del bisogno)</b>  | <b>Target a preventivo</b>  | <b>Target intermedio</b>                | <b>Target raggiunto</b> | <b>Peso (in % max 100)</b>  | <b>Fonte di verifica dei dati</b>                           |
| 2024   | Rilevazione costante della cassa vincolata secondo i nuovi principi   | 31.12.2024   | Impostare procedure di rilevazione automatica dei flussi di cassa vincolata secondo i principi dettati dalla CdC | Gestione e rilevazione della cassa vincolata tramite automatismi che ne consentano la rappresentazione in "tempo reale" |   |                         | 30  | Verbali trimestrali di verifica di cassa – Relazione finale |
| 2025   |   |  |  |   |   |                         |   |   |
| 2026   |   |  |  |   |   |                         |   |   |

**SETTORE AFFARI GENERALI (3 OBIETTIVI)**

| <b>Classificazione</b>                          | Accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità  |   |  |  |   |                  |                     |                            |
|---|--|---|--|--|---|------------------|---------------------|----------------------------|
| <b>Titolo</b>                                   | Implementazione del nuovo sito web istituzionale integrato con i sistemi di back office e con strumenti di comunicazione multicanale |   |  |  |   |                  |                     |                            |
| <b>Settore/Cdr</b>                              | Affari generali  |   |  |  |   |                  |                     |                            |
| <i>Stakeholder finali/destinatari</i>           | <i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>                                       | <i>Raccordo/Collegamento Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>  | <i>Dirigente/posizione responsabile</i>                | <i>PNRR</i>  | <i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i> |                  |                     |                            |
| Cittadini, imprenditori e liberi professionisti | -  | <i>Proseguire le attività finalizzate a implementare l'offerta digitale e l'assistenza ai cittadini nel momento in cui nascono nuovi processi che prevedono percorsi digitalizzati.</i> | Jessica Curti  | Misura n. 1.4.1 Servizi e cittadinanza digitale  | Misure di trasparenza e controllo   |                  |                     |                            |
| Anno  | Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)  | Tempistica (entro il)   | Baseline (o stato del bisogno)                         | Target   | Risultato intermedio  | Risultato finale | Peso (in % max 100) | Fonte di verifica dei dati |
| 2024  | Migrazione dei contenuti sul nuovo sito web integrato e attivazione di ulteriori servizi interattivi                                 | 31/12/2024  | Esigenza di incrementare i servizi interattivi on line | Adozione di una piattaforma web che consenta la creazione e gestione di servizi online |   |                  | 35%                 | Relazione a consuntivo     |
| 2025  |  |   |  |  |   |                  |                     |                            |
| 2026  |  |   |  |  |   |                  |                     |                            |

|   |   |  |   |  |                             |   |                            |   |
|---|---|--|---|--|-----------------------------|---|----------------------------|---|
| <b>Classificazione</b>                          | Accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità |  |   |  |                             |   |                            |   |
| <b>Titolo</b>                                   | Implementazione di un software per lo svolgimento dell'attività di programmazione dell'ente e di redazione del PTCP                 |  |   |  |                             |   |                            |   |
| <b>Settore/Cdr</b>                              | Affari generali   |  |   |  |                             |   |                            |   |
| <i>Stakeholder finali/destinatari</i>           | <i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>                                      | <i>Raccordo Collegamento Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>   |   | <i>Dirigente/posizione responsabile</i>  |                             | <i>PNRR</i>   |                            | <i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i> |
| Cittadini, imprenditori e liberi professionisti | -   | Proseguire le attività finalizzate a implementare l'offerta digitale e l'assistenza ai cittadini nel momento in cui nascono nuovi processi che prevedono percorsi digitalizzati. |   | Jessica Curti  |                             | Misura 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" |                            | Misure di trasparenza e controllo   |
| <b>Anno</b>                                     | <b>Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)</b>  | <b>Tempistica (entro il)</b>   | <b>Baseline (o stato del bisogno)</b>   | <b>Target</b>  | <b>Risultato intermedio</b> | <b>Risultato finale</b>                             | <b>Peso (in % max 100)</b> | <b>Fonte di verifica dei dati</b>   |
| 2024  | Implementazione del software  | 31/12/2024   | Assenza di un sistema univoco per tutti gli enti aderenti all'Unione che consenta una gestione trasparente e digitalizzata della l'attività di programmazione | Adozione software unico per la programmazione e redazione piano anticorruzione |                             |   | 35%                        | Relazione a consuntivo  |
| 2025  |   |  |   |  |                             |   |                            |   |
| 2026  |   |  |   |  |                             |   |                            |   |

| Classificazione                           |   | Qualità   |   |   |                         |   |                              |  |
|---|---|---|---|---|-------------------------|---|------------------------------|--|
| Titolo                                    |   | Realizzazione di una pubblicazione di carattere divulgativo contenente l'illustrazione dell'attività dell'Amministrazione realizzata nella consiliatura 2019-2024 |   |   |                         |   |                              |  |
| Settore/Cdr                               |   | Affari Generali   |   |   |                         |   |                              |  |
| Stakeholder<br>finali/destinatari         |   | Contributor/Stakeholder<br>intermedio<br><br>(unità organizzative e/o soggetti<br>esterni coinvolti)  |   | Raccordo/Collegamento Obiettivo operativo<br>sottosez. 2.1  |                         | Dirigente/<br>posizione<br>responsabile | PNRR                         | Raccordo con<br>Piano<br>anticorruzione/mis<br>ura di<br>prevenzione della<br>corruzione |
| Cittadini<br>Associazioni<br>Imprenditori |   | Amministratori dell'Ente e<br>Responsabili di settore   |   | Implementare attività e soluzioni volte a rendere più accessibile a livello digitale i servizi della pubblica amministrazione al fine di garantire una maggiore trasparenza, semplificazione ed una migliore interazione con i cittadini, anche con riferimento alla comunicazione istituzionale. Creare uno stretto legame tra governance locale e cittadinanza. |                         | Jessica Curti                           | -                            | Misure di<br>trasparenza e<br>controllo  |
| Anno                                      | Indicatore<br>(dimensione/formula<br>di performance di<br>efficacia e di<br>efficienza) | Tempistica<br>(entro il)  | Baseline<br>(o stato del bisogno)   | Target  | Risultato<br>intermedio | Risultato<br>finale                     | Peso<br>(in %<br>max<br>100) | Fonte di verifica<br>dei dati  |
| 2024                                      | Modalità di<br>distribuzione/diffusione della<br>pubblicazione                          | 31/03/2024  | Documentare l'attività svolta<br>dall'Amministrazione nel corso<br>della consiliatura | attivazione n. 3<br>modalità differenti di<br>distribuzione   |                         |   | 30%                          | Sito web e<br>giornalino<br>comunale   |
| 2025                                      |   |   |   |   |                         |   |                              |  |
| 2026                                      |   |   |   |   |                         |   |                              |  |

**SETTORE LAVORI PUBBLICI (3 OBIETTIVI)**

| Classificazione                                   |   | Efficienza  |                                  |                           |  |                  |                     |                            |
|---|---|---|----------------------------------|---------------------------|--|------------------|---------------------|----------------------------|
| Titolo  |   | Censimento fognature in carico al comune di Casalgrande   |                                  |                           |  |                  |                     |                            |
| Settore/Cdr                                       |   | Lavori Pubblici e Patrimonio  |                                  |                           |  |                  |                     |                            |
| Stakeholder finali/destinatari                    | Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti) | Raccordo Obiettivo operativo sottosez. 2.1  | Dirigente/posizione responsabile | PNRR                      | Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione |                  |                     |                            |
| Cittadini<br>Imprese<br>Associazioni di categoria | Ireti   | Riqualificare il patrimonio pubblico immobiliare, con particolare attenzione anche alle attività necessarie a garantire condizioni di sicurezza nella fruizione del patrimonio pubblico | Salvatore D'Amico                | -                         | Misura di trasparenza e controllo  |                  |                     |                            |
| Anno  | Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)             | Tempistica (entro il)   | Baseline (o stato del bisogno)   | Target a preventivo       | Target intermedio  | Target raggiunto | Peso (in % max 100) | Fonte di verifica dei dati |
| 2024  | Fognature - censimento  | 30/06/2024  | 0 % nessuna                      | Censimento fognature 100% |  |                  | 35                  | Determina approvazione     |
| 2025  |   |   |                                  |                           |  |                  |                     |                            |
| 2026  |   |   |                                  |                           |  |                  |                     |                            |

| Classificazione                                   | Efficienza   |                       |  |  |                   |  |                     |                            |
|---|--|-----------------------|--|--|-------------------|--|---------------------|----------------------------|
| Titolo  | Aggiornamento Piano Protezione Civile  |                       |  |  |                   |  |                     |                            |
| Settore/Cdr                                       | Lavori Pubblici e Patrimonio   |                       |  |  |                   |  |                     |                            |
| Stakeholder finali/destinatari                    | Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)  |                       | Raccordo Obiettivo operativo sottosez. 2.1 | Dirigente/posizione responsabile           | PNRR              | Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione |                     |                            |
| Cittadini<br>Imprese<br>Associazioni di categoria | Servizio Protezione Civile dell'Unione Tresinaro Secchia;<br>Servizio Stampa e Comunicazione del Comune di Casalgrande;<br>Associazioni di Volontariato operanti nell'ambito della Protezione Civile;<br>Titolari di Funzioni presso il Centro Operativo Comunale; |                       | Protezione civile                          | Salvatore D'Amico                          | -                 | Misura di regolamentazione e trasparenza                                 |                     |                            |
| Anno  | Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)  | Tempistica (entro il) | Baseline (o stato del bisogno)             | Target a preventivo                        | Target intermedio | Target raggiunto   | Peso (in % max 100) | Fonte di verifica dei dati |
| 2024  | Nuovo Piano di Protezione Civile   | 30/06/2024            | Attuale Piano da aggiornare                | Piano di Protezione Civile - Aggiornamento |                   |  | 35                  | Delibera di approvazione   |
| 2025  |  |                       |  |  |                   |  |                     |                            |
| 2026  |  |                       |  |  |                   |  |                     |                            |

| Classificazione                |   | Efficienza  |                                |   |                   |                  |                     |  |
|--------------------------------|---|---|--------------------------------|---|-------------------|------------------|---------------------|--|
| Titolo                         |   | Censimento alberature su strade comunali _ Via Statale, via Reverberi e via S. Lorenzo  |                                |   |                   |                  |                     |  |
| Settore/Cdr                    |   | Lavori Pubblici e Patrimonio  |                                |   |                   |                  |                     |  |
| Stakeholder finali/destinatari | Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti) | Raccordo Obiettivo operativo sottosez. 2.1  |                                | Dirigente/posizione responsabile                                  |                   | PNRR             |                     | Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione |
| Cittadini                      | Ufficio Ambiente Agronomo   | Riqualificare il patrimonio pubblico immobiliare, con particolare attenzione anche alle attività necessarie a garantire condizioni di sicurezza nella fruizione del patrimonio pubblico |                                | Salvatore D'Amico   |                   | -                |                     | Misura di trasparenza e di controllo                                     |
| Anno                           | Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)             | Tempistica (entro il)   | Baseline (o stato del bisogno) | Target a preventivo   | Target intermedio | Target raggiunto | Peso (in % max 100) | Fonte di verifica dei dati   |
| 2024                           | Censimento alberature   | 31/12/2024  | 0%                             | Censimento alberature Via Statale, via Reverberi e via S. Lorenzo |                   |                  | 30                  | Atti di approvazione   |
| 2026                           |   |   |                                |   |                   |                  |                     |  |
| 2026                           |   |   |                                |   |                   |                  |                     |  |

**SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE (3 OBIETTIVI)**

| Classificazione                                   |   | Efficienza  |   |  |                   |                  |                     |   |
|---|---|---|---|--|-------------------|------------------|---------------------|---|
| Titolo  |   | Riqualificazione territoriale: attuazione delle previsioni ambientali. Approvazione dell'Accordo Quadro per la realizzazioni di un "bacino irriguo" (località: Salvaterra). |   |  |                   |                  |                     |   |
| Settore/Cdr                                       |   | Pianificazione Territoriale   |   |  |                   |                  |                     |   |
| Stakeholder finali/destinatari                    | Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti) | Raccordo/Collegamento Obiettivo operativo sottosez. 2.1   |   | Dirigente/posizione responsabile   |                   | PNRR             |                     | Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione  |
| Cittadini<br>Imprese<br>Associazioni di categoria | -   | Approvazione atti e adozione strumenti urbanistici generali   |   | Giuliano Barbieri  |                   | -                |                     | Raccordo con attuazione "Protocollo legalità" della Provincia di Reggio Emilia. Verifiche da parte dell'Ufficio Associato Legalità (UAL). |
| Anno  | Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)             | Tempistica (entro il)   | Baseline (o stato del bisogno)                  | Target a preventivo  | Target intermedio | Target raggiunto | Peso (in % max 100) | Fonte di verifica dei dati  |
| 2024  | Approvazione degli atti contrattuali presentati all'amministrazione comunale.           | Entro il 31/12/2024.  | Livello attuale dotazioni territoriali comunali | Maggiori dotazioni territoriali comunali/sovracomunali relative alle seguenti tipologie: impianti tecnologici a servizio della collettività. | -                 |                  | 45%                 | Relazione a consuntivo + atti di giunta   |
| 2025  |   |   |   |  |                   |                  |                     |   |
| 2026  |   |   |   |  |                   |                  |                     |   |

| Classificazione                                   | Efficienza   |  |   |   |                   |  |                     |  |
|---|--|--|---|---|-------------------|--|---------------------|--|
| Titolo  | Piano delle Attività Estrattive PAE: attuazione delle previsioni estrattive e sistemazione ambientale del progetto "Piano di Coordinamento Attuativo PCA". |  |   |   |                   |  |                     |  |
| Settore/Cdr                                       | Pianificazione Territoriale  |  |   |   |                   |  |                     |  |
| Stakeholder finali/destinatari                    | Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)  | Raccordo/Collegamento                              | Obiettivo operativo sottosez. 2.1   | Dirigente/posizione responsabile  | PNRR              | Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione |                     |  |
| Cittadini<br>Imprese<br>Associazioni di categoria | Regione E.R.<br>Provincia di Reggio E.<br>AUSL/ARPAE   | Promozione dell'impegno e dei programmi ambientali |   | Giuliano Barbieri   | -                 | misura di controllo rispetto del progetto e misura organizzativa         |                     |  |
| Anno  | Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)  | Tempistica (entro il)                              | Baseline (o stato del bisogno)  | Target a preventivo   | Target intermedio | Target raggiunto   | Peso (in % max 100) | Fonte di verifica dei dati                                   |
| 2024  | Adozione degli atti progettuali presentati all'amministrazione comunale.   | Entro 31/12/2024                                   | Attuale quadro normativo relativo alla sistemazione ambientale delle cave in esercizio. | Il vigente Piano delle Attività Estrattive comunale (P.A.E) dispone che per dare attuazione alle previsioni estrattive/sistemazione ambientale si deve approvare la progettazione attuativa del Piano di Coordinamento Attuativo PCA. | -                 |  | 25%                 | Relazione a consuntivo + atti di consiglio e giunta comunale |
| 2025  |  |  |   |   |                   |  |                     |  |
| 2026  |  |  |   |   |                   |  |                     |  |

| Classificazione                                   | Efficienza  |   |  |                                  |                   |                  |  |                            |
|---|---|---|--|----------------------------------|-------------------|------------------|--|----------------------------|
| Titolo  | "Progetto bonifica amianto": monitoraggio e attuazione dei siti privati censiti         |   |  |                                  |                   |                  |  |                            |
| Settore/Cdr                                       | Pianificazione Territoriale   |   |  |                                  |                   |                  |  |                            |
| Stakeholder finali/destinatari                    | Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti) | Raccordo/Collegamento Obiettivo operativo sottosez. 2.1 |  | Dirigente/posizione responsabile |                   | PNRR             | Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione |                            |
| Cittadini<br>Imprese<br>Associazioni di categoria | AUSL/ARPAE  | Promozione dell'impegno e dei programmi ambientali      |  | Giuliano Barbieri                |                   | -                | Misura di trasparenza e di controllo                                     |                            |
| Anno  | Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)             | Tempistica (entro il)                                   | Baseline (o stato del bisogno)                                       | Target a preventivo              | Target intermedio | Target raggiunto | Peso (in % max 100)  | Fonte di verifica dei dati |
| 2024  | verifiche delle ordinanze ambientali.   | Entro il 31/12/2024                                     | n.167 aree censite da bonificare<br>n.89 ordinanze ambientali emesse | n. 20 verifiche                  | ---               |                  | 30%  | Relazione a consuntivo     |
| 2025  |   |   |  |                                  |                   |                  |  |                            |
| 2026  |   |   |  |                                  |                   |                  |  |                            |

**SETTORE SUAP (3 OBIETTIVI)**

| Classificazione                |   | Efficienza   |                                  |  |                   |                  |  |                            |
|--------------------------------|---|--|----------------------------------|--|-------------------|------------------|--|----------------------------|
| Titolo                         |   | ECOCOMPATTATORE progetto "Bot to bot"  |                                  |  |                   |                  |  |                            |
| Settore/Cdr                    |   | Attività Produttive  |                                  |  |                   |                  |  |                            |
| Stakeholder finali/destinatari | Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti) | Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1 | Dirigente/posizione responsabile |  |                   | PNRR             | Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione |                            |
| Cittadinanza                   | Settore Pianificazione Territoriale (uff. ambiente)                                     | Programmazione delle attività in collaborazione con i commercianti           | Salvatore D'Amico                |  |                   | -                | Misura di regolamentazione e organizzazione                              |                            |
| Anno                           | Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)             | Tempistica (entro il)  | Baseline (o stato del bisogno)   | Target a preventivo                                      | Target intermedio | Target raggiunto | Peso (in % max 100)  | Fonte di verifica dei dati |
| 2024                           | ECOCOMPATTATORE   | 29/02/2024   | 0                                | Installazione impianto riciclaggio bottiglie di plastica |                   |                  | 20   | Relazione a consuntivo     |
| 2025                           |   |  |                                  |  |                   |                  |  |                            |
| 2026                           |   |  |                                  |  |                   |                  |  |                            |

| Classificazione                |  | Efficienza   |                                  |  |                   |                  |  |                            |
|--------------------------------|--|--|----------------------------------|--|-------------------|------------------|--|----------------------------|
| Titolo                         |  | REGOLAMENTAZIONE DEI BANCHETTI/SPAZI ELETTORALI                              |                                  |  |                   |                  |  |                            |
| Settore/Cdr                    |  | Attività Produttive  |                                  |  |                   |                  |  |                            |
| Stakeholder finali/destinatari | Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)                  | Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1 | Dirigente/posizione responsabile |  | PNRR              |                  | Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione |                            |
| cittadinanza                   | Settore Servizi demografici ed elettorali (uff. elettorale)<br>Settore Vta della comunità (Uff. cultura) | Programmazione delle attività in collaborazione con i commercianti           | Salvatore D'Amico                |  | -                 |                  | Misura di regolamentazione e organizzazione                              |                            |
| Anno                           | Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)                              | Tempistica (entro il)  | Baseline (o stato del bisogno)   | Target a preventivo  | Target intermedio | Target raggiunto | Peso (in % max 100)  | Fonte di verifica dei dati |
| 2024                           | Regolamentazione degli insediamenti degli spazi e banchetti elettorali                                   | 31/03/2024   | 0                                | Definizione dei posteggi per banchetti elettorali e spazi interni ed esterni per comizi elettorali |                   |                  | 30   | Atto di Giunta comunale    |
| 2025                           |  |  |                                  |  |                   |                  |  |                            |
| 2026                           |  |  |                                  |  |                   |                  |  |                            |

| Classificazione                         |   | Efficienza   |                                  |  |                   |                  |   |                            |
|---|---|--|----------------------------------|--|-------------------|------------------|---|----------------------------|
| Titolo                                  |   | RIQUALIFICAZIONE DEL MERCATO ORDINARIO DI SALVATERRA               |                                  |  |                   |                  |   |                            |
| Settore/Cdr                             |   | Attività Produttive  |                                  |  |                   |                  |   |                            |
| Stakeholder finali/destinatari          | Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti) | Raccordo Obiettivo operativo sottosez. 2.1                         | Dirigente/posizione responsabile |  | PNRR              |                  | Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione  |                            |
| Commercio su area pubblica/cittadinanza | Settore Lavori Pubblici   | Programmazione delle attività in collaborazione con i commercianti | Salvatore D'Amico                |  | -                 |                  | Misura di organizzazione, regolamentazione, rispetto normativa di settore |                            |
| Anno                                    | Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)             | Tempistica (entro il)  | Baseline (o stato del bisogno)   | Target a preventivo  | Target intermedio | Target raggiunto | Peso (in % max 100)   | Fonte di verifica dei dati |
| 2024                                    | RIQUALIFICAZIONE DEL MERCATO ORDINARIO DI SALVATERRA                                    | 31/12/2024   | 0                                | Accertamenti dei posteggi aventi diritto – esecuzione migliorie richieste – ridefinizione per accorpamento della planimetria dell'area mercatale |                   |                  | 50  | Atto di Consiglio Comunale |
| 2025                                    |   |  |                                  |  |                   |                  |   |                            |
| 2026                                    |   |  |                                  |  |                   |                  |   |                            |

**SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE (3 OBIETTIVI)**

| Classificazione                | Semplificazione e reingegnerizzazione, secondo Agenda Semplificazione                   |  |                                  |                     |                   |   |                     |  |
|--------------------------------|---|--|----------------------------------|---------------------|-------------------|---|---------------------|--|
| Titolo                         | Predisposizione schede di procedimento per nuovo sito PNRR Municipium                   |  |                                  |                     |                   |   |                     |  |
| Settore/Cdr                    | Servizi Demografici ed Elettorale   |  |                                  |                     |                   |   |                     |  |
| Stakeholder finali/destinatari | Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti) | Raccordo Obiettivo operativo sottosez. 2.1 | Dirigente/posizione responsabile |                     |                   | PNRR  |                     | Raccordo con Piano anticorruzione /misura di prevenzione della corruzione      |
| Cittadini                      | -   | Ottimizzazione dei Servizi Demografici     | Sara Casulli                     |                     |                   | AVVISO 1.4.1. ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI |                     | Gestione sito web/misura di trasparenza e organizzazione fase di pubblicazione |
| Anno                           | Indicatore (dimensione/ formula di performance di efficacia e di efficienza)            | Tempistica (entro il)                      | Baseline (o stato del bisogno)   | Target a preventivo | Target intermedio | Target raggiunto  | Peso (in % max 100) | Fonte di verifica dei dati   |
| 2024                           | n. schede di procedimento da redigere per il nuovo sito istituzionale PNRR Municipium   | 31/12/2024                                 | 0%                               | 100%                | -                 | -   | 40%                 | relazione a consuntivo<br>nuovo sito Istituzionale                             |
| 2025                           | -   | -  | -                                | -                   | -                 | -   | -                   | -  |
| 2026                           | -   | -  | -                                | -                   | -                 | -   | -                   | -  |

Comune di Casalgrande - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

| Classificazione  | Semplificazione e reingegnerizzazione, secondo Agenda Semplificazione                   |                       |  |   |                   |  |                     |  |
|--|---|-----------------------|--|---|-------------------|--|---------------------|--|
| Titolo   | Implementazione Software Multi-tenant per i Servizi Demografici                         |                       |  |   |                   |  |                     |  |
| Settore/Cdr  | Servizi Demografici ed Elettorale   |                       |  |   |                   |  |                     |  |
| Stakeholder finali/destinatari                           | Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti) |                       | Raccordo Obiettivo operativo sottosez. 2.1                 | Dirigente/posizione responsabile  |                   | PNRR   |                     | Raccordo con Piano anticorruzione/ misura di prevenzione della corruzione          |
| Cittadini e operatori dell'ufficio "Servizi Demografici" | Servizio Informatico Associato (Unione Tresinaro Secchia)                               |                       | Ottimizzazione dei Servizi Demografici                     | Sara Casulli  |                   | AVVISO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI |                     | Misura di rispetto regolamentazione normativa in fase di istruttoria/provvedimento |
| Anno   | Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)             | Tempistica (entro il) | Baseline (o stato del bisogno)                             | Target a preventivo   | Target intermedio | Target raggiunto   | Peso (in % max 100) | Fonte di verifica dei dati   |
| 2024   | n. 1 architettura software multi-tenant   | 31/12/2025            | aggiornamento e miglioramento delle funzionalità in essere | > efficienza nella gestione dei procedimenti in termini di semplificazione delle procedure = < tempo di attesa per l'utenza | -                 | -  | 30%                 | relazione a consuntivo   |
| 2025   | -   | -                     | -  | -   | -                 | -  | -                   | -  |
| 2026   | -   | -                     | -  | -   | -                 | -  | -                   | -  |

| Classificazione                | Semplificazione e reingegnerizzazione, secondo Agenda Semplificazione                        |                       |  |  |                   |                  |                     |   |
|--------------------------------|--|-----------------------|--|--|-------------------|------------------|---------------------|---|
| Titolo                         | Centralino telefonico con risponditore automatico  |                       |  |  |                   |                  |                     |   |
| Settore/Cdr                    | Servizi Demografici ed Elettorale  |                       |  |  |                   |                  |                     |   |
| Stakeholder finali/destinatari | Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)      |                       | Raccordo Obiettivo operativo sottosez. 2.1   | Dirigente/posizione responsabile   |                   | PNRR             |                     | Raccordo con Piano anticorruzione/ misura di prevenzione della corruzione |
| Cittadini                      | Servizio Informatico Associato (Unione Tresinaro Secchia)                                    |                       | Ottimizzazione dei Servizi Demografici   | Sara Casulli   |                   | -                |                     | Misura di organizzazione  |
| Anno                           | Indicatore (dimensione/ formula di performance di efficacia e di efficienza)                 | Tempistica (entro il) | Baseline (o stato del bisogno)   | Target a preventivo  | Target intermedio | Target raggiunto | Peso (in % max 100) | Fonte di verifica dei dati  |
| 2024                           | n. 1 menù di sistema vocale da predisporre per la configurazione del risponditore automatico | 31/12/2024            | n. uffici da comprendere nel menù di sistema vocale<br>n. "frasi copione" preimpostate per lo smistamento iniziale delle chiamate in entrata | > semplificazione della procedura di smistamento delle chiamate in entrata | -                 | -                | 30%                 | relazione a consuntivo  |
| 2025                           | -  | -                     | -  | -  | -                 | -                | -                   | -   |
| 2026                           | -  | -                     | -  | -  | -                 | -                | -                   | -   |

**SETTORE VITA DELLA COMUNITÀ (7 OBIETTIVI)**

| Classificazione                |   | Prevenzione della corruzione   |                                |                                  |                   |                  |  |                            |
|--------------------------------|---|--|--------------------------------|----------------------------------|-------------------|------------------|--|----------------------------|
| Titolo                         |   | Promozione della legalità e della sostenibilità ambientale   |                                |                                  |                   |                  |  |                            |
| Settore/Cdr                    |   | Settore Vita della Comunità  |                                |                                  |                   |                  |  |                            |
| Stakeholder finali/destinatari | Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti) | Raccordo Obiettivo operativo sottosez. 2.1   |                                | Dirigente/posizione responsabile |                   | PNRR             | Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione |                            |
| Cittadini, istituti scolastici | Enti e associazioni del territorio, professionisti                                      | Curare una programmazione culturale attenta alla vocazione del territorio, in grado di creare senso di coesione nella comunità, coinvolgere diverse fasce della cittadinanza |                                | Desi Zanellati                   |                   | -                | Misura di organizzazione e trasparenza                                   |                            |
| Anno                           | Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)             | Tempistica (entro il)  | Baseline (o stato del bisogno) | Target a preventivo              | Target intermedio | Target raggiunto | Peso (in % max 100)  | Fonte di verifica dei dati |
| 2024                           | n. iniziative di Le vie della legalità  | 31/12/2024   | 4                              | 7                                | 3                 |                  | 10%  | Relazione a consuntivo     |
|                                | n. iniziative di Casalgrande sostenibile  | 31/12/2024   | 8                              | 10                               | 5                 |                  | 5%   |                            |
| 2025                           |   |  |                                |                                  |                   |                  |  | Relazione a consuntivo     |
| 2026                           |   |  |                                |                                  |                   |                  |  | Relazione a consuntivo     |

| Classificazione                |   | Efficienza  |                                  |                     |  |                  |                     |                            |
|--------------------------------|---|---|----------------------------------|---------------------|--|------------------|---------------------|----------------------------|
| Titolo                         |   | Pianificare attività volte alla valorizzazione della Biblioteca e della Cultura attraverso la proposta di tematiche attuali   |                                  |                     |  |                  |                     |                            |
| Settore/Cdr                    |   | Settore Vita della Comunità   |                                  |                     |  |                  |                     |                            |
| Stakeholder finali/destinatari | Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti) | Raccordo Obiettivo operativo sottosez. 2.1  | Dirigente/posizione responsabile | PNRR                | Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione |                  |                     |                            |
| Cittadini                      | Associazioni, professionisti  | Curare una programmazione culturale attenta alla vocazione del territorio, in grado di creare senso di coesione nella comunità, di coinvolgere diverse fasce della cittadinanza | Desi Zanellati                   | -                   | Misura di organizzazione e trasparenza                                   |                  |                     |                            |
| Anno                           | Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)             | Tempistica (entro il)   | Baseline (o stato del bisogno)   | Target a preventivo | Target intermedio  | Target raggiunto | Peso (in % max 100) | Fonte di verifica dei dati |
| 2024                           | n. incontri in Biblioteca su nuove tematiche e diverse fasce d'età                      | 31/12/2024  | 9                                | 10                  | 5  |                  | 5%                  | Relazione a consuntivo     |
|                                | n. sezione tematiche predisposte in biblioteca  | 31/12/2024  | 0                                | 2                   | 1  |                  | 5%                  |                            |
| 2025                           |   |   |                                  |                     |  |                  |                     |                            |
| 2026                           |   |   |                                  |                     |  |                  |                     |                            |

| Classificazione                    |   | Efficienza   |                                |                                  |                   |                  |  |                            |
|------------------------------------|---|--|--------------------------------|----------------------------------|-------------------|------------------|--|----------------------------|
| Titolo                             |   | Revisione del sistema di gestione degli Impianti Sportivi del territorio   |                                |                                  |                   |                  |  |                            |
| Settore/Cdr                        |   | Settore Vita della Comunità  |                                |                                  |                   |                  |  |                            |
| Stakeholder finali/destinatari     | Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti) | Raccordo Obiettivo operativo sottosez. 2.1   |                                | Dirigente/posizione responsabile |                   | PNRR             | Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione |                            |
| Gestori impianti sportivi e utenti | C.U.C.  | Creare opportunità affinché soggetti in condizioni svantaggiate possano accedere alle attività sportive sul territorio |                                | Desi Zanellati                   |                   | -                | Misura di regolamentazione, trasparenza e controllo                      |                            |
| Anno                               | Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)             | Tempistica (entro il)  | Baseline (o stato del bisogno) | Target a preventivo              | Target intermedio | Target raggiunto | Peso (in % max 100)  | Fonte di verifica dei dati |
| 2024                               | Redazione atti di gara per affidamento gestione palazzetto dello sport                  | 30/05/2024   | 0                              | n. 1 procedura avviata           | -                 |                  | 30%  | Relazione a consuntivo     |
| 2025                               |   |  |                                |                                  |                   |                  |  |                            |
| 2026                               |   |  |                                |                                  |                   |                  |  |                            |

| Classificazione                          |   | Efficienza   |                                |                                  |                   |                  |  |                            |
|--|---|--|--------------------------------|----------------------------------|-------------------|------------------|--|----------------------------|
| Titolo                                   |   | Programmazione di iniziative di valorizzazione dello sport e dell'associazionismo sportivo                             |                                |                                  |                   |                  |  |                            |
| Settore/Cdr                              |   | Settore Vita della Comunità  |                                |                                  |                   |                  |  |                            |
| Stakeholder finali/destinatari           | Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti) | Raccordo Obiettivo operativo sottosez. 2.1   |                                | Dirigente/posizione responsabile |                   | PNRR             | Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione |                            |
| associazioni sportive, dirigenti, atleti | Professionisti esterni, associazioni  | Creare opportunità affinché soggetti in condizioni svantaggiate possano accedere alle attività sportive sul territorio |                                | Desi Zanellati                   |                   | -                | Misura di organizzazione e trasparenza                                   |                            |
| Anno                                     | Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)             | Tempistica (entro il)  | Baseline (o stato del bisogno) | Target a preventivo              | Target intermedio | Target raggiunto | Peso (in % max 100)  | Fonte di verifica dei dati |
| 2024                                     | n. iniziative   | 31/12/2024   | 0                              | 4                                | 2                 |                  | 10%  | Relazione a consuntivo     |
| 2025                                     |   |  |                                |                                  |                   |                  |  | Relazione a consuntivo     |
| 2026                                     |   |  |                                |                                  |                   |                  |  | Relazione a consuntivo     |

| Classificazione                |   | Efficienza   |                                  |                     |  |                  |                     |                            |
|--------------------------------|---|--|----------------------------------|---------------------|--|------------------|---------------------|----------------------------|
| Titolo                         |   | Rinnovo convenzioni in scadenza e procedure volte alla stipula di convenzioni con Enti del Terzo Settore |                                  |                     |  |                  |                     |                            |
| Settore/Cdr                    |   | Settore Vita della Comunità  |                                  |                     |  |                  |                     |                            |
| Stakeholder finali/destinatari | Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti) | Raccordo Obiettivo operativo sottosez. 2.1   | Dirigente/posizione responsabile | PNRR                | Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione |                  |                     |                            |
| Enti del Terzo Settore         | Associazioni, ODV   | Prevedere momenti di confronto e dialogo tra Amministrazione e Associazioni                              | Desi Zanellati                   | -                   | Misura di organizzazione e trasparenza                                   |                  |                     |                            |
| Anno                           | Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)             | Tempistica (entro il)  | Baseline (o stato del bisogno)   | Target a preventivo | Target intermedio  | Target raggiunto | Peso (in % max 100) | Fonte di verifica dei dati |
| 2024                           | n. convenzioni da rinnovare o stipulare   | 31/12/2024   | 0                                | 4                   | 2  |                  | 10%                 | Relazione a consuntivo     |
| 2025                           | n. convenzioni da rinnovare o stipulare   |  | 0                                | 1                   |  |                  |                     | Relazione a consuntivo     |
| 2026                           | n. convenzioni da rinnovare o stipulare   |  |                                  |                     |  |                  |                     | Relazione a consuntivo     |

| Classificazione                              |   | Pari opportunità ed equilibrio di genere   |                                  |                     |                   |  |                     |                            |
|--|---|--|----------------------------------|---------------------|-------------------|--|---------------------|----------------------------|
| Titolo                                       |   | Promuovere l'Intercultura e la sostenibilità di genere attraverso la realizzazione di iniziative culturali, ricreative e sociali   |                                  |                     |                   |  |                     |                            |
| Settore/Cdr                                  |   | Settore Vita della Comunità  |                                  |                     |                   |  |                     |                            |
| Stakeholder finali/destinatari               | Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti) | Raccordo Obiettivo operativo sottosez. 2.1   | Dirigente/posizione responsabile | PNRR                |                   | Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione |                     |                            |
| Cittadini, associazioni. Istituti scolastici | Enti e associazioni del territorio, professionisti, soggetti privati                    | Curare una programmazione culturale attenta alla vocazione del territorio, in grado di creare senso di coesione nella comunità, coinvolgere diverse fasce della cittadinanza | Desi Zanellati                   | -                   |                   | Misura di organizzazione e trasparenza                                   |                     |                            |
| Anno   | Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)             | Tempistica (entro il)  | Baseline (o stato del bisogno)   | Target a preventivo | Target intermedio | Target raggiunto   | Peso (in % max 100) | Fonte di verifica dei dati |
| 2024   | n. iniziative progetto Intercultura   | 31/12/24   | 4                                | 4                   | 2                 |  | 10%                 | Relazione a consuntivo     |
|  | n. iniziative progetto Impronte di donna  | 31/12/24   | 4                                | 4                   | 2                 |  | 5%                  |                            |
| 2025   |   |  |                                  |                     |                   |  |                     | Relazione a consuntivo     |
|  |   |  |                                  |                     |                   |  |                     |                            |
| 2026   |   |  |                                  |                     |                   |  |                     | Relazione a consuntivo     |
|  |   |  |                                  |                     |                   |  |                     |                            |

| Classificazione                |   | Efficienza  |                                  |                     |                   |                  |  |                            |
|--------------------------------|---|---|----------------------------------|---------------------|-------------------|------------------|--|----------------------------|
| Titolo                         |   | Individuazione modalità di concessione e gestione delle sale e degli spazi comunali |                                  |                     |                   |                  |  |                            |
| Settore/Cdr                    |   | Settore Vita della Comunità   |                                  |                     |                   |                  |  |                            |
| Stakeholder finali/destinatari | Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti) | Raccordo Obiettivo operativo sottosez. 2.1  | Dirigente/posizione responsabile |                     |                   | PNRR             | Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione |                            |
| Enti del Terzo Settore         | Settore servizi scolastici e educativi  | Prevedere momenti di confronto e dialogo tra Amministrazione e Associazioni         | Desi Zanellati                   |                     |                   | -                | Misura di regolamentazione, trasparenza e controllo                      |                            |
| Anno                           | Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)             | Tempistica (entro il)   | Baseline (o stato del bisogno)   | Target a preventivo | Target intermedio | Target raggiunto | Peso (in % max 100)  | Fonte di verifica dei dati |
| 2024                           | Redazione bozza regolamento comunale concessione sale e spazi comunali                  | 31/12/2024  | 0                                | 1                   | 1                 |                  | 10%  |                            |

**SETTORE ENTRATE (4 OBIETTIVI)**

|                                       |   |                       |   |                     |   |                  |                       |  |   |
|---------------------------------------|---|-----------------------|---|---------------------|---|------------------|-----------------------|--|---|
| <b>Classificazione</b>                | Accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità |                       |   |                     |   |                  |                       |  |   |
| <b>Titolo</b>                         | Predisposizione schede di procedimento per nuovo sito Istituzionale   |                       |   |                     |   |                  |                       |  |   |
| <b>Settore/Cdr</b>                    | Servizi Entrate   |                       |   |                     |   |                  |                       |  |   |
| <i>Stakeholder finali/destinatari</i> | <i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>                                      |                       | <i>Raccordo Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i> |                     | <i>Dirigente/posizione responsabile</i> |                  | <i>PNRR</i>           |  | <i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i> |
| Cittadini                             | -   |                       | Digitalizzazione dei processi                     |                     | Natascia Giomo                          |                  | Misura 1.4.1 del PNRR |  | Misura di organizzazione e trasparenza  |
| Anno                                  | Indicatore (dimensione/ formula di performance di efficacia e di efficienza)  | Tempistica (entro il) | Baseline (o stato del bisogno)                    | Target a preventivo | Target intermedio                       | Target raggiunto | Peso (in % max 100)   | Fonte di verifica dei dati   |   |
| 2024                                  | n. schede di procedimento da redigere per il nuovo sito istituzionale   | 31/12/2024            | 0   | 100%                | -                                       | -                | 10%                   | Relazione a consuntivo<br>Schede consultabili sul sito istituzionale |   |
| 2025                                  | -   | -                     | -   | -                   | -                                       | -                | -                     | -  |   |
| 2026                                  | -   | -                     | -   | -                   | -                                       | -                | -                     | -  |   |

| Classificazione                | Efficienza  |  |  |   |                   |   |                     |                            |
|--------------------------------|---|--|--|---|-------------------|---|---------------------|----------------------------|
| Titolo                         | Censimento superfici non dichiarate   |  |  |   |                   |   |                     |                            |
| Settore/Cdr                    | Entrate   |  |  |   |                   |   |                     |                            |
| Stakeholder finali/destinatari | Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti) | Raccordo Obiettivo operativo sottosez. 2.1           |  | Dirigente/posizione responsabile                                  | PNRR              | Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione  |                     |                            |
| Contribuenti Tari              | Iren Ambiente SPA<br>Municipia SPA  | Compliance dei contribuenti e contrasto all'evasione |  | Nataschia Giomo   | -                 | misura di regolamentazione/Regolamento Tari 2023 - Modifiche approvate con delibera consiliare n. 36 del 27.04.2023 |                     |                            |
| Anno                           | Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)             | Tempistica (entro il)                                | Baseline (o stato del bisogno)         | Target a preventivo   | Target intermedio | Target raggiunto  | Peso (in % max 100) | Fonte di verifica dei dati |
| 2024                           | n° dichiarazioni TARI presentate  | 31/12/2024   | n° dichiarazioni e presentate nel 2023 | incremento del 2% delle dichiarazioni presentate rispetto il 2023 | -                 | -   | 20%                 | relazione a consuntivo     |
|                                | n° accertamenti TARI emessi   | 31/12/2024   | n° accertamenti emessi nel 2023        | n° accertamenti inferiore del 5% per omessa dichiarazione         | -                 | -   |                     |                            |
| 2025                           |   |  |  |   |                   |   |                     |                            |
| 2026                           |   |  |  |   |                   |   |                     |                            |

|                                       |  |   |                                       |   |                          |  |                            |  |
|---------------------------------------|--|---|---------------------------------------|---|--------------------------|--|----------------------------|--|
| <b>Classificazione</b>                | Efficienza   |   |                                       |   |                          |  |                            |  |
| <b>Titolo</b>                         | Rapporto con gli utenti e recupero della fiducia del contribuente                              |   |                                       |   |                          |  |                            |  |
| <b>Settore/Cdr</b>                    | Entrate  |   |                                       |   |                          |  |                            |  |
| <i>Stakeholder finali/destinatari</i> | <i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i> | <i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i> |                                       | <i>Dirigente/posizione responsabile</i>   | <i>PNRR</i>              | <i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>                                    |                            |  |
| Contribuenti e Tecnici IMU            | Fraternità Sistemi Municipia SPA   | Compliance dei contribuenti e contrasto all'evasione                                |                                       | Nataschia Giomo   | -                        | misura di regolamentazione/ misura di rotazione instaurazione di un contraddittorio preventivo con il contribuente |                            |  |
| <b>Anno</b>                           | <b>Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)</b>             | <b>Tempistica (entro il)</b>  | <b>Baseline (o stato del bisogno)</b> | <b>Target a preventivo</b>  | <b>Target intermedio</b> | <b>Target raggiunto</b>  | <b>Peso (in % max 100)</b> | <b>Fonte di verifica dei dati</b>  |
| 2024                                  | importo incassato con accertamenti/importo emesso per avvisi accertamenti IMU 2024             | 31/12/2024  | relazione a consuntivo del 2023       | raggiungere l' 30% di quanto è stato previsto nel bilancio di previsione        | -                        | -  | 30%                        | tempestività nel pagamento degli avvisi. indice di riscossione coattiva raggiungere quanto previsto nel bilancio di previsione |
|                                       | importo incassato con adesioni e ravvedimenti/gettito IMU 2024                                 | 31/12/2024  | relazione a consuntivo del 2023       | incremento del 5% delle somme incassate con adesioni spontanee rispetto il 2023 | -                        | -  |                            |  |
| 2025                                  |  |   |                                       |   |                          |  |                            |  |
| 2026                                  |  |   |                                       |   |                          |  |                            |  |
| <b>Classificazione</b>                | Efficienza   |   |                                       |   |                          |  |                            |  |

Comune di Casalgrande - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

| Titolo                         |   | Gestione cartografica delle aree edificabili relative al Territorio correlate ai valori IMU |  |   |                   |                  |                     |  |
|--------------------------------|---|---|--|---|-------------------|------------------|---------------------|--|
| Settore/Cdr                    |   | Entrate   |  |   |                   |                  |                     |  |
| Stakeholder finali/destinatari | Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti) | Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1                |  | Dirigente/posizione responsabile  | PNRR              |                  |                     | Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione                             |
| Contribuenti Tecnici IMU       | Ufficio Tecnico   | Compliance dei contribuenti e contrasto all'evasione  |  | Nataschia Giomo   | -                 |                  |                     | misura di controllo<br>mappare i valori di orientamento IMU aree edificabili sul territorio comunale |
| Anno                           | Indicatore (dimensione/ formula di performance di efficacia e di efficienza)            | Tempistica (entro il)   | Baseline (o stato del bisogno)                             | Target a preventivo   | Target intermedio | Target raggiunto | Peso (in % max 100) | Fonte di verifica dei dati   |
| 2024                           | Creazione di cartografia base georeferenziata con software open source (QGIS)           | 30/04/2024  | assenza di cartografia valori identificati solo in tabella | mappatura aree edificabili comunali collegati ai valori IMU deliberati dalla G.C. per il 2024 | -                 | -                | 40%                 | relazione a consuntivo   |
|                                | Individuazione graficizzata dei valori delle aree edificabili                           | 31/12/2024  |  | (solo uso interno)  |                   |                  |                     |  |
| 2025                           | Rendere disponibile la consultazione on- line della cartografia agli utenti esterni     | 31/12/2025  | Cartografia utilizzata internamente dal Settore            | Popolamento della cartografia relativa alle aree edificabili su piattaforma ad accesso libero | -                 | -                | 40%                 | Sito istituzionale   |
| 2026                           | -   | -   | -  | -   | -                 | -                | -                   | -  |

**SETTORE SERVIZI SCOLASTICI (5 OBIETTIVI)**

| Classificazione  | Efficienza   |  |                                  |                     |                   |  |                               |
|--|--|--|----------------------------------|---------------------|-------------------|--|-------------------------------|
| Titolo   | Rilevare il livello di gradimento/qualità percepita degli utenti dei Servizi educativi comunali dell'infanzia 0-6 anni, in un'ottica di miglioramento continuo dei servizi |  |                                  |                     |                   |  |                               |
| Settore/Cdr  | Servizi scolastici ed educativi  |  |                                  |                     |                   |  |                               |
| Stakeholder finali/destinatari   | Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)  | Raccordo/Collegamento Obiettivo operativo  | Dirigente/posizione responsabile | Peso (in % max 100) | PNRR              | Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione |                               |
| Famiglie con figli 0-6 anni frequentanti i servizi educativi comunali;<br>Personale educativo, ausiliario e amministrativo ufficio Servizi Scolastici ed Educativi |  | Ascolto dei fabbisogni del personale educativo e rapporti interattivi tra differenti realtà scolastiche<br>Garantire l'attuale livello di offerta relativa ai servizi educativi della fascia 0-6 anni e supportare le competenze genitoriali | Alberto Soncini                  | 10%                 | -                 | Misura di organizzazione e trasparenza                                   |                               |
| Anno   | Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)  | Tempistica (entro il)  | Baseline (o stato del bisogno)   | Target a preventivo | Target intermedio | Target raggiunto   | Fonte di verifica dei dati    |
| 2024   | Realizzazione indagine di gradimento   | 31/12/2024   | Rilevazione non disponibile      | Media punteggi >= 7 |                   |  | Report rilevazione gradimento |

| Classificazione   |   | Efficienza  |                                  |   |                   |  |  |
|---|---|---|----------------------------------|---|-------------------|--|--|
| Titolo  |   | Rimodulare il Piano del Trasporto Annuale a seguito di nuovo affidamento in appalto del Servizio di Trasporto scolastico dedicato e della riorganizzazione dei moduli orari delle scuole dell'I.C. di Casalgrande |                                  |   |                   |  |  |
| Settore/Cdr   |   | Servizi scolastici ed educativi   |                                  |   |                   |  |  |
| Stakeholder finali/destinatari  | Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti) | Raccordo/Collegamento Obiettivo operativo   | Dirigente/posizione responsabile | Peso (in % max 100)   | PNRR              | Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione |  |
| Famiglie del territorio comunali con figli 3-14 anni frequentanti la scuola comunale dell'infanzia e le scuole statali dell'IC di Casalgrande |   | Attivazione e ampliamento dei servizi extrascolastici   | Alberto Soncini                  | 25%   | -                 | Misura di regolamentazione, organizzazione, trasparenza e controllo      |  |
| Anno  | Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)             | Tempistica (entro il)   | Baseline (o stato del bisogno)   | Target a preventivo   | Target intermedio | Target raggiunto   | Fonte di verifica dei dati   |
| 2024  | Predisposizione e operatività del nuovo Piano del Trasporto                             | 31/12/2024  | Rilevazione non disponibile      | >= 250 fruitori del servizio di trasporto scolastico dedicato |                   |  | Approvazione Piano del Trasporto Annuale e rilevazione utenti iscritti al servizio |

| Classificazione  |   | Efficienza   |                                  |  |                   |  |                            |
|--|---|--|----------------------------------|--|-------------------|--|----------------------------|
| Titolo   |   | Ampliare e riqualificare l'Offerta formativa relativa ai progetti di qualificazione 1-15 anni  |                                  |  |                   |  |                            |
| Settore/Cdr  |   | Servizi scolastici ed educativi  |                                  |  |                   |  |                            |
| Stakeholder finali/destinatari   | Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti) | Raccordo/Collegamento Obiettivo operativo  | Dirigente/posizione responsabile | Peso (in % max 100)  | PNRR              | Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione                                   |                            |
| Famiglie di bambini/ragazzi 1/15 anni frequentanti le Istituzioni educative e scolastiche del territorio, Personale educativo e insegnante delle Istituzioni Educative e Scolastiche coinvolte | -   | Garantire l'attuale livello qualitativo delle proposte formative indirizzate alle Istituzioni Educative e Scolastiche, in riferimento alle attuali necessità e alle differenti età a cui sono rivolte. | Alberto Soncini                  | 15%  | -                 | Misura di organizzazione   |                            |
| Anno   | Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)             | Tempistica (entro il)  | Baseline (o stato del bisogno)   | Target a preventivo  | Target intermedio | Target raggiunto   | Fonte di verifica dei dati |
| 2024   | Progettazione e realizzazione degli interventi di qualificazione 3-14 anni              | 31/12/2024   |                                  | Azioni formative rivolte alla fascia 2-14 anni e rispettivi genitori<br>4 interventi formativi |                   | Azioni formative che coinvolgono bambini/ragazzi 1/15 anni e rispettivi genitori<br>5 interventi formativi |                            |

| Classificazione                           | Efficienza  |  |                                  |                     |                   |  |                            |
|---|---|--|----------------------------------|---------------------|-------------------|--|----------------------------|
| Titolo                                    | Attuare misure per favorire l'accesso e ridurre gli oneri a carico delle famiglie ai servizi educativi per l'infanzia per i bambini in età 0-3 anni per l'anno educativo 2023-2024 di cui alle DGR n. 1701 e n. 1706 rispettando le tempistiche |  |                                  |                     |                   |  |                            |
| Settore/Cdr                               | Servizi scolastici ed educativi   |  |                                  |                     |                   |  |                            |
| Stakeholder finali/destinatari            | Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)   | Raccordo/Collegamento Obiettivo operativo  | Dirigente/posizione responsabile | Peso (in % max 100) | PNRR              | Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione |                            |
| Utenti dei servizi educativi e scolastici | -   | Garantire l'attuale livello di offerta relativa ai servizi educativi della fascia 0-3 anni | Alberto Soncini                  | 15%                 | -                 | Misura di organizzazione, trasparenza e controllo                        |                            |
| Anno                                      | Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)   | Tempistica (entro il)  | Baseline (o stato del bisogno)   | Target a preventivo | Target intermedio | Target raggiunto   | Fonte di verifica dei dati |
| 2024                                      | -   |  | n. posti a.e. 2022/2023          | +n. 7 posti nido    |                   |  |                            |

| Classificazione  | Efficienza   |  |                                  |                     |                   |  |                            |
|--|--|--|----------------------------------|---------------------|-------------------|--|----------------------------|
| Titolo   | Iniziare attività di sala studio e concessione sale ad associazioni presso "NEST" centro di aggregazione per giovani ed associazioni |  |                                  |                     |                   |  |                            |
| Settore/Cdr  | Servizi scolastici ed educativi  |  |                                  |                     |                   |  |                            |
| Stakeholder finali/destinatari                           | Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)  | Raccordo/Collegamento Obiettivo operativo              | Dirigente/posizione responsabile | Peso (in % max 100) | PNRR              | Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione |                            |
| Utenti dei servizi educativi e scolastici Amministratori | -  | Confronto e dialogo tra associazioni e amministrazione | Alberto Soncini                  | 20%                 | -                 | Misura di organizzazione   |                            |
| Anno   | Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)  | Tempistica (entro il)                                  | Baseline (o stato del bisogno)   | Target a preventivo | Target intermedio | Target raggiunto   | Fonte di verifica dei dati |
| 2024   | Attivare Centro di aggregazione "NEST" rivolto a giovani e associazioni del territorio   | 31/12/2024   | n.d.                             | n. 450              |                   | numero di fruitori sala studio annuale                                   |                            |

**Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.)**

Il Comune di Casalgrande ha presentato i seguenti progetti:

| NOME DEL PROGETTO  | CUP             | AZIONI ATTIVATE - DA ATTIVARE | MISSIONE | COMPONENTE | LINEA DI INTERVENTO (INVESTIMENTO) | TERMINE PREVISTO                                  | IMPORTO                                     | FASE DI ATTUAZIONE                |
|--|-----------------|-------------------------------|----------|------------|------------------------------------|---|---|-----------------------------------|
| NUOVI SPOGLIATOI CENTRO SPORTIVO SALVATERRA                | I51B21000980004 | finanziato                    | 5        | 2          | 2.1                                | 30/06/2023 affid.lavori<br>31/03/2026 fine lavori | 759.995,60 di cui 259.995,60 quota comune   | esecuzione lavori                 |
| EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CENTRO CULTURALE DI CASALGRANDE | I54J22000060001 | finanziato                    | 1        | 3          | 1.3                                | 31/03/2023 affid.lavori<br>31/12/2025 fine lavori | 108.744,40 di cui 21748,88 quota comune     | collaudo                          |
| MESSA IN SICUREZZA PONTE VEGGIA SUL FUIME SECCHIA          | I57H19002580005 | finanziato                    | 2        | 4          | 2.2                                | 28/10/2023 affid.lavori<br>31/12/2026 collaudo    | 3.126.278,16 di cui 150.000,00 quota comune | inizio lavori                     |
| EFFICIENTAMENTO ENERGETICO RELAMPING SCUOLE 2023           | I54D23000850006 | finanziato                    | 2        | 4          | 2.2                                | 14/09/2023 affid.lavori<br>31/12/2024 collaudo    | € 90.000,00                                 | esecuzione lavori                 |
| EFFICIENTAMENTO ENERGETICO RELAMPING SCUOLE 2024           | I54D23000860006 | finanziato                    | 2        | 4          | 2.2                                | 15/09/2024 affid.lavori<br>31/12/2025 collaudo    | € 90.000,00                                 | fase di gara                      |
| BONIFICA SITI ORFANI :RIO MEDICI                           | I51I22000380001 | finanziato                    | 2        | 4          | 3.4                                | 30/10/2024 affid.lavori<br>31/03/2026 fine lavori | 1.658.236 €                                 | approvazione progetto di bonifica |

Unitamente al Servizio Informatico Associato dell'Unione Tresinaro-Secchia (a cui è conferita la relativa funzione), il Comune ha altresì partecipato ai seguenti avvisi:

| PROGETTI PNRR  |                    |            |                 |                         |
|--|--------------------|------------|-----------------|-------------------------|
| AVVISO   | CODICE AVVISO PNRR | STATO      | CUP             | FINANZIAMENTO RICHIESTO |
| ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI  | 1.4.1              | FINANZIATO | I51F22000430006 | € 155.234,00            |
| Piattaforma Notifiche Digitali   | 1.4.5              | FINANZIATO | I51F22003770006 | € 32.589,00             |
| ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI  | 1.2                | FINANZIATO | I51C22001550006 | € 101.208,00            |
| Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE | 1.4.4              | FINANZIATO | I51F22004140006 | € 14.000,00             |
| Piattaforma Digitale Nazionale Dati  | 1.3.1              | FINANZIATO | I51F22008140006 | € 20.344,00             |

### **Piano triennale delle Azioni Positive**

In ordine alla attuazione dei progetti a livello provinciale, è stata condivisa e adottata una metodologia finalizzata alla elaborazione di Piani di miglioramento per ciascun territorio allo scopo di individuare specifiche azioni di efficientamento dei processi, anche in base alle opportunità offerte dalla transizione digitale.

Il dettaglio del “Piano di miglioramento dell'Unione Tresinaro Secchia” è riportato in allegato alla presente sottosezione.

Allegati:

- Piano triennale delle Azioni Positive dell'Unione Tresinaro Secchia e dei Comuni aderenti 2022/2024 (allegato 1);

### **Risorse finanziarie**

Con Deliberazione di giunta comunale n. 214 del 28/12/2023 ad oggetto: “APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024/2026 E ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE AI RESPONSABILI DI SETTORE” sono state assegnate le risorse finanziarie di entrata e spesa ai responsabili di settore.

### **Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

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

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

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

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

La presente sottosezione deve contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno;
- Valutazione di impatto del contesto interno;
- Mappatura dei processi;
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza.

In particolare,

- la “valutazione di impatto del contesto esterno” è mirata ad evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la “valutazione di impatto del contesto interno” è mirata a evidenziare se la struttura organizzativa sia idonea a ridurre e minimizzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- la “mappatura dei processi” è mirata ad individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;

## CONTENUTO

### Capitolo 1 - Contenuti generali

*Premessa*

*Soggetti e ruoli*

### Capitolo 2 - Analisi del contesto

*contesto economico*

*quadro criminologico*

*delitti contro la pubblica amministrazione*

*contesto Interno*

*modalità di redazione e aggiornamento del Piano e*

*collegamento con gli obiettivi strategici di performance*

### Capitolo 3 - Metodologia di valutazione del rischio e individuazione delle misure preventive

*principi per la gestione del rischio*

*soggetti della gestione del rischio*

*mappatura dei processi*

*aree di rischio generali e specifiche*

*individuazione degli eventi rischiosi*

*individuazione delle misure preventive*

*codice di comportamento*

*rotazione ordinaria del personale*

*gestione del conflitto di interesse*

*autorizzazione allo svolgimento di incarichi*

*inconferibilità di incarichi dirigenziali/posizione organizzativa – pantouflage*

*Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali/posizioni organizzative*

*formazione di commissioni*

*affidamenti finanziati con fondi PNRR*

*monitoraggio dei tempi procedurali*

*tutela del whistleblower*

*formazione del personale*

*applicazione dei Protocolli di legalità*

*monitoraggio PTPCT*

Capitolo 4 - Disciplina generale della trasparenza

*principio generale di trasparenza*

*obiettivi strategici in materia di trasparenza*

*trasparenza e registro degli accessi*

*trasparenza e tutela dei dati personali*

*processo di attuazione degli obblighi*

*sistema delle competenze*

*nucleo di valutazione*

## **CAPITOLO PRIMO – CONTENUTI GENERALI**

### **Premessa**

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

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

*Il presente documento rappresenta aggiornamento per il triennio 2024/2026, del contenuto del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, coerente con la riforma che introduce la pianificazione integrata.*

*L'aggiornamento è stato predisposto accogliendo le indicazioni fornite dal piano nazionale anticorruzione per il triennio 2022-2024, adottato da ANAC con delibera n. 7 del 17.01.2023 e aggiornato con successiva delibera n. 605 del 19.12.2023.*

*Come raccomandato dal PNA 2022, la redazione dell'aggiornamento è avvenuta previa indagine sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo, promossa dal RPCT tramite somministrazione di questionario ai Dirigenti dell'Ente, avvenuta nei mesi di agosto e settembre 2022. I risultati dell'indagine sono sintetizzati nel provvedimento del RPCT pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'Ente.*

*In applicazione di quanto disposto con il PNA 2019, la valutazione del rischio corruttivo è avvenuta seguendo un approccio qualitativo, cioè muovendo dall'analisi del contesto esterno ed interno per elaborare i fattori abilitanti dei fenomeni di rischio corruttivo, individuare i processi a rischio, assegnare una valutazione del grado di rischio, elaborare le misure preventive ed individuare i responsabili dell'attuazione delle misure.*

*Il presente Piano è diviso in quattro capitoli: Contenuti generali; Analisi del contesto esterno ed interno; Metodologia di valutazione del rischio e individuazione delle misure preventive; Disciplina generale della trasparenza.*

*I capitoli contengono la disciplina generale del Piano e la descrizione del metodo di valutazione e classificazione del rischio corruttivo, alla quale segue l'indicazione delle misure di trattamento generali e comuni a tutti i processi e quelle specifiche per i contratti finanziati con fondi PNRR. L'ultimo capitolo è dedicato alla disciplina generale della trasparenza, in attuazione del decreto legislativo n. 33/2013 così come modificato dal D Lgs 97 del 2016 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte della pubblica amministrazione" e secondo le disposizioni contenute nella delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1310/2016 e nei PNA approvati dall'Autorità e ad oggi vigenti. 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" e concorre " ad attuare il principio democratico e i principi*

costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.”, è condizione “ di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino “

Le disposizioni del D Lgs 33/2013 e le relative norme di attuazione integrano “l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle pubbliche amministrazioni a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione”.

La redazione del Piano è preceduta dalla mappatura dei processi e integrata dal registro di valutazione del rischio e di individuazione delle misure preventive; gli obblighi specifici di trasparenza sono contenuti in due documenti elaborati in conformità agli allegati approvati dall'ANAC, uno dei quali contenente gli oneri di trasparenza specifici per la sottosezione bandi di gara e contratti, in conformità al PNA 2022, così come aggiornato con delibera n. 605/2023.

I documenti sopra descritti sono da considerarsi allegati al Piano anche se non inseriti nel PIAO e pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'Ente.

#### **NOZIONE DI CORRUZIONE**

Il concetto di corruzione resta coerente e conforme alla disciplina introdotta dalla legge n. 190 del 6 novembre 2012 che reca “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” ovvero come comprensivo di situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati” (Circ. DPF n. 1/2013).

#### **SOGGETTI E RUOLI**

Di seguito si elencano i soggetti interni e esterni coinvolti nel processo:

##### **Organo di indirizzo politico amministrativo dell'Ente:**

- nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Sindaco);
- adotta il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (Giunta)

**Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)** svolge i compiti previsti dall'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, in particolare:

- predispone la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in collaborazione con i Responsabili di Settore;
- sovrintende alle azioni assegnate ai Responsabili e vigila sul rispetto delle norme in materia di anticorruzione;
- assicura la formazione del personale, con il supporto della Gestione unica del personale e organizzazione dell'Unione Tresinaro Secchia;
- elabora la Relazione annuale sull'attività svolta, conforme ai modelli predisposti dal Dipartimento della Funzione pubblica, e ne assicura la pubblicazione.

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, nominato con decreto del Sindaco, è il Segretario generale del Comune, o in sua assenza il Vicesegretario Generale, responsabile della prevenzione della corruzione. L'ufficio che lo supporta è composto dai sotto indicati collaboratori:

- responsabile del Settore Finanziario;

- responsabile del Settore Affari Generali;
- responsabile del Settore Pianificazione Territoriale;
- responsabile del Settore Lavori Pubblici.

**Tali Responsabili:**

- collaborano con il RPCT nella costruzione e predisposizione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- propongono le misure di prevenzione;
- adottano le misure gestionali previste dal Piano

**Organismo con funzioni analoghe all'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione)**

- valuta e misura le azioni previste nel Piano collegate al PdO/Piano delle performance;

**Il responsabile anagrafe della stazione appaltante (R.A.S.A.) assolve agli obblighi previsti dall'art. 33-ter, comma 2, del D.L. n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla legge 221/2012, in materia di aggiornamento dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).**

**Ufficio procedimenti disciplinari unificato (UPDU)**

- cura i procedimenti disciplinari di propria competenza
- collabora con il RPCT nell'adozione e aggiornamento del codice di comportamento

**Il responsabile anagrafe della stazione appaltante (R.A.S.A.) assolve agli obblighi previsti dall'art. 33-ter, comma 2, del d.l. n. 179/2012 in materia di aggiornamento dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) ed è identificato nella Dott.ssa Jessica Curti, Responsabile Affari Generali e Vice Segretario.**

## **CAPITOLO SECONDO – ANALISI DEL CONTESTO**

### **Contesto economico - Prospettive economiche generali**

**(estratto dall'aggiornamento 2022 a cura della Rete regionale per la trasparenza e l'integrità)**

#### **Analisi del contesto economico**

A ottobre 2023 il Fondo monetario internazionale ha definito un quadro nel quale l'inflazione rientrerà sotto controllo senza un'interruzione della crescita dell'attività economica, nonostante persino gli effetti negativi della pandemia, dell'aggressione all'Ucraina, delle disfunzioni dei mercati dei beni alimentari e energetici.

Nelle previsioni del FMI la dinamica del commercio mondiale si ridurrà decisamente dal +5,1 % del 2022 a un +0,9 % quest'anno, per riaccelerare nel 2024 (+3,5 %), mentre la crescita globale dovrebbe ridursi dal 3,5 % del 2022 al 3,0 % nel 2023 e poi al 2,9 % nel 2024, dati ben al di sotto della media storica.

*Il rallentamento economico è più concentrato nelle economie avanzate, che nel complesso vedranno la crescita ridursi all'1,5 % quest'anno e all'1,4 % nel 2024. L'inflazione sta rallentando sensibilmente, anche se la dinamica dei prezzi, escludendo alimentari ed energetici, si sta riducendo in misura più contenuta. In Europa l'aumento dei prezzi si è dimostrato più elevato e connesso alla trasmissione sui prezzi dell'aumento degli energetici. Dopo un aumento del 2,1 % del 2022, la crescita del Pil negli Stati Uniti proseguirà sia nel 2023 mantenendosi al 2,1 %, sia nel 2024 quando non scenderà al disotto dell'1,5 %.*

*Le prospettive di crescita economica a breve termine nell'Area dell'Euro sono peggiorate e indicano una stagnazione dell'attività a fronte di un irrigidimento delle condizioni finanziarie, un indebolimento della fiducia dei consumatori e delle imprese e una ridotta domanda estera.*

*Ma la crescita dovrebbe riprendere nel 2024, grazie al ritorno della domanda estera ai livelli precedenti la pandemia e a un miglioramento dei redditi reali grazie a una riduzione dell'inflazione, a una sostenuta crescita salariale. In questo quadro di attesa, la Banca centrale europea ha rivisto al ribasso le sue proiezioni per la crescita del Pil nell'area dell'euro sia per l'anno in corso (+0,7 %), sia per il 2024 (+1,0 %). La diminuzione della dinamica dei prezzi in corso proseguirà contenendo l'inflazione al 5,6 % nella media del 2023 e al 3,2 % nel 2024. La crescita dei consumi delle famiglie dovrebbe ridursi allo 0,3 % nel 2023 e riprendersi gradualmente poi (+1,6 nel 2024) grazie all'aumento della fiducia e al recupero dei redditi reali.*

*Ad ottobre, Prometeia ha ulteriormente rivisto al rialzo la stima di crescita del Pil per l'Italia per il 2023 allo 0,7 %, ma ne ha prospettato però per il 2024 un ulteriore rallentamento (+0,4 %) a causa della debolezza dei consumi delle famiglie, contenuti dall'inflazione e dal conseguente declino dei salari reali, e della diminuzione degli incentivi al settore delle costruzioni.*

*La ripresa dei consumi delle famiglie ha dato un forte sostegno alla crescita lo scorso anno, grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito. Ma la riduzione del reddito disponibile reale, nonostante un aumento della propensione al consumo, ridurrà decisamente la crescita dei consumi nel 2023, mentre nel 2024 l'effetto di una possibile ripresa del reddito disponibile reale sarà controbilanciato da quello di una riduzione della ricchezza reale delle famiglie e da una tendenza a ricostituire i risparmi che limiteranno ulteriormente la crescita dei consumi (+0,5 %).*

### **Quadro criminologico**

*Nel secondo semestre 2022, in Emilia Romagna gli esiti delle attività di contrasto alle organizzazioni mafiose hanno confermato, per le consorterie italiane, la propensione ad infiltrarsi nell'economia legale e nella Pubblica Amministrazione, conservando un basso profilo ed evitando episodi allarmanti sul piano della sicurezza pubblica. Per i sodalizi criminali di origine straniera si conferma il prevalente interesse nel narcotraffico e nello spaccio di stupefacenti oltreché nello sfruttamento della prostituzione. La presenza conclamata delle organizzazioni criminali di origine calabrese è testimoniata dalle numerose operazioni di polizia nei confronti di cosche reggine, vibonesi, crotonesi, e di altre famiglie calabresi.*

*Diverse attività di contrasto alla presenza delle mafie hanno riguardato l'ormai radicata 'ndrina dei Grande Aracri.*

*Il 12 ottobre 2022, la Guardia di finanza di Parma ha eseguito una ordinanza di custodia cautelare a carico di 3 persone ritenute responsabili di associazione per delinquere finalizzata a commettere delitti di bancarotta fraudolenta, in materia fiscale e contro il patrimonio, tra cui quello di autoriciclaggio. L'indagine coinvolge complessivamente 19 persone e ruota principalmente intorno alla figura di 2 fratelli imprenditori di origini cutresi, vicini alla cosca Grande Aracri.*

*Il 26 ottobre 2022, a Reggio Emilia e Crotone la Dia di Bologna ha eseguito un decreto di sequestro nei confronti di un imprenditore appartenente al sodalizio 'ndranghetistico emiliano legato alla cosca Grande Aracri, operante nella provincia di Reggio Emilia.*

*Il 20 dicembre 2022, la Guardia di finanza di Bologna ha dato esecuzione al decreto di sequestro nei confronti di un soggetto di originario di Cutro e dimorante a Reggio Emilia, le cui attività imprenditoriali potrebbero essere state poste al servizio degli interessi economici della 'ndrangheta legata alla famiglia Grande Aracri.*

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

### **I delitti contro la pubblica amministrazione**

*I reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno: negli ultimi quindici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati quasi seimila - in media circa quattrocento ogni anno -, corrispondenti a poco più del 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati in tutto il Nord-Est.*

*Quasi il 60% si riferisce a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale: si tratta della sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che, per negligenza, ne provoca la distruzione o ne agevola la sottrazione. L'11,8% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 7,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,3% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 4,1% il peculato, il 2,4% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, circa l'1% la concussione. I tassi percentuali di questi reati nell'Emilia-Romagna, risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est.*

*Riguardo invece alla tendenza, si osserva un generale aumento dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est, in particolare l'abuso d'ufficio, l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il peculato, la concussione i reati corruttivi.*

*Analizzando i dati, emerge che l'abuso di funzione (fattispecie costituita in larga parte dall'abuso di ufficio) in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. Anche l'appropriazione indebita nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola, così come la corruzione.*

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Negli anni 2008-2021 sono giunte dall'Emilia-Romagna all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la Banca d'Italia) circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

## **IL CONTESTO INTERNO**

### **ASSETTO ORGANIZZATIVO INTERNO**

Il vertice politico del Comune di Casalgrande è rappresentato dal Sindaco, coadiuvato dalla Giunta composta da n. 6 Assessori di cui uno riveste la funzione di Vicesindaco.

Si riportano di seguito gli indirizzi strategici del mandato politico estratti dal DUP approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 91 del 21/12/2023.

| <b>Indirizzi strategici</b>    | <b>Azioni e progetti</b>   |
|--------------------------------|--|
| 1. VICINANZA ALLA PERSONA      | 1.1. Cultura<br>1.2. Educazione scuola<br>1.3. Servizi Sociali<br>1.4. Vita di comunità  |
| 2. AMBIENTE E TERRITORIO       | 2.1. Sviluppo Sostenibile<br>2.2. Monitoraggio, prevenzione e preservazione<br>2.3. Pianificazione territoriale e urbanistica<br>2.4. Attività Produttive  |
| 3. COMMERCIO E SPORT           | 3.1. Promozione del commercio e rapporto con l'amministrazione<br>3.2. Apertura del centro<br>3.3. Nuove attività<br>3.4. Valorizzazione del comparto agricolo<br>3.5. Sport/Associazioni Sportive<br>3.6. Turismo |
| 4. SICUREZZA                   | 4.1. Telecamere<br>4.2. Polizia municipale   |
| 5. CITTADINI E AMMINISTRAZIONE | 5.1. Organizzazione e formazione del personale amministrativo<br>5.2. Uffici Comunali e URP<br>5.3. Progetti comunitari e bandi<br>5.4. Valutazione aggregazione comunale e Unione                                 |

*Il Consiglio del Comune di Casalgrande è organo di indirizzo politico ed amministrativo ed è composto da n. 17 consiglieri (cfr. tabella pag .9).*

*Il **Segretario generale** riveste funzioni di assistenza giuridica agli organi, pubblico ufficiale verbalizzante e RPCT e presidente della delegazione trattante di parte pubblica.*

*Qui di seguito si riporta l'attuale struttura organizzativa dell'Ente, rideterminata con delibera di G.C. n. 77 del 09.06.2022:*

- 1. Settore Affari generali (affari legali e assicurativi, segreteria e notifiche, urp e comunicazione, segreteria sindaco, protocollo e archivio, addetto stampa, sviluppo smart city e digital transformation, politiche comunitarie);*
- 2. Settore Finanziario (programmazione e supporto al controllo di gestione, ragioneria, economato);*
- 3. Settore Pianificazione territoriale (urbanistica, edilizia privata, ambiente, attività estrattive);*
- 4. Settore Attività Produttive (suap, commercio);*
- 5. Settore Lavori pubblici (lavori pubblici, patrimonio);*
- 6. Settore vita della comunità (sport, manifestazioni, volontariato, cultura, biblioteca);*
- 7. Settore Servizi scolastici ed educativi (servizi scolastici, servizi educativi);*
- 8. Settore entrate (tributi);*
- 9. Settore servizi demografici ed elettorale(anagrafe, stato civile, elettorale);*

*Il Comune di Casalgrande ha conferito all'Unione Tresinaro Secchia, di cui è parte, le seguenti funzioni:*

- polizia locale*
- protezione civile*
- gestione giuridica ed economica del personale*
- servizi sociali, socio-sanitari e per l'integrazione*
- politiche abitative*
- servizio informatico associato*
- controllo di gestione*

*L'Unione Tresinaro Secchia, inoltre, vede nella propria struttura organizzativa (incardinata nel I Settore) la stazione unica appaltante – centrale unica di committenza, della quale i Comuni aderenti si avvalgono – sulla base di apposita convenzione – per l'espletamento delle procedure di affidamento di lavori, beni e servizi.*

### **Modalità di redazione e aggiornamento del Piano e collegamento con gli obiettivi strategici di performance**

*Il PTPCT copre il periodo di medio termine del triennio 2024-2026, e la funzione principale dello stesso è quella di assicurare il processo, a ciclo continuo, di gestione del rischio corruttivo attraverso approvazione del sistema, attuazione e revisione dello stesso, secondo i principi, le disposizioni e le linee guida elaborate a livello nazionale e internazionale. Nel contesto di introduzione del PIAO, il PTPCT è elemento di integrazione programmatica finalizzato a garantire il valore pubblico della imparzialità, trasparenza ed etica dell'agire amministrativo, attraverso il collegamento tra obiettivi di performance ed obiettivi di prevenzione della corruzione.*

*La redazione di questo documento è avvenuta nel rispetto delle indicazioni fornite dal PNA 2022, così come aggiornate con delibera ANAC n. 605/23, in forma sintetica e idonea a costituire una sezione del PIAO. Il Piano riduce ad estrema sintesi gli elementi di analisi del contesto interno ed esterno e rinvia alla sezione di analisi di contesto del PIAO stesso e ai dati analitici contenuti nel Documento Unico di Programmazione. Non ripropone la disciplina già presente nei PNA 2022 e anni precedenti, ma si presenta attuativo dei canoni interpretativi e delle prescrizioni in essi contenute. Privilegia il ricorso alla sintesi discorsiva ma essenziale nell'intenzione di raggiungere chiarezza e leggibilità del documento.*

*L'approvazione definitiva del PTPCT avviene insieme con l'approvazione del PIAO, nei trenta giorni successivi all'approvazione del Documento Unico di Programmazione e del Bilancio dell'Ente.*

*Il collegamento con la sezione Performance del PIAO e quindi il collegamento tra obiettivi strategici di performance e misure di prevenzione della corruzione è rappresentato all'interno delle schede descrittive degli obiettivi di performance, in apposita parte della scheda che indica, in corrispondenza dell'ambito generale rappresentato nel registro dei rischi e delle misure preventive, quale è la misura preventiva da adottare nello svolgimento dell'azione strategica.*

*Ogni Dirigente/Responsabile che predispone la scheda descrittiva dell'obiettivo di performance individua l'attività prevalente necessaria a raggiungere l'obiettivo e la riconduce ad uno degli ambiti, generali o specifici, descritti tanto nel presente Piano quanto nel registro dei rischi e delle misure preventive allegato al Piano. Nel registro dei rischi e delle misure preventive sono indicate le misure da adottarsi in corrispondenza delle attività mappate attraverso la mappatura dei processi e inserite nel registro all'esito dell'applicazione dei fattori abilitanti al rischio corruttivo. La misura preventiva viene associata all'attività prevalente individuata per il raggiungimento dell'obiettivo strategico e riportata nella scheda descrittiva dell'obiettivo stesso. La valutazione dell'avvenuto raggiungimento dell'obiettivo strategico si accompagna alla valutazione sull'avvenuto rispetto della misura preventiva.*

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

*In via preliminare la redazione del presente aggiornamento è preceduta:*

- monitoraggio del grado di attuazione delle misure contenute nel piano vigente (questionario somministrato agli uffici e compilato dai medesimi in maggio 2023)*
- dal lavoro di gruppo svoltosi a livello unionale e coordinato dal Segretario generale dell'Unione Tresinaro Secchia, di aggiornamento della mappatura dei processi dei Comuni del distretto e dell'Unione stessa, tendendo – laddove possibile – all'allineamento; mappatura per la quale ci si ripropone una successiva valutazione di impatto e di efficacia, con conseguenti possibili correttivi dopo una prima fase attuativa sperimentale.*

**Dal monitoraggio** del grado di attuazione delle misure emerge quanto segue:

| <b>Descrizione</b>   | <b>Numero</b> |
|--|---------------|
| <i>Fatti corruttivi nel corso dell'ultimo anno :</i>   | 0             |
| <i>sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti</i>  | 0             |
| <i>sentenze passate in giudicato a carico di amministratori</i>                                    | 0             |
| <i>procedimenti penali in corso a carico di dipendenti</i>   | 0             |
| <i>procedimenti penali in corso a carico di amministratori</i>                                     | 0             |
| <i>decreti di citazione a giudizio davanti alla corte dei conti a carico di dipendenti</i>         | 0             |
| <i>procedimenti disciplinari</i>   | 2             |
| <i>Ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici</i>  | 1             |
| <i>Ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo</i> | 0             |

|   |   |
|---|---|
|   |   |
| <i>Esiti del controllo interno di regolarità amministrativa</i>   | <i>Gli esiti dei controlli interni di regolarità amministrativa non hanno evidenziato anomalie e irregolarità significative</i> |
| <i>Articoli di stampa che hanno coinvolto l'amministrazione relativamente a casi di cattiva amministrazione</i> | <i>0</i>  |

**CAPITOLO TERZO**  
**METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE PREVENTIVE**

***Principi per la gestione del rischio***

*Il PTPCT si basa sui seguenti principi per la gestione del rischio:*

- a) La gestione del rischio crea e protegge il valore pubblico del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza, condizione per una pubblica amministrazione efficiente e credibile presso i cittadini e le istituzioni*
  - b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.*
  - c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.*
- La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.*
- d) La gestione del rischio è coerente con l'analisi del contesto interno*

***Soggetti della gestione del rischio***

*L'individuazione degli attori del sistema di gestione del rischio di corruzione da parte dell'amministrazione tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno dei PNA.*

*Detta strategia, a livello decentrato, è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi ruoli, compiti e funzioni.*

*Gli attori della strategia di prevenzione del rischio di corruzione operano in funzione della adozione, dell'attuazione, della modificazione e, infine della revisione del sistema di gestione del rischio e del documento, il PTPCT, che riepiloga e sintetizza il sistema di gestione medesimo.*

| <b>Ruolo</b>   | <b>Compiti e funzioni</b>   |
|--|---|
| Sindaco e Giunta   | <i>Organi di indirizzo politico definiscono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</i>   |
| Stakeholders esterni   | <i>Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti</i>  |
| stakeholders interni al Ente   | <i>Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con obbligo di effettuare segnalazioni di illeciti</i>  |
| Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT | <i>Propone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012); verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione; propone la modifica del piano</i>   |
| Referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza         | <i>I Responsabili di settore designano, all'interno delle rispettive aree/ settori/ uffici di competenza soggetti referenti per l'anticorruzione, che svolgono attività informativa nei confronti del RPCT dei Responsabili di P.O., affinché questi abbiano elementi e riscontri sull'organizzazione ed attività dell'amministrazione e di monitoraggio sull'attività svolta</i>   |
| Società ed organismi partecipati dal Ente                                | <i>Sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall'Ente</i>  |
| Responsabili di P.O. per l'area di rispettiva competenza                 | <p><i>I Responsabili di P.O. i per l'area di rispettiva competenza costituiscono la struttura stabile di supporto conoscitivo e operativo a supporto del RPC.</i></p> <p><i>I Responsabili di P.O. svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);</i></p> |
| Dipendenti   | <i>I dipendenti sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012) e segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'RPCT</i>  |

|   |  |
|---|--|
| <p>Ufficio dei procedimenti disciplinari dell'UTS (UPD)</p>   | <p>Deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi.</p> <p>L'ufficio:<br/>         svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001);<br/>         provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);<br/>         cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001;<br/>         vigila, ai sensi dell'art. 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.</p> |
| <p>Dirigente Ufficio del personale (UTS) e Responsabili di P.O. per l'area di rispettiva competenza</p>   | <p>E' chiamato a cooperare all'attuazione e alle modifiche al codice di comportamento e a diffondere buone pratiche</p>  |
| <p>Dirigente Ufficio SIA/ICT (UTS)</p>  | <p>E' competente per il supporto alla digitalizzazione dei processi e per le necessarie misure prevenzione di carattere informatico e tecnologico anche nell'ambito della transizione al digitale</p>  |
| <p>Organi di controllo interno al Ente ( OIV o Nucleo di valutazione/Ufficio controllo di gestione, Organo di revisione) e Servizi di audit</p> | <p>Sono tenuti alla vigilanza e al referto nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'organo di indirizzo politico, e degli organi di controllo esterno secondo le disposizioni di legge</p>  |
| <p>Controllo di regolarità amministrativa ex art. 147 bis del TUEL</p>  | <p>Le risultanze dell'attività di controllo possono evidenziare disfunzioni dell'azione amministrativa tali da giustificare interventi specifici nel sistema dell'anticorruzione</p>   |

### **Mappatura dei processi**

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

In vista dell'approvazione del PIAO 24/26 e tenuto conto della scelta, intervenuta tra gli enti a livello distrettuale, di implementare – in maniera graduale – un unico applicativo di gestione del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, oltre che di controllo di gestione – è stato istituito un gruppo costituito dai segretari e dai vicesegretari, coordinato dal Segretario generale dell'Unione Tresinaro Secchia, di aggiornamento della mappatura dei processi dei Comuni del distretto e dell'Unione stessa, tendendo – laddove possibile – all'allineamento.

La mappatura è avvenuta in modo coerente con le indicazioni fornite dal PNA 2019, ribadite nel PNA 2022, così come aggiornato da ANAC con delibera n. 605/23.

Il RPCT ha chiesto ai Responsabili di procedere ad un aggiornamento della mappatura dei processi ed i Responsabili hanno consegnato le schede illustrative della mappatura dei rispettivi processi.

### **Aree di rischio generali e specifiche**

#### **AGGREGAZIONE/ASSOCIAZIONE DE PROCESSI IN AREE DI RISCHIO GENERALI**

L'aggiornamento della mappatura dei processi è prodromico alla aggregazione dei processi in aree di rischio generali e specifiche, secondo le indicazioni del piano nazionale anticorruzione del 2019 e del 2022.

All'esito dell'aggiornamento della mappatura dei processi, il Responsabile ha individuato i processi afferenti alle aree di rischio generali ed a quelle specifiche.

Il processo di individuazione è descritto di seguito ed è rappresentato nel Registro dei Rischi, pubblicato in Amministrazione Trasparente, sezione di I livello "Altri Contenuti", sottosezione di secondo livello "Prevenzione della Corruzione".

Le **aree di rischio generali** individuate nell'allegata tabella di valutazione del sono:

- Area A: Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)
- Area B: Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
- Area C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
- Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario
- Area E: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Area F: Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni
- Area G: Incarichi e nomine
- Area H: Affari legali e contenzioso

- Area I: Governo del territorio
- Area L: Pianificazione urbanistica

Con riferimento all'area contratti pubblici, si precisa che – alla luce delle disposizioni vigenti - l'ambito è disciplinato da norme differenziate:

- procedure avviate entro il 30 giugno 2023, per le quali trova applicazione il previgente d.lgs. 50/2016;
- procedure avviate dal primo luglio 2023, per le quali trova applicazione il d.lgs. 36/2023;
- procedure afferenti al PNRR/PNC, le quali – anche dopo il primo luglio 2023 – sono disciplinate dal regime derogatorio di cui al DL 77/21 e dal d.lgs. 36/2023 per le restanti parti.

Si rileva, inoltre, l'efficacia dal primo gennaio 2024 delle disposizioni sulla digitalizzazione di cui agli artt. 19 e seguenti del d.lgs. 36/2023 nonché l'attuazione dal primo luglio 2023 del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63 del citato decreto legislativo, quali fattori di riduzione dei rischi di cattiva amministrazione.

Si evidenzia, altresì, come la previsione di principi generali in apertura del d.lgs. 36/2023 – soprattutto con riferimento agli artt. 1 “Principio del risultato”, 2 “Principio della fiducia” e 3 “Principio dell'accesso al mercato”, rappresenti un'ulteriore modalità attraverso cui contrastare i rischi corruttivi.

Ne risulta il seguente quadro di sintesi:

- 1) applicazione del PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati prima dell'01.07.2023, compresi quelli afferenti al PNRR/PNC;
- 2) applicazione del PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dall'01.07.2023 al 31.12.2023, limitatamente alle disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento contemplate dalla Parte III del d.lgs. 36/23;
- 3) applicazione del PNA 2022 ai contratti PNRR/PNC con bandi e avvisi pubblicati dall'01.07.2023, con esclusione degli istituti non regolati dal DL 77/21 e normati dal d.lgs. 36/23, per i quali opera l'aggiornamento disposto da ANAC con propria delibera n. 605/23;
- 4) applicazione di quanto disposto con delibera ANAC n. 605/23 ai contratti i cui bandi e avvisi sono stati pubblicati dall'01.07.2023, esclusi quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Le precisazioni sopra esposte hanno portato all'elaborazione di due allegati con riferimento al registro dei rischi e misure, al fine di garantire il necessario coordinamento con le diverse discipline normative.

Le **aree di rischio specifiche** sono state individuate in ragione della complessità e peculiarità dei relativi processi.

Le aree di rischio specifiche sono le seguenti:

- Area M: Gestione dei rifiuti
- Area N: Gestione segreteria

### **Individuazione degli eventi rischiosi**

Una volta individuate le aree di rischio ed i processi appartenenti alle aree, il Responsabile ha individuato gli eventi rischiosi sulla base dei fattori abilitanti come definiti dal PNA 2019.

I fattori abilitanti presi in considerazione per questa operazione sono due:

- grado di discrezionalità del processo
- impatto economico e finanziario

Il grado di rischio è a sua volta qualificato secondo la scala di valore Alto – Medio – Basso, in base ad una valutazione qualitativa fatta in base ai seguenti criteri desunti dall'analisi del contesto interno:

- assenza di digitalizzazione del processo
- potenziale danno di immagine
- manifestazione di eventi corruttivi passati
- elevata discrezionalità della scelta

L'attribuzione del grado di rischio deriva dalla combinazione degli elementi sopra riportati secondo il seguente schema:

- la combinata presenza di almeno tre dei fattori determina un grado di rischio **alto**
- la presenza di almeno due fattori tra i quali l'assenza di digitalizzazione e l'elevata discrezionalità della scelta determina un grado di rischio **medio**
- la presenza di un solo fattore determina un grado di rischio **basso**

### **Individuazione delle misure preventive**

Le misure generali idonee al contrasto degli eventi corruttivi ovvero le misure generali di trattamento del rischio sono riconducibili a questi ambiti:

- misure di controllo del contenuto degli atti e/o del processo e del procedimento e monitoraggio dei tempi
- misure di digitalizzazione, informatizzazione e automazione dei processi e dei procedimenti
- misure di autoregolazione
- misure di trasparenza idonee a ridurre l'ambito di discrezionalità ed aumentare il potere di controllo della collettività
- misure di formazione
- misure di organizzazione
- misure relative ai contratti finanziati con fondi derivanti da PNRR

Le misure generali di idonee al contrasto degli eventi corruttivi sono **obbligatorie**, sono adottate in maniera trasversale a tutti gli ambiti e a tutti i processi e riguardano tutto il personale dell'Ente ed integrano il valore pubblico della legalità, imparzialità e trasparenza dell'agire pubblico. Nei paragrafi seguenti sono esaminate le misure di prevenzione e trattamento del rischio riconducibili agli ambiti sopra evidenziati.

### **Codice di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori – misura di autoregolazione**

*L'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare, tra le altre finalità, la prevenzione dei fenomeni di corruzione*

*Il 13 giugno 2023 è stato emanato il DPR 81 a modifica del DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di Comportamento.*

*Il comma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. 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".*

*Il Codice di Comportamento dell'Ente integra e specifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici adottato con decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, così come modificato dal DPR 81/23, che ne costituisce la base minima e indefettibile.*

*L'Ente ha approvato il proprio codice di comportamento con deliberazione della Giunta n. 27 del 30/03/2021 ed ha provveduto alla diffusione, alla formazione specifica e alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente, anche delle modifiche normative nel frattempo intervenute.*

***Le disposizioni del Codice si applicano a tutti i dipendenti; i dirigenti/responsabili di settore in qualità di datori di lavoro sono responsabili del controllo dell'attuazione delle misure e della segnalazione delle violazioni all'Ufficio Procedimenti Disciplinari Unificato.***

### ***Rotazione ordinaria del personale - misura di organizzazione***

*La rotazione del personale è una misura raccomandata per la prevenzione dei fenomeni corruttivi in quanto misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.*

*La rotazione del personale è una misura che si applica tanto più agevolmente quanto più ampia è l'organizzazione amministrativa e la disponibilità di personale assegnato al medesimo servizio.*

*L'analisi del contesto interno evidenzia che l'Amministrazione Comunale è caratterizzata da una dotazione di personale ridotta al minimo essenziale per ogni funzione e ogni ufficio o unità organizzativa si occupa di svolgere compiti differenti e non fungibili. I servizi gestiti dal Comune sono di diversa natura e specificità e comportano la necessità, per il personale addetto, di raggiungere e consolidare competenze specialistiche per cui la rotazione diventa astrattamente possibile nell'ambito della medesima unità organizzativa di settore o di servizio.*

*Ogni settore deve procedere alla rotazione ordinaria del personale sui singoli procedimenti ogni volta che si presenti la possibilità e ciascun Responsabile ha l'onere di vigilare sulla corretta attuazione di questa misura.*

***In particolare, è data indicazione ai responsabili di settore di applicare la rotazione con riferimento alla figura del RUP, laddove esistano competenze fungibili.***

***Il RPPCT verifica con cadenza annuale se la misura è stata adottata al ricorrere delle condizioni.***

### ***Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse- misura organizzativa e di autoregolazione***

*Ogni dipendente ha l'obbligo di astenersi e di dichiarare la propria situazione al responsabile P.O. del proprio ufficio, a cui compete di valutare la sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di conflitto di interesse.*

*Le dichiarazioni, relativamente alle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici, vanno rese seguendo la procedura di seguito indicata, e sono assoggettate ai controlli previsti per ciascuna tipologia di dichiarazione.*

*a) Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 6, comma 1, del DPR n. 62/2013 confermato dal DPR 81/23 e 6-bis della legge n. 241/90.*

*All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente rende la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, per quanto a sua conoscenza. Tale dichiarazione comprende i casi di conflitti di interessi, anche potenziali, in capo al responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale. La dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 ha ad oggetto la sussistenza di potenziali conflitti di interesse che possono insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti. A titolo esemplificativo si può far riferimento all'ipotesi in cui un funzionario sia parente di un imprenditore che abbia interesse a partecipare, per la sua professionalità, alle gare che la stazione appaltante deve bandire. La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.*

*b) Dichiarazione sostitutiva riferita alla singola procedura di gara ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. 36/23.*

*Ferme restando le disposizioni di cui al precedente punto a), i soggetti di cui al paragrafo a) medesimo, che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, ha ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza. La dichiarazione è rilasciata al responsabile del progetto. Il RUP rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico. Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato. I soggetti di cui a paragrafo a) sono tenuti a comunicare immediatamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP il conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla dichiarazione iniziale. Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico. La comunicazione è resa per iscritto e protocollata per acquisire certezza in ordine alla data.*

*Ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, i controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione. Il controllo viene avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate, ad esempio al verificarsi delle situazioni indicate nella tabella di cui al paragrafo 10 o in caso di segnalazione da parte di terzi. I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante.*

*La competenza a decidere sulle dichiarazioni è come di seguito declinata.*

*Sia nei casi indicati nel punto a) sia nei casi indicati nel punto b):*

- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei dipendenti è competente a decidere il responsabile P.O.;*
- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei responsabili di P.O. è competente a decidere il Segretario generale;*
- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto del Segretario, decide l'organo di indirizzo politico.*

*In tutti i casi predetti, l'omissione della dichiarazione integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 DPR 16 n. 62/2013 e del Codice di comportamento dell'Ente.*

*Ogni dipendente è responsabile dell'osservanza di questa misura, in ogni stato e grado del procedimento e per ogni attività.*

**Per l'ipotesi di processi e procedimenti attuativi delle misure finanziate con fondi PNRR, la disciplina del presente Piano è integrata con quella specificamente prevista nel PNA 2022 e nelle Linee Guida per la rendicontazione dei finanziamenti PNRR, approvate dal Ministero delle Finanze.**

**Il RPCT verifica con cadenza semestrale se la misura è stata adottata.**

#### **Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali – misura di organizzazione e di autoregolazione**

La Legge n. 190/2012 ha valutato l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per preconstituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali e' entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attività amministrativa.

Al fine di evitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'attività del dipendente successiva alla cessazione del pubblico impiego, la Legge n.190 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. n.165 del 2001, stabilendo che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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 (...)".

Non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione e che hanno l'obbligo di rendere specifica dichiarazione a riguardo.

**Il RPCT verifica con cadenza semestrale l'avvenuto rispetto di questa misura.**

#### **Inconferibilità di incarichi dirigenziali/posizione organizzativa in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors) – misura di organizzazione e di autoregolazione**

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;
- b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n.39 del 2013, l'amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000 pubblicata sul sito (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Tutti i responsabili P.O. hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute; la dichiarazione viene pubblicata nel sito Internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente - Personale – Titolari di incarichi dirigenziali – posizioni organizzative".

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 D.Lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

**Ogni Responsabile ha l'onere di vigilare sulla corretta osservanza di questa misura.**

**Il RPCT verifica con cadenza semestrale se la misura è stata adottata.**

#### **Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali/posizioni organizzative**

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;
- b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n. 39 del 2013, tutti i dirigenti/responsabili P.O., subito dopo il conferimento degli incarichi dirigenziali, hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.

La dichiarazione e' stata pubblicata nel sito Internet nella sezione "Amministrazione trasparente -Titolari di incarichi dirigenziali – posizioni organizzative".

Analoga procedura viene reiterata di anno in anno, in occasione al conferimento degli incarichi, con rinnovo della dichiarazione.

**Ogni Responsabile ha l'onere di vigilare sulla corretta osservanza di questa misura.  
Il RPCT verifica con cadenza semestrale se la misura è stata adottata.**

### **Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

La Legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel D.Lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra, è causa di inconferibilità di incarichi dirigenziali (art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013) come illustrato nel paragrafo precedente dedicato all'argomento.

L'assenza di condanna deve essere espressamente dichiarata da coloro che sono nominati nelle commissioni o in caso di assegnazione ad uffici e conferimento di incarichi, anche esterni e la dichiarazione deve essere richiesta dal responsabile del procedimento.

**Ogni responsabile di settore deve vigilare sull'osservanza di questa misura.**

**Il RPCT verifica con cadenza semestrale se la misura è stata adottata previa indagine su un campione di provvedimenti non inferiore al 5%.**

### **Misure di prevenzione per i procedimenti di affidamento finanziati con fondi PNRR**

Il decreto legge 16 luglio 2020 n. 76 ha introdotto previsioni di semplificazione per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e sopra soglia. La finalità degli interventi è quella di incentivare gli investimenti pubblici e fronteggiare le ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento dell'emergenza sanitaria COVID-19. Si sottolinea che, nonostante le deroghe introdotte, il legislatore ha comunque fatto salve le misure di trasparenza per tutti gli atti delle procedure di affidamento semplificate. L'ANAC nel PNA 2022 è intervenuta modificando le misure di trasparenza già dettate nel 2016, attraverso l'approvazione di un nuovo documento di disciplina delle misure di trasparenza riferite alla sottosezione "Bandi di gara e contratti".

In osservanza delle raccomandazioni contenute nel PNA 2022, di seguito sono riassunte le misure preventive da adottare nel caso di affidamenti derivanti da interventi finanziati con fondi PNRR e altri finanziamenti speciali:

- conferma di tutte le misure già previste nel Registro rischi aggiornato al 2022
- doppio controllo congiunto di RUP, responsabile di servizio, CUC ove coinvolta e Responsabile di Settore competente, riguardo le modalità di calcolo del valore contrattuale ai fini della individuazione della soglia alla quale commisurare la disciplina dell'affidamento;

- oneri di motivazione rinforzata della determina a contrarre, nel caso di ricorso ad affidamenti diretti e procedura negoziata senza bando
- oneri di motivazione rinforzata nella determina a contrarre riguardanti la mancata applicazione della rotazione del contraente negli affidamenti diretti
- rispetto delle disposizioni dettate dalla circolare n. 1 del 15 giugno 2022 – unità di Missione PNRR - del Dipartimento per la trasformazione digitale, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, relativa alla politica per il contrasto alle frodi e alla corruzione e per prevenire i conflitti di conflitti di interesse e doppio finanziamento, recepite con atto organizzativo interno prot. n. 16939/22 a firma del Vice Segretario.

**Ogni responsabile di settore risponde dell'osservanza di questa misura.**

**Il RPCT verifica con cadenza semestrale se la misura è stata adottata previa indagine su un campione di provvedimenti non inferiore al 5%.**

### **Monitoraggio dei tempi procedurali – misura di organizzazione**

*Il rispetto dei tempi del procedimento è garanzia di trasparenza e imparzialità. E' misura di carattere generale che riguarda tutti i Settori e Servizi nei quali è articolato l'Ente ed è misura rinforzata nei casi indicati dal Registro dei rischi e delle misure preventive.*

*Il rispetto dei termini procedurali realizza valore pubblico poiché crea le condizioni necessarie affinché l'azione amministrativa sia efficace ed efficiente*

*I tempi del procedimento sono disciplinati dalle disposizioni di Legge e di Regolamento ed è compito del Responsabile del procedimento concludere il procedimento nei termini previsti e compiere tutte le attività necessarie all'adozione del provvedimento finale.*

*Nella conduzione dei procedimenti amministrativi ad istanza di parte, il Responsabile si attiene rigorosamente alla data di avvio individuata dalla segnatura di protocollo e segue l'ordine di priorità individuato dalla data, fatte salve ragioni di celerità ed urgenza che devono essere evidenziate nel provvedimento finale.*

**Il Segretario provvede per ogni Settore al controllo dell'avvenuto rispetto dei termini del procedimento attraverso l'estrazione di una percentuale di procedimenti conclusi nel semestre, non inferiore al 5%.**

**Il RPCT verifica con cadenza annuale se la misura è stata adottata.**

### **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)- misura di controllo**

*L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing.*

*In particolare, il comma 5 dispone che, in base alle linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise. In particolare "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".*

*Il Comune di Casalgrande ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.*

*Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:*

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;*
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;*
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;*
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.*

*Le segnalazioni possono essere inviate dall'indirizzo web <https://comunecasalgrande.whistleblowing.it>.*

*In alternativa è possibile inviare la segnalazione in uno dei seguenti modi:*

- in modalità cartacea secondo il modello e le indicazioni dell'atto organizzativo disponibili al seguente indirizzo: <https://www.comune.casalgrande.re.it/il-comune/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/whistleblowing-procedure-per-le-segnalazioni-di-illeciti/>*
- ad ANAC attraverso l'applicazione informatica “ Whistleblower “ (canale da preferire); consegnandole brevi manu presso la sede di ANAC – Ufficio Protocollo in Via Marco Minghetti 10 Roma; spedendole via posta all'indirizzo di cui sopra, indicando sul plico la dicitura “ Riservato – Whistleblowing” o simile.*
- sotto forma di denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.*

*L'indirizzo telematico sopra riportato è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet, sottosezione di primo livello Altri Contenuti, sottosezione di secondo livello Prevenzione della Corruzione.*

*Allo stato attuale è in fase di avvio un percorso di adeguamento del sistema alla luce del d.lgs. 24/2023 e della successiva delibera ANAC n. 311 del 12.07.2023. Il lavoro, da condursi a livello di Unione in un'ottica di sintesi e tendenziale uniformità tra enti del distretto socio-sanitario, presenta complessità di coordinamento tali da rinviare a una fase successiva l'attuazione dell'intervento adeguativo.*

**Formazione del personale – Misura di carattere preventivo e organizzativo**

La formazione specifica sui temi della prevenzione della corruzione, sull'etica della legalità, sulla trasparenza è organizzata in base ad un documento di pianificazione annuale elaborato dal servizio per la gestione unica del Personale dell'Unione Tresinaro Secchia in base al fabbisogno segnalato da tutti i Comuni componenti l'Unione; si rinvia alla sezione specifica all'interno del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione.

**Applicazione dei Protocolli di legalità- Misura di regolamentazione/organizzazione**  
**Ogni Responsabile ha l'onere di vigilare sulla corretta osservanza di questa misura.**

### **Monitoraggio PTPCT**

La TABELLA seguente indica le azioni, il cronoprogramma, le modalità e gli indicatori del monitoraggio.

| <b>Azione</b>  | <b>Cronoprogramma</b> | <b>Modalità</b>  | <b>Indicatori di risultato</b>  |
|--|-----------------------|--|---|
| Monitoraggio di primo livello, in autovalutazione a cura del Responsabile P.O., sull'efficacia delle misure del PTPCT  | Giugno - Dicembre     | Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo | Nr. dei monitoraggi eseguiti e pubblicati sul sito  |
| Monitoraggio di primo livello, in autovalutazione a cura del Responsabile P.O., sul programma della trasparenza con riferimento alla completezza, aggiornamento e apertura dei formati delle pubblicazioni | Giugno - Dicembre     | Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo | Nr. di sezioni e sottosezioni dell'amministrazione trasparente oggetto di un monitoraggio |

## **CAPITOLO QUARTO**

### **DISCIPLINA GENERALE DELLA TRASPARENZA**

#### **Principio generale di trasparenza**

L'attività amministrativa dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, che è anche una delle principali misure di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/3013 implica accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, concernenti l'organizzazione e l'attività, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Questa accezione è confermata dal D.Lgs. 97/2016 di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo è l'introduzione dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le "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".

Le Linee guida sono suddivise in tre parti:

- una prima parte illustra le modifiche di carattere generale che sono state introdotte dal D.lgs. 97/2016, con particolare riferimento all'ambito soggettivo di applicazione, alla programmazione della trasparenza e alla qualità dei dati pubblicati;
  - una seconda parte nella quale si dà conto delle principali modifiche o integrazioni degli obblighi di pubblicazione disciplinati nel d.lgs. 33/2013. Con riferimento ai dati da pubblicare ai sensi dell'art. 14, le linee guida rinviano a ulteriori specifiche Linee guida in corso di adozione;
  - nella terza parte sono fornite alcune indicazioni circa la decorrenza dei nuovi obblighi e l'accesso civico in caso di mancata pubblicazione di dati.
- In allegato alle Linee guida è stata predisposta, in sostituzione dell'allegato 1 della Delibera n. 50/2013, una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dalla normativa vigente.

Ulteriori fonti che completano il quadro normativo in tema di trasparenza, dopo le linee guida n.1310 del 2016 sono:

- Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 29 marzo 2017;
- Delibera numero 641 del 14 giugno 2017 Modificazione ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/2016"
- Determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017, Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici;
- Determinazione n. 241 del 08 marzo 2017, Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/2016.
- PNA 2022 che introduce una nuova disciplina di pubblicazione dei dati nella sottosezione di AT, "Bandi di gara e Contratti", come aggiornato con delibera ANAC n. 605/23 in cui si dà evidenza delle novità introdotte dal d.lgs. 36/2023, con riferimento al funzionamento da gennaio 2024 della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) istituita presso l'ANAC - in cui confluiscono i dati e le informazioni relative alla programmazione e alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici - e al conseguente adeguamento della sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente.

Alla luce della disciplina vigente, gli obblighi di trasparenza s'intendono assolti:

- a) per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo l'01.07.2023, se conclusi entro il 31.12.2023, applicando il PNA 2022;

- b) per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo l'01.07.2023, non conclusi entro il 31.12.2023, applicando la delibera ANAC n. 582/23;
- c) per i contratti con bandi e avvisi pubblicati dall'01.01.2024, applicando le disposizioni del d.lgs. 36/23 di cui agli artt. 19 e seguenti e i regolamenti attuativi di ANAC adottati con delibere n. 261/23 e n. 264/23.

Le precisazioni sopra esposte hanno portato all'elaborazione di due allegati con riferimento all'elenco degli obblighi di pubblicazione, al fine di garantire il necessario coordinamento con le diverse discipline normative.

### **Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

La pubblicazione di documenti, informazioni e dati obbligatori ai sensi delle normative e delle linee guida citate nel paragrafo precedente è un obiettivo strategico di questo Ente.

Nell'Elenco degli obblighi di pubblicazione che costituisce allegato al PTPCT ed è pubblicato in Amministrazione Trasparente, sono rappresentate tutte le informazioni fondamentali inerenti gli obblighi di pubblicazione e i Settori responsabili dell'adempimento degli obblighi.

Il RPCT procede al controllo semestrale dell'avvenuta corretta pubblicazione dei dati in AT e il Nucleo di Valutazione procede alla verifica secondo le linee guida adottate dall'ANAC.

L'Ente promuove l'implementazione di maggiori livelli di trasparenza delle informazioni attraverso questi strumenti:

- digitalizzazione delle banche dati e degli applicativi di redazione e pubblicazione dei provvedimenti amministrativi
- digitalizzazione degli applicativi di contabilità e di pagamento
- pubblicazione sul sito telematico istituzionale e su tutti i mezzi di comunicazione, di informazioni chiare e dettagliate sull'organizzazione e sul funzionamento degli uffici e dei servizi, sui Regolamenti comunali vigenti, sugli adempimenti eventualmente previsti a carico dei cittadini, sull'adozione di progetti di sviluppo, sull'impiego di risorse proprie e derivanti da finanziamenti, sulle iniziative amministrative e promozionali rivolte a tutto il territorio e il puntuale aggiornamento di queste informazioni.

### **Trasparenza e Registro degli accessi**

Le Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309/2016) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono:

- la pubblicazione del Registro degli accessi.

Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Ente e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione.

L'elenco delle richieste viene aggiornato in modo dinamico e, comunque, a cadenza semestrale, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee guida ANAC - Delibera n. 1309/2016.

In considerazione della rilevanza del registro l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio (URP) cui attribuire la competenza di gestire il registro con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/201;
- digitalizzazione e informatizzazione del relativo registro.

### **Trasparenza e tutela dei dati personali (REG. UE 2016/679)**

L'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) . A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 si basa sulla ricostruzione del quadro normativo ricostruita dall'ANAC, e di seguito riportata, quale linea guida vincolante per tutti i soggetti dell'Ente che svolgono attività gestione della trasparenza.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che:

- la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. 33/2013), occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:

- verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;

- verifichi che, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

*In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.*

*In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).*

## **Processo di attuazione degli obblighi**

### **Principi generali**

*Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza del Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:*

- l'elaborazione dei dati e delle informazioni;*
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;*
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".*

*Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di coordinamento e di monitoraggio dell'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.*

*Nella attuazione del programma vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:*

- a) osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;*
- b) osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;*
- c) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;*
- d) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento;*
- e) durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati;*
- f) abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016).*

## **Il sistema delle competenze**

*L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno del presente PTPCT, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai responsabili di P.O. che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.*

*Ogni Responsabile di Settore individua con proprio provvedimento l'Ufficio o l'Unità Operativa responsabile della pubblicazione dei documenti e il singolo componente a ciò deputato, in base all'articolazione del Settore e alle disposizioni generali sulle competenze del Responsabile del procedimento contenute nella legge 241/1990.*

*Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati devono assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul sito, fermo restando:*

*- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;*

*- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicura la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.*

*Gli obblighi di pubblicazione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.*

*La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e, in particolare nel rispetto dei principi di necessità nel trattamento dei dati, correttezza, pertinenza, completezza, non eccedenza. La pubblicazione deve garantire la qualità delle informazioni nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. A tal fine i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità*

## **Organismo con funzioni analoghe all'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione)**

*L'Organismo:*

- provvede agli adempimenti di controllo così come previsti dalla normativa vigente;
- attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile del Servizio e del personale assegnato ai singoli uffici responsabili della pubblicazione dei dati.

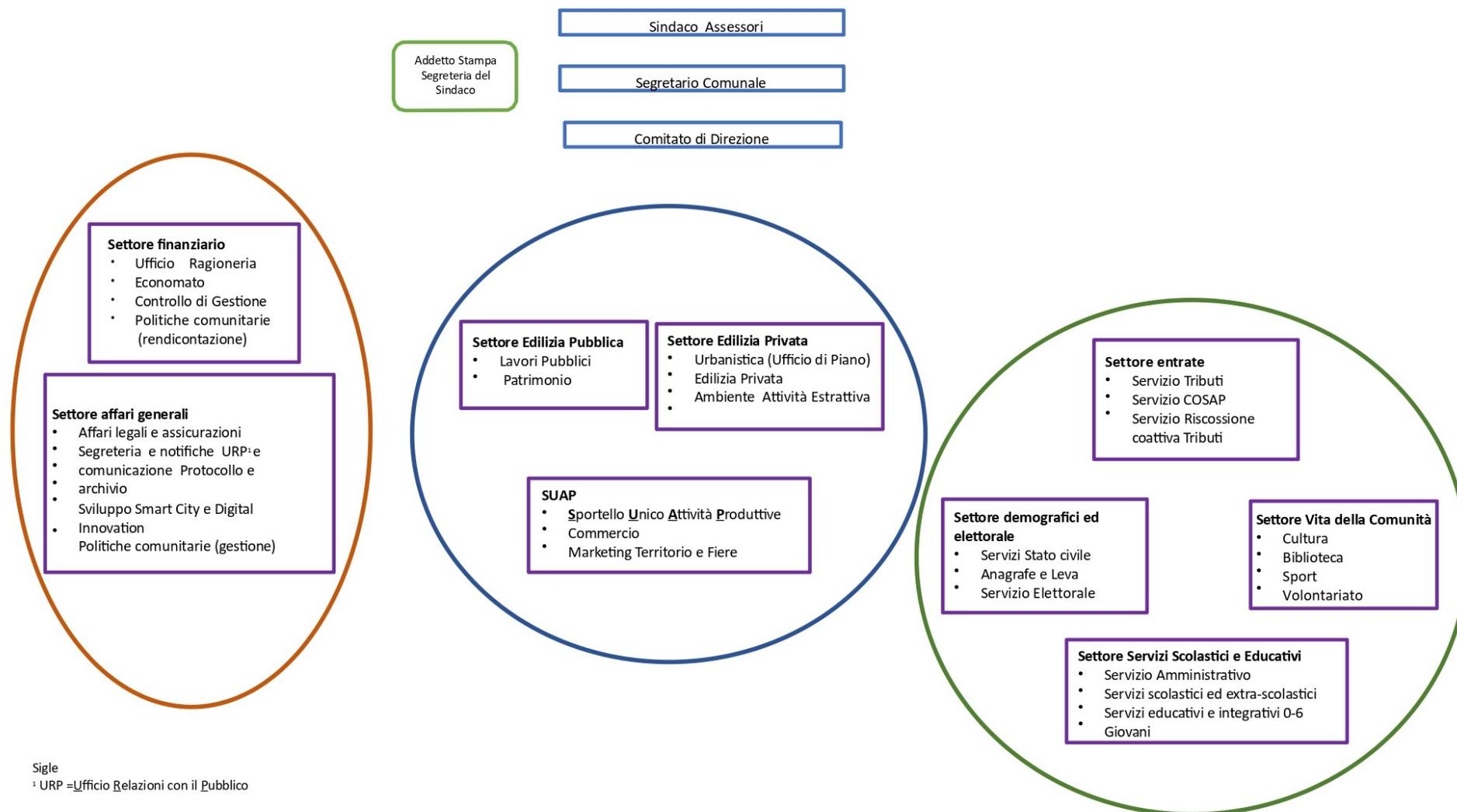
**ALLEGATI AL PTPCT:**

- ALL. A) Contesto economico;
- ALL. B) Quadro criminologico;
- ALL. C) Relazione DIA;
- ALL. D) Mappatura dei processi del Comune di Casalgrande;
- ALL E) Registro dei rischi e indicazione delle misure preventive;
- ALL. F) Registro eventi rischiosi e relative misure di prevenzione con riferimento ai contratti pubblici – d.lgs. 36/2023, conformemente alle prime valutazioni effettuate da ANAC, così come risultanti dalla delibera n. 605/2023;
- ALL. G) Tabella degli obblighi di pubblicazione;
- ALL. H) Elenco specifico degli obblighi di pubblicazione di bandi di gara e contratti, secondo quanto previsto dal PNA 2022 così come aggiornato con delibera ANAC n. 605/23;
- ALL. I) Enti controllati e partecipati.

Gli allegati al PTPCT sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosez. di I livello Altri Contenuti, sottosez. di II livello Prevenzione della Corruzione del sito [www.comune.casalgrande.re.it](http://www.comune.casalgrande.re.it)

### **Sezione 3. Organizzazione e capitale umano**

## Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa



## Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, quale il lavoro agile.

### La diffusione del lavoro agile nell'Unione

Il termine lavoro agile (*smart working*) indica una modalità di esecuzione del lavoro in cui la prestazione professionale si svolge all'esterno delle sedi aziendali, basata su una flessibilità di orari e di luoghi, disciplinata dalla Legge n. 81/2017, "*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*". In particolare, la corrente definizione di Lavoro Agile si basa su:

- flessibilità organizzativa;
- volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale;
- utilizzo di strumentazioni per garantire una prestazione lavorativa senza vincoli orari o spaziali;
- organizzazione del lavoro per fasi, cicli e obiettivi;
- inquadramento temporale entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Esso consente una maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, in linea con l'art. 14 della L. 124/2015 (*Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche*), della Direttiva n. 3 del 2017 e della Circolare n. 1 del 2020, auspicandone la sua positiva ripercussione nella quotidianità di vita delle persone. Da semplice strumento di conciliazione, il lavoro agile è diventato anche un valido strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, all'interno del continuo processo di digitalizzazione delle amministrazioni: infatti, alla dematerializzazione documentale, oramai diffusa in maniera preponderante nella PA italiana, si accompagna la destrutturazione e la delocalizzazione del lavoro all'interno nelle amministrazioni pubbliche.

I dati di monitoraggio sulla diffusione di tale strumento nelle pubbliche amministrazioni e sulle sue tecnologie abilitanti sono costantemente aggiornati con i dati di Ricerca dell'Osservatorio Smart Working del Politecnico di Milano, che vengono studiati e analizzati dagli esperti, all'interno degli Osservatori Digital Innovation della School of Management del Polimi, e sono disponibili al link: [https://www.osservatori.net/it\\_it/osservatori/smart-working](https://www.osservatori.net/it_it/osservatori/smart-working)

Il lavoro agile oggi è previsto dal nuovo CCNL Funzioni Locali (16.11.2022): il nuovo Contratto nazionale introduce, in particolare, una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due tipologie di "lavoro agile" e "lavoro da remoto"; il primo, ai sensi dell'art. 63, "*è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Ciascun ente disciplina tale*

*modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato con proprio Regolamento e accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro”.*

Se, con l'emergenza sanitaria, gli Enti avevano attivato la modalità di lavoro agile per una pluralità di dipendenti, una volta superata la fase emergenziale, dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è ritornata essere quella in presenza, con la cessazione dello Smart Working straordinario, autorizzato ai fini del contenimento del contagio da Covid-19. Pertanto, dal tale data, le pubbliche amministrazioni hanno seguito lo *“Schema di Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”*.

Il legislatore ha previsto la possibilità di ricorrere al lavoro agile specificando che, come già dichiarato nel decreto semplificazioni (D.L. 76/2020) *“il lavoro agile da parte delle pubbliche amministrazioni è svolto a condizione che l'erogazione dei servizi avvenga con regolarità e nel rispetto delle tempistiche previste”* e prevedendo comunque **la stipula di un accordo individuale**, fatta eccezione per alcune categorie di persone (genitori di under 14, lavoratori fragili), così come previsto dall’art. 42, comma 3 bis, della legge di conversione del Decreto Lavoro (legge 3 luglio 2023, n. 85, di conversione del D.L. 4 maggio 2023, n. 48). Per tali dipendenti, vi è stato il diritto a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile per gran parte del 2023, anche in assenza degli accordi individuali e a condizione che tale modalità fosse compatibile con le caratteristiche della prestazione.

Per tutti gli altri dipendenti, nelle Linee guida, si stabilisce che: *“L’accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017 e compatibilmente con la disciplina prevista dai rispettivi CCNL vigenti esso disciplina l’esecuzione della prestazione lavorativa svolta all’esterno dei locali dell’amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore”*. Inoltre, si legge nel documento, *“ciascuna pubblica amministrazione, per agevolare l’adesione alle nuove modalità di organizzazione del lavoro, è chiamata, in particolare, ad adottare misure specifiche volte a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, attraverso un’organizzazione del lavoro non più necessariamente incentrata sulla presenza fisica ma su risultati obiettivamente misurabili e sulla performance, nei termini ed entro i limiti di cui all’articolo 14 della legge 124/2015”*.

Nel Consiglio dei ministri del 27 settembre 2023, il Governo aveva stabilito, infine, con apposito decreto, di prorogare per tutto il 2023 lo smartworking senza necessità di accordo individuale unicamente per i lavoratori fragili della Pubblica amministrazione, e dunque non più per i genitori degli under 14.

Successivamente, il 29 dicembre 2023, è stata pubblicata la nuova direttiva sul lavoro agile del Ministro della Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo. Ai sensi della recente direttiva, *“il lavoro agile nel pubblico impiego, come strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, è regolato, per ciascun lavoratore, da accordi individuali - sottoscritti con il dirigente/capo struttura – che calano nel dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa”*. Viene meno l'obbligatorietà di procedere con lo smart working per i lavoratori fragili, a favore dei quali permane, doverosamente, la massima attenzione all'interno degli Enti.

Sul fronte della programmazione complessiva, la progettualità prevista dall'art. 263 del D.L. 34/2020 e dalle "Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori performance" (9 dicembre 2020) è stata assorbita dalla più ampia cornice degli adempimenti previsti dal corrente PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione. Al suo interno, con Deliberazione di Giunta Unione n.7 del 31 gennaio 2023 "Approvazione Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025", questa Unione ha approvato l'ultimo "Piano Organizzativo del Lavoro agile dell'Unione Tresinaro Secchia e dei Comuni ad essa aderenti".

L'Unione e i suoi Comuni considerano il Lavoro Agile come un'opportunità di modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, con vantaggi per i cittadini, gli enti e gli stessi lavoratori, come già evidenziato a suo tempo all'interno del *Piano Triennale delle azioni positive dell'Unione Tresinaro Secchia e dei Comuni aderenti 2022 –2024*, approvato con Deliberazione di Giunta dell'Unione n.38 del 28/06/2022.

Dato che a livello normativo permane la possibilità di svolgere la prestazione di lavoro in smart working, a condizione che sia compatibile con le caratteristiche della prestazione e previa stipula di un accordo individuale, in considerazione della sua natura consensuale e volontaria, tutte le Amministrazioni continuano a rendere possibile l'attivazione, su richiesta del dipendente, dei progetti di lavoro agile a tempo determinato nel rispetto di alcuni presupposti, condizionalità e criteri.

### **Condizionalità e fattori abilitanti del lavoro agile**

Come già accadeva nel periodo pandemico, le prestazioni lavorative sono attivabili in modalità agile, purché si verifichino una serie di condizioni abilitanti, così come definito dall'art. 4 sez. B del decreto interministeriale del 30 giugno 2022:

lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudica i servizi a favore degli utenti;  
la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;  
la garanzia della riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal lavoratore;  
l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;  
la verifica degli apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Il Lavoro agile è pertanto concesso tenendo presenti le linee guida ministeriali e tali premesse, e purché i servizi non ne risentano dal punto di vista dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa. Infatti, l'autorizzazione al lavoro agile non potrà mai pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore dell'utenza.

### **MISURE ORGANIZZATIVE**

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dal CCNL. Le amministrazioni, secondo quanto disposto dal nuovo CCNL funzioni locali, attraverso i propri Dirigenti/Responsabili valutano le diverse situazioni all'interno dei propri uffici, verificando tutte le condizionalità previste per l'autorizzazione al lavoro agile a decorrere dal 15 ottobre 2021.

L'indicazione interna, attualmente, è quella di consentire tale attività lavorativa agile fino al 31/12/2024, individuando insieme al lavoratore uno o due giorni da svolgere a distanza, con la possibilità di variare la definizione degli stessi in base alle esigenze lavorative del Servizio o dei lavoratori, per rispettare la modalità ordinaria di lavoro in presenza. Sono i dirigenti/responsabili (incaricati di Posizione organizzativa), coloro che, all'interno dei singoli Enti, e alla luce della condotta complessiva dei dipendenti e all'elenco delle attività remotizzabili (vedi tabella), concorrono a:

- individuare il personale da avviare a modalità di lavoro agile;
- controllare gli esiti del lavoro dei dipendenti assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione;
- organizzare una programmazione delle priorità;
- individuare gli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo;
- verificare il corretto conseguimento degli stessi.

I soggetti interessati al lavoro agile firmano con il proprio Dirigente/Responsabile un progetto di accordo (e le relative proroghe) contenente tutte le indicazioni richieste dalla normativa per la concessione di questa particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, quali: data, inizio, fine, obiettivi, reperibilità e disponibilità. In particolare, ogni accordo deve possedere i seguenti requisiti:

durata dell'accordo (al 31/12/2024 oppure, in caso di contratto a tempo determinato in scadenza o di risoluzione del rapporto di lavoro, fino al termine dello stesso);

modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile;

indicazione del numero delle giornate di lavoro a distanza;

modalità di recesso;

fasce di contattabilità e di inoperabilità;

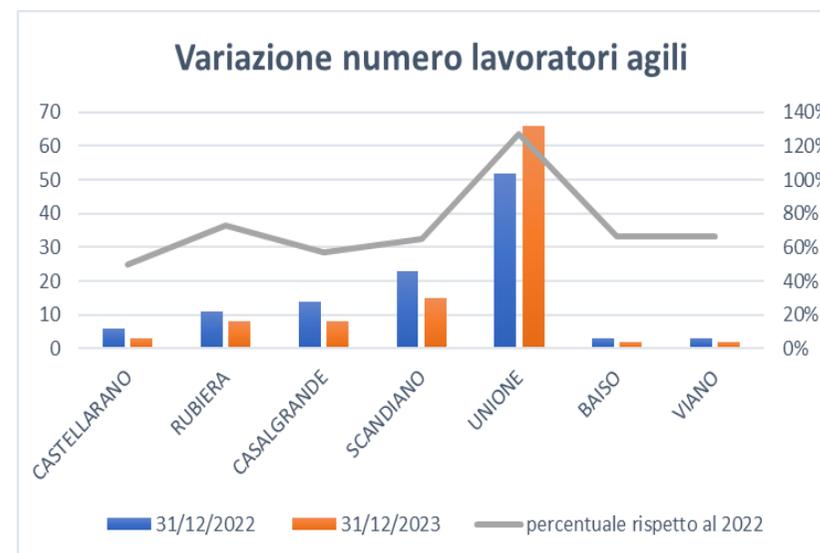
diritto alla disconnessione del lavoratore: a tal fine il Garante della Privacy ha ricordato la necessità di assicurare *“in modo più netto di quanto già previsto anche quel diritto alla disconnessione, senza cui si rischia di vanificare la necessaria distinzione tra spazi di vita privata e attività lavorativa, annullando così alcune tra le più antiche conquiste raggiunte per il lavoro tradizionale”*;

modalità di verifica e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione che non sia pervasiva o lesiva della privacy del lavoratore;

Tali accordi individuali di lavoro agile, unitamente ai relativi progetti, sono siglati con la firma di autorizzazione del dirigente e l'accettazione da parte del dipendente e protocollati all'indirizzo della Gestione Unica del personale. Una volta pervenuti all'Unione, essi sono periodicamente trasmessi, così come prevede la normativa vigente, attraverso il portale Servizi Lavoro, accessibile tramite autenticazione SPID e CIE, nel pieno rispetto della procedura introdotta a seguito del DM 149 del 22/9/2022, cosiddetto decreto Semplificazioni.

## I numeri del lavoro agile al 31/12/2023

Oggi il numero di dipendenti che utilizzano il lavoro agile nell'Unione e nei suoi Comuni, è così ripartito:



## Attività smartabili/remotizzabili

L'Amministrazione, con deliberazione di approvazione del POLA 2021/2023, aveva già individuato le attività da effettuarsi in lavoro agile, ma in ogni accordo di lavoro agile sottoscritto individualmente, il lavoratore e Dirigente/Responsabile individuano con precisione le attività che possono essere svolte con profitto e quindi valutabili attraverso il raggiungimento degli obiettivi finali. A tal fine, si rimanda alla tabella semplificativa (e non esaustiva) sulla tipologia di processi individuati.

All'interno della piattaforma dedicata al Controllo di Gestione, inoltre, è stata realizzata una mappatura e digitalizzazione dei processi dei servizi erogabili a distanza, suddivisi per struttura.

## PIATTAFORME TECNOLOGICHE

## **Condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza**

Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici e informatici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa (art. 18, comma 2 della Legge 22 maggio 2017, n. 81, come da ultimo modificata dalla Legge 4 agosto 2022, n. 122 (che ha convertito con modificazioni il D.L. 21 giugno 2022, n. 73, c.d. Decreto Semplificazioni). I lavoratori in smart working hanno diritto alla tutela prevista in caso di infortuni e malattie professionali anche in relazione alle prestazioni rese all'esterno dei locali aziendali e nel tragitto tra l'abitazione e il luogo prescelto per svolgere la propria attività: si veda, a tal proposito, la circolare INAIL n. 48/2017.

Per le attività da remoto, è fondamentale che ogni lavoratore utilizzi del materiale, di proprietà dell'Amministrazione o del lavoratore stesso, che rispetti i vigenti obblighi di sicurezza e privacy. L'Amministrazione, pertanto, attraverso il SIA (Servizio Informatico Associato), prosegue nelle seguenti azioni:

- assicura che i dispositivi aziendali interagiscano con le piattaforme più diffuse, quali ad esempio Skype e Microsoft Teams, ai fini dell'interazione tra colleghi;
- adotta strumenti digitali volti ad assicurare collaborazione, condivisione e comunicazione fra le persone a distanza;
- garantisce un ambiente digitale di lavoro condiviso, dotato di cartelle, spazi e materiale accessibile da ogni lavoratore che sia connesso alla rete interna;
- garantisce il facile accesso alle informazioni e applicazioni detenute nel cloud, alla rete intranet e a tutti i servizi erogati anche da remoto;
- assicura l'accesso da remoto del protocollo informatico e completamento della gestione documentale;
- fornisce ai lavoratori un sistema di telefonia evoluta, affinché i dipendenti possano essere raggiungibili sul proprio numero aziendale (senza diffondere così il proprio numero privato), tramite smartphone, telefono fisso o desktop;
- dota i dipendenti, su apposita richiesta, di cuffie che garantiscano la concentrazione e la cancellazione del rumore;
- attrezza i dispositivi aziendali con efficienti sistemi antivirus che consentano di prevenire gli attacchi informatici e sensibilizzino gli utenti all'importanza della cybersecurity;
- fornisce webcam per consentire il collegamento a riunioni e a videoconferenze, e la fruizione dei corsi in modalità a distanza;
- assicura un'assistenza tecnica puntuale, rapida e competente, che possa portare l'utente alla risoluzione attenta, e a volte autonoma, delle criticità rilevate.

Sul fronte della sicurezza informatica, l'accesso alle risorse e ai programmi delle amministrazioni è sempre effettuato attraverso sistemi o di gestione dell'identità digitale (es. SPID, autenticazione del proprio utente aziendale, accesso autorizzato da remoto alle applicazioni) o tramite l'accesso alla VPN. Il datore di lavoro, nel pieno rispetto delle norme sulla privacy, può, ove necessario, effettuare l'analisi degli accessi alla VPN. Sarà cura del lavoratore assicurarsi che l'attività sia prestata in luoghi in cui sia garantita la connessione senza interruzioni che potrebbero pregiudicare il lavoro o inficiare la sicurezza e la privacy della propria attività.

## **COMPETENZE PROFESSIONALI**

## **La formazione specifica per lavorare meglio da remoto**

La formazione assume un ruolo centrale nelle attività di smart working. Dopo le attività formative iniziali svoltesi nel corso dell'emergenza per sensibilizzare i lavoratori all'uso di questa nuova modalità operativa e per poter realizzare efficacemente ed efficientemente le proprie attività da remoto, sono stati attivati, negli anni, degli specifici moduli formativi volti a implementare le competenze tecnico-digitali dei dipendenti (metodologie di lavoro, strumenti informatici, sicurezza in ambienti diversi dalla sede di lavoro), e a implementare le competenze trasversali già richiamate nel piano di formazione.

## **Sviluppo delle Competenze direzionali**

All'interno del piano della Formazione 2023, è proseguito il percorso di aggiornamento dei Dirigenti/Responsabili, con un seminario rivolto alle figure apicali (marzo 2023), che ha trattato alcuni strumenti manageriali tratti dalle seguenti discipline: Complexity Management, Problem Solving, Agile Project Management, Innovation Management, Change Management, Lean & Risk Thinking e Power Skills.

## **Sviluppo delle competenze organizzative e digitali**

Prosegue incessantemente l'aggiornamento delle competenze digitali e delle nuove soft skills per l'auto-organizzazione del lavoro: a tal fine, questa Amministrazione ha attivato, nel corso del 2023, un *corso sulla transizione digitale*, erogato in tre diverse sessioni: Codice dell'Amministrazione Digitale, privacy e Consapevolezza della Cybersecurity, all'interno dei quali sono stati affrontati anche gli argomenti relativi alla modalità di lavoro agile. A disposizione dei dipendenti restano, sulla piattaforma regionale SELF PA, diversi corsi in modalità e-learning dedicati allo Smart Working, ai fini di creare consapevolezza sul tema dello Smart Working e sviluppare leve operative e manageriali efficaci per potere gestire organizzazioni dinamiche e flessibili.

## **Gli obiettivi all'interno dell'amministrazione**

L'Amministrazione, a seguito dell'esperienza maturata in materia di lavoro agile, così come rappresentata nella prima parte, ha fissato i seguenti obiettivi principali del lavoro agile nei propri Enti, quali quelli di:

- rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la reingegnerizzazione e la digitalizzazione dei processi e dei servizi;
- arrivare alla dematerializzazione dell'attività amministrativa;
- promuovere la mobilità sostenibile, con la conseguente riduzione degli spostamenti casa-lavoro;
- diffondere una modalità di lavoro orientata a una maggiore autonomia e una maggiore responsabilizzazione del personale, per una cultura manageriale orientata ai risultati;
- garantire la digitalizzazione della P.A., per promuovere il processo di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione italiana;
- aumentare la soddisfazione dei dipendenti grazie a un maggiore equilibrio tra vita professionale e vita lavorativa;
- assicurare l'erogazione dei necessari servizi alla collettività in un'ottica globale nuova e trasformativa.

## PROGRAMMA DI SVILUPPO DL LAVORO AGILE SULLA BASE DELLE CONDIZIONI ABILITANTI

Il triennio 2023/2025 segna la fase di sviluppo avanzato del processo di digitalizzazione e di consolidamento del lavoro in modalità agile all'interno dell'Unione e dei Comuni a essa associati.

### INDICATORI DI SVILUPPO

Per meglio comprendere lo stato di avanzamento, per il periodo di riferimento sono stati aggiornati gli indicatori di sviluppo individuati, come di seguito elencati.

### INDICATORI DI SALUTE ORGANIZZATIVA

Questa Unione, dopo avere completato la mappatura dei processi e delle attività, finalizzata all'individuazione di quelle che possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile, ha avviato una riflessione sull'organizzazione reale del lavoro e la contestuale analisi del benessere organizzativo per comprendere l'impatto che l'introduzione del lavoro agile, una volta consolidatosi negli anni, potrà avere all'interno dell'amministrazione.

| Indicatori  | Risultato al 31.12.2023   | Fase di sviluppo:<br>avvio/intermedio/avanzato |
|---|---|--|
| <b>COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE</b>   | PRESENTE, IN CARICO ALLA GESTIONE UNICA DEL PERSONALE             | AVANZATO                                       |
| <b>MONITORAGGIO DEL LAVORO AGILE</b>  | PRESENTE  | AVANZATO                                       |
| <b>AGGIORNAMENTO ELENCO PROCESSI DEGLI ENTI, SUDDIVISI PER STRUTTURA</b>                                    | PRESENTE SU STRATEGIC PA  | INTERMEDIO                                     |
| <b>STRUTTURE CHE SPERIMENTANO LA MODALITA' AGILE E CHE ADOTTANO ACCORDI INDIVIDUALI DI LAVORO AGILE</b>     | TUTTE, ECCETTO LA POLIZIA MUNICIPALE E ALCUNI SERVIZI AL PUBBLICO | AVANZATO                                       |
| <b>MAPPATURA E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI EROGATI A DISTANZA</b>   | PRESENTE SU STRATEGIC PA  | INTERMEDIO                                     |
| <b>ANALISI E MAPPATURA DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE E ALLA RILEVAZIONE DEI RELATIVI BISOGNI FORMATIVI</b> | ANNUALE   | AVANZATO                                       |

|  |                               |            |
|--|-------------------------------|------------|
| <b>PROGETTAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO PER OBIETTIVI E/O PER PROGETTI E/O PER PROCESSI</b> | IN CORSO SU STRATEGIC PA      | INTERMEDIO |
| <b>ANALISI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO RIFERITO AL LAVORO AGILE</b>  | ASSENTE, IN FASE DI IDEAZIONE | AVVIO      |

## INDICATORI DI SALUTE PROFESSIONALE

Annualmente, entro il 31 dicembre, l'Unione verifica i fabbisogni formativi, assicurando idonei percorsi di aggiornamento allo scopo di implementare le competenze richieste. Riguardo ai costi per la formazione funzionali al lavoro agile, si precisa che le risorse destinate per la formazione del personale per l'anno 2023 afferiscono alla Gestione Unica del Personale, Ufficio Formazione. Nel corso del 2023, sono state realizzate, tra le altre, le seguenti attività collegate al lavoro agile:

| INDICATORI  | RISULTATO AL 31.12.2023   | FASE DI SVILUPPO:<br>AVVIO/INTERMEDIO/AVANZATO |
|---|---|--|
| <b>COMPETENZE DIREZIONALI:</b>  |   |  |
| dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali nell'ultimo anno | 45 FIGURE APICALI (SEMINARIO MARZO/APRILE 2023)   | AVANZATO                                       |
| <i>capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione</i>   |   |  |
| <b>COMPETENZE ORGANIZZATIVE:</b>  |   |  |
| lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali nell'ultimo anno                        | 24 DIPENDENTI SUL PROJECT MANAGEMENT (OTTOBRE 2023)   | AVANZATO                                       |
| <i>capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi</i>                          | 18 DIPENDENTI SULLE RESPONSABILITÀ' (SETTEMBRE 2023)  |  |
| <b>COMPETENZE DIGITALI:</b>   |   |  |
| lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno                           | <b>505 CORSI CONCLUSI* SULLE COMPETENZE DIGITALI; 12 SULLA Consapevolezza della Cybersecurity</b> | INTERMEDIO                                     |

**47 TRASFORMAZIONE DIGITALE**

capacità di utilizzare le tecnologie

**(NOVEMBRE 2023)**

\*N. DI CORSI TERMINATI NEL PROGRAMMA SYLLABUS DAI  
292 UTENTI CHE SI SONO REGISTRATI SUL SITO SYLLA-  
BUS DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

**INDICATORI DI SALUTE DIGITALE**

Affinché ogni Ente possa trarre i molteplici vantaggi dalla realizzazione della PA digitale, occorre stabilire un modello coerente e sostenibile incentrato sul lavoro per obiettivi e una digitalizzazione intelligente delle attività. Quest'ultima finalità risulterebbe, di fatto impossibile, se non si potesse contare su un solido impianto tecnologico volto a garantire il massimo sostegno al lavoratore in smart working, così come è illustrato nel seguente prospetto:

| <b>INDICATORI</b>  | <b>RISULTATO AL 31.12.2023</b>   | <b>FASE DI SVILUPPO:<br/>AVVIO/INTERMEDIO/AVANZATO</b> |
|--|----------------------------------|--|
| <b>Numero PC per Lavoro Agile*</b>                                   | <b>100%</b>                      | <b>AVANZATO</b>  |
| <b>% di lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati**</b> | <b>100%</b>                      | <b>AVANZATO</b>  |
| <b>Sistemi VPN***</b>  | <b>200 CIRCA</b>                 | <b>AVANZATO</b>  |
| <b>INTRANET**</b>  | <b>100% DEI LAVORATORI AGILI</b> | <b>AVANZATO</b>  |
| <b>Sistemi di Collaboration CLOUD</b>                                | <b>PRESENTE</b>                  | <b>AVANZATO</b>  |
| <b>% di applicativi consultabili in smart</b>                        | <b>100%</b>                      | <b>AVANZATO</b>  |
| <b>% banche dati consultabili in smart</b>                           | <b>100%</b>                      | <b>AVANZATO</b>  |

**\*I DIPENDENTI CHE FANNO SMARTWORKING O SONO DOTATI DI PC AZIENDALE O SONO DOTATI DI PC PERSONALE. TUTTI DISPONGONO DI CONNESSIONE INTERNET DA CASA PER COLLEGARE PC A CASA AL PC DELL'UFFICIO VIA VPN**

**\*\*% LAVORATORI AGILI CHE ACCEDONO ALLA INTRANET**

**\*\*\* PARI AL N. DI LAVORATORI AGILI AUTORIZZATI**

### **INDICATORI DI SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA**

La valutazione dei costi e degli investimenti che derivano dai costi per la formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali, per gli investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalità di erogazione dei servizi, vede già l'attuazione di uno scenario avanzato, in cui i costi principali sono stati sostenuti negli anni passati.

| <b>INDICATORI</b>  | <b>RISULTATO AL<br/>31.12.2023</b> | <b>FASE DI SVILUPPO:<br/>AVVIO/INTERMEDIO/AVANZATO</b>   |
|--|------------------------------------|--|
| <b>Investimenti in supporti hardware funzionali al lavoro agile</b>    | <b>0</b>                           | <b>AVANZATO, COSTI SOSTENUTI SOLO IN FASE INIZIALE</b>   |
| <b>Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile</b>      | <b>0</b>                           | <b>AVANZATO, COSTI SOSTENUTI SOLO IN FASE INIZIALE E RIENTRANTI NEL PIANO DELLA FORMAZIONE</b> |
| <b>Investimenti in digitalizzazione di servizi, progetti, processi</b> | <b>0</b>                           | <b>AVANZATO, COSTI SOSTENUTI SOLO IN FASE INIZIALE</b>   |

### **Contributi al miglioramento delle performance**

Il lavoro agile impatta sugli elementi centrali della performance (obiettivi, indicatori e comportamenti organizzativi), e si innesta all'interno del più ampio processo di valutazione del dipendente, delle sue abilità, potenzialità e competenze (anche trasversali), e del suo contesto lavorativo di riferimento.

La verifica del lavoro svolto attraverso la modalità di lavoro agile è a carico del Dirigente/Responsabile che ha cura, in ogni Ente, di verificare l'effettuazione della prestazione concordata con il dipendente in smart working e il raggiungimento degli obiettivi desiderati e/o previsti. Il Responsabile valuta, pertanto, che l'attività sia coerente con quanto siglato nell'accordo o quanto auspicato nel Servizio.

| INDICATORI         |   |  |
|--------------------|---|--|
| <b>EFFICACIA</b>   | Garantire ai dipendenti la diffusa comunicazione del piano del lavoro agile approvato e degli aggiornamenti normativi | <b>AVANZATO,</b>                       |
|                    |   | <b>PUBBLICATI IN GESTIONE PRESENZE</b> |
|                    | Aumento produttività  | <b>AVANZATO</b>                        |
|                    | Aumento processi, e servizi <i>full digital</i> offerti dalla PA  | <b>AVANZATO</b>                        |
| <b>EFFICIENZA</b>  | Diminuzione assenze   | <b>AVANZATO</b>                        |
|                    | Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie  | <b>INTERMEDIO</b>                      |
| <b>ECONOMICITÀ</b> | Riduzione di costi di stampa  | <b>INTERMEDIO</b>                      |
|                    | Ripensamento degli spazi e installazioni postazioni co-working  | <b>ASSENTE – FASE DI AVVIO</b>         |

#### SOGGETTI COINVOLTI NEI PROCESSI D'IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'attuazione e il successo del lavoro agile dipendono dalla partecipazione attiva di diversi soggetti, all'interno di una più ampia visione **win-win**, dalla quale sia i lavoratori sia i datori di lavoro (e gli utenti) possono trarre vantaggio. Essi sono:

**Direzione e Segreteria Generale:** adozione della direttiva per l'attuazione del lavoro agile all'interno degli Enti;

**Dirigenti:** individuazione dei contenuti e delle modalità attuative del progetto e approvazione dell'accordo; monitoraggio dell'andamento;

**Ufficio Personale:** predisposizione del format di progetto di lavoro agile e consulenza ai lavoratori sul tema; invio della comunicazione obbligatoria;

**Comitato Unico di Garanzia:** promozione di forme di lavoro agile per il miglioramento della qualità del lavoro e del benessere dei dipendenti;

**Responsabile per la transizione al digitale:** connettività avanzata per garantire lo svolgimento del lavoro agile;

**Responsabile della sicurezza (RLS):** informazione e monitoraggio sui diritti/doveri del lavoratore in tema di sicurezza.

### Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La sottosezione è composta da:

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

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

Sulla base del modello organizzativo e della ottimale allocazione dei profili professionali sotto il profilo quali-quantitativo consente di aumentare la probabilità di raggiungimento degli obiettivi di Valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi al territorio ed alla collettività.

La strategia di pianificazione può prevedere di valutare i seguenti aspetti:

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

b) stima del trend delle cessazioni;

c) stima del fabbisogno in prospettiva e in funzione degli obiettivi strategici relativi a:

- digitalizzazione dei processi;

- processi di esternalizzazione/internalizzazione e/o di potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni che impattano sul fabbisogno e sul profilo quali-quantitativo delle risorse umane;

In relazione alle dinamiche organizzative le strategie in materia di "capitale umano" devono tenere in conto di:

⌚ Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica/incrementale, può essere misurata in termini di:

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;

b) modifica del personale in termini di inquadramento;

⌚ Strategie di copertura del fabbisogno/modalità di reclutamento: inerente le strategie di reclutamento e acquisizione delle competenze necessarie e le scelte quali-quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

a) soluzioni interne all'amministrazione;

b) mobilità interna tra settori;

c) meccanismi di progressione di carriera;

d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o *training on the job*);

e) *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;

f) soluzioni esterne all'amministrazione;

g) mobilità esterna in/out;

h) forme flessibili di lavoro;

i) concorsi;

l) stabilizzazioni.

### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

La consistenza complessiva della dotazione alla luce del PTFP è la seguente:

| PROFILO PROFESSIONALE                  | Cat. | Area              | Posti coperti al 31/12/23 |
|--|------|-------------------|---------------------------|
| esecutore amministrativo               | B1   | Operatori esperti | 1                         |
| esecutori specializzati                | B1   |                   | 5                         |
| esec.servizi scolastici                | B1   |                   | 5                         |
| collab. Amm.vo                         | B3   |                   | 2                         |
| collab. Prof.le amm.vo                 | B3   |                   | 2                         |
| collab. Profess. Capo op.              | B3   |                   | 1                         |
| istruttore amministrativo*             | C    | Istruttori        | 23                        |
| istruttore tecnico                     | C    |                   | 6                         |
| Educatrici Asilo N.                    | C    |                   | 10                        |
| Insegnanti SC. Materna                 | C    |                   | 8                         |
| Pedagogista                            | D1   | Funzionari ed EQ  | 1                         |
| istruttore direttivo tecnico**         | D1   |                   | 6                         |
| istruttore direttivo amministrativo*** | D1   |                   | 5                         |
| Istruttore direttivo                   | D1   |                   | 4                         |
| istruttore direttivo culturale****     | D1   |                   | 1                         |
| Funzionario Amministrativo             | D3   |                   | 3                         |
| Funzionario Tecnico                    | D3   |                   | 1                         |
| <b>Totale ***</b>                      |      |                   | <b>84</b>                 |

\* comprensivo di n. 1 art. 90

\*\* comprensivo di n 2 art. 110

\*\*\* comprensivo di n. 1 art. 90 e n. 2 110

\*\*\*\* Art. 110

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### **A) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

##### a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato. La normativa applicabile:

- L'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 e s.m.i. che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni nei Comuni, abrogando il vincolo del turn over;

- il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

Alla luce della suddetta normativa, si rende necessario determinare gli spazi assunzionali dell'Ente.

Visto il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2020/2021/2022, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2022 e delle spese di personale, calcolate ai sensi del DM e della circolare ministeriale e tenuto altresì conto delle entrate e delle spese dell'Unione Tresinaro Secchia;

Verificato che, per questo Comune, il rapporto calcolato è il seguente: Spese di personale 2022: 4.422.746,66/ Media entrate netto FCDE: 17.443.491,65 = 25,35%

Considerato che

-l'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019 questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera f), avendo n. 18.982;

- gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024;
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

Dato atto che la fascia demografica di cui alla lettera f) presenta i seguenti valori soglia (relativamente al 2024):

| FASCIA demografica | POPOLAZIONE   | Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020 | Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020 | Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020 |
|--------------------|---------------|--|--|--|
| f                  | 10.000-59.999 | 27%                                      | 22%  | 31%                                      |

Che questo Ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera f) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 25,35%, si colloca nella fascia di virtuosità poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1; Che pertanto è possibile incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma solo entro il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite non rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006;

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale. La normativa applicabile:

- l'articolo 1, commi da 557 a 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, nel testo vigente;
- il decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 con particolare riferimento alle norme in materia di personale contenute negli articoli 6, 9 e 14;
- gli articoli 20 e 23 del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75.

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile. La normativa applicabile:

- il decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 con particolare riferimento all'art. 9 comma 28.

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

- art. 33 del D.lgs. n. 165/2001. VERIFICATE:

l'assenza di situazioni di soprannumero o eccedenza di personale, ai sensi dell'articolo 33 del d.lgs. 165/2001, come da dichiarazioni dei Responsabili, conservate in atti;

l'ottimale distribuzione delle risorse tra le strutture di massima dimensione dell'Ente

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

- approvazione del Piano delle Azioni Positive per il triennio di riferimento, come sottosezione del presente PIAO
- adozione del Piano della Performance come sottosezione del PIAO del triennio di riferimento;
- il rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e l'invio dei dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- adempimento dell'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett.c), del d.l. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del d.l. 29/11/2008, n. 185;

- assenza di condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n.267, con conseguente assenza di controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

**B) aggiornamento cessazioni 2023 e stima del trend delle cessazioni del triennio.**

Con riferimento alla stima del trend delle cessazioni di personale, si sono verificate e si prevede si verificheranno alcune cessazioni di personale, come segue:

- n. 1 Istruttore direttivo area funzionari ed EQ
- n. 2 istruttori amministrativi area istruttori

**per un totale complessivo di € 87.200,00**

**C) fabbisogno necessario a garantire la normale erogazione dei servizi.**

Considerato che in continuità con la precedente programmazione si ritiene opportuno confermare la programmazione del fabbisogno già prevista nel PTFP 2023/2025, in particolare:

la copertura di un istruttore tecnico area istruttori presso edilizia privata, per la quale è già stata attivata la procedura nel corso del 2023

1. la copertura di un operatore tecnico dell'area operatori, per la quale è già stata attivata la procedura nel corso del 2023
1. la copertura di un operatore ptme 18 ore, area operatori presso la biblioteca, riservata al personale disabile di cui alla legge n. 68/99, per la quale è già stata attivata la procedura nel corso del 2023 mediante la predisposizione di apposita convenzione (già sottoscritta con l'Ufficio collocamento mirato)
1. la copertura dall'interno di un posto di istruttore direttivo area funzionari ed EQ ptme Servizio sviluppo smart city e digital innovation
1. la copertura di un posto direttivo tecnico area funzionari ed elevate qualificazioni per settore LLPP
1. la copertura di un posto di istruttore amministrativo per il settore scuola
1. la copertura dall'interno di un posto di istruttore direttivo suap area funzionari ed EQ

Dato atto che le coperture di cui ai punti 1-2-3-4 erano previste nel 2023 e che le coperture di cui ai punti 5-6-7 erano previste nel 2024

Considerato inoltre che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo, su proposta dei Responsabili, a fondamento delle nuove necessità dotazionali dell'Ente, a copertura a tempo indeterminato del turn over:

coperture di un istruttore amministrativo area istruttori presso servizio LLPP

1. copertura di un istruttore direttivo contabile area funzionari ed EQ

Considerato infine che

si rende necessario attivare n. 1 contratto di formazione e lavoro da riservare, previa selezione pubblica e previa approvazione di specifico progetto da parte della competente Agenzia regionale per il lavoro su proposta dell'Ente, a persone con non più di 32 anni; tale tipologia contrattuale rappresenta un'ottima opportunità per l'Ente di formare personale su specifiche competenze che sono necessarie per svolgere le funzioni di istruttore addetto allo Sportello Urp all'interno di questa Amministrazione;

le spese per il personale da assumere con contratto di formazione lavoro sono da inserire nel tetto della spesa del tempo determinato in quanto prima della sua eventuale conversione, tale tipologia contrattuale è da annoverarsi tra i rapporti di lavoro flessibile (trattasi di contratto a termine collegato ad un progetto formativo specifico e che può, al termine del periodo di formazione e lavoro, essere convertito in contratto a tempo indeterminato).

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

#### D) Modalità di copertura dei fabbisogni rilevati triennio 2024/2026

##### d.1) Copertura a tempo indeterminato

| N. unità | Profilo e categoria  | Utilizzo capacità                               | Anno | Note   |   |
|----------|--|---|------|--|---|
| 1        | Istruttore tecnico Area degli istruttori (ex cat. C) LLPP  | Già previsto PTFP 2023/25 relativamente al 2023 | 2024 | Procedura in corso (Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria)     |   |
| 1        | Operatore tecnico  | Già previsto PTFP 2023/25 relativamente al 2023 |      | Procedura in corso (avviamento a selezione)                        |   |
| 1        | Operatore amm.ivo biblioteca ptime L. n. 68/99   | Già previsto PTFP 2023/25 relativamente al 2023 |      | Procedura in corso (stipula convenzione ex art. 11 legge n. 68/99) |   |
| 1        | Istruttore Direttivo Area funzionari ed EQ (ex cat. D) ptime Servizio sviluppo smart city e digital innovation | Già previsto PTFP 2023/25 relativamente al 2023 |      | Progressione verticale (già prevista sul 2023)                     |   |
| 1        | istruttore direttivo tecnico Area funzionari ed Elevata qualificazione (ex cat. D)                             | Già previsto PTFP 2022/24                       |      | Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria                          |   |
| 1        | Istruttore Direttivo Area funzionari ed EQ SUAP  | - 30.700,00                                     |      | Progressione verticale   |   |
| 2        | Istruttore amm. area istruttori di cui n. 1 al servizio scuola e n. 1 al servizio LLPP                         | - 56.500,00                                     |      | Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria                          |   |
| 1        | Istruttore direttivo contabile area funzionari ed EQ   | - 30.700,00                                     |      | Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria                          |   |
|          | <b>Totale utilizzo (Oneri compresi)</b>  | <b>- 117.900,00</b>                             |      |  |   |
|          | Profili amm., tecnici educativi e scolastici delle 4 Aree  |   |      |  | Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria |
|          | Profili amm., tecnici educativi e scolastici delle 4 Aree  |   | 2025 | Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatoria                          |   |
|          | Profili amm., tecnici educativi e scolastici delle 4 Aree  |   | 2026 | Mobilità/Concorso/Scorrimento graduatori                           |   |

Considerato che

- così come evidenziato dall'allegato prospetto di calcolo l'incremento teorico disponibile ammonta ad € **286.996,08** e che pertanto il Comune può procedere a nuove assunzioni a tempo indeterminato entro la misura del suddetto incremento;

- le previsioni assunzionali nella presente sezione prevedono un **utilizzo massimo di € 117.900,00** e quindi entro la somma massima di € 286.996,08, con un residuo di € 169.096,08;
- in ogni caso, l'eventuale maggiore spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato, rispetto all'ultimo rendiconto approvato, non si computerà nel tetto di spesa complessivo di cui all'art. 1 comma 557 e segg. della Legge 296/06, ai sensi dell'art. 7 comma 1 DM 17/03/2020;
- la suddetta programmazione potrà essere integrata in caso di cessazioni ulteriori non previste alla data di elaborazione del presente provvedimento e/o in relazione ad intervenute necessità organizzative.
- in aggiunta alle esplicite previsioni contenute nel PTFP, sarà possibile procedere a:
  - a) ricorso ad assunzioni a tempo indeterminato in sostituzione di altro personale a tempo indeterminato di pari categoria e profilo che dovesse cessare prima della conclusione del periodo di prova;
  - b) sostituzione turn over non previsto alla data di approvazione del presente provvedimento, a seguito di valutazione del Responsabile e nel rispetto di tutti i vincoli di spesa e assunzionali;
  - b) ricorso all'acquisizione temporanea di personale dipendente di altri enti e assunzioni di cui all'articolo 110 del TUEL, per sopperire a cessazioni non previste all'atto dell'approvazione del PTFP, nel rispetto della quantificazione delle risorse finanziarie destinate all'attuazione del PTFP;
  - c) ricorso a lavoro flessibile per esigenze temporanee o eccezionali non previste nella programmazione nel rispetto del tetto massimo di spesa a tempo determinato e del tetto massimo di spesa di personale individuati dalla delibera di giunta sopracitata;
  - d) eventuale sostituzione di personale incaricato ex art. 110 del D.lgs. 267/00 in caso di cessazione anticipata rispetto alla naturale scadenza del contratto.

**d.2) Copertura a tempo determinato**

B) Ricorso al lavoro flessibile:

| Profilo e categoria  | Spesa da computare nel limite del lavoro flessibile |                   |                   |
|--|---|-------------------|-------------------|
|  | 2024  | 2025              | 2026              |
| Istruttore direttivo tecnico Area funzionari (ex cat. D) (art. 110, comma 1, per il mandato amministrativo) LLPP                   | 0,00  | 0,00              | 0,00              |
| Istruttore direttivo cult Area funzionari (ex cat. D) (art. 110, comma 1, per il mandato amministrativo) Vita della comunità       | 0,00  | 0,00              | 0,00              |
| Istruttore direttivo amministrativo Area funzionari (ex cat. D) (art. 110, comma 1, per il mandato amministrativo) Servizi Entrate | 0,00  | 0,00              | 0,00              |
| Istruttore direttivo amministrativo Area funzionari (ex cat. D) art. 110, comma 1, serv. Demografici ed elettorali                 | 0,00  | 0,00              | 0,00              |
| Istruttore amministrativo Area Istruttori art. 90  | 33.178,00   | 33.178,00         | 33.178,00         |
| Istruttore direttivo amministrativo Area funzionari (ex cat. D) art. 90  | 35.911,00   | 35.911,00         | 35.911,00         |
| Istruttore direttivo tecnico Area funzionari (ex cat. D) (art. 110, comma 1) LLPP  | 0,00  | 0,00              | 0,00              |
| Istruttore addetto sportello URP (CFL)   | 18.900,00   | 9.500,00          | 0,00              |
| Sostituzioni personale amministrativo  | 16.589,00   | 0,00              | 0,00              |
| Sostituzioni personale insegnante, educativo ed ausiliario   | 165.000,00  | 165.000,00        | 165.000,00        |
| Tirocini formativi   | 15.624,00   | 15.624,00         | 15.624,00         |
| <b>Totale</b>  | <b>285.202,00</b>                                   | <b>259.213,00</b> | <b>249.713,00</b> |

La suddetta programmazione avviene nel rispetto del tetto di spesa fissato ai sensi dell'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 e determinato in € 373.225,01 e sarà da integrare in caso di intervenute necessità organizzative.

In ogni caso le assunzioni previste nella programmazione (a tempo indeterminato e determinato) sono comunque subordinate al rispetto delle norme che impongono divieti assunzionali e ai vincoli di finanza pubblica vigenti al momento dell'assunzione medesima.

**E) Nuova dotazione organica dell'Ente:**

Ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 165/01 si rende necessario definire la nuova dotazione organica in coerenza con la nuova Programmazione del fabbisogno 2023/2025 ed il nuovo sistema di classificazione del personale. Pertanto, la consistenza complessiva della dotazione organica è la seguente (posti coperti alla data del 31 dicembre 2022 come indicati nel punto 3.3.1 + posti previsti nella programmazione):

| PROFILO PROFESSIONALE              | Area                                 | Posti alla data del 31/12/23 | Posti previsti PTFP | Totali |
|------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|---------------------|--------|
| Operatore amministrativo           | Operatori                            | 0                            | 1                   | 1      |
| Operatore tecnico                  |                                      | 0                            | 1                   | 1      |
| Esecutore amministrativo           | Operatori Esperti                    | 1                            |                     | 1      |
| Esecutori specializzati            |                                      | 5                            |                     | 5      |
| Esec. Servizi scolastici           |                                      | 5                            |                     | 5      |
| Collab. Amm.vo                     |                                      | 2                            |                     | 2      |
| Collab. Prof.le amm.vo             |                                      | 2                            |                     | 2      |
| Collab. Profess. Capo op.          |                                      | 1                            |                     | 1      |
| Istruttore amministrativo*         |                                      | Istruttori                   | 23                  | 2      |
| Istruttore tecnico                 | 6                                    |                              | 1                   | 7      |
| Educatrici Asilo N.                | 10                                   |                              |                     | 10     |
| Insegnanti Sc. Materna             | 8                                    |                              |                     | 8      |
| Pedagogista                        | 1                                    |                              |                     | 1      |
| Istruttore dirett. amministrativo  | Funzionari ed Elevata Qualificazione | 5                            |                     | 5      |
| Istruttore direttivo tecnico**     |                                      | 6                            | 1                   | 7      |
| Istruttore direttivo***            |                                      | 4                            | 2                   | 6      |
| Istruttore direttivo culturale**** |                                      | 1                            |                     | 1      |
| Istruttore direttivo contabile     |                                      | 0                            | 1                   | 1      |
| Funzionario Amministrativo         |                                      | 3                            |                     | 3      |
| Funzionario Tecnico                |                                      | 1                            |                     | 1      |
|                                    |                                      |                              | 84                  | 9      |

\* comprensivo di n. 1 art. 90 \*\* comprensivo di n. 2 art. 110 \*\*\*comprensivo di n. 1 art. 90 \*\*\*\* n. 1 art. 110

## F) Rispetto dei vincoli di spesa per il personale

Si riporta il prospetto di quantificazione delle risorse finanziarie destinate all'attuazione del PTFP, come segue, tenendo conto che nelle limitazioni della spesa di personale di cui all'articolo 1, commi da 557 a 557-quater, deve essere compresa anche quota parte della spesa di personale dell'Unione Tresinaro Secchia:

|  | Media 2011/2013                     | Previsione          | Previsione          | Previsione          |
|--|-------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
|  | 2008 per enti non soggetti al patto | 2024                | 2025                | 2026                |
| Spese macroaggregato 101   | 4.302.483,17                        | 3.497.847,53        | 3.505.345,53        | 3.505.345,53        |
| Spese macroaggregato 103   | 0                                   | 0                   | 0                   | 0                   |
| Irap macroaggregato 102  | 138.759,89                          | 176.219,52          | 178.461,02          | 178.461,02          |
| Spese personale Unione-Tresinaro                                     |                                     | 1.000.102,13        | 1.000.102,13        | 1.000.102,13        |
| Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo          | 0                                   | 0                   | 0                   | 0                   |
| Altre spese: da specificare (rimborsi personale comandato, missioni) | 9.850,90                            | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| Altre spese: da specificare: spesa per Segretario                    | 0                                   | 95.000,00           | 95.000,00           | 95.000,00           |
| <b>Totale spese di personale (A)</b>                                 | <b>4.451.093,96</b>                 | <b>4.769.169,18</b> | <b>4.778.908,68</b> | <b>4.778.908,68</b> |
| (-) Componenti escluse (B)   | 254.564,57                          | 672.432,11          | 672.432,11          | 672.432,11          |
| <b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>            | <b>4.196.529,39</b>                 | <b>4.096.737,07</b> | <b>4.106.476,57</b> | <b>4.106.476,57</b> |

### **G) Rispetto dei vincoli generali alle assunzioni**

Si attesta il rispetto dei seguenti vincoli:

- il rispetto degli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio, ai sensi dell'art. 1, commi 819 e seguenti della legge 145/2018;
- la spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della l. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-*quater* della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, come si evince dagli allegati al bilancio di previsione 2024;
- approvazione Piano unico delle azioni positive 2022/2024 presso l'Unione Tresinaro Secchia in data 28 giugno 2022, delibera di giunta n. 38, piano tuttora vigente, confermato nel PIAO dell'Unione;
- l'assenza di eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da attestazioni dei Responsabili conservate agli atti;
- l'approvazione del Piano della Performance contenuta nell'apposita sottosezione del presente PIAO;
- il rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconto e del bilancio consolidato e l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- ottemperanza dell'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett.c), del d.l. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-*bis*, del d.l. 29/11/2008, n. 185;
- assenza di condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n.267.

### **H) Certificazione dei Revisori dei Conti**

***Dato atto che la presente sezione di modifica alla programmazione del fabbisogno triennale del personale è stata sottoposta in anticipo all'organo di revisione per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale previsto dalla normativa, ottenendone parere favorevole con verbale n. 2 del 29/01/2024.***

#### ***Formazione del personale***

La formazione del personale attiene le strategie per la riqualificazione ed il potenziamento delle risorse umane in termini delle competenze tecniche e/o trasversali, organizzate per settore/ambito organizzativo e/ famiglia professionale, anche attraverso una progettazione degli interventi *ad hoc* ed alla definizione delle modalità organizzative, tra cui si possono prevedere:

- attivazione di risorse interne e/o esterne;
- definizione di obiettivi e i risultati attesi sotto il profilo della performance individuale e organizzativa.

La formazione è programmata all'interno del "Piano della formazione del personale 2024 dell'Unione Tresinaro Secchia e dei Comuni aderenti" (v. Allegato 2).

## **Sezione 4. Monitoraggio**

In questa sezione sono indicati gli strumenti, le modalità, le tempistiche e gli organi competenti del monitoraggio degli obiettivi e dei risultati ottenuti. Sono inoltre evidenziate le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, ed i soggetti responsabili.

Le sottosezioni “2.1 Valore pubblico” e “2.2 Performance” sono rendicontate all'interno della Relazione sulla performance, come previsto all'artt. 6 e 10 c. 1 let. b) Dlgs n. 150/2009.

La sottosezione “2.3 Rischi corruttivi e trasparenza” è rendicontata ai sensi delle indicazioni ANAC in materia, in coerenza con i regolamenti sui controlli interni.

La Sezione “3 Organizzazione e capitale umano” prevede il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance su base triennale da parte del OIV/Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione è previsto annualmente in sede di controllo strategico ai sensi dell'art. 147 ter del D.Lgs. 267/2000 e dai regolamenti sui controlli interni da parte del Consiglio Comunale.

I Responsabili, in accordo con i referenti politici, predispongono la rendicontazione dello stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi previsti dal DUP.

| Sezione   | Sottosezione                        | Modalità di monitoraggio  | Tempistica   | Organo competente                          |
|---|-------------------------------------|---|--|--|
|   | 2.1 Valore pubblico                 | Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione   | entro il 30 aprile per l'esercizio precedente<br>entro il 31 luglio per la verifica infrannuale  | Consiglio Comunale                         |
|   |                                     | Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale  | 31 marzo   | Responsabile Transizione Digitale (R.T.D.) |
|   | 2.2 Performance                     | Monitoraggio infrannuale obiettivi di <i>performance</i>  | 30 giugno  | Nucleo di valutazione                      |
|   |                                     | Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità | 31 marzo   | CUG  |
|   |                                     | Relazione annuale sulla <i>performance</i>  | 30 aprile (anno successivo)  | Giunta Comunale                            |
|   | 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza | Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA   | Annuale  | RPCT<br>Responsabili di settore            |
|   |                                     | Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente   | 15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC   | RPCT                                       |
|   |                                     | Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza  | 30 giugno (anno successivo)  | Nucleo di valutazione                      |
|   | 3                                   | 3.1 Struttura organizzativa   | Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di <i>performance</i> | Su base triennale                          |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile             |                                     |   |  |  |
| 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale |                                     |   |  |  |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile             |                                     | Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla <i>performance</i>   | 30 giugno (anno successivo)  | Nucleo di valutazione                      |