



**Comune di Poggio Renatico**  
Provincia di Ferrara

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**2024 – 2026**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

**ALLEGATO ALLA DGC N. \_\_\_\_ DEL \_\_\_\_/2024**

## Sommario

PREMESSA .....	
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E PROFILO STRUTTURALE .....	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	
2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico .....	
2.2 - Sottosezione di programmazione - Performance .....	
2.2 - Sottosezione di programmazione – Performance - Azioni Positive per il personale del comune di Poggio Renatico.....	
2.3 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza .....	
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	
3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa .....	
3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile .....	
3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	

## Premessa e riferimenti normativi

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), previsto dall'art. 6 del decreto legge del 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021, n. 113, è il documento unico di programmazione e *governance* che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, che fino all'anno 2022 le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente.

Il PIAO presenta per la Pubblica Amministrazione una sorta di testo unico della programmazione, nella prospettiva di semplificazione degli adempimenti a carico degli enti e di adozione di una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni.

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

L'iter del Piano è stato infatti definitivamente completato da due passaggi:

- la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale (n. 209) dell'atteso decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022 n. 132 che va a definire, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, lo schema (parte integrante del decreto), il contenuto e le modalità semplificate e entrato in vigore dal 22 settembre 2022;
- dalla Circolare n.2/2022 che ha fornito le indicazioni operative per la pubblicazione online del documento sul portale web PIAO chiedendo agli Enti di inserire anche il risparmio energetico nella Pubblica Amministrazione tra gli obiettivi della Sezione Valore pubblico, performance, anticorruzione.

Il principio che guida la definizione del PIAO è dato dalla volontà di superare la molteplicità, e conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso ed introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e creare un piano unico di *governance* di un ente.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

La durata del Piano è triennale ma deve essere aggiornato annualmente e presentato di norma entro il 31 gennaio di ogni anno.

Con riferimento all'aggiornamento 2024-2026, la scadenza è procrastinata al 15/04/2024, (30 gg successivi al termine dell'approvazione dei bilanci degli enti locali), in virtù dello slittamento dei termini dell'approvazione del bilancio di previsione al 15/03/2024,

Per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti è prevista l'approvazione del PIAO nella sua forma semplificata.

In particolare l'adozione del PIAO nella sua forma semplificata prevede che possano essere omesse le seguenti sezioni:

- Valore pubblico
- Performance
- Monitoraggio

## SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

---

### SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

---

COMUNE DI POGGIO RENATICO

Indirizzo sede legale : Piazza Castello n. 1 – Poggio Renatico (FE)

Codice fiscale/Partita IVA: 00339480386

Sindaco: Garuti Daniele

Segretario Generale: Dr. Pietro Veronese

Numero dipendenti in servizio al 31 dicembre anno precedente: 36

Telefono: 0532 824511

Sito internet: <https://www.comune.poggiorenatico.fe.it>

E-mail: [protocollo@comune.poggiorenatico.fe.it](mailto:protocollo@comune.poggiorenatico.fe.it)

PEC: [comune.poggiorenatico@cert.comune.poggiorenatico.fe.it](mailto:comune.poggiorenatico@cert.comune.poggiorenatico.fe.it)

## **SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico**

La compilazione della presente sottosezione non è obbligatoria per i comuni con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia si evidenzia che le politiche vengono elencate sulla base delle linee di mandato della presente Amministrazione Comunale, declinate sulla base delle Missioni e dei Programmi del sistema contabile del Comune, al fine di conservare la relazione degli obiettivi strategici con gli obiettivi operativi ed esecutivi già presenti nel Piano della performance.

Si rimanda pertanto ai contenuti del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n.43 del 14/12/2023. .

### **2.2 - Sottosezione di programmazione – Performance**

Tale ambito programmatico è predisposto secondo logiche di performance management di cui al capo II del D.Lgs n. 150/2009. E' finalizzato in particolare alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, i cui esiti saranno rendicontati nella relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lett. b) del citato d.lgs.

L'ente dispone di un sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con DGC n. 47/2018, confermato senza modifiche per gli anni successivi e modificato con decorrenza dall'anno 2023 con DGC n. 13 del 24/02/2023, per renderlo maggiormente confacente e rispettoso delle normative vigenti in materia.

Di seguito si riporta il piano della performance 2024 contenenti le schede della performance riferite alle diverse aree dell'ente:

## PERFORMANCE ANNO 2024

## Obiettivo di Ente

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b> Rispetto tempi di pagamento			
CATEGORIA OBIETTIVO:	<p><i>L'obiettivo può essere: di semplificazione, di digitalizzazione, di efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione, di performance per le pari opportunità e di equilibrio di genere (scegliere una o più categorie)</i></p> <p><b>OBIETTIVO DI EFFICIENZA</b></p>		
OBIETTIVO SPECIFICO DI ENTE	Titolo : Attuazione riforma PNRR 1.11 – Rispetto dei tempi di pagamento	PESO	30% INDENNITA' DI RISULTATO
<p><i>Finalità: Descrivere cosa si intende realizzare, per quale scopo e con quale modalità</i></p> <p>L'obiettivo ha la finalità di rispettare quanto disposto, in materia di rispetto dei tempi di pagamento, dall'art. 4 bis del D.L.n. 13/2023 convertito dalla legge n. 41/2023, dove al fine di attuare la riforma PNRR 1.11 si richiede alle amministrazioni pubbliche specifiche misure al fine di efficientare i processi di spesa, con impatto nella valutazione delle performance dei responsabili apicali delle strutture. L'obiettivo come disposto dalla norma comprende tutte le aree dell'ente in quanto coinvolte nei processi di spesa.</p> <p>Tale obiettivo collegato alla riduzione dei tempi di pagamento è altresì collegato allo stock del debito al 31/12/2024 confrontato con quello al 31/12/2023, con aggiornamento della Piattaforma dei crediti commerciali in tempo reale, al fine di evitare l'accantonamento obbligatorio al Fondo di garanzia dei debiti commerciali di importo variabile rispetto ai ritardi nei tempi di pagamento, con massimo 5% e minimo l'1% degli stanziamenti di bilancio per beni e servizi (art. 859-863 Legge 145/2018, Art. 50 D.L. n. 124/2019 e art. 854 Legge n. 160/2019 ).</p> <p>L'accantonamento al Fondo di Garanzia non si effettua se :</p> <p>1 a) sono rispettati i tempi di pagamento (&lt; a 30 gg medi annui)</p> <p>1 b) se si riduce almeno del 10% lo stock dei debiti commerciali al 31/12/2022, rispetto allo stock di debito al 31/12/2021;</p> <p>Nel caso di mancata riduzione del 10%, dello stock di debito, qualora l'importo del debito al 31/12/2024 risulti inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'anno 2023, l'accantonamento al FGDC non viene comunque effettuato.</p>			





---

GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)	
PUNTI ASSEGNATI	

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti al raggiungimento dell'obiettivo:*

**L'obiettivo sopra evidenziato viene classificato obiettivo di ente (fuori pertanto sia dalla performance organizzativa che individuale).**

**Coinvolge tutti i Titolari di incarico di Elevata Qualificazione e il Segretario Generale nell'attuazione dello stesso, attraverso misure atte a garantire l'efficientamento dei processi di spesa, il tutto con il coordinamento del Responsabile dei Servizi Finanziari .**

**Il mancato raggiungimento di tale obiettivo, secondo le disposizioni previste dall'art. 4 bis del D.L.n. 13/2023, comporterà il taglio dell'indennità di risultato del 30%, in attesa della modifica del sistema di valutazione.**



Relazione al Segretario per la Verifica aggiornamento della sezione trasparenza di competenza di ciascun responsabile		data	60		31/12/2024				
Completezza dei dati attestati nella annuale griglia di attestazione della trasparenza		%	40		100				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo*

*La circolare di controllo viene emanata dal Segretario.*

*L'obiettivo è trasversale, in quanto è coinvolto il Segretario Generale nei controlli e tutti i titolari di Elevata Qualificazione, nell'attuazione della circolare e nell'aggiornamento del sito.*



**GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)**

**PUNTI ASSEGNATI**

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:  
Sono coinvolti tutti i titolari di Elevata Qualificazione.*

**PERFORMANCE ANNO 2024**

Area Segretario Generale

Responsabile Segretario Generale

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): Attività connesse alla prevenzione della corruzione.**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>L'obiettivo può essere: di semplificazione, di digitalizzazione, di efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione, di performance per le pari opportunità e di equilibrio di genere (scegliere una o più categorie)</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2	Titolo Obiettivo: antiriciclaggio	PESO	20/100
<i>Finalità: l'obiettivo ha lo scopo di rendere maggiormente consapevoli i dipendenti, nell'ambito della prevenzione della corruzione, degli obblighi in tema di antiriciclaggio. In questo senso una circolare annua del Segretario renderà pienamente consapevoli i dipendenti degli obblighi in tal senso, che non devono essere visti solo come obblighi, ma come opportunità. La circolare potrà anche non riguardare solo aspetti conoscitivi, ma anche organizzativi, con chiarezza nelle attribuzioni di Responsabilità, relativamente a questa materia specifica e con istruzioni relativamente ai rapporti tra uffici e con l'ufficio ragioneria.</i>			
<i>Destinatari: Sindaco e Giunta, titolari di E.Q..</i>			

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>									
<i>Descrizione sintetica</i>	<b>Fonte di verifica dati indicatore (h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore di partenza (i)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica del NDV (f)</b>	<b>Grado realizzazione (g)</b>

Una circolare sulla normativa antiriciclaggio si occuperà di quanto indicato sopra	Circolare del Segretario	Numero circolari	100		Almeno 1				
--	--------------------------	------------------	-----	--	----------	--	--	--	--

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:  
Sono coinvolti tutti i titolari di Elevata Qualificazione.

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP): Attività connesse al controllo sugli atti amministrativi</b>										
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>L'obiettivo può essere: di semplificazione, di digitalizzazione, di efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione, di performance per le pari opportunità e di equilibrio di genere (scegliere una o più categorie)</i>									
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	Titolo Obiettivo :Controlli sugli atti amministrativi							PESO	15/100	
<p><i>Finalità: l'obiettivo ha lo scopo di valorizzare la fase del controllo interno, per verificare la regolarità e la correttezza degli atti e rendere edotti gli uffici e l'amministrazione degli esiti del controllo. Questo si concretizza poi in suggerimenti migliorativi agli uffici, in caso di irregolarità. I suggerimenti possono evitare rischi di annullabilità degli atti in futuro, e quindi comportano un miglioramento della produzione amministrativa. Gli esiti del controllo vengono trasmessi ai titolari di E.Q., ai membri della Giunta, al N.D.V. e al revisore dei conti. Verrà effettuato almeno un controllo l'anno. La finalità è il miglioramento della produzione amministrativa e l'evitamento di atti annullabili. Il controllo ha anche una finalità democratica. Essendo edotti infatti anche i capigruppo comunali, rispettando comunque il principio di separazione tra politica e gestione, in fase successiva la parte politica ha comunque la possibilità di verificare l'attività amministrativa degli uffici.</i></p>										
<u>Destinatari: Sindaco e Giunta, titolari di E.Q., Capigruppo Comunali, Nucleo di valutazione</u>										

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)



<i>Descrizione sintetica</i>	<b>Fonte di verifica dati indicatore (h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore di partenza (i)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica del NDV (f)</b>	<b>Grado realizzazione (g)</b>
<i>Una circolare annua sul concetto di etica pubblica metterà in evidenza l'importanza di tale concetto e come il medesimo sia importante nella vita lavorativa quotidiana. Se necessario verrà modificato il codice di comportamento.</i>	Circolare del Segretario – (eventuale) proposta di modifica del Codice di Comportamento	Numero circolari	100		Almeno 1				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo : l'obiettivo è del Segretario. Sono coinvolti tutti i titolari di Elevata Qualificazione nel dare attuazione alla circolare.*

Area Segretario Generale

Responsabile Segretario Generale

### **OBIETTIVO GENERALE (DUP): Attività connesse con l'aggiornamento del sito internet riguardo la trasparenza**

<b>CATEGORIA OBIETTIVO:</b>	<i>L'obiettivo può essere: di semplificazione, di digitalizzazione, di efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione, di performance per le pari opportunità e di equilibrio di genere (scegliere una o più categorie)</i>		
<b>OBIETTIVO SPECIFICO N. 5</b>	Titolo Obiettivo : Amministrazione trasparente	<b>PESO</b>	<b>10/100</b>



*Finalità: l'obiettivo ha lo scopo di controllare la sezione Amministrazione Trasparente del Sito Internet, al fine di rendere il sito più completo possibile per la cittadinanza, ed allo scopo di aiutare gli uffici a verificare quali parti di "amministrazione trasparente" siano da aggiornare. Avere tale sezione aggiornata è positivo sia in termini di trasparenza che di prevenzione della corruzione, in quanto la trasparenza amministrativa è una importante misura che aiuta a prevenire episodi di cattiva gestione, oltre a rendere l'amministrazione più vicina ai cittadini, che così possono consultare alcuni dati importanti della Pubblica Amministrazione direttamente accedendo ad Internet. Il controllo verrà effettuato non solo in occasione del controllo annuale da parte del Nucleo di valutazione, ma anche in una fase antecedente.*

Destinatari: titolari di E.Q.

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>									
<i>Descrizione sintetica</i>	<b>Fonte di verifica dati indicatore (h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore di partenza (i)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica del NDV (f)</b>	<b>Grado realizzazione (g)</b>
<i>Emanazione di circolare annua di controllo</i>	Circolare di controllo	n.	100		Almeno 1				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo*

*La circolare di controllo viene emanata dal Segretario.*

*Sono coinvolti in seguito, quale obiettivo trasversale tutti i titolari di Elevata Qualificazione, nell'attuazione della circolare e nell'aggiornamento del sito.*

Comune di Poggio Renatico  
**PERFORMANCE ANNO 2024**

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b> Attività connesse ai progetti PNRR digitali									
CATEGORIA OBIETTIVO:	PIANO DI INFORMATIZZAZIONE 2024-2026								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1	DIGITALIZZAZIONE SERVIZI – PROGETTI PNRR							PESO	25
<i>Finalità: SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE - SVILUPPO DEI SERVIZI PER I CITTADINI E PER LE IMPRESE</i>									
<i>Destinatari: Amministrazione Comunale – Responsabili Area</i>									
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>									
	<b>Fonte di verifica dati indicatore (h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore di partenza (i)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica del NDV (f)</b>	<b>Grado realizzazione (g)</b>
	Le attività di digitalizzazione sono rivolte prevalentemente allo sviluppo e alla messa a disposizione dei cittadini e delle imprese di servizi digitali nuovi, pienamente integrati con le piattaforme trasversali nazionali e regionali (SPID, PagoPA, ANPR, AppIO) e soprattutto coerenti con le linee guida nazionali ed internazionali in tema di accessibilità e di usabilità anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia. Molte delle attività di digitalizzazione inoltre saranno attinenti alle azioni finanziate dai bandi PNRR.								

<p>A partire dal 2022 il Comune di Poggio Renatico ha avviato una ricognizione dei procedimenti e la contestuale riorganizzazione verso procedure digitali, con accesso da casa per il cittadino. Laddove inizialmente la riflessione riguardava la sola digitalizzazione delle istanze, nel corso di questi ultimi due anni si è proceduto ad una riflessione molto più ampia che vede integrati i seguenti sistemi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. riconoscimento digitale del cittadino attraverso le credenziali SPID e CIE</li> <li>2. digitalizzazione delle istanze attraverso la piattaforma "Sportello digitale ed istanze on-line";</li> <li>3. integrazione con i sistemi di pagamento PagoPa (contestuali all'istanza o differiti a seconda della scelta del cittadino);</li> <li>4. sistema di messaggistica massiva o su misura integrata con AppIO, per comunicazioni istituzionali o di servizio, oppure la notifica di pagamenti;</li> <li>5. attivazione applicazione Telegram</li> </ol>									
<p>Questi 4 punti costituiscono lo schema di lavoro individuato dalla nostra organizzazione per la pianificazione delle attività di digitalizzazione. Il percorso per la digitalizzazione dei servizi ha avviato in questo anno lo studio per inserire una messaggistica automatica per tutte le pratiche trattate, di conseguenza, la creazione di un "fascicolo del cittadino" e la costruzione di un portale integrato digitale per la gestione delle notificazioni e degli atti. Questa ultima attività avrà una parziale realizzazione nell'anno 2024 in quanto vi sono dei problemi procedurali riferiti. Gli interventi principali sono di seguito elencati;</p>									

<p><b>Sito Internet</b> Riprogettazione del sito internet istituzionale sviluppando interfacce coerenti, fruibili ed accessibili in conformità con le Linee Guida emanate ai sensi del CAD e l'egovement benchmark relativamente agli indicatori della "user-centricity" e della trasparenza.</p>	<p>Rispetto accessibilità Nuovi format</p>	<p>%</p>	<p>20</p>	<p>0</p>	<p>1</p>				
<p><b>Ufficio Comunicazione Istituzionale</b> - Revisionare/semplificare la struttura e i contenuti delle pagine CMS assegnate all'ufficio comunicazione istituzionale in sintonia con il progetto PNRR Miglioramento dell'esperienza d'uso del sito e dei servizi digitali per il cittadino PNRR Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadini nei servizi pubblici". Realizzare e divulgare video tutorial sull'accesso ai servizi più richiesti e su eventuali nuovi servizi in presenza e online</p>	<p>Video tutorial Incontri con la cittadinanza organizzati dal Dipartimento dell'Innovazione Proposti dall'account manger del Dipartimento</p>	<p>%</p>	<p>40</p>	<p>0</p>	<p>4</p>				
<p>Garantire, ai fini del rispetto dei tempi previsti dai bandi PNRR per l'attuazione dei progetti finanziati, la tempestiva, efficace e coordinata azione dei diversi servizi coinvolti nelle varie fasi previste e monitorate.</p>	<p>Certificato di Regolare Esecuzione (CRE) per i singoli progetti</p>	<p>%</p>	<p>40</p>	<p>0 0 0</p>	<p>1 1 1</p>				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo*

Anna Baccilieri -Giorgia Ziosi - Luigi Pansini

**COMUNE DI POGGIO RENATICO****PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2024**

Area Affari Generali

Responsabile: Anna Baccilieri

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b>			
<b>MISSIONE: 12 - PROGRAMMA 03</b>			
<b>OBIETTIVO SPECIFICO N. 2</b>	<b>Titolo: SERVIZI CIMITERIALI</b>	<b>PESO</b>	<b>20/100</b>
<i>Finalità: OBIETTIVO 1.1. - Digitalizzazione servizio concessioni cimiteriali e lampade votive</i>			

<b>INDICATORI</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica dell'OIV (f)</b>	<b>Grado realizzazione (g)</b>
Individuazione del patrimonio cimiteriale con relativo censimento delle sepolture.	Data	20	30/05/2024				
Revisione Regolamento di Polizia Mortuaria e tariffe servizi		20	31/08/2024				
Creazione banca dati informatizzata contratti di concessione e operazioni cimiteriali con pagamento PagoPA. Digitalizzazione contratti anni precedenti per conservazione archivistica.	Data	30%	30/09/2024				

Creazione banca dati servizio lampade votive con pagamento PagoPA	Data	30%	30/11/2024				
							<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>
							<b>PUNTI ASSEGNATI</b>

Dipendenti coinvolti: Anna Baccilieri

Giorgia Ziosi - Luigi Pansini

**COMUNE DI POGGIO RENATICO****PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2024**

Area Affari Generali

Responsabile: Anna Baccilieri

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b>			
<b>MISSIONE: 01 - PROGRAMMA 03</b>			
<b>OBIETTIVO SPECIFICO N. 3</b>	Titolo: ELEZIONI EUROPEE ED AMMINISTRATIVE	PESO	25/100
<i>Finalità: CONSULTAZIONI</i>			

INDICATORI	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica dell'OIV (f)	Grado realizzazione (g)
Revisioni dinamiche straordinarie liste elettorali Invio nuovi tagliandi ai cittadini a seguito di variazione sede dei Seggi - Capoluogo	Data	10%	25/04/2024				
Preparazione atti per Ufficio Elettorale autorizzazione allo straordinario ed organizzazione dei turni di apertura straordinaria al pubblico. Coordinamento con l'Area Tecnica per le attività afferenti alla locazione dei cartelloni e allo segnaletica dei Seggi Elettorali.	Data	20%	22/04/2024				
Aggiornamento delle liste elettorali secondo disposizioni di legge - Emissioni Tessere Elettorali - Coordinamento attività seggi e scrutinio voti	Data	40%	31/05/2024				

Predisposizione postazione per inserimento risultati alla Prefettura - collegamento durante lo scrutinio dei voti	Data	20%	31/05/2024				
Predisposizione dati (ufficiosi) per la comunicazione esterna. Consegna documentazione al Tribunale	Data	10%	14/06/2024				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>							
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>							

Dipendenti coinvolti: Anna Baccilieri , Lopo Patrizia, Mara Scarpante, Roberto Schiavini, Cufaro Gerardo, Giorgia Ziosi



**COMUNE DI POGGIO RENATICO****PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2024**

Area Affari Generali

Responsabile: Anna Baccilieri

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b>			
<b>MISSIONE: 01 - PROGRAMMA 11</b>			
<b>OBIETTIVO SPECIFICO N. 4</b>	<b>Titolo: CENSIMENTO ISTAT</b>	<b>PESO</b>	<b>10/100</b>
<i>Finalità: Operazioni relative al Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2024</i>			

<b>INDICATORI</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica dell'OIV (f)</b>	<b>Grado realizzazione (g)</b>
Adozione deliberazione di Giunta Comunale avente ad oggetto "Costituzione e/o aggiornamento dell'Ufficio Comunale di Censimento"	Data	10%	30/04/2024				
Individuazione rilevatori di censimento - pubblicazione manifestazione di interesse e affidamento incarico di rilevatore	Data	20%	30/06/2024				
Aggiornamento applicativi gestionali predisposti da ISTAT Partecipazione ai corsi obbligatori per il Responsabile dell'Ufficio Statistica e i relativi componenti Attività censuarie riferite al Censimento permanente della popolazione residente e delle abitazioni - Anno 2024	Data	40%	31/12/2024				

<b>Revisione dell'anagrafe con le risultanze del censimento permanente della popolazione e delle abitazioni</b>	Data	30%	31/12/2024				
							<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>
							<b>PUNTI ASSEGNATI</b>

Dipendenti coinvolti: Anna Baccilieri, Mara Scarpante, Patrizia Lopo, Luigi Pansini

Comune di Poggio Renatico

**PERFORMANCE ANNO 2024**

Area Ragioneria Bilancio Economato Personale

Responsabile Dott.ssa Daniela Bonifazzi

**OBIETTIVO GENERALE (DUP):** Adempimenti di legge in materia di gestione del personale

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>L'obiettivo può essere: di semplificazione, di digitalizzazione, di efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione, di performance per le pari opportunità e di equilibrio di genere (scegliere una o più categorie)</i>		
	<b>OBIETTIVO DI EFFICIENZA</b>		

OBIETTIVO SPECIFICO N. 1	Titolo : Approvazione contratto decentrato economico 2024, secondo le disposizioni del CNL funzioni locali approvato il 16/11/2022 ed eventuale aggiornamento del CCDI 2023-2025 normativo sottoscritto il 31/10/2023.	PESO	20/100
--------------------------	--	------	--------

*Finalità: Descrivere cosa si intende realizzare, per quale scopo e con quale modalità*  
 L'obiettivo si intende riferito :

- alla predisposizione di tutti gli atti necessari propedeutici al fine di pervenire alla sottoscrizione del CCDI economico anno 2024 secondo le disposizioni previste dal CCNL funzioni locali sottoscritto il 16/12/2022.
- Alla eventuale necessità di aggiornare il CCDI normativo 2023-2025 sottoscritto il 31/10/2023 con effetto dall'anno 2024

*Destinatari: Descrivere a chi è rivolto l'obiettivo da raggiungere:*  
 L'obiettivo da raggiungere è rivolto ai dipendenti comunali, a tutela dell'amministrazione comunale per le conseguenze correlate alla mancata sottoscrizione del contratto decentrato economico 2024.

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	<b>Fonte di verifica dati indicatore (h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore di partenza (i)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica del NDV (f)</b>	<b>Grado realizzazione (g)</b>

Predisposizione atti amministrativi propedeutici alla sottoscrizione del contratto decentrato economico anno 2024 e sottoscrizione dello stesso, con eventuale modifica che si renda necessaria con effetto dal 2024 del CCDI 2023-2025 normativo sottoscritto il 31/10/2023.	Determine/ Delibere/ Contratto	Data	100%	31/12/2023	31/12/24				
									<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>
									<b>PUNTI ASSEGNATI</b>

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo*

*Area Ragioneria, Bilancio Economato Personale:  
Bonifazzi Daniela, Gianna Lolli, Elisa Droghetti, Alessandra Gibbin*

Comune di Poggio Renatico  
**PERFORMANCE ANNO 2024**

Area Ragioneria Bilancio Economato Personale

Responsabile Dott.ssa Daniela Bonifazzi

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): Entrate tributarie (MISSIONE 01 – PROGRAMMA 04)**

CATEGORIA OBIETTIVO:	Efficienza		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2	Contrasto all'evasione tributaria	PESO	20/100

*Finalità: Verifica banche dati al fine di far emergere l'evasione tributaria con gestione del contenzioso o sistemazione delle problematiche emerse a seguito di mancate informazioni da parte del contribuente*

Destinatari: Cittadini

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Analisi banca dati IMU con verifica evasione, emissione avvisi di accertamento, per gli anni in scadenza (2019) e gestione delle richieste inoltrate da parte dei contribuenti di revisione, annullo, integrazione, il tutto nel rispetto del nuovo D.Lgs. n. 219 del 30 dicembre 2023 entrato in vigore il 18/01/2024 avente per oggetto: "Modifiche allo statuto dei diritti del contribuente"</i>	Accertamenti	annualità	2019	01/01/2019	31/12/2019				

**GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)**

PUNTI ASSEGNATI

*Dipendenti coinvolti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:  
Carlotta Forti, Bonifazzi Daniela.*

Comune di Poggio Renatico

**PERFORMANCE ANNO 2024**

Area Ragioneria Bilancio Economato Personale

Responsabile Dott.ssa Daniela Bonifazzi

**OBIETTIVO GENERALE (DUP : Adempimenti di legge in materia di ammonizzazione contabile ed in materia di programmazione economico-finanziaria in generale**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>L'obiettivo può essere: di semplificazione, di digitalizzazione, di efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione, di performance per le pari opportunità e di equilibrio di genere (scegliere una o più categorie)</i>		
	<b>OBIETTIVO DI EFFICIENZA</b>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	Titolo : Predisposizione e approvazione variazioni di bilancio, di Peg e di cassa 2024-2026 entro il 31/12/2024, con controllo costante del mantenimento degli equilibri di bilancio.	PESO	10/100

*Finalità: Descrivere cosa si intende realizzare, per quale scopo e con quale modalità:*

L'obiettivo da realizzare concerne l'approvazione delle variazioni di bilancio 2024-2026 di Consiglio Comunale , di Giunta al PEG, di cassa e variazioni del Responsabile dei Servizi finanziari secondo le regole dell'armonizzazione contabile e del TUEL , secondo le necessità dell'Amministrazione comunale e richieste da parte degli Uffici comunali, compatibilmente con le risorse disponibili e nel rispetto costante degli equilibri di bilancio.

Lo scopo dell'obiettivo è quello di apportare le dovute variazioni di bilancio secondo necessità dell'ente, al fine di mantenere per tutto l'esercizio finanziario di riferimento gli equilibri di bilancio e regole di finanza pubblica imposti dalla normativa tempo per tempo vigente e necessari ad una sana gestione finanziaria.



**GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)**

**PUNTI ASSEGNATI**

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo*

*Area Ragioneria, Bilancio Economato Personale: Bonifazzi Daniela, Gianna Lolli, Elisa Droghetti, Alessandra Gibbin*

Comune di Poggio Renatico

**PERFORMANCE ANNO 2024**

Area Ragioneria Bilancio Economato Personale

Responsabile Dott.ssa Daniela Bonifazzi

**OBIETTIVO GENERALE (DUP):** Adempimenti di legge in materia di contratti

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>L'obiettivo può essere: di semplificazione, di digitalizzazione, di efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione, di performance per le pari opportunità e di equilibrio di genere (scegliere una o più categorie)</i> <b>OBIETTIVO DI EFFICIENZA</b>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 4	Titolo : Nuova gara per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale	PESO	10/100
<i>Finalità: Descrivere cosa si intende realizzare, per quale scopo e con quale modalità</i> L'obiettivo si intende riferito : <ul style="list-style-type: none"><li>• alla predisposizione di tutti gli atti necessari al fine di realizzare l'affidamento del servizio di tesoreria comunale dal 1/1/2025 ;</li></ul>			
<u><i>Destinatari: Descrivere a chi è rivolto l'obiettivo da raggiungere:</i></u> L'obiettivo da raggiungere è rivolto all'amministrazione comunale, a tutela per le conseguenze correlate al mancato affidamento del servizio di tesoreria comunale.			



<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>									
<i>Descrizione sintetica</i>	<b>Fonte di verifica dati indicatore (h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore di partenza (i)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica del NDV (f)</b>	<b>Grado realizzazione (g)</b>

Predisposizione di tutti gli atti necessari al fine di dare esecuzione alle disposizioni giuridiche propedeutici all'affidamento della nuova gara di Tesoreria comunale dal 1/1/2025. (N:B .Viste le problematiche dettate dalla scarsa partecipazione alle gare di tesoreria, si tiene conto degli atti predisposti anche nell'eventualità del mancato affidamento entro il 31/12/2024 per causa non imputabili all'ufficio Ragioneria.)	Delibere/D etermine/ Contratto	Data	100	31/12/ 2024	01/01/ 2025				
--	-----------------------------------	------	-----	----------------	----------------	--	--	--	--

**GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)**

**PUNTI ASSEGNATI**

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo*

*Area Ragioneria, Bilancio Economato Personale:  
Bonifazzi Daniela, Gianna Lolli, Elisa Droghetti, Alessandra Gibbin*

**OBIETTIVO GENERALE (DUP):** Adempimenti di legge in materia di contabilità

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>L'obiettivo può essere: di semplificazione, di digitalizzazione, di efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione, di performance per le pari opportunità e di equilibrio di genere (scegliere una o più categorie)</i>		
	<i>OBIETTIVO DI EFFICIENZA</i>		

OBIETTIVO SPECIFICO N. 5	Titolo : Compilazione e trasmissione questionario Fabbisogni Standard per l'annualità 2022	PESO	12/100
--------------------------	--	------	--------

*Finalità: Descrivere cosa si intende realizzare, per quale scopo e con quale modalità*  
 L'obiettivo si intende riferito :

- all'analisi, elaborazione compilazione e trasmissione sull'apposito portale telematico dei dati riferiti all'annualità 2022 per i Comuni, finalizzati all'aggiornamento dei dati rilevanti ai fini della determinazione dei fabbisogni standard, relativamente alle funzioni fondamentali definite dal D.Lgs. 216/2010.

Il Questionario deve essere compilato e verificato in ogni parte sia per le informazioni di natura contabile sia per quelle di tipo strutturale entro 60 gg dalla pubblicazione in G.U. n. 72 del Decreto direttoriale n. 130 del 8/3/2024 della Ragioneria Generale dello Stato avvenuta il 26/03/2024. In caso di mancata trasmissione del questionario l'Ente si vedrà sospesi i trasferimenti erariali, con notevoli problemi conseguenti in merito alla liquidità di cassa.

*Destinatari: Descrivere a chi è rivolto l'obiettivo da raggiungere:*  
 L'obiettivo da raggiungere è rivolto all'amministrazione comunale, attraverso l'analisi, elaborazione, la compilazione e trasmissione telematica dei dati riferiti al Questionario sui Fabbisogni Standard riferito all'annualità 2022

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)

Analisi, elaborazione Compilazione e trasmissione nell'apposito portale telematico del questionario Fabbisogni Standard dei dati strutturali e contabili riferiti all'annualità 2022	Ricevuta di trasmissione del Questionario	data	100	//	25/05/24				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo*

*Area Ragioneria, Bilancio Economato Personale:  
 Bonifazzi Daniela, Gianna Lolli, Elisa Droghetti, Alessandra Gibbin*



<p>Predisposizione di tutti gli atti necessari al fine di dare esecuzione alle disposizioni giuridiche relative allo svolgimento dei corsi obbligatori per il personale in materia di sicurezza sul lavoro. La normativa vigente in materia prevede, corsi di aggiornamento base e corsi a seconda della mansione specifica per il personale neo assunto, e corsi di aggiornamento per il personale in organico.</p> <p>Nell'anno 2024 si è a conoscenza dei seguenti corsi da effettuare:</p> <p>Corso utilizzo gru per autocarro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso base 12 ore - n. 1 dipendente</li> <li>• Aggiornamento 4 ore - n. 2 dipendenti</li> </ul> <p>Corso utilizzo Piattaforme elevabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso base 10 ore - n. 1 dipendente</li> <li>• Aggiornamento 4 ore - n. 1 dipendente</li> </ul> <p>Corso utilizzo pale escavatrici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento 4 ore - n. 2 dipendenti</li> </ul> <p>Corso Responsabile Sicurezza lavoratori (RLS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento 4 ore - n. 1 dipendente</li> </ul> <p>Aggiornamento Rischio basso/medio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento 6 ore - n. 2 dipendenti</li> </ul> <p>Corso BLSD utilizzo defibrillatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento 3 ore - n. 3 dipendenti</li> </ul>	<p>Determine/ Rilascio attestazione di partecipazio ne ai corsi</p>	<p>Data</p>	<p>100%</p>	<p>////</p>	<p>31/12/24</p>				
--	---	-------------	-------------	-------------	-----------------	--	--	--	--

									<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>
									<b>PUNTI ASSEGNATI</b>

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo*

*Area Ragioneria, Bilancio Economato Personale:*

*Bonifazzi Daniela, Gianna Lolli, Elisa Droghetti, Alessandra Gibbin*

**Comune di Poggio Renatico**  
**PERFORMANCE ANNO 2024**

Area Gestione del Territorio  
Responsabile Samantha Gessi

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): Corretto governo del territorio (MISSIONE 08 – PROGRAMMA 01)**

CATEGORIA OBIETTIVO:	Digitalizzazione		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1	Allineamento banche dati dei programmi in uso relative alla gestione territoriale	PESO	15/100

*Finalità:* Allineamento delle banche dati presenti nella nuova procedura del gestionale Halley denominata "Territorio" che consente tramite il Sistema Informatico Comunale (SIC) di avere una serie di informazioni sui cittadini di natura anagrafica, catastale, fiscale e titolarità di pratiche edilizia. Il progetto consiste nel verificare le informazioni presenti nelle varie banche dati con la bonifica dei dati errati o l'implementazione dei dati mancanti a seguito di presentazione di pratiche per interventi edilizi o di toponomastica gestiti dal Settore (assegnazioni nuove Vie e civici o cambi di residenza in unità funzionali non censite)

*Destinatari:* Tutti i servizi che hanno necessità di dati territoriali

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Allineamento delle banche dati territoriali delle pratiche presentate nell'anno all'Area Gestione territorio	Sistema gestionale comunale	n	100	508 trattate nel 2023	450				

**GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)**

**PUNTI ASSEGNATI**

*Dipendenti coinvolti:*

**Samantha Gessi, Sara Pedriali, Arianna Mantovani, Claudia Natali, Enrico Baraldini**

**Comune di Poggio Renatico**  
**PERFORMANCE ANNO 2024**

Area Gestione del Territorio  
Responsabile Samantha Gessi

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): Corretto governo del territorio (MISSIONE 08 – PROGRAMMA 01)**

CATEGORIA OBIETTIVO:	Qualità dei procedimenti-efficienza		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2	Riduzione tempi rilascio permessi di costruire di cui L.R. 15/13	PESO	15/100

*Finalità:* Riduzione del 33% dei tempi massimi previsti per cui la L.R. n. 15/13 (Disciplina generale dell'Edilizia) prevede il rilascio esplicito di un atto (Permesso di Costruire). L'art. 18 comma 8 della L.R. prescrive che il Permesso di Costruire sia rilasciato entro 75 gg dalla presentazione, pertanto l'obiettivo è di rilasciare tale atto entro 50 gg dalla data di protocollo della richiesta al netto di tempi per la presentazione di eventuali integrazioni richieste. In generale, cioè come media complessiva di tutti i PdC rilasciati nell'anno, ci si propone l'obiettivo di non superare i 35 gg medi. Da tale obiettivo sono esclusi i rilasci di Permessi di Costruire soggetti a Conferenza dei servizi di cui all'art 14 della L. 241/90 in quanto interessano altri Amministrazioni per le quali non è possibile richiedere tale riduzione.

*Destinatari: Cittadini richiedenti titolo abilitativo*

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazi one (g)
Giorni medi per il rilascio dei permessi di costruire trattati nell'anno di riferimento	Sistema gestionale comunale	n	100	75	50				

**GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)**

**PUNTI ASSEGNATI**

*Dipendenti coinvolti:*

**Samantha Gessi, Sara Pedriali, Arianna Mantovani**



**Comune di Poggio Renatico**  
**PERFORMANCE ANNO 2024**

Area Gestione del Territorio  
Responsabile Samantha Gessi

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): Corretto governo del territorio (MISSIONE 08 – PROGRAMMA 01)**

CATEGORIA OBIETTIVO:	Digitalizzazione - Qualità dei servizi - Efficienza		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	Rendere pubblico il nuovo Sistema Informativo Territoriale	PESO	15/100

*Finalità:* L'Area è impegnata nella revisione, approntamento e caricamento del nuovo Sistema Informativo Territoriale in collaborazione con H3 software. Una volta terminata questa fase il nuovo sistema dovrà essere reso pubblico sul sito dell'Ente per il suo utilizzo sia da parte dei professionisti interessati che dalla popolazione, inclusa la necessaria assistenza all'utilizzo. La corretta implementazione del sistema informatico permetterà un miglioramento del servizio offerto, rendendo più rapida ed efficiente la ricerca delle informazioni ricercate.

*Destinatari: Cittadini e professionisti*

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Rendere pubblico il nuovo Sistema Informativo Territoriale	Sito dell'Ente	data	100	01.02.2024	31.12.2024				

**GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)**

**PUNTI ASSEGNATI**

*Dipendenti coinvolti:*

**Samantha Gessi, Sara Pedriali, Arianna Mantovani**

**Comune di Poggio Renatico**  
**PERFORMANCE ANNO 2024**

Area Gestione del Territorio  
Responsabile Samantha Gessi

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP): Corretto governo del territorio (MISSIONE 08 – PROGRAMMA 01)</b>									
CATEGORIA OBIETTIVO:	Qualità dei servizi - Efficienza								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 4	Gestione delle pratiche e assistenza alla popolazione per i rimborsi relativamente all'evento calamitoso di luglio 2023						PESO	15/100	
<i>Finalità:</i> Gestione dell'istruttoria delle pratiche relative alla grandinata di luglio del 2023 e relativa assistenza alla popolazione ed alle attività produttive, nel rispetto di quanto definito nei tempi e nel merito dalla Regione Emilia-Romagna. La corretta istruttoria ed assistenza nella gestione delle pratiche permetterà di gestire l'intera procedura in modo rapido ed efficiente, nell'ottica del miglioramento del servizio offerto al cittadino ed alle attività danneggiate.									
<i>Destinatari:</i> <u>Cittadini, attività produttive ed Enti sovraordinati</u>									
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>									
<i>Descrizione sintetica</i>	<b>Fonte di verifica dati indicatore (h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore di partenza (i)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica del NDV (f)</b>	<b>Grado realizzazione (g)</b>
Gestione delle pratiche di rimborso della grandinata 2023	Istanze presentate	n	100	178	178				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

*Dipendenti coinvolti:*  
**Samantha Gessi, Enrico Baraldini, Claudia Natali**

## Comune di Poggio Renatico PERFORMANCE ANNO 2024

Area Gestione del Territorio  
Responsabile Samantha Gessi

### OBIETTIVO GENERALE (DUP): Corretto governo del territorio (MISSIONE 08 – PROGRAMMA 01)

CATEGORIA OBIETTIVO:	Efficienza – Trasparenza – Promozione territoriale								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 5	Gestione di visite guidate al cantiere relativo al recupero post-sisma del Castello Lambertini a fine restauri						PESO	5/100	
<p><i>Finalità:</i> Trattasi dell'organizzazione e gestione di visite guidate al cantiere in conclusione dei lavori di recupero post-sisma del Castello Lambertini in qualità di RUP, allo scopo sia di informare la cittadinanza sul più importante intervento effettuato nel Comune di Poggio Renatico negli ultimi decenni (attività di trasparenza), sia come attività di promozione storico-culturale del territorio, nell'ottica di un più ampio discorso di inserimento del monumento in un circuito sovracomunale a valenza turistica.</p> <p><i>Destinatari:</i> <u>Cittadini, Enti socio-culturali</u></p>									
INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Si propone n. 5 giornate di visita	Dati interni di gestione	n.	100		5				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

*Dipendenti coinvolti:*

**Samantha Gessi, Sara Pedriali, Arianna Mantovani, Enrico Baraldini, Claudia Natali**

**Comune di Poggio Renatico**  
**PERFORMANCE ANNO 2024**

Area Gestione del Territorio  
Responsabile Samantha Gessi

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): Corretto governo del territorio (MISSIONE 08 – PROGRAMMA 01)**

CATEGORIA OBIETTIVO:	Qualità dei servizi - efficienza		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 6	Bando pubblico per l'individuazione dei soggetti attuatori dell'azione di riqualificazione dei locali aperti al pubblico con vetrine	PESO	15/100

*Finalità:* Trattasi della redazione di un bando pubblico e degli atti consequenziali per l'individuazione dei soggetti attuatori dell'azione di riqualificazione dei locali di attività aperte al pubblico con vetrine sulle pubbliche vie, finalizzato alla elargizione di fondi comunali per il finanziamento di lavori di rinnovamento, ristrutturazione o manutenzione. Il progetto alla data odierna non trova ancora la copertura finanziaria che dovrà avvenire con apposita variazione di bilancio.

*Destinatari:* Attività aperte al pubblico

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Liquidazione dei contributi spettanti ai soggetti inseriti nell'apposita graduatoria predisposta	Istanze presentate	data	100	01.02.2024	31.12.2024				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

*Dipendenti coinvolti:*  
**Samantha Gessi, Claudia Natali**

Comune di Poggio Renatico  
**PERFORMANCE ANNO 2024**

Area Lavori Pubblici  
 Responsabile: geom. Emanuele Bianconi

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): Mantenimento e gestione del Patrimonio dell'Ente nel modo più efficace ed efficiente (MISSIONE 01 - PROGRAMMA 05)**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>L'obiettivo può essere: di semplificazione, di digitalizzazione, di efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione, di performance per le pari opportunità e di equilibrio di genere - EFFICIENZA</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1	<i>Assegnazione di contributo statale di €.70.000,00 per realizzazione di investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico, messa in sicurezza edifici comunali e sviluppo territoriale sostenibile per l'anno 2024.</i>	PESO	20/100
<i>Finalità: Predisposizione di tutti gli atti di approvazione progetto esecutivo, affidamento dei lavori destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico, messa in sicurezza edifici comunali e sviluppo territoriale sostenibile per l'anno 2024 per la somma complessiva di €.70.000,00 a seguito di contributo statale.</i>			
<i>Destinatari: Amministrazione Comunale e Servizi scolastici</i>			

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Lavori di rifacimento infissi piano terra Scuola Materna di Poggio Renatico</i>	Verbale inizio lavori	data	100/100	//	15.09.2024				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:  
**Emanuele Bianconi, Pirazzi Barbara, Costantino Luca, Toso Cristian e Favretti Lorenzo***

Comune di Poggio Renatico  
**PERFORMANCE ANNO 2024**

Area Lavori Pubblici  
 Responsabile: geom. Emanuele Bianconi

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP): Mantenimento e gestione del Patrimonio dell'Ente nel modo più efficace ed efficiente (MISSIONE 01 - PROGRAMMA 05)</b>			
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>L'obiettivo può essere: di semplificazione, di digitalizzazione, di efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione, di performance per le pari opportunità e di equilibrio di genere - EFFICIENZA</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2	Assegnazione di contributo regionale per realizzazione interventi conservativi e di salvaguardia degli alberi monumentali tutelati nel territorio comunale per l'anno 2024	PESO	20/100
<i>Finalità:</i> Predisposizione di tutti gli atti per l'affidamento e l'esecuzione dei lavori destinati ad interventi conservativi e di salvaguardia degli alberi monumentali tutelati nel territorio comunale per l'anno 2024 per la somma complessiva di €.15.990,20 a seguito di contributo regionale (art.6 della L.R. n.2/77 e Legge n.10/2013). Ai sensi dell'allegato 1 del bando approvato con Determinazione Dirigenziale Regionale n°6282 del 23.03.2023, gli enti beneficiari sono tenuti all'esecuzione dei lavori entro il 31 Dicembre 2024 a pena di decadenza del contributo.			
<i>Destinatari:</i> Amministrazione Comunale e Cittadinanza			

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Interventi conservativi e di salvaguardia degli alberi monumentali tutelati nel territorio comunale</i>	Verbale fine lavori	data	100/100	//	31.12.2024				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:*  
**Emanuele Bianconi, Pirazzi Barbara, Costantino Luca, Toso Cristian e Favretti Lorenzo**

Comune di Poggio Renatico  
**PERFORMANCE ANNO 2024**

Area Lavori Pubblici  
 Responsabile: geom. Emanuele Bianconi

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): Mantenimento e gestione del Patrimonio dell'Ente nel modo più efficace ed efficiente (MISSIONE 01 - PROGRAMMA 05)**

CATEGORIA OBIETTIVO: *L'obiettivo può essere: di semplificazione, di digitalizzazione, di efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione, di performance per le pari opportunità e di equilibrio di genere - EFFICIENZA*

OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	Assegnazione di contributo regionale per primi interventi urgenti in alcuni fabbricati comunali a seguito degli eccezionali eventi metereologici verificatisi il 27 luglio 2023	PESO	20/100
--------------------------	---	------	--------

*Finalità:* Predisposizione di tutti gli atti per l'affidamento dei lavori destinati ad interventi di ripristino e riparazione fabbricati comunali per la somma complessiva di €54.400,00 a seguito di contributo regionale (Delibera di Giunta Regionale n°187 del 13.12.2023). Ai sensi della Delibera Regionale, gli enti beneficiari sono tenuti all'affidamento dei lavori entro 90 giorni dalla data di pubblicazione dell'atto, a pena di decadenza del contributo.

*Destinatari: Amministrazione Comunale e Cittadinanza*

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Affidamento dei lavori</i>	Determina	data	100/100	//	11.03.2024				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:*  
**Emanuele Bianconi, Pirazzi Barbara, Costantino Luca, Toso Cristian e Favretti Lorenzo**  
 Comune di Poggio Renatico

**PERFORMANCE ANNO 2024**

Area Lavori Pubblici

Responsabile: geom. Emanuele Bianconi

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): Mantenimento e gestione del Patrimonio dell'Ente nel modo più efficace ed efficiente (MISSIONE 01 - PROGRAMMA 05)**

<b>CATEGORIA OBIETTIVO:</b>	<i>L'obiettivo può essere: di semplificazione, di digitalizzazione, di efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione, di performance per le pari opportunità e di equilibrio di genere - QUALITA' DEI SERVIZI</i>
-----------------------------	--

<b>OBIETTIVO SPECIFICO N. 4</b>	<i>Adesione alla convenzione Consip "ENERGIA ELETTRICA 21 – LOTTO 6" per la fornitura di energia elettrica a prezzo variabile e dei servizi connessi per le pubbliche amministrazioni per il periodo dal 01.05.2024 al 30.04.2025</i>	PESO	20/100
---------------------------------	---	------	--------

**Finalità:** *La fornitura di energia elettrica degli immobili comunali è stata attivata in data 01/05/2022 con scadenza fissata al 30/04/2024, pertanto si rende necessario garantire, a decorrere dal 01/05/2024, la prosecuzione della stessa. L'ufficio deve approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e pertanto deve predisporre tutti gli atti per attivare la nuova convenzione Consip "ENERGIA ELETTRICA 21 – LOTTO 6" entro il 10.03.2024, termine perentorio imposto da Consip per poter avere le utenze attive dal 01.05.2024.*

Destinatari: *Amministrazione Comunale*

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Adesione al servizio convenzione Consip	Determina	data	100/100	//	10.03.2024				

**GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)**

**PUNTI ASSEGNATI**




## PERFORMANCE ANNO 2024

Settore: AREA POLIZIA LOCALE - CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO FERRARESE

Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1	<i>Creazione di un gruppo specializzato in materia di EDUCAZIONE STRADALE che porti avanti un progetto condiviso con coinvolgimento degli alunni delle scuole Primarie e della popolazione adulta</i>	PESO	15/100

**Finalità:**  
L'Educazione stradale rappresenta uno dei cardini della azione di prevenzione che può essere portata avanti dalla Polizia Locale nelle scuole: preparare gli utenti della strada di domani è determinante e per questo verrà costituito un gruppo di lavoro specifico. Si ritiene inoltre necessario intervenire anche sulla popolazione adulta con lo scopo di prevenire quei comportamenti forieri di incidenti.

**Destinatari:** Cittadini in età scolare e loro familiari. Cittadine/cittadini di ogni età

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Individuare il personale, anche su base volontaria	Ordine di servizio	data	10%	n.p.	28.02.24				
Organizzare la formazione	Determina approvazione progetto	data	30%	n.p.	20.02.24				
Acquisire i contatti dei principali enti coinvolti in materia	Corrispondenza	data	10%	n.p.	30.02.24				
Organizzare gli interventi e le prove finali per i ragazzi delle scuole Primarie	Materiale prodotto per le iniziative	data	30%	n.p.	30.06.24				
Organizzare serate a tema per la popolazione adulta	Materiale prodotto per le iniziative	data	20%	n.p.	31.12.24				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

**Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo**

Tutto il personale incaricato di funzioni di Polizia Locale dei Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese

**Settore:** AREA POLIZIA LOCALE

**Responsabile:** Comandante Dott. Stefano ANSALONI

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2	<i>Organizzazione di OPEN DAY 2024 (giornata di presentazione alla cittadinanza delle attività del Corpo e promozione della sicurezza stradale e cultura della legalità)</i>	PESO	15/100

**Finalità:**  
*Dopo la sospensione dovuta al periodo pandemico è intenzione di questo Corpo riprendere la buona pratica dell'organizzazione di una giornata, rivolta a tutti i cittadini, da svolgere nella piazza di un Presidio, dedicata alla promozione della educazione stradale e della legalità e sicurezza in genere. Al solito la cittadinanza verrà coinvolta in piccole manifestazioni ed iniziative varie, nonché informata con opuscoli e quant'altro sia utile alla promozione dei temi di cui sopra. Verrà individuato un tema trainante, sul quale verrà posto un particolare accento.i.*

**Destinatari:** *Cittadini di ogni età*

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Individuazione gruppo di lavoro	Ordine di servizio	data	10%	n.p.	30.04.24				
Organizzazione della giornata con individuazione di un tema specifico da promuovere	Materiale prodotto per l'evento	data	90%	n.p.	30.06.24				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

**Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo**

Tutto il personale incaricato di funzioni di Polizia Locale dei Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese

**Settore:** AREA POLIZIA LOCALE

**Responsabile:** Comandante Dott. Stefano ANSALONI

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza. Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	<i>Predisposizione di un progetto adatto alla partecipazione del bando Annuale RER per l'innovazione e/o la qualificazione della Polizia Locale</i>	PESO	15/100

**Finalità:**

*La Giunta della Regione Emilia-Romagna, annualmente, con proprio atto determina i criteri e le modalità per la concessione dei contributi previsti all'art. 15, comma 2 lett. b) e c) della L.R. 24/2003: il progetto verrà redatto tenendo conto delle esigenze che si paleseranno per il prossimo anno.*

**Destinatari:** *Cittadini. Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese*

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	<b>Fonte di verifica dati indicatore (h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore di partenza (i)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica del NDV (f)</b>	<b>Grado realizzazione (g)</b>
Individuazione gruppo di lavoro	Ordine di servizio	data	10%	n.p.	28.02.24				
Predisposizione del progetto, previa condivisione con le Amministrazione aderenti alla Convenzione	DGM approvazione progetto da parte Comune capofila	data	30%	n.p.	20.04.24				
Presentazione entro il termine stabilito nel bando (normalmente fine aprile)	Nota trasmissione	data	20%	n.p.	30.04.24				
Realizzazione delle azioni previste nel progetto	Rendicontazione	data	30%	n.p.	31.12.24				
Rendicontazione delle attività svolte	Nota di trasmissione	data	10%	n.p.	31.12.24				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

**Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo**

*Tutto il personale incaricato di funzioni di Polizia Locale dei Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese*

**Settore:** AREA POLIZIA LOCALE

**Responsabile:** Comandante Dott. Stefano ANSALONI

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza. Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 4	Campagne specifiche in materia di corretti comportamenti da tenere, da parte degli alunni, sui piazzali delle scuole in attesa di entrare e sui veicoli del trasporto scolastico	PESO	15/100

**Finalità:**  
Il sempre maggiore coinvolgimento della Polizia Locale sui temi della prevenzione suggerisce di consolidare un progetto relativamente ai comportamenti da tenere, da parte degli alunni delle scuole primarie, davanti alle scuole, in attesa di entrare, e anche durante il trasporto scolastico. IL progetto deve prevedere, come minimo, la condivisione di buone pratiche di comportamento tramite social e volantini da distribuire agli alunni. Anche incontri mirati, di concerto con il corpo docente, possono essere efficaci per raggiungere l'obiettivo di sensibilizzare i giovani e indicare loro i comportamenti da tenere.

**Destinatari:** *Cittadini. Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese*

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Acquisire i contatti dei principali enti coinvolti in materia	Corrispondenza	data	10%	n.p.	28.02.24				
Predisporre un progetto condiviso	Determina approvazione Comandante	data	10%	n.p.	20.04.24				
Organizzare gli interventi e la diffusione delle buone pratiche tramite social e volantini	Materiale prodotto per gli interventi – Relazione finale	data	80%	n.p.	30.06.24				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

**Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo**

*Tutto il personale incaricato di funzioni di Polizia Locale dei Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese*

Settore: AREA POLIZIA LOCALE

Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

CATEGORIA OBIETTIVO: *Efficienza Qualità dei procedimenti e dei servizi*

OBIETTIVO SPECIFICO N. 5 *Potenziamento del servizio di Polizia Locale* PESO 20/100

**Finalità:** L'obiettivo di seguito esposto verrà espletato da tutto il personale appartenente al Corpo Intercomunale, anche in esito alla richiesta esplicita delle Amministrazioni di tutelare e salvaguardare il territorio Comunale in fasce orarie normalmente non coperte dal servizio ordinario di vigilanza (di sera, la notte, durante manifestazioni con notevole afflusso di persone, ecc.). In particolare, si intende assicurare una migliore azione di presidio del territorio e, nello specifico, delle aree più sensibili ai problemi di sicurezza urbana e di civile convivenza. Il presente progetto prevede che, oltre a predisporre servizi di ordine pubblico, rappresentanza o assistenza alle varie manifestazioni che si svolgeranno durante il corso dell'anno, siano effettuati servizi di pattugliamento serali/notturni e siano in servizio pattuglie di controllo sul territorio nelle domeniche in cui si svolgono manifestazioni di rilievo che possono creare problematiche del punto di vista della viabilità e della sicurezza urbana. Si prevede inoltre, in base alle esigenze, la predisposizione di servizi di polizia stradale rivolti prevalentemente al contrasto dei comportamenti pericolosi alla guida. In linea di massima la programmazione dei servizi relativi al progetto dovrà tenere conto degli altri servizi ordinari/istituzionali, per assicurare la continuità degli stessi. Obiettivo del progetto è quello di consentire al Corpo Intercomunale, attraverso l'impiego delle risorse umane disponibili, di garantire la propria presenza alle manifestazioni di interesse pubblico (sportive, religiose, sagre, fiere, ecc.) che comportano esigenze di polizia stradale o comunque di sicurezza urbana e, in ogni caso, di incrementare le funzioni di controllo del territorio anche in risposta alle segnalazioni del cittadino ed ad un bisogno di sicurezza sempre più espresso dalla cittadinanza: è quindi finalizzato ad assicurare una presenza più capillare sul territorio attraverso azioni di controllo, di prevenzione, di riduzione dei rischi e focalizzando l'attenzione su attività rivolte non solo alla repressione dei fatti illeciti, ma anche al controllo ed alla prevenzione. Suddetto obiettivo sarà perseguito anche promuovendo e ricercando il coordinamento con le altre Forze di Polizia.

**Destinatari:** Cittadini

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Numero servizi di pattugliamento serali/notturni	Relazione	n.	35%	n.d.	8				
Numero servizio pattuglie di controllo sul territorio nei giorni di domenica	Relazione	n.	35%	n.d.	5				
Numero servizi di polizia stradale rivolti al contrasto dei comportamenti pericolosi alla guida.	Relazione	n.	30%	n.d.	5				

**GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)**

**PUNTI ASSEGNATI**

**Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo**

Tutto il personale incaricato di funzioni di Polizia Locale dei Comuni aderenti alla Convenzione di Gestione associata del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese

Comune di Poggio Renatico

**PERFORMANCE ANNO 2024**

Area Servizi alla Persona

Responsabile : Dr. Raffaele Testoni

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 01: SERVIZI ISITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMA 05</b>			
CATEGORIA OBIETTIVO:	efficienza		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1	Titolo ASSEGNAZIONE LOCALI CENTRO CIVICO	PESO	20/100
<i>Finalità: <u>ottimizzare l'uso degli spazi pubblici disponibili per attività che l'ente è tenuto a favorire per il perseguimento di un interesse generale della collettività</u></i>			
<i>Destinatari: <u>enti o associazioni non lucrative</u></i>			

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>									
<i>Descrizione sintetica</i>	<b>Fonte di verifica dati indicatore (h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore di partenza (i)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica del NDV (f)</b>	<b>Grado realizzazione (g)</b>
Redazione di Avviso nuova assegnazione locali		Data			30.09.2024				
<i>Pubblicazione avviso</i>					31.10.2024				
<i>Determinazione di assegnazione</i>					30.11.2024				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo*  
*Dr. Raffaele Testoni, Anna Maria Giambi, Simona Simioli*  
Comune di Poggio Renatico

**PERFORMANCE ANNO 2024**

Area Servizi alla Persona

Responsabile : Dr. Raffaele Testoni

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 01: SERVIZI ISITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMA 05**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>semplificazione</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2	Titolo ASSEGNAZIONE LOCALE DELLA STAZIONE FERROVIARA	PESO	20/100

*Finalità: Assegnazione in subcomodato di locale della stazione ferroviaria avuto in comodato per attività di carattere sociale o culturale*

*Destinatari: enti o associazioni non lucrative attive nel territorio*

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Redazione di Bando		Data			31.10.2024				
Pubblicazione avviso					20.11.2024				
Determinazione di assegnazione					31.12.2024				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo  
Dr. Raffaele Testoni Giambi Anna Maria, Simona Simioli, Pilati Catia*

Comune di Poggio Renatico

**PERFORMANCE ANNO 2024**

Area Servizi alla Persona

Responsabile : Dr. Raffaele Testoni

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 06: POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO - PROGRAMMA 01**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>semplificazione</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	Titolo BANDO SPORT	PESO	20/100
<i>Finalità: <u>sostenere le attività sportive presenti sul territorio</u></i>			
<i>Destinatari: <u>enti o associazioni non lucrative attive per promozione e diffusione dello sport nel territorio</u></i>			

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Redazione di Bando		Data			15.06.2024				
Pubblicazione avviso					20.06.2024				
Determinazione di assegnazione					31.07.2024				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo  
Dr. Raffaele Testoni ,Simona Simioli*



Comune di Poggio Renatico

**PERFORMANCE ANNO 2024**

Area Servizi alla Persona

Responsabile : Dr. Raffaele Testoni

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP) ; MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA- PROGRAMMA 03</b>			
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>semplificazione</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 4	Titolo ASSEGNAZIONE LOCALI PER ATTIVITA RICREATIVE E SOCIALI PER ANZIANI	PESO	15/100
<i>Finalità: <u>Assegnazione in comodato di locali per attività sociali, ricreative e culturali rivolte in particolare ad anziani</u></i>			
<i>Destinatari: enti o associazioni non lucrative attive nel territorio</i>			

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>									
<i>Descrizione sintetica</i>	<b>Fonte di verifica dati indicatore (h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore di partenza (i)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica del NDV (f)</b>	<b>Grado realizzazione (g)</b>
Redazione di avviso		Data			15.06.2024				
<i>Pubblicazione avviso</i>					20.06.2024				
<i>Determinazione di assegnazione</i>					31.07.2024				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo  
Dr. Raffaele Testoni, Simona Simioli ,Pilati Catia, Bordonaro Maria Teresa*

Comune di Poggio Renatico

**PERFORMANCE ANNO 2024**

Area Servizi alla Persona

Responsabile DR. Raffaele Testoni

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA- PROGRAMMA 07**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>di efficienza</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 5	Titolo PAGAMENTO SERVIZI DI TRASPORTO SOCIALE	PESO	05/100
<i>Finalità :Approfondire le problematiche relative alle modalità di istituzione e gestione di una quota di spesa a carico dell'utente del trasporto sociale gestito da volontari</i>			
<i>Destinatari: Persone prive di possibilità anche temporanea o con notevoli difficoltà fisiche ad utilizzare il trasporto pubblico per accedere a servizi sanitari , terapeutici e riabilitativi</i>			

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>									
<i>Descrizione sintetica</i>	<b>Fonte di verifica dati indicatore (h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore di partenza (i)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica del NDV (f)</b>	<b>Grado realizzazione (g)</b>
<i>Raccolta dati presso amministrazioni locali che hanno previsto quote o tariffe per fruire del servizio</i>		data	50%		30/08/2024				
<i>Relazione per Giunta su modalità di gestione, tariffe o quote per utenti, costi di gestione ed entrate per l'ente</i>		data	50%		31/10/2024				

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo  
Dr. Raffaele Testoni, Simona Simioli, Bordonaro Maria Teresa*

## 2.2 Sottosezione di programmazione – Performance – Azioni Positive per il personale del Comune di Poggio - Renatico

La pianificazione delle azioni positive rappresenta per il Comune di Poggio Renatico, una sostanziale opportunità di delineare un percorso concreto di azioni finalizzate al perseguimento del benessere organizzativo, della realizzazione del principio di pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane dell'ente e del miglioramento e implementazione delle politiche di conciliazione della vita lavorativa con quella familiare. La presente pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è ribadita dalla normativa vigente e specificata dalla Direttiva n. 2 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019. Nella direttiva sopra indicata vengono fornite alle amministrazioni pubbliche indicazioni concrete per attuare quelle misure volte a garantire le pari opportunità per tutti e, al contempo fornire indirizzi operativi per l'applicazione degli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Le suddette linee di indirizzo ribadiscono nel complesso l'importanza che le amministrazioni pubbliche garantiscano ed esigano l'osservanza di tutte le norme vigenti che vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

Strumento di fondamentale importanza per il raggiungimento dei suddetti obiettivi è dunque l'adozione da parte delle amministrazioni di piani di azioni positive; attraverso i quali è possibile promuovere la parità e le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni.

### DATI SUL PERSONALE

I dipendenti del Comune di Poggio Renatico in servizio al 31/12/2023 a tempo indeterminato e pieno erano 36, di cui 12 uomini e 24 donne. AL 31/12/2023 non era in servizio nessun dipendente a tempo determinato.

La dotazione organica al 31/12/2023 era composta di n. 38 posti complessivi, di cui 36 coperti e 2 vacanti.

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI POGGIO RENATICO PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI CATEGORIA ECONOMICA AL 31/12/2023.

Classi età e genere Inquadramento	UOMINI (12)					DONNE (24)				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Categoria B	0	0	2	1	0	0	0	0	0	1
Categoria C	0	0	4	2	0	3	4	2	5	1
Categoria D	0	1	0	0	0	0	3	2	0	1
Categoria D con posizione organizz.	0	0	0	2	0	0	0	0	1	1
<b>Totale personale</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>0%</b>	<b>3%</b>	<b>17%</b>	<b>14%</b>	<b>0%</b>	<b>8%</b>	<b>19%</b>	<b>11%</b>	<b>17%</b>	<b>11%</b>

Genere Inquadramento	UOMINI	DONNE	TOTALE
Area Operatori esperti (ex Categoria B)	3	1	4
Area Istruttori (ex Categoria C )	6	15	21
Area Funzionari (ex Categoria D)	1	6	7
Area Funzionari ed E.Q. (ex Categoria D con Elevata Qualificazione )	2	2	4
	12	24	36

Sul totale dei 36 dipendenti a tempo indeterminato, 0 svolgono il lavoro in modalità part-time.

Da un'analisi e considerazione dei dati sopra riportati si possono trarre le seguenti considerazioni:

1. Rispetto al totale di n. 36 dipendenti, la fascia di età più diffusa è quella tra i 51 anni e i 60 anni con il 39% dei dipendenti. Segue quella tra i 41 anni e i 50 anni con il 28% dei dipendenti. È opportuno porre l'accento sul fatto che il restante dei dipendenti, per il 11%, supera i 60 anni di età. Queste percentuali fanno emergere esigenze di conciliazione non più legate alla cura di figli in età pre-scolare o scolare, bensì ipoteticamente, legate alla cura verso persone non più autosufficienti e, nel contempo, sempre crescente, delle esigenze di cura della propria salute.
2. L'ente continua a dover tener conto di alcuni campanelli di allarme tra cui una maggiore vulnerabilità dei lavoratori e delle lavoratrici, legata ad una vita lavorativa più lunga, ma anche una maggiore esposizione dei dipendenti ai rischi psicosociali dovuti all'anzianità di servizio, quali ad esempio lo stress lavoro correlato.
3. L'ente in una fase di riorganizzazione a seguito di ricambio di parte del personale precedente per motivi di collocazione a riposo. Ha aperto la strada all'assunzione di nuovi dipendenti, tramite concorso o mobilità esterna, con abbassamento dell'età media dei/delle dipendenti; da segnalare infatti l'assunzione tra la metà del 2022 e la fine del 2023 di n. 8 unità lavorative di età compresa tra i 24 anni e i 38 anni. Ciò rende necessario il monitoraggio di nuove esigenze legate alla presenza di dipendente in fasce di età più giovane.

#### OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

Il Piano di azioni positive 2024/2026, riconosce come fondamentale ed irrinunciabile il diritto alla pari dignità, libertà e benessere delle lavoratrici e dei lavoratori e si propone i seguenti obiettivi nelle seguenti tre macro aree:

- 1) CONCILIAZIONE TEMPI LAVORO-FAMIGLIA;
- 2) BENESSERE ORGANIZZATIVO E SALUTE
- 3) PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLA CULTURA DI GENERE, E DELLE DISCRIMINAZIONI

## 1) CONCILIAZIONE TEMPI LAVORO-FAMIGLIA

Il Comune di Poggio Renatico si pone l'obiettivo di sostenere e migliorare le proprie politiche di conciliazione tempi lavoro-famiglia a favore dei dipendenti attraverso la realizzazione delle seguenti Azioni:

OBIETTIVI	AZIONI
<p>1. Mantenimento e promozione dell'utilizzo della flessibilità oraria;</p> <p>2. Informazione semplificata ai/alle dipendenti della normativa dei congedi parentali;</p> <p>3. Informazione sulla possibilità di lavoro agile;</p> <p>4. Disciplina del part-time</p> <p>5. Tutela del dipendente in reinserimento lavorativo dopo assenze prolungate (da 60 giorni in poi);</p>	<p>Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio. Il Comune favorisce l'adozione di politiche di conciliazione degli orari, dimostrando particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>punto 1</b> Garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione;</li> <li>● <b>punto 2</b> Favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali con azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione e precisamente rivolte: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ai dipendenti che assistono familiari portatori di handicap ai sensi della legge 104/1992</li> <li>○ al personale dipendente, ad esclusione del personale in organico che opera su turni, che gode attualmente di una flessibilità di entrata e di uscita di 30 minuti, entrata ore 7:30/8:30 - uscita 13:30/14:30;</li> <li>○ ai dipendenti che raggiungono il luogo di lavoro con i mezzi pubblici, per esigenze particolari, una possibile ulteriore flessibilità, legata agli orari dei servizi pubblici;</li> <li>○ ai dipendenti che si trovino in situazione di necessità, connesse alla frequenza dei propri figli in asili nido, scuole materne e scuole primarie;</li> <li>○ ai dipendenti impegnati in attività di volontariato in base alla normativa vigente.</li> </ul> </li> <li>● <b>punto 3</b> E' attento ai problemi delle persone, temperando, fin quando possibile, le esigenze generali con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la flessibilità dell'orario;</li> <li>● <b>punto 4</b> Migliora la qualità del lavoro e potenzia, quindi, le capacità delle lavoratrici e dei lavoratori, anche, fin quanto possibile, mediante l'utilizzo di tempi flessibili;</li> </ul>

- **punto 5** Incoraggia le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare soluzioni che permettano di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare soprattutto laddove possono esistere problematiche legate ai più diversi fattori;
- **punto 6** Favorisce attraverso una diversa organizzazione del lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali, migliorando la qualità del lavoro e potenziando quindi le capacità di lavoratrici e lavoro mediante l'utilizzo di tempi più flessibili, attraverso la promozione del lavoro agile. Nel regolamento per la disciplina del lavoro agile vigente, rivolto al personale dipendente dell'Ente, viene data la priorità di accesso ai:
  - a) genitori di bambini di età fino ai 12 anni senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L. n. 104/1992;
  - b) dipendenti portatori di handicap in situazione di gravità;
  - c) dipendenti che assistono portatori di handicap in situazione di gravità (caregivers ai sensi dell'art.1, co. 255 della L. n. 205/2017);
  - d) lavoratrici in stato di gravidanza attestata da documentazione medica;
  - e) dipendenti per quali risulta necessaria una diversa organizzazione del tempo lavoro, rispetto a quella ordinaria della sola presenza, per ragioni di salute, anche momentanee, che rendano gravoso il raggiungimento della sede di servizio, per inconciliabili esigenze di cura, comprovate da idonea documentazione medica che non inibisca lo svolgimento della prestazione lavorativa;
  - f) dipendenti con maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore;
- **punto 7** Continua a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario e il lavoro agile, dando priorità ai dipendenti:
- **punto 8** Il Comune di Poggio Renatico, al fine di consentire ai propri dipendenti di avvalersi del lavoro agile, nel rispetto dell'attuale contesto normativo in essere, ha approvato il Regolamento in materia di lavoro agile quale strumento, che garantisca condizioni di lavoro

trasparenti, e favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative del Comune, consentendo,

il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. Il Regolamento approvato delinea le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale.

- **punto 9** L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.
- **punto 10** Le richieste/concessioni di part-time vengono analizzate per livello, per motivazione, per distribuzione nei servizi, per carico familiare, dando priorità ai:
  - a) genitori di bambini di età fino ai 12 anni senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L. n. 104/1992;
  - b) dipendenti portatori di handicap in situazione di gravità;
  - c) dipendenti che assistono portatori di handicap in situazione di gravità (caregivers ai sensi dell'art.1, co. 255 della L. n. 205/2017);
  - d) lavoratrici in stato di gravidanza attestata da documentazione medica;
- **punto 11** Presta particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o di cura ecc...), programmando forme di graduale aggiornamento e affiancamento al momento del rientro in servizio per colmare eventuali lacune relative alle competenze attinenti alla posizione lavorativa;
- **punto 12** Prevede agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle personale che rientra in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale o periodi di malattia. Saranno prese in considerazione richieste di fruizione di ferie residue già maturate, da fruire senza interruzione, al termine del periodo post partum, o a seguito di congedo parentale, o a periodi di malattia, al fine di garantire il dovuto recupero psicofisico prima della ripresa lavorativa presso l'ente;



## 2) BENESSERE ORGANIZZATIVO E SALUTE

OBIETTIVI	AZIONI
<p>1. Realizzare studi e indagini sul personale al fine di migliorare il benessere organizzativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione di un questionario sul benessere organizzativo rivolto a tutto il personale al fine di riscontrare le necessità dei dipendenti, in quanto l'ente intende porre la massima attenzione alla valorizzazione del personale, tenendo conto delle eventuali criticità segnalate dai dipendenti, con possibilità di miglioramento.</li> <li>• Il questionario sarà formulato nel rispetto delle linee guida e della normativa in materia di parità di genere. Sarà garantito l'anonimato delle rilevazione e la trasparenza dei risultati, che verranno trasmessi successivamente per conoscenza, a tutto il personale dipendente;</li> <li>• Si prevede, a seguito dei risultati analizzati del questionario, un'azione di monitoraggio e di intervento correttivo sulle criticità eventualmente emerse.</li> </ul>
<p>2. Tutelare il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro e salubre</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'Ente si avvale del Servizio Esterno di Prevenzione e Protezione sul posto di lavoro ed è inoltre attivo il servizio esterno di Medico Competente. In applicazione del D. Lgs. 81/08 i suddetti servizi si occupano rispettivamente della verifica delle problematiche proprie dell'edificio e delle attrezzature e delle problematiche nello svolgimento del lavoro quotidiano, evidenziate dai dipendenti nel corso delle visite programmate.</li> <li>• Viene effettuato regolarmente ai sensi della normativa vigente l'adempimento "stress da lavoro correlato" che ha evidenziato a tutt'oggi per il personale dell'Ente, un livello di rischio "basso".</li> <li>• All'interno dell'Ente è presente la figura del Responsabile Sicurezza Lavoratori (R.L.S.)</li> <li>• Verranno proposte riunioni a cadenza semestrale di tutto il personale dipendente, per trattare problematiche relative al contesto lavorativo a scopo di confronto e per far emergere eventuali proposte e criticità. Tali incontri saranno diretti a socializzare lo stato di benessere psico-fisico di tutto il personale alle dipendenze dell'Ente, e a trattare eventuali problematiche relative al contesto lavorativo a scopo di confronto e per far emergere eventuali proposte migliorative e/o criticità.  I soggetti e gli uffici coinvolti saranno: <ul style="list-style-type: none"> <li>- il Comitato Unico di Garanzia (CUG)</li> <li>- il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)</li> </ul> </li> </ul>

### 3) PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLA CULTURA DI GENERE

La normativa vigente stabilisce che Pubbliche Amministrazioni costituiscono al proprio interno il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora, contro le discriminazioni e sul fenomeno del mobbing;

Il C.U.G. è regolarmente costituito all'interno dell'Ente ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi dall'Amministrazione;

E' presente inoltre in ambito provinciale la Consigliera di parità. Questa figura istituzionale, ha compiti di promozione e controllo a tutela delle persone che hanno subito una discriminazione di genere o per orientamento sessuale, sul lavoro (D.lgs. 198/2006 art. 13). Promuove inoltre in accordo con il CUG attività di prevenzione e di informazione relativamente a tutti i fenomeni di discriminazione sul luogo di lavoro;

Si è preso atto della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione datata 29/11/2023 avente per oggetto "Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche.

OBIETTIVI	AZIONI
1. Tutela ambiente di lavoro da fenomeni di pressioni, molestie sessuali, discriminazioni, mobbing	<ul style="list-style-type: none"><li>• A tal fine l'Ente provvede alla massima divulgazione del Codice di Comportamento del personale e del Codice Disciplinare ai sensi del CCNL vigente e dei contratti collettivi non disapplicati, per far approfondire la gravità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino sul lavoro pari dignità di vita sia per gli uomini che per le donne;</li><li>• A parte gli interventi che si rendessero necessari, in merito verrà monitorata l'attività e, più in generale, la vita dell'intero Ente;</li><li>• Si prevede al fine di sensibilizzare e promuovere la cultura di genere, di iniziare un percorso per l'applicazione dell'uso del genere nel linguaggio amministrativo, iniziando dalla modulistica interna e comunicazioni in generale rivolte al personale dipendente, con implementazione nel triennio senza aggravio tuttavia di costi;</li><li>• Si prevede inoltre di organizzare un incontro con le operatrici di un Centro Antiviolenza attivo sul territorio della provincia di Ferrara, per illustrare al personale dipendente i servizi attivi e gli ambiti di intervento di un centro antiviolenza, in prospettiva di promozione di pari opportunità e prevenzione delle discriminazioni di genere, anche nei luoghi di lavoro;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si prevede la partecipazione dei dipendenti dell'Ente a corsi di formazione e aggiornamento professionale per il contrasto alla violenza contro le donne, utilizzando gli strumenti messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica tra cui il corso "Riforma-Mentis" erogato sulla piattaforma Syllabus;</li>   <li>• L'Ente promuove la conoscenza dei compiti e delle attività del Comitato Unico di garanzia (CUG) e della figura della Consigliera di parità;</li> </ul>
<p>2. Assunzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicura la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione;</li> <li>• assicura l'imparzialità nelle selezioni dell'uno o l'altro sesso;</li> <li>• si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;</li> <li>• valorizza le attitudini e le capacità personali nello svolgimento dei ruoli assegnati;</li> <li>• non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso;</li> <li>• nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;</li> <li>• non ci siano posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Poggio Renatico valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.</li> </ul>
<p>3. Diffusione e monitoraggio del Piano delle Azioni Positive</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione del Presente Documento sia sulla web dell'Ente e invio Piano delle Azioni Positive a tutto il personale dipendente;</li> <li>• Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento,</li> </ul>

4. Disponibilità dei dati disaggregati di genere	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impegno a fornire annualmente al CUG (così come previsto dalla Direttiva 2/2019) entro il mese di Febbraio i dati necessari a redigere la relazione annuale da inviare al Nucleo di valutazione al Dipartimento della Funzione Pubblica ed Dipartimento delle Pari Opportunità, quali dati statistici disaggregati, strumento essenziale per l'analisi del gender mainstreaming, in relazione alle carriere femminili e maschili nel nostro Ente;</li> </ul>

### 2.3 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

#### PREMESSA

A seguito dell'entrata in vigore dell'articolo 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, le pubbliche amministrazioni con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, sono tenute ad adottare, in via ordinaria entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe dei termini di approvazione del bilancio di previsione, il Piano integrato di attività e organizzazione. Lo stesso contiene, tra l'altro, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo i contenuti definiti dal D.M. 30/6/2022 n. 132. Ai sensi del DPR n. 81/2022, sono pertanto soppressi, in quanto assorbiti nell'apposita sezione del PIAO, anche gli adempimenti inerenti al PTPCT.

Per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti è prevista l'approvazione del PIAO nella sua forma semplificata.

In particolare l'adozione del PIAO nella sua forma semplificata prevede che possano essere omesse le seguenti sezioni:

- Valore pubblico
- Performance
- Monitoraggio

La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Particolare attenzione è stata posta nel rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione, con riferimento alla gestione degli appalti pubblici e di quei processi in cui sono gestite ingenti risorse finanziarie anche derivanti dal PNRR e dai fondi strutturali, senza tralasciarne altri, pure di

rilievo, quali quelli caratterizzati da ampia discrezionalità e ad esempio, quelli riguardanti l'erogazione di contributi, sovvenzioni, vantaggi di qualsiasi genere.

La valutazione del rischio sui processi è stata effettuata anche nell'ottica di costante presidio delle aree di attività svolte dall'Ente ed esposte al riciclaggio, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 231/2007. Sono contenuti nella presente sottosezione gli elementi essenziali indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA 2022, approvato dal Consiglio dell'ANAC in data 16/11/2022 ) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La presente sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA di cui sopra, contiene:

la valutazione di impatto del contesto esterno, in cui sono evidenziate le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'ente opera e i suoi possibili riflessi sul verificarsi di fenomeni corruttivi;

1) la valutazione di impatto del contesto interno con riferimento all'esposizione al rischio corruttivo, a seguito dell'analisi della struttura organizzativa dell'ente, effettuata in collaborazione con i responsabili delle altre sezioni del PIAO, della verifica dei contenziosi in essere, dei procedimenti disciplinari attivati nell'anno 2023 (assenti), delle criticità emerse a seguito degli esiti del monitoraggio sul piano dell'anno precedente e dei controlli interni di regolarità contabile e amministrativa;

3) i processi mappati, tenendo conto anche dello stato di digitalizzazione degli stessi, processi utilizzati quale base per individuare le criticità che possono esporre l'amministrazione a rischi corruttivi;

4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte dell'ente delle misure generali previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per con-tenere i rischi corruttivi individuati;

5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

6) la previsione del monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

La presente sottosezione è stata predisposta dall'RPCT con il coinvolgimento attivo della dirigenza dell'ente e in collaborazione con i responsabili delle altre Sottosezioni, **nell'ottica di una pianificazione integrata e, in particolare riguardo al ciclo della performance, con l'introduzione di indicatori e di obiettivi di trasparenza e anticorruzione, ma anche in materia di formazione del personale.**

Le misure previste nella presente sezione del PIAO sono state progettate in un'ottica di graduale integrazione delle stesse con le altre sezioni, di semplificazione e di non aggravio burocratico, di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività dell'ente per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, etica, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

La presente sezione contiene infine misure atte a garantire attività di vigilanza e impulso sugli enti e società controllati/partecipati dal Comune di Poggio Renatico in merito all'attuazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Costituiscono parte del Piano, anche se non materialmente allegate allo stesso, le mappature dei processi afferenti ai settori del Comune.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione contenuto all'interno del PIAO ha validità triennale, per cui il presente deve intendersi aggiornamento del Piano già adottato.

## **POLITICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E OBIETTIVI STRATEGICI**

Le politiche di prevenzione della corruzione e trasparenza trovano previsione nelle linee programmatiche, approvate dalla Giunta mediante la presente sezione del PIAO, mediante appositi paragrafi dedicati alla legalità, prevenzione della corruzione ed alla trasparenza, con le specifiche azioni da mettere in atto.

Ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190 del 2012, gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario della Sezione del PIAO; gli stessi sono estrapolati dai documenti di programmazione strategico-gestionale e precisamente nel Documento Unico di Programmazione (DUP), e relativa nota di aggiornamento. Stessa cosa accade ogni anno.

## **SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE NEL COMUNE**

### **Organi di indirizzo**

Ruolo importante è ricoperto dagli organi di indirizzo e dai vertici amministrativi dell'Ente.

Gli stessi hanno un ruolo fondamentale poiché, oltre a definire la politica di prevenzione della corruzione dell'Ente come sopra indicato:

- a) Ricevono e sottopongono a riesame, al bisogno, le informazioni concernenti il contenuto e il funzionamento del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione dell'Ente;
- b) Esercitano una sorveglianza ragionevole sull'attuazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e della prevenzione del riciclaggio da parte del RPCT e sulla sua efficacia;

La Giunta Comunale è competente all'approvazione del PIAO, di cui la presente Sottosezione fa parte così come proposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, a seguito del recepimento delle eventuali sollecitazioni provenienti dagli Stakeholder esterni ed interni, se pertinenti.

La Giunta Comunale è pienamente coinvolta dal punto di vista della responsabilità non solo per la mancata approvazione e pubblicazione della sezione anticorruzione, ma anche per l'assenza di elementi minimi, ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge.

### **Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e funzioni**

Tra i soggetti che hanno un ruolo centrale nella strategia di prevenzione della corruzione vi è quello del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, che nel Comune di Poggio Renatico è stato individuato, nel Segretario Generale, Dott. Pietro Veronese, con decreto sindacale 30 del 03/08/2022.

Il Responsabile è chiamato a predisporre l'apposita Sottosezione del PIAO verificandone il funzionamento e, con il supporto dei titolari degli incarichi di elevata qualificazione tenuti ad assicurare l'attuazione, ne coordina la stessa, assicurandosi che sia adeguatamente progettata per raggiungere gli obiettivi, mantenuta e riesaminata al fine di affrontare adeguatamente i rischi di corruzione dell'organizzazione. Lo stesso svolge un ruolo trasversale e, allo stesso tempo, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In forza delle disposizioni normative, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza;
- compiti ai sensi della disciplina sul whistleblowing;
- attribuzioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;

La funzione principale in capo al RPCT è dunque quella della supervisione, della progettazione, quest'ultima da svolgersi in coordinamento con i responsabili della redazione delle altre parti del PIAO, e dell'attuazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, da non confondersi con la responsabilità diretta della prestazione per la prevenzione della corruzione dell'ente e con la conformità alle leggi vigenti in materia, in capo ai titolari di P.O., responsabili della loro condotta, in modo che la stessa sia etica e conforme e ai quali compete l'osservanza dei requisiti del sistema di gestione di prevenzione della corruzione contenuti nella presente Sottosezione.

Il RPCT verifica l'efficace attuazione e l'idoneità dell'apposita Sottosezione del PIAO (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012).

Il RPCT comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza di quanto contenuto nell'apposita Sottosezione (articolo 1, comma 14, legge 190/2012) nonché propone le necessarie modifiche della stessa, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a

seguito di significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute (articolo 1, comma 10, lettera a) legge 190/2012).

### **Attività di vigilanza e controllo**

Il RPCT ha il compito di vigilare, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs.39/2013, sul rispetto delle disposizioni di cui allo stesso decreto, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC. Per gli incarichi presso società e



Fondazioni, controllati/partecipati dall'Ente e le cui nomine sono di competenza dello stesso, la vigilanza è effettuata avvalendosi del Settore Coordinamento Partecipate.

Quale responsabile per la trasparenza, il RPCT svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del decreto le-gislativo 33/2013).

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati identificativi nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a vigilare sulla nomina del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati, Responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA), sollecitandone l'individuazione/aggiornamento e indicandone il nome all'interno della presente Sottosezione. Tale soggetto coincide con responsabile del Settore Servizi alla Persona, Vice Segretario, Dr. Raffaele Testoni.

Il RASA è tenuto ad effettuare l'inserimento dei dati identificativi citato nonché l'aggiornamento annuale dei dati medesimi.

### **Attività di rendicontazione e segnalazione**

L'RPCT riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il RPCT a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012); entro le scadenze previste dalla norma e dall'ANAC, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione; trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012); segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012); quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza).

L'RPCT segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione, indicando all'ufficio disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012). In qualità anche di responsabile per la trasparenza, l'RPCT segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5, del decreto legislativo 33/2013).

In qualità di Soggetto delegato, il soggetto gestore è tenuto a valutare e a trasmettere le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) presso la Banca d'Italia, ai sensi dell'art.6 comma 4 del DM Interno 25 settembre 2015 di cui gli uffici dell'Ente vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

Il D.Lgs. 21.11.2007 n. 231 recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione", ridefinisce, ai sensi dell'art.10, come modificato dal D.Lgs. 90/2017, l'ambito di intervento della PA disponendo che le disposizioni di cui all'articolo in questione si applicano agli uffici delle Pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei i procedimenti o procedure di seguito indicati:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- i procedimenti ulteriori eventualmente individuati dal Comitato di sicurezza finanziaria, anche sulla base dell'analisi nazionale del rischio di cui all'articolo 14 del medesimo decreto

### **I Referenti – Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione**

Tra i soggetti che svolgono un ruolo chiave nella prevenzione della corruzione vi sono i titolari degli Incarichi di elevata qualificazione (EQ ai sensi del Nuovo contratto, ex P.O: ai sensi del precedente CCNL) che sono i **Referenti** del RPCT nelle Aree/Settori/Unità di Staff di competenza; gli stessi sono i diretti responsabili delle attività di prevenzione della corruzione nelle varie fasi della programmazione, allestimento, attuazione e monitoraggio della presente Sottosezione. Gli stessi collaborano con l'RPCT affinché questi abbia elementi utili e riscontri per la predisposizione e il monitoraggio della presente Sottosezione, con presidio sia delle misure generali sia delle misure specifiche nell'ambito delle Aree/Settori/Unità di Staff che dirigono.

### **Compiti dei titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione in qualità di referenti del RPCT:**

- Vigilano sulla tempestiva e idonea attuazione/applicazione/rispetto del codice di comportamento da parte del personale del settore cui sono preposti, assicurandone la conoscenza, diffusione e l'osservanza, attuano la misura della rotazione ordinaria se possibile, con riferimento ai Rup in sede di gara, vigilano sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, nonché sul divieto di pantouflage di cui all'art.53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001;
- Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, promuovendo il miglioramento continuo del sistema di gestione nonché disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- Oltre alle proposte di modifiche o di eventuali nuove misure da adottare, in sede di aggiornamento annuale della Sottosezione da effettuarsi nel corso degli appositi incontri con il RPCT e la struttura di supporto, effettuano report periodici all'RPCT (sullo stato di attuazione e sull'utilità delle misure di prevenzione della corruzione programmate), provvedendo all'invio degli stessi nei tempi previsti in sede di monitoraggio, con tempestiva comunicazione in caso di necessità di aggiornamento delle misure previste nella presente Sottosezione nel corso dell'anno per rendere le stesse più efficaci o in caso di variazioni della struttura organizzativa;
- Individuano i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi, consentendo la partecipazione degli stessi ai percorsi formativi avviati;
- Segnalano tempestivamente al Responsabile casi di fenomeni corruttivi emersi e relativa valutazione in merito ad ulteriori misure di contenimento del rischio da adottare;
- In materia di trasparenza, svolgono compiti volti ad assicurare il rispetto dei tempi di pubblicazione dei dati e il miglioramento dei flussi informativi all'interno della propria struttura.

### **Altri obblighi in capo ai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione**

Rispettano il Codice di comportamento, sono responsabili dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella presente Sottosezione e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale, promuovendo un'adeguata

cultura contro la corruzione all'interno dell'Area/Settore/Unità di Staff di propria competenza, guidando e sostenendo il personale affinché contribuisca all'efficacia del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e del riciclaggio, incoraggiando l'utilizzo di procedure di segnalazione di atti di corruzione presunti e certi, assicurandosi che nessun dipendente subisca ritorsioni, discriminazioni o provvedimenti disciplinari per le segnalazioni fatte in buona fede.

I titolari di incarichi di E.Q. assicurano che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e del riciclaggio, comprese le politiche e gli obiettivi, sia stabilito, attuato, mantenuto e riesaminato, al fine di affrontare adeguatamente i rischi di corruzione dell'organizzazione e di saper riconoscere e segnalare prontamente attività sospette di riciclaggio nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività (in relazione ai procedimenti del d.lgs. 231/2007).

A tal fine i titolari di incarichi di E.Q. mappano e aggiornano i processi. Partecipano alla rilevazione e alle successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi, individuando in autovalutazione le criticità nelle varie fasi dei processi, proponendo al RPCT proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2022 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma.

I titolari di incarichi di E.Q., nell'ambito dell'aggiornamento dei processi di competenza, assicurano che gli stessi siano integrati con i requisiti previsti dalla presente sottosezione per individuare adeguatamente i rischi di corruzione e riciclaggio e per prevenire la corruzione con adeguate misure da proporre in sede di progettazione/ aggiornamento della Sottosezione stessa. Ciò dovrà avvenire anche mediante l'aggiornamento delle relative check list, facendo sì che il sistema di gestione della corruzione sia adeguatamente progettato per raggiungere gli obiettivi.

Forniscono le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, nonché svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. 165/2001; art. 20 DPR 3/1957; art.1, comma 3, L. 20/1994; art. 331 c.p.p.).

Relazionano sulle attività svolte in merito alla prevenzione della corruzione, in attuazione di quanto previsto nella presente sottosezione, in materia di trasparenza, di procedimenti ivi compresi quelli disciplinari e di attuazione delle disposizioni di cui al Codice di comportamento.

I titolari di incarichi di E.Q. hanno inoltre l'obbligo di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del d.lgs. 165/2001 in caso di violazione del Piano e di mancato rispetto delle misure contenute nello stesso nonché in caso di violazione del Codice di comportamento.

I titolari di incarichi di E.Q. tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

In caso di delega del processo decisionale in relazione ai casi in cui sussista un rischio di corruzione superiore al livello basso, i dirigenti sono tenuti a verificare, attraverso procedure di con-trollo periodico, che tali processi decisionali siano adeguati, rispondano alle finalità previste e siano privi di conflitti di interesse effettivi o potenziali.

Le attività di cui sopra in capo ai titolari di incarichi di E.Q. sono stati tradotti in precisi doveri comportamentali previsti nel codice di comportamento recentemente rivisto.

I titolari di incarichi di E.Q. preposti alle aree/settori di cui all'art.10 del D.Lgs. 231/2007 (come modificato dal D.Lgs. 90/20179) in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei procedimenti o procedure di seguito indicati:

- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici
- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati;
- analizzano i propri processi anche nell'ottica di individuare i rischi di venire a contatto con fatti-specie di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo,

valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti esterni interessati ai procedimenti amministrativi cui i dirigenti sono preposti, adottando procedure interne idonee da un lato a gestire e mitigare il rischio cui sono esposti e dall'altro ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti, delle fattispecie sospette (consentendo agli stessi la partecipazione ad attività formative in materia nonché sulla base degli indicatori di anomalia) da segnalare al soggetto gestore che, tramite la propria struttura di supporto, valuta e comunica alla UIF;

- provvedono a richiedere, nell'ambito delle gare e degli appalti e con particolare riguardo a quelle effettuate con risorse PNRR, alle ditte partecipanti l'indicazione del titolare effettivo dell'impresa, ai sensi del D.Lgs. 231/2007, e l'assenza da parte di questo di conflitti di interesse con la procedura in corso

### **Referenti di supporto**

I "Referenti di supporto", che collaborano con i titolari di incarichi di E.Q. e con i quali rapportarsi nei settori di competenza in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, garantiscono un flusso continuo di informazioni che alimenti e consenta le attività di monitoraggio e controllo per l'attuazione delle misure di cui alla presente sottosezione. Tali referenti svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi sull'attività svolta presso i vari settori. Tali referenti sono individuati dal Responsabile del Settore/Servizio/Unità di Staff/Unità di pro-getto e comunicati tempestivamente all'RPCT. Anche in caso di aggiornamento del nominativo del referente occorre effettuare tempestivamente comunicazione all'RPCT in caso di loro motivata sostituzione. Tra i doveri dei referenti di supporto quelli di riferire al RPCT, in caso di riscontro di comportamenti anomali o di comportamenti comunque non aderenti alle misure di cui al presente piano. I titolari di Incarichi di Elevata qualificazione sono tenuti a formare i nuovi referenti in caso di sostituzione degli stessi nell'ambito del settore di competenza.

### **Specifici Settori di supporto al RPCT**

Tra i Settori di supporto all'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione rientrano il Settore Servizi Generali ed il Vicesegretario ed il relativo personale per gli adempimenti amministrativi legati al piano ed alle sue sezioni.

Anche la collaborazione del Responsabile per la Transizione al Digitale di cui all'art. 17 del Codice dell'amministrazione digitale (individuato nel Responsabile del Settore Affari Generali del Comune nell'ambito del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi) è essenziale per garantire che l'applicazione delle tecnologie ai processi di riorganizzazione dell'ente rispondano a adeguate caratteristiche di trasparenza e ai principi dell'amministrazione aperta.

Al Responsabile per la Transizione al Digitale spetta il coordinamento del processo di diffusione all'interno dell'amministrazione dei sistemi di protocollo informatico, oltre alla generale funzione di reingegnerizzazione e informatizzazione dei processi e diffusione all'interno dell'amministrazione di strumenti quali, tra gli altri, la pec e la firma digitale.

Spetta inoltre allo stesso l'analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa.

#### **Gruppo dei controlli interni di regolarità amministrativa e di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza**

Il RPCT si avvale del gruppo di lavoro dei controlli interni di regolarità amministrativa, che ha anche le funzioni di monitoraggio e controllo delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza. Tale gruppo supporta il Responsabile della prevenzione della corruzione nella fase relativa al monitoraggio e controllo ai fini dell'attuazione del piano e collabora nella fase relativa alla rendicontazione.

I componenti del gruppo potranno essere oggetto di rotazione, su specifica indicazione del Responsabile. Tale gruppo sarà operativo fino all'individuazione e costituzione di specifica struttura stabile a supporto del RPCT, come auspicato dal PNA. La creazione di una struttura organizzativa dedicata all'adeguamento e all'attuazione delle misure contenute nel piano, che sia effettivamente di supporto all'RPCT, è quanto mai opportuna.

In ogni caso rientrano tra i doveri comportamentali dei componenti il gruppo di lavoro, con il coordinamento del Segretario Generale/RPCT, quelli di partecipazione alle sedute e alle attività di controllo e monitoraggio delle misure del presente piano e l'effettuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

Tra i doveri comportamentali anche quello di riferire al RPCT in caso di riscontro di comportamenti anomali o di comportamenti comunque non aderenti alle misure di cui al presente piano in sede di svolgimento dei controlli/monitoraggio di cui sopra.

Agli obblighi di cui sopra consegue quello dei dirigenti/direttore generale di consentire al personale individuato di poter svolgere l'attività prevista nel presente piano, che comunque non dovrà essere di eccessivo impatto sull'attività ordinaria.

A tale gruppo di lavoro possono aggiungersi ulteriori referenti appositamente individuati dal Responsabile della prevenzione per la verifica relativa a particolari adempimenti, quali ad esempio il Responsabile per la Transizione al Digitale, per le verifiche relative ad aspetti informatici, ivi compresi gli obblighi comportamentali nell'uso della strumentazione informatica, e quelli di monitoraggio dei tempi dei procedimenti.

### **Nucleo di Valutazione**

Le modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla L. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate al Nucleo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

Tra le competenze del Nucleo, quelle di verifica della coerenza tra gli obiettivi di anticorruzione e trasparenza e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico- gestionale e nel piano della performance, onde rafforzare il raccordo tra misure di prevenzione della corruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza e delle misure generali e specifiche contenute nel PTPCT ai fini della valutazione delle performance (art. 44).

A tal fine il Nucleo verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette allo stesso, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica il Nucleo ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, L. 190/2012).

Anche l'ANAC, nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo può chiedere informazioni tanto al Nucleo quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, L. 190/2012), anche tenuto conto che tale organismo riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione del PTPC (art. 1, co. 7, L. 190/2012).



Il Nucleo è inoltre tenuto ad offrire supporto metodologico al RPCT in merito alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del Nucleo, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43). Resta fermo il compito del Nucleo concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009.

Il Nucleo, inoltre, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento ai sensi dell'art. 54, co. 5, D.Lgs. 165/2001.

### **Ufficio per i Procedimenti Disciplinari**

L' U.P.D., svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede, ove non abbia già provveduto il titolare di incarico di E.Q. competente, alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

propone al Responsabile l'aggiornamento del codice di comportamento adottato dal Comune e sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del Codice che costituisce una sezione del presente piano.

Riferisce al Responsabile in merito all'attività sanzionatoria ed in merito all'attivazione dei procedimenti disciplinari che hanno comportato la segnalazione all'Autorità giudiziaria, stilando appositi report informativi con cadenza semestrale. Supporta il Responsabile Prevenzione in merito

L'ufficio per i procedimenti disciplinari è attualmente costituito in forma associata con la Provincia di Ferrara, provvede all'attuazione del processo di segnalazione di illeciti, con la collaborazione per le attività ispettive da parte della polizia locale.

Comunica al Segretario Generale i casi in cui è necessario procedere all'applicazione della misura della rotazione straordinaria, anche nel caso di avvio del procedimento disciplinare oltre che di quello giudiziario.

Fornisce i dati di rotazione straordinaria in sede di monitoraggio semestrale del piano.

## **Responsabile aggiornamento dati stazione appaltante**

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) si è individuato il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati, ora individuato nel Responsabile dell'Area Servizi alla Persona, dr. Raffaele Testoni.

Ogni stazione appaltante è infatti tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nell'implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della S.A., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del D.Lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione e impulso nei confronti dei dirigenti affinché vi sia massima e attiva collaborazione ai fini della programmazione, allestimento, attuazione e monitoraggio della Sottosezione stessa.

## **Dipendenti/collaboratori**

I dipendenti e i collaboratori del Comune di Poggio Renatico osservano le misure contenute nella presente Sottosezione, segnalando le situazioni di illecito nonché casi di personale conflitto di interessi. L'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Rispettano ed attuano il codice di comportamento del Comune di Poggio Renatico segnalando prontamente eventuali violazioni dello stesso, violazioni delle misure contenute nella presente Sottosezione nonché qualsiasi comportamento in violazione delle politiche di prevenzione della corruzione o atti di corruzione o operazioni sospette di riciclaggio nello svolgimento delle attività a cui sono preposti.

## **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO**

L'analisi del contesto esterno e interno nella logica del PIAO, quale strumento unitario e integrato, è presupposto dell'intero processo di pianificazione, utile a guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico, sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO, costituendo

patrimonio comune di tutte le sezioni. Pertanto, con riferimento all'analisi generale della situazione economica locale e alle caratteristiche e all'ambiente in cui questo ente opera, si rinvia alla parte introduttiva del PIAO.

### **Analisi di contesto**

Per una mirata, consapevole e ben calibrata individuazione delle misure di prevenzione della corruzione e del riciclaggio adatte a questo Ente è stato necessario effettuare un'analisi di contesto specifica per le finalità della Sottosezione anticorruzione e trasparenza, utile a individuare elementi significativi e rispondenti alle esigenze della gestione del rischio corruttivo, costituendo tale analisi la prima fase del processo di gestione del rischio.

Pertanto per la pianificazione della presente Sottosezione sono stati esaminati gli elementi esterni ed interni all'Ente, rilevanti per tali finalità esaminando i risultati della valutazione del rischio di corruzione secondo la metodologia adottata dall'ente.

Sono dunque state preventivamente acquisite le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, sia in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'Ente opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno) con un'analisi delle criticità.

### **Analisi del contesto esterno**

Con riferimento al contesto esterno, sono state analizzate sia le principali dinamiche territoriali e settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni a cui l'ente potrebbe essere sottoposto, con l'interpretazione dei dati e fattori esaminati ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Di seguito alcuni dati tratti dalla Relazione al Parlamento riferiti all'anno 2019 riguardanti la Provincia di Ferrara:

Nel quadro regionale, la Provincia di Ferrara risulta meno interessata dalle dinamiche di criminalità organizzata rispetto alle altre province. Nondimeno - e seppure in assenza di segnali di chiaro radicamento - sul territorio è segnalata la presenza di taluni elementi collegati alla 'Ndrangheta e, in specie, alle cosche "Farao-Marincola" di Cirò Marina (KR), e "Pesce-Bellocco" di Rosarno (RC), dediti al traffico internazionale di stupefacenti. Il 5 dicembre 2019, la Guardia di Finanza ha eseguito un sequestro di beni riconducibili a un soggetto residente a Jolanda di Savoia (FE), appartenente alla 'ndrina "Cerra-Torcasio-Gualtieri", operante in Lamezia Terme (CZ). Il provvedimento oblativo costituisce l'epilogo di accertamenti che avevano riscontrato i legami con

la criminalità organizzata calabrese del soggetto, i cui fratelli erano stati assassinati nel 2003 in un agguato mafioso, inducendolo a cercare riparo nel ferrarese. In riferimento alle compagini di criminalità organizzata campana - come evidenziato da pregresse attività investigative connesse alla ricostruzione post-sisma e che hanno rilevato tentativi di infiltrazione nel settore edile - si rileva la presenza di "casalesi", soprattutto affiliati al clan "Schiavone". Non appare trascurabile neppure il dinamismo di elementi riferibili alla Criminalità organizzata pugliese, particolarmente attivi nei traffici di sostanze stupefacenti e nel reimpiego di capitali di provenienza illecita nella fiorente economia locale. Nel periodo di riferimento non sono stati registrati eclatanti segnali di infiltrazione nel tessuto socioeconomico o di ingerenza nei processi decisionali pubblici da parte delle organizzazioni criminali. Al riguardo si rappresenta che nel 2019 non sono state emesse interdittive antimafia dalla locale Prefettura. I fenomeni che destano maggiori preoccupazioni afferiscono allo spaccio di sostanze stupefacenti e ai reati contro il patrimonio. L'introduzione e la cessione di sostanze stupefacenti, anche di tipo sintetico, rimane gestita da una molteplice rete di spacciatori extracomunitari, perlopiù nord africani e nigeriani. Quest'ultimi, in particolare, riescono a movimentare ingenti quantitativi - prevalentemente provenienti dalla Campania - attraverso l'impiego dei c.d. "ovulatori", ossia corrieri che arrivano a occultare lo stupefacente in corporee. Particolare tensione viene avvertita nei quartieri "Giardino", "Arianuova" e "Doro" - la c.d. zona G.A.D. - ove, peraltro, si sono verificati diversi scontri tra diverse etnie e Confraternite nigeriane antagoniste, suscettibili di ingenerare diffuso allarme sociale tra la popolazione residente<sup>4</sup> . 4 Un episodio può risultare paradigmatico per illustrare il "clima" e il contesto ambientale complessivi. Nella serata del 16 febbraio 2019, personale dell'Arma dei Carabinieri è intervenuto in supporto di un drappello di militari che - impegnato nell'ambito del dispositivo "Strade Sicure" - aveva proceduto al controllo di un individuo di etnia africana. Questi, dandosi nell'immediatezza alla fuga a piedi, era stato investito da un veicolo in transito. Lo straniero, identificato in un cittadino nigeriano, residente a Ferrara, con precedenti di polizia, regolare, è stato trasportato presso l'ospedale, dove è stato giudicato guaribile con giorni 18. Il medesimo, trovato in possesso di 7,40 gr. di hashish, è stato deferito in stato di libertà all'Autorità Giudiziaria per detenzione, ai fini dello spaccio, di sostanze stupefacenti. Nella fase successiva al sinistro stradale, un gruppo di circa 40/50 africani si radunava minacciosamente, ritenendo che il proprio connazionale fosse deceduto. Nell'occasione i prevenuti rovesciavano i cassonetti dei rifiuti, ostruendo una parte della carreggiata ed impedendo la circolazione per circa due ore. Camera dei Deputati Senato della Repubblica. Soggetti di origine orientale, precipuamente cinesi, si sono distinti per lo sfruttamento della prostituzione all'interno dei centri massaggi e per lo sfruttamento della manodopera di connazionali a basso costo. La prostituzione su strada è esercitata prevalentemente da donne dell'est europeo - in particolare romene, anche minorenni - sudamericane e nigeriane. Le criminalità diffusa si sostanzia precipuamente nelle rapine e nelle truffe, generalmente ascrivibili a

cittadini dell'Europa dell'est. Nel 2019, l'andamento della delittuosità ha fatto registrare un decremento dei delitti denunciati all'Autorità Giudiziaria rispetto all'anno precedente (-1,9%). Gli aumenti più significativi hanno riguardato le violenze sessuali (da 25 a 36 casi), le truffe informatiche (+33,8%), gli incendi (da 10 a 15 casi), i danneggiamenti (+1,8%) e gli stupefacenti (+12,7%) I furti denotano un consistente calo rispetto all'anno precedente (-10,0%) - ad eccezione di quelli con destrezza (+21,5%) e di autovetture (+9,3%), così come le rapine (-23,9%). Nello stesso periodo, le segnalazioni riferite a cittadini stranieri sono state 1.768, incidendo per il 39,5% sul totale delle persone denunciate e/o arrestate nell'intera provincia. I reati che vedono il maggior coinvolgimento di stranieri sono i tentati omicidi, le rapine, i furti, le ricettazioni, gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione e della pornografia minorile. L'azione di contrasto esercitata dalle Forze di Polizia denota un decremento del numero delle persone deferite all'Autorità Giudiziaria (+13,2%).

Di seguito le principali operazioni di Polizia, sempre riferite all'anno 2019:

28 febbraio 2019 - Ferrara - La Polizia di Stato ha eseguito un provvedimento restrittivo nei confronti di 2 cittadini romeni ritenuti responsabili di rapina aggravata, favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione. 5 marzo 2019 - Ferrara - La Polizia di Stato ha arrestato 2 cittadini nigeriani, trovati in possesso di 184 gr. di cocaina contenuta in 13 ovuli precedentemente ingeriti. 2 aprile 2019 - Ferrara - La Polizia di Stato, nell'ambito dell'operazione "Firefly", ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di un cittadino romeno, responsabile di favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione e rapina. 15 ottobre 2019 - Ferrara - La Polizia di Stato ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 8 soggetti, 7 dei quali di nazionalità nigeriana, responsabili di spaccio di sostanze stupefacenti. Nel medesimo contesto sono stati eseguiti 5 arresti differiti e notificati 5 provvedimenti di divieto di dimora, nei confronti di altrettanti nigeriani, responsabili dei medesimi delitti. 22 ottobre 2019 - Ferrara - La Polizia di Stato, nell'ambito dell'operazione "Wall Street", ha eseguito numerosi provvedimenti di custodia cautelare in carcere ed arresti differiti disposti. L'operazione ha permesso di smantellare una vasta organizzazione criminale di etnia nigeriana dedita allo spaccio di sostanze stupefacenti nel capoluogo e, in particolare, nella c.d. "Zona GAD". 4 dicembre 2019 - Ferrara - La Polizia di Stato ha arrestato 2 soggetti, responsabili di detenzione e spaccio di sostanze stupefacenti. Al riguardo sono stati sequestrati 44 kg. di marijuana. 5 dicembre 2019 - Ferrara - La Guardia di Finanza ha sequestrato beni mobiliari e immobiliari - costituito da appartamenti, terreni, auto, conti correnti e una società operante nel commercio autovetture per un valore complessivo di oltre 500.000 euro - nella disponibilità di un soggetto calabrese, ma residente a Jolanda di Savoia (FE), indiziato di appartenere alla 'ndrina "CerraTorcasio-Gualtieri" operante in Lamezia Terme (CZ). Il provvedimento ablativo costituisce l'epilogo di accertamenti che avevano riscontrato i

suoi legami con la c.o. calabrese, i cui fratelli erano stati assassinati nel 2003 in un agguato mafioso, inducendolo a cercare riparo nel ferrarese. Le investigazioni tecniche hanno acclarato una particolare “sproporzione” tra i redditi dichiarati dall’interessato e dal suo nucleo familiare e l’effettivo patrimonio, acquisito con proventi frutto di attività illecite.

Relativamente all’economia si riporta quanto indicato da studi Unioncamere per l’anno 2021: “Secondo Prometeia, con riferimento agli “Scenari per le economie locali” dello scorso ottobre, per il 2021 si prevede una rapida ripresa del prodotto interno lordo regionale (+6,5 per cento) che proseguirà anche nel 2022, seppur su ritmi più contenuti (+3,8 per cento). A fine 2022 l’Emilia-Romagna avrà completamente recuperato e superato il livello del Pil del 2019. Resta di fondo la questione che attraversa l’intero Paese, quella di una crescita sostanzialmente ferma da 20 anni, tanto che il Pil nazionale in termini reali nel 2021 dovrebbe risultare inferiore dell’uno per cento rispetto ai livelli minimi toccati al culmine della crisi nel 2009 e superiore di solo lo 0,4 per cento rispetto a quello del 2000. Per l’Emilia-Romagna gli stessi confronti temporali indicano una crescita del 5,6 per cento rispetto al 2009 (superata solamente da Basilicata e dalla provincia di Trento) e del 7,8 per cento sul 2000 (superata dalla provincia di Trento e dalla Lombardia). Dal punto di vista settoriale è il settore delle costruzioni, sulla spinta degli incentivi alla ristrutturazione edilizia, a registrare l’incremento maggiore con una crescita stimata per il 2021 superiore al 20 per cento; molto bene anche l’industria che dovrebbe aumentare del 10,5 per cento, mentre per il terziario si prevede un

incremento del 4,2 per cento. Nel corso del 2020 la pandemia ha determinato un calo dell’occupazione di quasi 59mila unità, corrispondente a una flessione del 2,9 per cento rispetto all’anno precedente. A fine 2021 si dovrebbe registrare un’inversione di tendenza, ancora piccola nei numeri, +0,5 per cento per 9.700 occupati, ma importante in quanto indice che gli effetti della pandemia sul mondo del lavoro sono stati minori di quanto temuto. La ripresa dell’occupazione dovrebbe irrobustirsi nel 2022, +1,5 per cento, per recuperare i livelli pre-pandemia nel corso del 2023. Le conseguenze negative della pandemia sul mercato del lavoro porteranno il tasso di disoccupazione nel 2022 a toccare il 6,4 per cento (6 per cento nel 2021), per poi tornare a scendere”.

Si riporta anche quanto riportato da estratto da uno studio del Gabinetto del Presidente della Giunta regionale- Settore sicurezza urbana e legalità.

Come ormai provato da diverse indagini delle forze investigative, anche in Emilia-Romagna si deve registrare una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata ai mercati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche più complesse. Infatti occorre ricordare, in primo luogo, nel settore edile e commerciale eterogenei, anche locali,

con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.).

A rendere tale scenario ancora più complesso occorre considerare, inoltre, la presenza di gruppi criminali stranieri, i quali generalmente sono impegnati nella gestione di alcuni grandi traffici illeciti, sia in modo autonomo che in collaborazione con la criminalità autoctona (fra tutti, si ricorda il traffico degli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione). Non vanno trascurati, da ultimo, il comparire della violenza e i tentativi di controllo mafioso del territorio, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute da alcuni

preoccupante consistenza numerica raggiunta dalle estorsioni, dai danneggiamenti e dagli attentati dinamitardi e incendiari (reati, questi, solitamente correlati fra di loro).

Secondo le recenti indagini giudiziarie, il nostro territorio oggi sembrerebbe essere quindi di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come è avvenuto in passato, ma ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare, quando necessario, i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine.

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

Si riporta il quadro delineato dalla Relazione del ministro dell'Interno al Parlamento, per l'anno 2022 (semestre gennaio- giugno 2022), riguardante l'Emilia Romagna:

Il quadro criminale in Emilia Romagna, anche nel semestre in parola, conferma il consolidarsi della strategia di infiltrazione nell'economia legale e nei gangli della Pubblica Amministrazione da parte delle organizzazioni mafiose. Si registra inoltre la presenza nel territorio regionale di consorterie criminali di origine straniera dedite al narcotraffico, allo spaccio di sostanze stupefacenti e allo sfruttamento della prostituzione. Il radicamento della 'ndrangheta continua a manifestarsi tramite significative proiezioni di cosche reggine (BELLOCCO, IAMONTE, MAZZAFERRO, MORABITO- PALAMARA-

BRUZZANITI), vibonesi (MANCUSO), crotonesi (oltre ai cutresi, anche i cirotani FARAO-MARINCOLA) e di altre famiglie calabresi. Nel semestre in corso, il Tribunale di Bologna con decreto del 9 febbraio 2022 ha disposto il rinvio a giudizio di 48 persone, tra cui diversi 'ndranghetisti, a seguito della nota operazione Perseverance del marzo del 2021, tutte ritenute responsabili di associazione di tipo mafioso e di altri reati aggravati dall'art. 416 bis 1 del c.p. quali falsa testimonianza, corruzione di Pubblico Ufficiale, recupero crediti ed emissione di fatture relative ad operazioni inesistenti. Tra le ipotesi di reato consumate sotto il vincolo associativo qualificato, rileva quella concernente una ipotizzata turbativa della libertà degli incanti che sarebbe stata posta in essere nel 2021 da parte di esponenti 'ndranghetisti. La Polizia di Stato di Reggio Emilia, inoltre ha eseguito, il 13 gennaio 2022, un provvedimento di sequestro preventivo di beni del valore di oltre 700 mila euro, emesso dal Tribunale di Reggio Emilia a carico di 2 coniugi dimoranti nel modenese, poiché ritenuti profitti dei reati di riciclaggio e autoriciclaggio. L'indagine, che ha coinvolto 8 soggetti, trae spunto da un incontro dei due coniugi con esponenti 'ndranghetisti finalizzato ad impossessarsi in modo fraudolento del patrimonio di 3 facoltose anziane. Il 4 maggio 2022, la Polizia di Stato e la Guardia di finanza hanno dato esecuzione ad un decreto di sequestro emesso, il 19 aprile 2022 dal Tribunale di Bologna, nei confronti di un imprenditore parmense di origine crotonese, condannato nel 2019 in primo grado a 10 anni nell'ambito dell'operazione "Stige" condotta dalla DDA di Catanzaro, perché ritenuto appartenente ad una associazione "vicina" alla cosca FARAO-MARINCOLA, attiva sin dalla metà degli anni '90 in Italia e in territorio tedesco. La Guardia di finanza di Catanzaro e quella di Bologna hanno eseguito, il 10 giugno 2022, un decreto di sequestro di prevenzione emesso, il 20 maggio 2022, dal

Tribunale di Catanzaro a carico di un pluripregiudicato calabrese già coinvolto anche in traffici internazionali di stupefacenti e da anni dimorante nel bolognese. Nel corso di una delle attività di indagine che lo hanno visto coinvolto, sono emerse non solo il suo ruolo di primo piano all'interno del 120 P.p. 6581/21 stralcio di quelli 3602/17

- sodalizio criminale dedito al traffico internazionale di stupefacenti ma anche plurimi contatti diretti con organizzazioni di tipo mafioso quali la cosca "Mancuso" di Limbadi (VV) e con esponenti di spicco del narcotraffico internazionale. Il 27 giugno 2022, la Guardia di finanza di Bologna ha dato esecuzione ad un provvedimento cautelare personale, nell'ambito della operazione denominata Black Fog121, a carico di un soggetto ritenuto responsabile di intestazione fittizia di beni finalizzata ad eludere l'eventuale applicazione di misure di prevenzione antimafia nei confronti del coindagato a titolo di concorso. Il destinatario del provvedimento avrebbe agito come intermediario per l'individuazione di forme di investimento di risorse finanziarie di origine illecita in attività imprenditoriali a favore della cosca IAMONTE di Melito Porto Salvo (RC). Le attività info-investigative, relative ai periodi precedenti, hanno documentato nella Regione la presenza e gli interessi affaristico/imprenditoriali di soggetti riconducibili alla cosca calabrese



BELLOCCO di Rosarno (RC), MANCUSO di Limbadi (VV) e MAZZAFERRO di Marina di Gioiosa Jonica (RC). Per quanto attiene alla presenza di soggetti collegati con consorterie di tipo camorristico, riscontri recenti sulla presenza in Emilia di tali propaggini criminali sono emersi dal processo incardinato presso il Tribunale di Bologna all'esito dell'indagine "Hammer"<sup>122</sup> nel cui ambito, il 9 dicembre 2020, il GUP aveva condannato alcuni affiliati al clan CONTINI, tra i quali anche il nipote del capoclan. Il soggetto avrebbe esercitato, in Provincia di Rimini, una pressione con atti di violenza e mediante l'ostentazione della disponibilità di armi. L'organizzazione camorristica dei CONTINI "...seppur non connotata da spiccata alta vocazione imprenditoriale (come la 'ndrangheta), tuttavia" appare "caratterizzata da violente modalità attuative di controllo del territorio"<sup>124</sup>. La presenza nella Regione Emilia Romagna di interessi riconducibili alla camorra campana è testimoniata anche dal decreto di sequestro emesso, dal Tribunale di S. M. Capua Vetere (CE), in accoglimento della proposta avanzata dal Direttore della DIA, eseguito il 23 febbraio 2022 ad opera della DIA di Napoli, colpendo un cospicuo patrimonio immobiliare comprendente anche un fabbricato di 2.500 mq ubicato in San Secondo Parmense (PR). Il provvedimento è stato emesso nei confronti di 2 fratelli imprenditori, attivi nei settori del cemento e della ristorazione, ritenuti vicini al clan camorristico BELFORTE operante a Caserta e nei Comuni di Marcianise, Capodrise, Maddaloni. Le precedenti attività info-investigative avevano accertato la presenza e gli interessi imprenditoriali nella Regione di soggetti riconducibili ai clan dei CASALESI di Casal di Principe (CE) e ACERRA di Pomigliano d'Arco (NA). 121 P.p. 14269/20 Mod.21. 122 Le indagini erano culminate l'11 ottobre 2019 allorché i Carabinieri avevano eseguito l'arresto del nipote del capoclan

CONTINI, nonché di numerosi altri sodali, per associazione di tipo mafioso, estorsione, sequestro di persona, intestazione fittizia di beni e di impiego di denaro di provenienza illecita. 123 La Corte di Appello di Bologna ha confermato, tra le altre, la condanna per il nipote del capoclan alla pena di 16 anni e 8 mesi di reclusione. 124 Cfr. intervento del 22 gennaio 2022 del Procuratore Generale f.f. della Procura Generale della Repubblica di Bologna in

occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario. 2022 1° semestre 7. Proiezioni della criminalità organizzata sul territorio nazionale 231 In relazione alla presenza della criminalità organizzata di origine siciliana, il 3 febbraio 2022 i Carabinieri di Piacenza hanno dato esecuzione ad un decreto di sequestro emesso, il precedente 17 gennaio dal Tribunale di Bologna su richiesta della locale DDA, nei confronti di un siciliano residente in provincia di Piacenza condannato per associazione mafiosa e ritenuto appartenente al clan RINZIVILLO di cosa nostra gelese. Sono stati sequestrati beni per un valore di circa di 10 milioni di euro, consistenti in un complesso immobiliare di pregio nel territorio compreso tra San Giorgio e Carpaneto (PC) dove l'uomo abitava con la famiglia, nonché quote societarie di 3 imprese attive nel settore dell'edilizia con sede nel milanese e in Sicilia, oltre a 93 immobili e 2 terreni siti in Lombardia, Emilia Romagna e Toscana e, infine, 39 autoveicoli. Il 29 aprile 2022, la Guardia di finanza di Catania ha eseguito un decreto di sequestro di

prevenzione antimafia nei confronti di un catanese dimorante a Rimini, condannato anche per gravissimi reati tra cui tentato omicidio commesso unitamente ad esponenti del clan NICOTRA attivo a Misterbianco (CT). Ritenuto socialmente pericoloso dal 1991 ed accertata anche la presunta sproporzione tra il profilo reddituale del suo nucleo familiare e l'asset patrimoniale, all'uomo sono stati sequestrati beni immobili, quote societarie di aziende site a Catania e Bologna, oltre a conti correnti ed automezzi per un controvalore di circa 20 milioni di euro. Anche le organizzazioni criminali straniere in Emilia Romagna continuano a presentarsi interessate prevalentemente al traffico di stupefacenti, tentando di occupare spazi sempre maggiori rispetto alle altre compagini italiane. In provincia di Modena è stata riscontrata la presenza di un'organizzazione criminale albanese<sup>125</sup> attiva nel settore del traffico di sostanze stupefacenti che si avvaleva di contatti diretti con gli esponenti della criminalità calabrese attivi in Sud America. La presenza di sodalizi nigeriani è confermata, tra l'altro, dalla condanna del 15 maggio 2022 emessa dal Tribunale di L'Aquila<sup>126</sup> a carico di 6 nigeriani per associazione di tipo mafioso ed altro. Tra i condannati figurano 2 soggetti dimoranti in Emilia Romagna che avevano ruoli di promozione e direzione dell'organizzazione attiva fin dal 2018. Il primo dei due ricopriva il ruolo di "presidente del consiglio degli Anziani" (Council of holders), di "vice del capo nazionale" (National Head of Zone Italia) e di padrino dell'iniziato di affiliazione (Link Man). Il secondo fungeva da "Segretario nazionale" del Cult, relazionandosi e rispondendo direttamente al National Head. L'associazione denominata BLACK AXE (cd. Zone Italia) rappresenta una costola nazionale dell'omonimo "Cult" con sede in Nigeria, con ramificazioni locali – cd. Forum – in diverse città italiane. Il 1° marzo 2022, la Polizia di Stato di Reggio Emilia ha dato

esecuzione ad un provvedimento cautelare<sup>127</sup> a carico di 10 nigeriani ritenuti membri dell'associazione di tipo mafioso Supreme Vikings Confraternity altrimenti nota come VIKINGS, Arobagu o Arrow Baga e di quella, <sup>125</sup> Come attestato anche dalla misura cautelare emessa dal Tribunale di Bologna nell'ambito del p.p. 2712/2021 ed eseguita l'8 febbraio 2022 da personale della Polizia di Stato e dei Carabinieri. <sup>126</sup> P.p. 1211/2021 (operazione "Hello bross"). <sup>127</sup> OCC relativo al p.p. 9723/2020. RELAZIONE del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia <sup>232</sup> RELAZIONE SEMESTRALE AL PARLAMENTO sempre connotata dalla mafiosità, denominata National Association of Air Lords o Supreme Eiyé Confraternity altrimenti detta EYE. Entrambe le organizzazioni criminali fanno parte di più vasti sodalizi, radicati in Nigeria e diffusi in diversi Stati europei ed extraeuropei, dedite alla commissione di reati contro la persona ed il patrimonio ed operative a Reggio Emilia, rispettivamente, nel periodo antecedente il 2018 ed il 2015. Tutti gli indagati risultavano dimoranti tra le province di Reggio Emilia e Modena.

Sempre dalla relazione semestrale al parlamento per l'anno 2022 (gennaio- giugno) si propone la parte in tema di appalti pubblici:

10. APPALTI PUBBLICI a. Monitoraggio delle imprese interessate alla realizzazione di appalti pubblici. I tentativi di infiltrazione delle mafie nel settore degli appalti e dei lavori pubblici richiedono un'efficace azione di prevenzione delle Istituzioni, finalizzata a rilevare per tempo ogni eventuale anomalia nell'ambito delle relative procedure di affidamento. La DIA effettua un costante monitoraggio delle imprese interessate e coinvolte nella realizzazione di opere o forniture di servizi pubblici anche mediante il supporto alle attività dei Prefetti, contemplate dal D.Lgs. 159/2011 (Codice Antimafia), in particolare in seno alle attività connesse ai G.I.A., non di rado con un ruolo propulsivo. La documentazione prefettizia antimafia rappresenta la massima anticipazione della soglia di prevenzione amministrativa in materia e tende ad impedire a monte l'accesso alla contrattazione pubblica a quelle imprese la cui attività "possa, anche in modo indiretto, agevolare le attività criminose o esserne in qualche modo condizionata". Le mafie si presentano oggi sulla scena imprenditoriale come organizzazioni dinamiche, capaci di proporsi inizialmente in modo attrattivo verso soggetti senza scrupoli, salvo poi esercitare subdole forme estorsive finalizzate a deprecare l'intero asset aziendale. Lo spirito di adattamento di queste organizzazioni alle regole di mercato e della finanza appare in continua evoluzione nella consapevolezza che l'immissione di capitali illeciti nei circuiti dell'economia sana consente di ottenere ulteriori e consistenti profitti. La prospettiva degli ingenti guadagni spinge le imprese criminali ad operare, in un primo momento, anche in perdita per accaparrarsi fette di mercato ai danni delle ditte concorrenti, puntando ad una redditività dell'investimento a lungo termine. 1 La documentazione antimafia ricomprende la comunicazione antimafia e l'informazione antimafia. La comunicazione è l'attestazione della sussistenza o meno di una delle cause di decadenza, sospensione o divieto di cui all'art. 67 del D. Lgs. 159/2011; colpisce i soggetti che hanno ricevuto, con provvedimento definitivo, una misura di prevenzione di cui al predetto Codice antimafia, con conseguente divieto di concludere contratti pubblici e con decadenza da licenze, autorizzazioni, concessioni, ecc... L'informazione attesta la sussistenza di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa tendenti a condizionare le scelte e gli indirizzi di società o imprese, e determina l'impossibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. A differenza della comunicazione antimafia, ne integra i presupposti ma si fonda anche su una valutazione ampiamente discrezionale circa la sussistenza o meno di tentativi di infiltrazione mafiosa, che muove dall'analisi e dalla valorizzazione di specifici elementi fattuali, i quali rappresentano obiettivi indici sintomatici di connessioni o collegamenti con associazioni criminali. 2 Artt. 84, comma 4, e 91, comma 6, del DLgs. n. 159/2011, 3 Si tratta di sodalizi capaci di penetrare nel tessuto sociale e in grado di spaziare in diversi settori economici (quali ad esempio associazioni e società sportive, sponsorizzazioni, edilizia, grande distribuzione organizzata, bar, ristoranti, operazioni immobiliari, imprese di trasporti, turismo ecc.) potendo anche contare su figure professionali altamente specializzate (si pensi ad

avvocati, manager, tributaristi, ecc.). 4 Gli introiti dei mercati illeciti nell'Unione europea sono stati stimati in circa 110 miliardi di euro l'anno, sulla base dei ricavi annuali dei singoli comparti noti (considerando 28 stati membri UE) quali traffico di stupefacenti, traffico illecito di prodotti del tabacco, contraffazione, mercato illecito di armi da fuoco, frodi carosello intracomunitarie e furto del carico. Si stima che tra il 25% e il 42% dei ricavi dallo spaccio di eroina in Finlandia, Francia, Irlanda, Italia, Paesi Bassi, Spagna e Regno Unito (tra 1.160 e 3.160 milioni di euro) venga investito, al netto delle spese, nell'economia legittima (Joint Research Centre on Transnational Crime - Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano – Università degli Studi di Trento). Se da un lato la pubblica amministrazione è protagonista del mercato degli appalti pubblici, dall'altro le mafie moderne sono assimilabili a veri e propri trust societari capaci di "mettere a disposizione dell'economia (...) il proprio capitale di relazione con i poteri, la riserva di violenza e non ultimo il capitale di ricchezze illecitamente accumulate". L'esperienza investigativa maturata negli anni ha evidenziato che le imprese mafiose tenterebbero l'inquinamento delle procedure di gare pubbliche già dalla fase di stesura del bando<sup>6</sup> mediante varie forme di connivenza con funzionari pubblici. Le tecniche di penetrazione economica possono concretizzarsi già nella fase di programmazione e di progettazione delle opere pubbliche mediante una mirata azione corruttiva dei funzionari della stazione appaltante e dei tecnici/professionisti incaricati. Peraltro, l'impresa che si aggiudica l'appalto spesso realizza il progetto esecutivo confidando sin da subito sulle varianti da adottare in corso d'opera e sul conseguente accrescimento dei ricavi. Laddove non risulti possibile fruire di compiacenze che favoriscano l'inserimento nella fase prodromica, i gruppi criminali sono soliti attivare forme di pressione estorsiva nei confronti delle aziende affidatarie dell'appalto, costringendole alla cessione dei servizi connessi ad aziende affiliate. Non mancano infine episodi in cui i diversi sodalizi mafiosi avrebbero stretto accordi volti ad attuare una rotazione di fatto<sup>8</sup> nell'affidamento degli appalti pubblici tra le imprese affiliate, ottenute con offerte pilotate al maggior ribasso. L'entità dell'inquinamento mafioso non appare quindi agevolmente e facilmente quantificabile in ragione del mutevole modus operandi in relazione ai tempi, ai luoghi e agli attori coinvolti, tanto che la casistica sopra citata costituisce un mero esempio delle molteplici metodologie d'infiltrazione degli appalti pubblici riscontrati dalla DIA nel corso delle precipue attività di prevenzione e di contrasto, la cui centralità è stata più volte ribadita dal Ministro dell'Interno. 5 Commissione parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre organizzazioni criminali, anche straniere, 7 febbraio 2018. 6 Tale penetrazione può avvenire ad esempio attagliando i bandi al soggetto da favorire oppure, di contro, tramite bandi recanti requisiti di ammissione e condizioni di esecuzione molto generici da non consentire un'efficace azione di controllo. Altra strategia consiste nel partecipare ad appalti "sotto soglia", in cui la normativa sugli obblighi di pubblicità e trasparenza è meno rigida; ciò consente, di fatto, di restringere il numero dei candidati. Non di meno le mafie possono avvalersi di cordate di imprese che concordano il tenore delle offerte e anche

l'aggiudicatario, ricorrono a minacce e intimidazioni nei confronti degli altri candidati, provocano l'esclusione dalla gara dei concorrenti indesiderati o, infine, alterano il procedimento di verifica delle offerte grazie alla collaborazione di infedeli funzionari pubblici. 7 Tramite subappalti e subaffidamenti di ogni genere, specialmente mediante contratti di "nolo a caldo" o "a freddo" e/o con subcontratti per le forniture di materiali per l'edilizia, movimento terra, guardiane di cantiere, trasferimento in discarica dei rifiuti. Tali attività, tradizionalmente legate al territorio, rivestono uno straordinario interesse al controllo diretto da parte delle mafie. 8 Il cosiddetto "Metodo Siino" ove un soggetto fungeva da collegamento fra imprenditori e amministratori locali con gli esponenti di Cosa nostra (Commissione parlamentare d'inchiesta sul fenomeno della mafia e delle altre associazioni criminali similari, 27 gennaio 1998). Chi otteneva l'appalto pagava il 2% per i politici, il 2% per la famiglia mafiosa territorialmente competente e lo 0,50% per i pubblici controllori [Roberto Galullo, Il tesoro miliardario (e nascosto) di Totò Riina in Il Sole 24 Ore, 17 novembre 2017]. 2022 1° semestre 10. Appalti pubblici 311 Gli atti normativi di riferimento<sup>9</sup> l'hanno posta in una posizione di rilievo a supporto dell'Autorità Prefettizia grazie allo sviluppo di attività propositive di analisi, elaborazione e gestione dei relativi flussi informativi. Nel periodo in esame, la DIA, con il suo Osservatorio Centrale Appalti Pubblici (O.C.A.P.)<sup>10</sup> e con le sue articolazioni periferiche, ha continuato a raccogliere ed elaborare gli elementi informativi emersi nel corso delle operazioni di accesso e monitoraggio delle opere pubbliche, eseguendo anche analisi massive, per quanto attiene all'accesso al credito garantito e ai contributi a fondo perduto<sup>11</sup>, dei dati concernenti la concessione dei menzionati benefici e dei soggetti che si trovano in condizioni ostative, sempre al fine di neutralizzare le infiltrazioni criminali. b. Le attività del semestre Anche nel 2022 la DIA ha garantito il focus sulle procedure di affidamento e di esecuzione degli appalti riguardanti le opere pubbliche, in particolare sui grandi interventi connessi con le "Disposizioni urgenti per la città di Genova", la "Ricostruzione post sisma 2016" e le cosiddette "Grandi Opere". L'attività di controllo è stata incentrata anche sull'assetto delle imprese coinvolte nell'esecuzione dei lavori, allo scopo di individuare possibili infiltrazioni mafiose, con accertamenti riferiti sia all'esecuzione diretta delle opere, sia alle molteplici attività connesse quali ad esempio gli accessi ai cantieri disposti dall'Autorità Prefettizia per accertare direttamente sul posto eventuali anomalie riguardanti la manovalanza. Al riguardo sono stati portati a termine 615 monitoraggi nei confronti di altrettante imprese.

L'Osservatorio Centrale Appalti Pubblici, avvalendosi di un apposito sistema telematico, ha lo specifico compito di mantenere un costante collegamento con i Gruppi Interforze, finalizzato all'acquisizione e allo scambio di dati relativi alla vigilanza sui cantieri. È annoverato inoltre tra i soggetti istituzionali che, ai sensi dell'articolo 91, comma 7 bis, ricevono le comunicazioni dei Prefetti in merito alle interdittive emesse. 11 Con l'arrivo in Italia dei fondi europei erogati nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) è verosimile aspettarsi un interessamento delle mafie. Si pensi infatti che soltanto il

settore sanitario movimentata in media circa i  $\frac{3}{4}$  del bilancio sanitario regionale italiano. RELAZIONE del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia

Congiuntamente, sempre nel primo semestre 2022, sono stati effettuati 5.947 accertamenti sulle persone fisiche collegate, a vario titolo, alle suddette imprese. Per quanto concerne le richieste di verifiche antimafia pervenute dalla Struttura di Missione<sup>12</sup> l'Osservatorio Centrale Appalti Pubblici in seno alla DIA ha proseguito nell'esecuzione degli approfondimenti funzionali all'iscrizione nell'Anagrafe antimafia degli esecutori degli operatori economici interessati alla realizzazione di interventi urgenti di riparazione o di ripristino<sup>13</sup>. Il virtuoso circuito informativo posto in essere (così come sintetizzato nella tabella sottostante) ha consentito l'esecuzione di 4.907 accertamenti antimafia a carico di 5.794 imprese e di 24.765 persone fisiche ad esse collegate a vario titolo.

c. Gruppi Interforze Antimafia La DIA partecipa sinergicamente alle attività dei Gruppi Interforze Antimafia ricomprese nell'articolato sistema di monitoraggio antimafia degli appalti. Tali consessi, coordinati dalle Prefetture, eseguono le necessarie verifiche sulle imprese aggiudicatrici di appalti e subappalti o affidatarie di servizi, ordini e forniture riguardanti le opere pubbliche al fine di accertare eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa. In tale ambito, la Direzione è particolarmente attiva sia mediante il citato O.C.A.P., sia tramite i rappresentanti di Centri e Sezioni che prendono parte alle riunioni dei G.I.A. convocate dalle Prefetture di riferimento. Introdotta dall'art. 30 del decreto legge 17 ottobre 2016, n. 189 costituita nell'ambito al Ministero dell'Interno e presieduta da un Prefetto, cura l'esecuzione delle attività finalizzate alla prevenzione e al contrasto delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici e di quelli privati che fruiscono di contribuzione pubblica per i lavori, i servizi e le forniture connessi agli interventi per la ricostruzione delle aree del centro Italia colpite dagli eventi sismici. <sup>13</sup> Vds. art. 8 D.L. 189/2016 e art. 9 D.L. 205/2016. <sup>14</sup> Organismi provinciali coordinati dalle Prefetture e composti dai rappresentanti territoriali delle Forze di Polizia e dei centri operativi della DIA, nonché, per il contrasto al fenomeno del lavoro nero e la vigilanza sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, anche dai rappresentanti degli Ispettorati del lavoro e delle strutture periferiche del Ministero del Lavoro e dell'INPS.

d. Accesso ai cantieri L'ambito di applicazione della normativa antimafia come noto si estende anche nelle fasi successive alle gare d'appalto, ovvero a quelle delle esecuzioni dei relativi contratti. Gli accessi ai cantieri disposti dai Prefetti ai sensi dell'art. 93 del D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 rientrano tra gli accertamenti eseguiti dai Gruppi Interforze e costituiscono uno degli strumenti più incisivi per disvelare possibili infiltrazioni della criminalità organizzata nelle fasi esecutive per la realizzazione di un'opera pubblica. In sintesi, il controllo si sostanzia nel verificare in loco le persone fisiche e giuridiche presenti, gli strumenti impiegati (mezzi e attrezzature) e la documentazione

contrattuale generata tra stazioni appaltanti/aggiudicatari/eventuali terzi in subappalto. Il patrimonio informativo così acquisito viene trasmesso alle Prefetture competenti e da queste utilizzato per alimentare il Sistema Informativo Rilevazione Accessi ai Cantieri (S.I.R.A.C.) gestito dalla DIA. I Prefetti, in base a quanto rilevato dalle Forze di Polizia nei cantieri, possono così intervenire anche nella fase esecutiva delle opere mediante l'adozione di eventuali provvedimenti antimafia interdittivi modificando anche la documentazione liberatoria precedentemente rilasciata. Tale strumento rappresenta pertanto un vero e proprio argine contro l'infiltrazione delle mafie fino alla completa realizzazione di un'opera pubblica. Nella tabella sottostante vengono riepilogati gli accessi eseguiti dalla DIA che, nel primo semestre 2022, hanno interessato 42 cantieri con il controllo di 574 persone fisiche, 181 imprese e 414 mezzi.

e. La documentazione antimafia La documentazione antimafia trova la sua fonte normativa nel D.Lgs. 159/2011 "Codice Antimafia" che indica le tipologie, l'autorità competente al rilascio, gli effetti giuridici prodotti e i soggetti da sottoporre a verifica. Secondo l'impianto legislativo la documentazione si concretizza nella comunicazione antimafia e nell'informazione antimafia. La prima ha validità sei mesi dalla data di rilascio e consiste nell'attestazione della sussistenza o meno di una delle cause di decadenza<sup>15</sup>, di sospensione o 15 Verifica della sussistenza di una delle misure di prevenzione personali previste dal Codice Antimafia, nonché di condanne penali con sentenza anche non definitiva di secondo grado per i delitti ex all'art. 51, co 3 bis c.p.p. L'altra è valida dodici mesi e contiene anche l'attestazione della sussistenza o meno di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa volti a condizionare le scelte e gli indirizzi dell'impresa oggetto dell'atto. La documentazione antimafia, qualora favorevole, assume un indirizzo liberatorio alla parte interessata o, in caso contrario, riveste carattere interdittivo. In quest'ultimo caso, si concretizza in un provvedimento sfavorevole che ha anche natura cautelare. In termini generali con l'interdittiva si impedisce alle imprese interessate di stipulare contratti con la pubblica amministrazione in ossequio al principio costituzionale di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione. Nel contempo si concorre al mantenimento di un sano regime concorrenziale e alla difesa dell'ordine pubblico economico per garantire, proteggere e dirigere l'attività economica nazionale. I procedimenti finora descritti riconoscono il ruolo centrale della Banca Dati Nazionale unica della documentazione Antimafia (BDNA) che permette agli addetti ai lavori "di avere una cognizione ad ampio spettro e aggiornata della posizione antimafia di una impresa", qualificandola come un imprescindibile strumento di prevenzione contro la contaminazione mafiosa dell'attività di impresa. La BDNA è ormai attiva dal 7 gennaio 2016<sup>19</sup> ed è gestita dal Ministero dell'Interno – Dipartimento per le Politiche del personale dell'amministrazione civile e per le Risorse strumentali e finanziarie. Il database è alimentato dalle Prefetture

ed è stato realizzato al fine di accelerare il rilascio delle comunicazioni ed informazioni antimafia liberatorie, in modalità automatica, ad amministrazioni pubbliche, enti pubblici ed aziende vigilate dallo Stato. La documentazione rilasciata dalla BDNA deve essere acquisita prima della stipula, dell'approvazione o dell'autorizzazione relativi a contratti o subcontratti connessi con lavori, servizi e forniture. Al fine di rendere celere il rilascio della documentazione liberatoria, la BDNA si avvale di collegamenti con altre numerose banche dati nazionali con le quali interagisce per il confronto e per la valorizzazione delle informazioni trattate. In questo fondamentale ambito di prevenzione antimafia la DIA garantisce l'importante contributo al monitoraggio delle commesse e degli appalti mediante una rapida istruttoria delle richieste di verifiche antimafia inoltrate dalle Prefetture per vagliare tempestivamente l'assetto delle imprese interessate e la loro possibile infiltrazione mafiosa, senza intralciare. Così la Corte costituzionale nella sentenza 4 del 2018: "Non è perciò manifestamente irragionevole che (...) a fronte di un tentativo di infiltrazione mafiosa, il legislatore, rispetto agli elementi di allarme desunti dalla consultazione della banca dati, reagisca attraverso l'inibizione, sia delle attività contrattuali con la pubblica amministrazione, sia di quelle in senso lato autorizzatorie, prevedendo l'adozione di un'informazione antimafia interdittiva che produce gli effetti anche della comunicazione antimafia".<sup>19</sup> Il sistema informativo e la relativa infrastruttura tecnologica sono stati realizzati dall'Ufficio IV-Innovazione tecnologica per l'Amministrazione Generale entro i dodici mesi decorrenti dal Regolamento attuativo adottato con il D.P.C.M. 30 ottobre 2014, 193, che individua le modalità di funzionamento, accesso e consultazione (pubblicato sulla G.U. - Serie Generale - 4 del 7 gennaio 2015). Tra l'altro e in ossequio all'art. 91 comma 7-bis del Codice Antimafia le Prefetture devono comunicare anche i provvedimenti emessi all'OCAP come detto istituto presso la DIA. Al riguardo, si riporta la sottostante sintesi grafica dei provvedimenti antimafia, suddivisi per Regione, emessi dagli Uffici Territoriali del Governo<sup>20</sup> nel periodo di riferimento. Il quadro normativo contenuto nel Codice Antimafia ha visto importanti novità con l'entrata in vigore, il 7 novembre 2021, del Decreto-Legge 6 novembre 2021, n. 152, coordinato con la Legge di conversione 29 dicembre 2021, n. 233, recante «Disposizioni urgenti per l'attuazione 20 Comunicati all'Osservatorio Centrale Appalti Pubblici della DIA (OCAP), come previsto dall'art. 91, co. 7 bis, del Codice antimafia (D.Lgs. 159/2011). Il provvedimento contiene un intero titolo (Titolo IV) dedicato agli Investimenti e rafforzamento del sistema di prevenzione antimafia (artt.47-49) che ha integrato le disposizioni previste nel Codice Antimafia. Una riforma che mira ad estendere il "modello partecipativo", tipico del diritto processuale penale, anche alle procedure connesse ai controlli amministrativi di prevenzione antimafia prefettizi proprio in considerazione della particolare connotazione afflittiva dello specifico sistema sanzionatorio. Il legislatore, infatti, da una parte ha voluto inserire una sorta di "contraddittorio" nel procedimento prefettizio di rilascio dell'interdittiva antimafia con la possibilità per i soggetti sottoposti a verifica di produrre osservazioni difensive, dall'altro ha inteso introdurre un nuovo



istituto costruito su un modello di “prevenzione collaborativa” delle Istituzioni con gli stessi soggetti interessati da una possibile contaminazione mafiosa, qualora risulti solamente “occasionale”. Ciò con l’evidente finalità di ottenere un bilanciamento dei contrapposti interessi in gioco e arrivare ad un intervento correttivo in grado di tutelare l’interesse generale della collettività a mantenere l’ordine pubblico e nel contempo salvaguardare quello particolare del singolo al perseguimento delle finalità aziendali secondo le regole del libero mercato economico. È pacifico che, al fine di contrastare il fenomeno mafioso, è preminente tutelare l’interesse generale apponendo eventuali limitazioni al diritto della libertà economica del privato. Tuttavia l’adozione di un modello efficace di prevenzione delle infiltrazioni criminali nelle attività economiche deve sempre conciliarsi con la opposta esigenza di preservare, per quanto possibile, realtà produttive che, soprattutto nelle zone in cui esistono i fenomeni associativi criminali più eclatanti, rivestono un’importanza strategica proprio per le opportunità occupazionali che offrono e per la conseguente tenuta del sistema economico in quel contesto territoriale. La ratio della normativa più avanzata in materia non a caso tende alla salvaguardia delle imprese in una logica rivolta al loro reinserimento nel circuito dell’economia legale, una volta depurate dagli aspetti di illegalità e di interferenza con soggetti o gruppi criminali. Il legislatore, quindi, nel solco di questi principi ha inteso diversificare con questa recente riforma gli strumenti di contrasto nella consapevolezza che, per porre un freno all’inquinamento dell’economia sana dovuto al condizionamento delle imprese da parte della criminalità. In particolare, il D.L. ha disposto (con l’art. 47) la modifica dell’art. 34-bis (Controllo giudiziario delle aziende), (con l’art. 48) l’integrazione delle norme relative al Procedimento di rilascio delle informazioni antimafia (incidendo sugli artt. 92, 93), (con l’art. 49) la previsione di Misure amministrative di prevenzione collaborativa applicabili in caso di agevolazione occasionale introducendo ex novo l’art. 94 bis. Il Prefetto, se all’esito degli approfondimenti delle Forze di polizia ritenga sussistenti i presupposti per l’adozione dell’informazione interdittiva antimafia e che non vi siano ragioni di celerità del procedimento, dà comunicazione al soggetto interessato indicando gli elementi sintomatici dei tentativi di infiltrazione mafiosa. Con tale comunicazione è assegnato un termine non superiore ai venti giorni per presentare osservazioni scritte difensive ed evitare l’adozione dell’interdittiva antimafia. La procedura del contraddittorio si conclude entro sessanta giorni dalla data di ricezione della comunicazione. Diverse decisioni giurisprudenziali avevano già più volte evidenziato che l’esigenza di contrastare i tentativi di infiltrazione mafiosa nel modo più efficace non può escludere che le determinazioni prefettizie – pur se espressione di un’ampia discrezionalità – debbano essere assoggettate al sindacato giurisdizionale per una valutazione del profilo della logicità e dell’accertamento dei fatti rilevanti. Occorre disporre di un sistema di prevenzione che offra modelli di intervento capaci di graduare l’azione d’intervento in base all’effettiva esposizione di rischio, avendo il giusto riguardo, come detto, per le regole di libero mercato e per gli aspetti occupazionali. Nel dettaglio, l’art. 94 bis del D.Lgs 159/11, introdotto

dalla citata riforma, consente al Prefetto di prescrivere all'azienda l'osservazione di alcune "misure amministrative di prevenzione collaborativa", ossia specifiche prescrizioni, in luogo dell'adozione di provvedimenti amministrativi senz'altro più afflittivi, qualora accerti che la contaminazione mafiosa sia "occasionale". Si tratta di un provvedimento amministrativo temporaneo della durata che va da un minimo di 6 a un massimo di 12 mesi, preordinato al rilascio del provvedimento antimafia che potrà essere adottato in senso favorevole alla parte e, dunque, liberatorio solo qualora, allo spirare del termine fissato, sulla base delle analisi formulate dal gruppo interforze emerga il "venir meno dell'agevolazione occasionale e l'assenza di altri tentativi di infiltrazione mafiosa". Ove questa condizione non fosse soddisfatta il Prefetto emetterà un provvedimento interdittivo. Le "misure amministrative di prevenzione collaborativa" sono annotate in un'apposita sezione della menzionata banca dati nazionale unica per la documentazione antimafia (BDNA), a cui è precluso l'accesso ai soggetti privati sottoscrittori di accordi conclusi ai sensi dell'articolo 83- bis, e sono comunicate dal Prefetto alla cancelleria del Tribunale competente per l'applicazione delle misure di prevenzione. In sintesi si può affermare che lo scopo di tali misure di prevenzione antimafia è quello terapeutico volto al recupero di realtà economiche che, seppure incise da tentativi di infiltrazione mafiosa, manifestino un grado di autonomia gestionale dalle consorterie criminali sufficiente a consentire un intervento correttivo volto alla bonifica programmatica delle posizioni critiche. Laddove il percorso di recupero aziendale non risulti fruttuoso ovvero appaia irrimediabilmente compromesso sin dall'avvio delle verifiche antimafia, l'autorità prefettizia dovrà disporre del più incisivo provvedimento interdittivo. Al riguardo, si riporta la tabella riferita al semestre in esame del numero complessivo dei provvedimenti interdittivi emanati suddiviso per Regione e con il raffronto con il corrispondente semestre del 2021. Ad esempio adottare misure organizzative atte a rimuovere e prevenire le cause di agevolazione occasionale, comunicare al gruppo interforze istituito presso la prefettura, entro quindici giorni dal loro compimento, gli atti di disposizione, di acquisto o di pagamento effettuati e ricevuti, gli incarichi professionali conferiti, di amministrazione o di gestione fiduciaria ricevuti, utilizzare un conto corrente dedicato per gli atti di pagamento e riscossione nonché per i finanziamenti. Prima dell'adozione delle misure, il Prefetto è chiamato a valutare, per il quinquennio precedente, la sussistenza di pregressi provvedimenti che dispongono l'amministrazione giudiziaria (ex art. 34) o il controllo giudiziario (ex art.34 bis).

f. Partecipazione ad Organismi Interministeriali La DIA partecipa in via permanente e con un proprio rappresentante al Comitato di Coordinamento per l'Alta Sorveglianza delle Infrastrutture e degli Insediamenti Prioritari (CCASIIP)<sup>26</sup> ed è inserita nel sistema di "Monitoraggio finanziario delle Grandi Opere" (M.G.O.)

Il Comitato è composto da rappresentanti del Ministero dell'Interno, del Dipartimento per la Programmazione Economica della Presidenza del Consiglio

dei Ministri, del Ministero della Giustizia, del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, oltre a componenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, della Direzione Nazionale Antimafia e della Direzione Investigativa Antimafia. 27 Il M.G.O. rappresenta la prosecuzione operativa della sperimentazione denominata "progetto C.A.P.A.C.I." - "Creation of Automated Procedures Against Criminal Infiltration in public contracts" – a cui la DIA ha fattivamente collaborato sia nella fase di realizzazione informatica della procedura sia in quella di divulgazione ai partner europei. Il monitoraggio dei flussi finanziari delle grandi opere, previsto dapprima dall'articolo 176 del "Codice degli Appalti" per le Grandi Opere è stato poi esteso, ai sensi dell'art. 36, comma 3, del decreto-legge 90/2014, convertito dalla legge 14/2014, a tutti i lavori relativi a infrastrutture strategiche e insediamenti produttivi.

Proprio su proposta del CCASIIP, il Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE) con la delibera 15/2015 ha reso obbligatorio il c.d. monitoraggio finanziario per tutte le infrastrutture strategiche ed insediamenti produttivi con l'applicazione di prescrizioni rivolte tra l'altro a tutti i soggetti della filiera i quali, a qualunque titolo, intervengono nel ciclo di progettazione e realizzazione dell'opera e quindi non limitate al solo contraente generale o al concessionario. Il predetto monitoraggio consiste nel controllo dei flussi finanziari mediante una stringente tracciabilità che consente di processare in via automatica tutti i movimenti di denaro intercorrenti fra le imprese grazie all'utilizzo del Codice Unico di Progetto<sup>28</sup>. Per la verifica della corretta attuazione delle citate procedure operative è stato istituito un Gruppo di Lavoro presso il Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica della Presidenza del Consiglio dei Ministri (DIPE). Si tratta, in estrema sintesi, di una struttura di supporto al menzionato CIPE costituita da rappresentanti del DIPE che dirige i lavori del Gruppo, della DIA, della Segreteria tecnica del CCASIIP, dell'ABI, del Consorzio CBI dell'ABI e dei gestori informatici della banca dati.

### **Punti di forza del contesto di Poggio Renatico. Situazioni che possono favorire le politiche di prevenzione**

Alcuni antidoti che possono attutire e frenare l'avanzare delle attività illecite e il business malsano che droga il mercato e soffoca le sane attività imprenditoriali sono generati da un contesto sano e democratico.

Tra gli aspetti di valore del Comune di Poggio Renatico un grado di partecipazione alla vita degli enti da parte della cittadinanza molto elevato. Numerose le associazioni di volontariato che, in stretta collaborazione con l'Ente, svolgono svariate attività in favore della cittadinanza. Si segnala che **dal 4 al 6**

**maggio 2023** si è tenuta nel Comune di Ferrara, quindi in un territorio limitrofo al Comune di Poggio Renatico, la festa della **Legalità, Responsabilità e Diritti, giunta alla XIV edizione.**

Il Comune di Poggio Renatico è associato dell'ASMEL, Associazione per la sussidiarietà e la modernizzazione degli Enti Locali. Una parte del sito Asmel è dedicata alla formazione anticorruzione ed una parte è denominata Sportello anticorruzione.

All'interno di tale sezione del sito i dipendenti possono svolgere i corsi dedicati a prevenzione della corruzione ed etica pubblica. Il Segretario Generale svolge coordina la formazione anticorruzione.

Per quel che riguarda l'organizzazione interna del Comune si segnala che, pur non essendo possibile la rotazione per il ridotto numero di dipendenti, nell'anno 2023 vi è stata un notevole ricambio di fatto, in virtù di pensionamenti, trasferimenti per mobilità e nuove assunzioni.

Tra l'anno 2023 e l'anno 2024 a seguito di pensionamento è cambiato il titolare dell'Area EDILIZIA - AMBIENTE - CASA E URBANISTICA.

## **CONTESTO INTERNO E INTERVENTI ORGANIZZATIVI**

Tra gli elementi rilevanti che possono influenzare la capacità di raggiungere gli obiettivi rientrano senz'altro i fattori riguardanti il contesto interno in cui si opera quali il modello organizzativo le dimensioni e la complessità della struttura organizzativa, gli enti su cui l'organizzazione esercita

il controllo, gli obblighi e gli adempimenti di legge, normativi, contrattuali e professionali, la complessità delle attività e delle operazioni svolte dall'organizzazione.

Anche in questo caso, nella logica del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto interno costituisce patrimonio unico di conoscenza, utile per la progettazione di tutte le sezioni e presupposto dell'intero processo di pianificazione e a guidare nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico. Pertanto, con riferimento all'analisi generale della struttura organizzativa e degli enti su cui l'organizzazione esercita il controllo, si rinvia alla parte introduttiva del PIAO.

Tuttavia, una selezione di informazioni e dati relativi al contesto interno è funzionale ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio del Comune di Poggio Renatico oltretutto a dare evidenza del dato numerico del personale.

## **IL MODELLO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI POGGIO RENATICO**

### **Criteri di organizzazione**

Il sistema organizzativo del Comune di Poggio Renatico è definito sulla base dei seguenti criteri: - distinzione delle responsabilità di indirizzo e di controllo spettanti agli organi di governo dalle responsabilità di gestione poste in capo ai dirigenti;- valorizzazione delle funzioni di programmazione, coordinamento e controllo; - sviluppo dei sistemi informativi; - definizione del numero di unità organizzative di massimo livello con chiara individuazione delle competenze e delle responsabilità; - articolazione delle unità organizzative per funzioni e finalità omogenee; valorizzazione della collegialità, della cooperazione e della interconnessione tra unità organizzative diverse; finalizzazione delle attività verso obiettivi comuni; - flessibilità organizzativa e di impiego del personale; valorizzazione delle risorse umane, attraverso: la promozione della partecipazione, la collaborazione, la responsabilità e l'autonomia del personale; lo sviluppo delle capacità professionali; la verifica dei risultati; il riconoscimento del merito e della professionalità.

### **Il Sistema Organizzativo**

#### **La Struttura organizzativa**

La struttura organizzativa dell'ente si articola in aree.

Le aree sono unità organizzative identificate con riferimento ai grandi ambiti di intervento dell'attività dell'ente, tenuto conto del grado di interdipendenza tra i settori e delle specificità proprie di talune funzioni. Hanno autonomia progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi programmatici, degli obiettivi e delle risorse assegnati

A capo di ogni area vi è un titolare di Incarico di Elevata Qualificazione che svolge funzioni dirigenziali.

Il coordinamento dei titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione spetta al Segretario Generale.

## **Personale in servizio**

Di seguito alcune considerazioni di sintesi, al fine di offrire un'idea immediata della situazione del personale dipendente a tempo determinato e indeterminato in servizio presso il Comune di Poggio Renatico al 31/12/2023: 36 dipendenti, di cui 4 titolari di Elevata Qualificazione.

Si è avuto il pensionamento di un titolare di incarico di Elevata Qualificazione, e la nomina di un nuovo titolare nell'anno 2024, per cui attualmente i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione sono cinque.

Vi è poi un titolare di incarico di Elevata qualificazione, comandante del corpo intercomunale di Polizia Locale, dipendente del Comune di Bondeno (corpo intercomunale tra i Comuni di Bondeno Poggio, Vigarano Mainarda e Terre del Reno).

## **Società ed enti controllati e partecipati**

Il grado di complessità organizzativo e gestionale dell'ente, è dato anche dalla presenza di numerosi organismi partecipati e controllati, alcuni dei quali gestiscono servizi pubblici locali. L'Ente partecipa in alcune fondazioni ed è inoltre socio di numerose società pubbliche, di cui una quotata in borsa che gestisce servizi pubblici locali nonché di altre società pubbliche, alcune interamente partecipate dall'ente, a cui in virtù di apposito contratto di servizio sono affidate anche attività di stazione appaltante e di esecuzione di contratti pubblici anche finanziati con risorse del PNRR e fondi strutturali di cui occorre dare adeguata trasparenza e chiara rendicontazione.

Gli organismi gestionali nei quali il Comune di Poggio Renatico detiene una partecipazione societaria diretta e indiretta al 31/12/2022 sono indicati nella delibera di C.C. 46 del 14/12/2023.

In tale delibera sono indicate le seguenti società:

### **PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DETENUTE DIRETTAMENTE:**

1. ACOSEA IMPIANTI srl 2.

LEPIDA S.Cons.P.A.

3. SIPRO Spa

4. CMV Servizi srl

5. CLARA SPA

6. CMV Energia & Impianti srl

7. HERA spa

PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DETENUTE INDIRETTAMENTE (per il tramite di partecipazioni dirette di cui non si detiene il controllo)

1. DELTA 2000 Soc. consortile a.r.l., posseduta per il tramite di SIPRO Spa

7 sono le società a partecipazione diretta e 1 a partecipazione indiretta.

Per la rilevazione di dettaglio si rinvia alla delibera di C.C. n. 46 del 14/12/2023.

In materia di controlli sulle società partecipate si ricorda che il D.L. n. 174 del 10/10/2012 recante “Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”, ha previsto un rafforzamento dei controlli negli enti locali anche con riferimento alle società partecipate predette con l'introduzione di un apposito articolo: 174-quater al TUEL.

Secondo quanto disposto dall'art. 24 del D.lgs 19 agosto 2016 n. 175 riguardante il nuovo testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, l'ente ha proceduto all'approvazione della deliberazione di consiglio comunale n. 58 del 29/09/2017 in merito alla Revisione straordinaria delle partecipazioni possedute alla data del 23/09/2016. L'ente in tale deliberazione ha approvato il mantenimento di tutte le società in essere previa adeguata motivazione. Tale delibera è stata trasmessa alla sezione di controllo della corte dei conti per l'Emilia –Romagna, e ha provveduto a caricare i dati nella piattaforma del MEF, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

## **La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno. Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

Il Comune di Poggio Renatico ha provveduto alla mappatura dei processi in sede di predisposizione dei PTPCT degli anni precedenti da cui sono stati enucleati i possibili rischi ai fini della prevenzione della corruzione e in parte anche nell'ottica di una buona gestione.

Si intende lavorare verso una progressiva e totale integrazione delle finalità a cui sono sottesi i processi nella logica e multi finalità del PIAO . In tal senso si è già iniziato un percorso di integrazione tra gli obiettivi di performance e le misure di prevenzione della corruzione, trasparenza e antiriciclaggio.

L'elenco e le mappature dei processi sono pubblicate sul sito istituzionale contestualmente al PIAO.

## **Sistemi e tecnologie**

La partecipazione ai bandi del PPNR potrà dare impulso alla completa digitalizzazione e semplificazione dei processi dell'ente anche nell'ottica di una maggiore trasparenza e un minore rischio di corruzione intesa in senso lato. Gli applicativi presenti nell'ente rispondono ora in massima parte a questa esigenza e la loro implementazione consente di rivedere e semplificare le misure previste nella presente Sottosezione in un'ottica di maggiore sostenibilità e quindi realizzabilità.

L'utilizzo della firma digitale delle comunicazioni via mail consente un migliore tracciabilità del processo decisionale.

Con particolare riferimento alle misure di prevenzione della corruzione, le tecnologie e i sistemi informativi uniti alla digitalizzazione dei processi consentono:

- maggiore razionalizzazione e semplificazione del sistema dei controlli interni ed esterni mediante l'accesso alle banche-dati e l'effettiva applicazione del Principio del "once only" evitando cioè di chiedere dati e informazioni ai cittadini di cui si è già in possesso;



- facilitazione, con la messa a regime dei processi digitali, nella pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione delle procedure e lo stato di avanzamento delle stesse, in modo che la verifica diretta da parte dei cittadini contribuisca a generare una riduzione dei tempi stessi;
- automatica alimentazione dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sui siti web che riduce i rischi di omessa o parziale pubblicazione degli stessi, del mancato aggiornamento dei dati ovvero del rischio di pubblicazione di dati personali non necessari o non più necessari nel rispetto della normativa sulla privacy;
- creazione e implementazione del fascicolo informatico che, oltre a rispondere a criteri di efficienza e tracciabilità, consente una più agevole organizzazione nelle risposte alle istanze con riferimento alle varie tipologie di accesso (agli atti e civico) (i sistemi di protocollo informatico e gestione documentale più evoluti permettono infatti di gestire il procedimento di accesso in tutte le sue fasi, dall'acquisizione della richiesta alla decisione finale. Tali sistemi, peraltro, opportunamente configurati, consentono di realizzare il registro degli accessi, nel quale si dovrebbero indicare gli estremi delle richieste ricevute e il relativo esito, omettendo la pubblicazione di dati personali eventualmente presenti;
- la definizione di moduli form online standardizzati e semplificati per l'accesso telematico alle procedure, facilitando i cittadini nell'accesso ai servizi e riducendo i contatti con l'utenza;
- semplificazione e reingegnerizzazione dei processi in funzione della relativa gestione telematica anche con finalità di riduzione di rischi legati a eccessiva discrezionalità, all'eliminazione di sacche di inefficienza e/o rallentamenti per passaggi procedurali non dovuti con il superamento degli ostacoli burocratici;
- il potenziamento di sistemi di repository per la gestione e condivisione di documenti di grandi dimensioni, definendo standard condivisi per favorire il dialogo tra sistemi digitalizzati di back office;
- agevolazione di pagamenti on line con il duplice fine di dare un miglior servizio all'utenza, assicurando la tracciabilità delle operazioni finanziarie nonché per ridurre il rischio derivante dal maneggio di denaro.

Per l'elenco completo delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione, si rimanda all'apposita parte del PIAO.

### **Processi decisionali: il sistema formale e i controlli interni**

L'Ente è dotato di un complesso sistema formale, fatto di regolamenti e discipline. Controlli interni

Controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva.

Tale tipologia di controllo, prevista dall'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000, è svolta con un controllo sugli atti. Le modalità di controllo sono esercitate dal gruppo di lavoro diretto dal Segretario Generale/RPCT e la relativa attività deve essere strumento utile per i Responsabili in un'ottica di continuo miglioramento.

Gli obblighi e gli adempimenti di legge normativi e contrattuali

Anche gli obblighi normativi e gli adempimenti contrattuali incidono sulla valutazione del rischio, poiché laddove un processo è disciplinato interamente o in buona parte da norme di legge, disposizioni regolamentari o contrattuali (se chiare e di non eccessivo impatto), minore è il rischio di corruzione. Al contrario l'eccessiva normazione, se non coordinata e di difficile interpretazione, contribuisce ad aumentare il livello del rischio di corruzione con la necessità di intervenire nel trattamento con misure adeguate.

Del tutto particolare la normativa di emergenza che, al fine di rispondere prontamente alle istanze anche economiche dovute alla crisi, ha introdotto disposizioni di semplificazione e derogatorie a quelle vigenti. Se da un lato queste sono state ritenute indispensabili per far fronte alla crisi, i relativi processi, con particolare riferimento a quelli inclusi nelle aree maggiormente a rischio, hanno meritato attenzione e un trattamento adeguato a non vanificare, con pesanti adempimenti, i benefici effetti che le norme hanno previsto di raggiungere, introducendo misure finalizzate alla riduzione del rischio di favorire interessi particolari a discapito dell'interesse generale, ma nello stesso tempo sostenibili dal punto di vista procedimentale. Ciò con riferimento ai processi riguardanti l'erogazione di benefici e agevolazioni notevolmente aumentate di numero ma anche riguardo agli affidamenti, all'innalzamento delle soglie degli appalti per le procedure negoziate e in particolare per gli affidamenti diretti.

In particolare con riferimento ai processi relativi alla gestione delle ingenti risorse di cui alle norme del PNRR e di fondi strutturali (Regolamento Europeo) nonché alle disposizioni attuative emanate dai vari Ministeri, titolari per bando, essendo il Comune risultato destinatario di ingenti importi per investimenti e quindi tenuto, in qualità di soggetto attuatore, alla realizzazione degli stessi, è risultato prioritario effettuare congiuntamente e in modo integrato con i relativi dirigenti responsabili una preventiva analisi delle procedure, individuando i necessari accorgimenti, sia a presidio dell'integrità sia a presidio delle performance legate al rispetto dei tempi e di raggiungimento dei risultati. A tal proposito, oltre alla redazione di un'apposita check list con linee guida esplicative a firma del Direttore generale e del Segretario Generale, sono stati previsti nell'apposita sottosezione della performance specifici obiettivi di risultato, nonché nella presente Sottosezione, specifiche misure organizzative riguardanti anche controlli interni amministrativo contabili con priorità nelle verifiche a campione per tale tipologie di appalti, verifica del titolare effettivo dell'impresa ai fini della normativa antiriciclaggio e potenziamento della trasparenza.

### **Esiti derivanti dal monitoraggio delle misure di prevenzione e trasparenza nonché dei controlli interni**

Nell'analisi del contesto interno sono stati infine presi in esame gli esiti del monitoraggio delle misure relative all'anno precedente e le criticità riscontrate nell'ambito dei controlli interni successivi effettuati dal relativo gruppo di lavoro.

### **IL WHISTLEBLOWING**

L'articolo 1 della legge 30 novembre 2017, n.179, è relativo alla tutela di chi denuncia irregolarità sul posto di lavoro. Questa norma è rivolta ai dipendenti della P.A.

L'articolo 2 invece è rivolto ai dipendenti del settore privato.

Il Legislatore ha così modificato l'articolo 54-bis del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

Il pubblico dipendente che vuole segnalare delle condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del suo lavoro può, quindi, farlo:

Al responsabile anticorruzione del comune;

Alla corte dei conti.

A seguito di questa denuncia non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura punitiva o ritorsiva.

Questa nuova norma è rivolta, non solo al dipendente pubblico, ma anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

La segnalazione è sottratta al diritto di accesso documentale (L. 241/1990) e dunque anche a quello civico e generalizzato.

#### b. Le modalità per facilitare le denunce

L'ente, si è dotato di procedura informatizzata con garanzia di tutela dell'identità del segnalante e dei dati contenuti, alla data odierna il sito attraverso cui segnalare eventuali illeciti è raggiungibile on line all'indirizzo <https://comunedipoggiorenatico.whistleblowing.it/#/>

La segnalazione viene ricevuta dal Responsabile Prevenzione della Corruzione che la gestisce secondo gli obblighi di legge.

Resta ferma la possibilità di presentare la segnalazione tramite mail, oppure in doppia busta chiusa.

#### c. La responsabilità del segnalante

Il denunciante potrebbe anche essere animato da sentimenti o disegni calunniatori o dolosi contro degli onesti lavoratori.

A tal fine la norma prevede che il denunciante decade da tutte le tutele se in primo grado sia accertata la sua responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

B.12.1 - Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;

- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

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

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

B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

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

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione;
- il Responsabile valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

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

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

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblower, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni.

Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

#### B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione

### **MISURE DI CONTRASTO**

I Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione concorrono alla prevenzione della corruzione e la contrastano, ai sensi delle misure generali di seguenti.

### **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La formazione in tema di anticorruzione viene erogata ai dipendenti comunali (che siano allocati in area rischio almeno medio), mediante corsi di formazione in sede da tenersi con frequenza almeno annuale.

La formazione potrà essere erogata anche on line.

I dipendenti che parteciperanno ai corsi saranno individuati dai Titolari di Elevata Qualificazione in conformità alle indicazioni date dal RPCT.

I Responsabili di Area, i Responsabili dei procedimenti e di area che operano negli ambiti di attività a maggior rischio di corruzione, partecipano, in conformità alle indicazioni date dal RPCT.

Il Segretario generale /Responsabile Anticorruzione cura la sintesi degli aggiornamenti normativi, di conoscenza delle disposizioni nella materia dei controlli interni e della prevenzione della corruzione.

Della attività di formazione sarà dato atto nella relazione annuale sulla performance.

## **CONFLITTO DI INTERESSE**

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza



Il Titolare di Elevata Qualificazione deve, quindi, rispondere per iscritto al dipendente medesimo nel caso di conflitto di interesse sollevato.

Nel caso di effettivo conflitto il titolare di Elevata Qualificazione potrà affidare il compito ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile di Area dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il direttamente il Titolare di Elevata Qualificazione, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La violazione sostanziale della norma dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento amministrativo e del provvedimento conclusivo dello stesso.

Si ricorda che il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali.

Si considerano potenziali quei conflitti nei quali gli interessi, finanziari e non, di un dipendente potrebbero confliggere o interferire con il ruolo connesso alle attività e funzioni allo stesso assegnate.

## **DISPOSIZIONI SPECIFICHE SUGLI APPALTI**

Il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62

Il personale che versa nelle ipotesi di conflitto di interessi, è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione costituisce, comunque, fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

I conflitti di interessi possono influenzare qualsiasi fase del processo decisionale nelle procedure di gara, pertanto, le disposizioni del sopracitato art. 42, mantengono inalterata la loro efficacia cogente in qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto.

### **INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI**

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

Le disposizioni del decreto tengono conto di attività/funzioni che possano agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

### **COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI**

L'art. 3, comma 1 del d.lgs. 39/2013 prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione della corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

## **GLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è subordinato ad approvazione della amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali possano interferire con i compiti istituzionali.

## **DIVIETI POST-EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE)**

Il vigente art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 dispone 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 (tra cui le Università), 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.

La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti che lo pongono in essere: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i relativi compensi eventualmente percepiti e accertati. La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che, facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione, potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o

condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Affinchè vengano recepite le disposizioni normative sul pantouflage negli atti e nei provvedimenti di rispettiva competenza, vengono fornite le seguenti indicazioni:

1) inserire nei contratti di assunzione di personale, anche a tempo determinato, nonché nei contratti di lavoro autonomo stipulati dall'Amministrazione e negli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali conferiti dall'Amministrazione un'apposita clausola che sancisca il divieto per tali soggetti di prestare attività, a titolo di lavoro autonomo o subordinato, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune in favore di soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi adottati o conclusi con l'apporto decisionale del lavoratore medesimo negli ultimi tre anni di servizio, pena la nullità del contratto di lavoro/incarico dell'ex lavoratore con il soggetto privato e fatta salva l'azione giudiziale del Comune volta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti dell'ex lavoratore

2) richiedere la sottoscrizione di un'apposita dichiarazione all'atto della cessazione dei rapporti di lavoro, e degli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali

3) inserire apposita clausola nei bandi di gara, nei capitolati speciali e nei successivi contratti che faccia espresso riferimento alla condizione soggettiva dei soggetti privati partecipanti di non aver concluso contratti di lavoro subordinato e autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto d'impiego con il Comune e che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dei medesimi soggetti privati. Nella clausola occorre specificare altresì che, qualora emerga la predetta situazione, sarà disposta l'esclusione di tali soggetti privati dalle procedure di affidamento, con l'obbligo per gli stessi di restituire al Comune eventuali compensi illegittimamente percepiti e accertati in esecuzione dell'affidamento improprio. Tale clausola deve essere inserita altresì nelle dichiarazioni sostitutive rese dai partecipanti alle procedure di affidamento.

## ROTAZIONE

### La rotazione ordinaria del personale

Il numero dei dipendenti rispetto alle dimensioni demografiche del Comune rende non possibile, nei fatti, la rotazione del personale.

Il personale impiegato nei settori a rischio viene, **ove possibile**, sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso, da due a tre anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici. Il PNA considera la rotazione del personale quale 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.

Nel Comune di Poggio Renatico tale possibilità è pressochè inesistente.

I Responsabili di Servizio sono invitati, nelle nomine dei responsabili di procedimento ad indicare chi sia il sostituto in caso di ferie ed assenza di un responsabile, in modo da realizzare (parzialmente) una rotazione dei compiti.

Poiché non è possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, si possono adottare altre scelte organizzative:

- previsioni di modalità operative da parte del Responsabile che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, preferire meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio il funzionario istruttore può essere affiancato da altro istruttore

Nelle aree a rischio, affidare, quindi, le varie fasi procedurali a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia assegnata ad un soggetto diverso dal titolare di Elevata Qualificazione provvedimento finale;

Nell'anno 2023 trascorso vi è stato un ricambio di personale per vari motivi. Questo ha comportato una rotazione di fatto. Durante l'anno 2023 vi è stato un pensionamento, per cui è cambiato un titolare di Incarico di Elevata Qualificazione.

## **La rotazione straordinaria**

Viene posta in essere una rotazione di natura straordinaria nel caso in cui venga accertata la (contemporanea) presenza dei sottoelencati presupposti:  
avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti; co. 1, lett. I-quater del d.lgs. 165/2001.

## **NOMINA DEI RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO**

Al fine di assicurare un maggiore controllo, e in ottemperanza a quanto precedentemente indicato in tema di rotazione, i Titolari di Elevata Qualificazione assumono, quale metodo ordinario di lavoro, la nomina di responsabili di procedimento, avocando a sé esclusivamente specifici procedimenti ad elevata complessità o connotati da patologiche situazioni in modo da tendere, ove possibile, a dissociare le fasi del procedimento tra più soggetti, in modo tale da evitare la concentrazioni del potere in mano ad unico soggetto, senza controlli incrociati.

## **MECCANISMI DI FORMAZIONE , ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI**

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti e quelli concernenti, in particolare, le attività a rischio di corruzione devono essere conclusi con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc), salvo i casi in cui sia prevista, in base alla normativa vigente, la deliberazione di G.M. o di C.C.

I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale;
- devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e, soprattutto, le ragioni giuridiche (eventualmente anche mediante richiami giurisprudenziali) che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento;
- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti;

- di norma il soggetto istruttore della pratica (Responsabile del procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale;

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, dovrà avviare "la standardizzazione dei processi interni" mediante la redazione di una check-list (lista delle operazioni) contenente per ciascuna fase procedimentale:

- il responsabile del procedimento;
- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi
- i tempi di conclusione del procedimento;
- la forma del provvedimento conclusivo;
- la modulistica da adottare;
- i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.

In una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, ai fini dei meccanismi di controllo delle decisioni, si assume quale parte integrante del presente documento il Regolamento in materia di controlli interni in applicazione dell'art.3 del D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012 che disciplina il controllo di regolarità amministrativa e contabile, da parte del Responsabile di Area nella fase preventiva della formazione dell'atto, attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, su ogni proposta di provvedimento gestionale

(proposte di determinazioni, disposizioni, permessi di costruire, autorizzazioni, concessioni, ecc.). Il Responsabile di Area adotta, qualora di sua competenza, il provvedimento finale approvando la proposta del responsabile del procedimento o assume una diversa e motivata determinazione. Vi è un obbligo specifico di motivazione da parte del Responsabile d'Area qualora voglia discostarsi dalle motivazioni addotte dal Responsabile di Procedimento.

#### 9. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE.

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da seguire nei rapporti con i cittadini e le imprese:

La comunicazione di avvio del procedimento: il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente, che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, il nominativo del Responsabile del Procedimento, l'Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e dello stato del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l' e-mail ed il sito internet del Comune.

o erogazioni di vantaggi economici, al fine di acquisire dichiarazioni in cui si attesta:

- Che non sussistono rapporti di parentela, entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli Amministratori e
- Di non aver corrisposto o promesso ad alcuno utilità a titolo di intermediazione o simili economici di qualunque genere, comunque denominati;
- Di obbligarsi a non ricorrere a mediazioni di terzi ed a non promettere o corrispondere ad

concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, comunque denominati.



## **APPLICAZIONE E VIGILANZA SUL RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELL'ENTE CHE COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DEL PRESENTE ATTO.**

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente deve essere osservato da tutti i dipendenti.

La vigilanza sul rispetto dello stesso spetta ai titolari di Elevata Qualificazione, per quello che riguarda i dipendenti afferenti la loro area; spetta al Segretario Generale per quel che riguarda i titolari di incarichi dei levata qualificazione.

### **DISTINZIONE TRA ORGANI POLITICI E DI GESTIONE**

I Titolari di incarichi di Elevata qualificazione, i responsabili di procedimento, dovranno osservare scrupolosamente il principio di separazione delle competenze tra organi politici e gestionali nella predisposizione degli atti gestionali da adottare e nella predisposizione delle proposte di deliberazione e di atti monocratici da adottare da parte degli organi politici. I rapporti tra responsabili ed organi politici, in tema di appalti o di procedure di affidamento in genere ,di rilascio di atti abilitativi edilizi e in tema di procedimento amministrativo in genere sono regolati dal principio di separazione delle competenze tra organi di governo e organi di gestione.

Il procedimento amministrativo è governato in ogni sua fase dal responsabile.

In particolare si dovrà costantemente e tener conto che :

- l'assunzione degli impegni di spesa viene effettuata unicamente con atti adottati dai Responsabili di Area;
- la scelta della procedura di affidamento è attribuita in via esclusiva al responsabile, il quale dovrà, nella determinazione a contrarre e, dare conto della procedura da seguire secondo legge.
- la presunta direttiva come surrogato di una gestione attiva diretta, oltre a violare l'autonomia gestionale, si prospetta come atto contrario al sistema organizzativo delineato dal Dlgs 165/2001 e dal Dlgs 150/2009;

- nella scelta degli operatori economici occorre conoscere, alla data in cui è scaduto il termine di presentazione delle offerte, quanti e quali operatori economici hanno presentato la relativa offerta;

- in tema di rilascio di atti abilitativi edilizi ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del responsabile nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione;

Pertanto, laddove un amministratore si volesse ingerire in alcune delle procedure di cui sopra, esercitando forme di pressione, in violazione dei doveri previsti dal Tuel 267/2000, il dipendente coinvolto dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al RPCT indicando con puntualità quanto accaduto.

#### **INDIRIZZI PER GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE :**

I Responsabili di Area, con riferimento al precedente anno, oggetto di valutazione, dovranno trasmettere al Segretario generale referti sull'attività svolta. I referti riguardano l'attività svolta sulla base dei progetti obiettivo e sono approvati dalla Giunta in sede di relazione sulla performance.

Tali referti hanno valore di obiettivi, in materia di anti corruzione e trasparenza, insieme agli adempimenti indicati negli allegati al presente piano, ai fini della valutazione della Performance.

#### **MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE:**

E' prevista una mappatura dei processi. Non c'è ragione per discostarsi dalla mappatura degli anni precedenti, con la specificazione, per i Responsabili di Servizio, di vigilare particolarmente per quel che riguarda i processi che riguardano in modo diretto od indiretto i finanziamenti PNRR.

E' prevista una mappatura per macroprocessi. Nel caso dovesse ritenersi necessario, si procederà ad un eventuale approfondimento analitico della stessa entro il corrente anno.

Per ciascun processo è stata effettuata la valutazione del rischio, identificato tenendo presenti le specificità che

esso può produrre, in termini di probabilità e di impatto, e si conclude con la determinazione di un valore di rischio complessivo.

Trattamento del rischio. Modalità di valutazione

Per ciascuna di tali attività il Piano prevede:

- l'individuazione delle aree a rischio;
- la mappatura dei processi;
- la valutazione del rischio
- le misure di prevenzione
- i contenuti per raggiungimento obiettivi di performance legati alla prevenzione corruzione/trasparenza

Per la valutazione delle aree a rischio è stata utilizzata la seguente metodologia:

1 GRADO DI DISCREZIONALITÀ NELLE ATTIVITÀ SVOLTE O NEGLI ATTI PRODOTTI:

ALTO: Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata

MEDIO: Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata

BASSO: Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza

2 COERENZA OPERATIVA:

coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.

ALTO Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative

MEDIO Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative.

BASSO La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello

nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da una o più unità operative.

### 3 RILEVANZA DEI BENEFICI:

Il processo è quantificato in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo.

ALTO Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari

MEDIO Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari

BASSO Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante

### INDICATORE DI IMPATTO

1 Il Processo è misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione

ALTO Alta possibilità di un articolo e/o servizio riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione

MEDIO Media possibilità di un articolo e/o servizio riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione

BASSO Scarsa o inesistente possibilità di un articolo e/o servizio riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione

## 2 IMPATTO ORGANIZZATIVO

e/o sulla continuità del servizio, Il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività

ALTO Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio

MEDIO Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso

BASSO Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio

3 DANNO GENERATO a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)

ALTO

Il danno è verificato in termini di sanzioni e costi che potrebbero essere addebitati in misura elevata

MEDIO

Il danno è verificato in termini di sanzioni e costi che potrebbero essere addebitati in misura media

BASSO

Il danno è verificato in termini di sanzioni e costi che potrebbero essere addebitati in misura nulla

**VALORE COMPLESSIVO DEL RISCHIO:**

- IMPATTO LIVELLO DI RISCHIO

IMPATTO

ALTO ALTO Rischio alto

ALTO MEDIO Rischio critico

MEDIO ALTO

ALTO BASSO

Rischio medio

MEDIO MEDIO

BASSO ALTO

MEDIO BASSO Rischio basso

BASSO MEDIO

BASSO BASSO Rischio minimo

La definizione delle aree di rischio, nel rispetto di quanto definito dalla normativa vigente e dei suddetti criteri, oltre che dalle indicazioni del Piano nazionale anticorruzione è riportata negli allegati al PIAO

B) Ogni titolare di incarico di elevata qualificazione è tenuto a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza, così come indicato negli allegati e nei successivi aggiornamenti.

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste nei citati allegati B).

### **VIGILANZA E MONITORAGGIO DEL PIANO**

Ai sensi di quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, con riferimento agli ambiti previsti dal PNA. al fine di dare attuazione alle prescrizioni di cui ai precedenti commi, il responsabile della prevenzione della corruzione emana circolari in attuazione della presente sezione del PIAO.

Al termine di ogni anno il responsabile della prevenzione predispone una relazione contenente gli esiti del monitoraggio e delle verifiche effettuate, nella specifica utilizzando il file excel predisposto da ANAC

### **ART. 17 SANZIONI**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in caso di violazione degli obblighi ad esso assegnati, risponde delle sanzioni previste dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dalla presente sezione del PIAO costituisce illecito disciplinare.

### **CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed approvato con deliberazione della Giunta comunale n. n.110/2013, costituisce parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione (All. E).

## TRASPARENZA

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti la propria organizzazione e le proprie attività, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, allo scopo di favorire la trasparenza sostanziale ed è tra le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi, come definiti dalla legge 190/2012.

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

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

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

SITO WEB ISTITUZIONALE: <https://www.comune.poggiorenatico.fe.it>

MAIL ORDINARIA ISTITUZIONALE: [protocollo@comune.poggiorenatico.fe.it](mailto:protocollo@comune.poggiorenatico.fe.it)

PEC ISTITUZIONALE: [comune.poggiorenatico@cert.comune.poggiorenatico.fe.it](mailto:comune.poggiorenatico@cert.comune.poggiorenatico.fe.it)

Le disposizioni contenute nel presente atto, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e comunale ai sensi della Costituzione.



Il Comune di Poggio Renatico con la presente sezione intende dare piena attuazione al principio di trasparenza

Le recenti riforme hanno spostato il baricentro della normativa a favore del cittadino con la libertà di accesso civico dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti verso:

1- la normativa dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

2- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

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

## **ACCESSO CIVICO**

L'accesso civico è un diritto introdotto dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

Si distingue in:

- Accesso civico semplice che consente a chiunque - senza indicare motivazioni - il diritto di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;
- Accesso civico generalizzato che consente a chiunque - senza indicare motivazioni - il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D.Lgs.33/2013.

La richiesta di non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata, in genere, direttamente al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o, a chi svolge funzioni dirigenziali, mantenendo in capo al RPCT la funzione di controllo e coordinamento; rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato

L'amministrazione, entro trenta giorni dalla richiesta , procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, dispone l'esibizione dei documenti, dei dati e delle informazioni richieste e la relativa pubblicazione.

#### **ESCLUSIONI E LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO (ART. 5-BIS)**

L'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a: la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; a sicurezza nazionale; la difesa e le questioni militari; le relazioni internazionali; la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso civico è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; la libertà e la segretezza della corrispondenza; gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Tutto ciò premesso, nel Comune di Poggio Renatico verrà istituito presso l'area affari generali il registro degli accessi in cui deve essere indicata la richiesta ed il relativo esito e con la data della decisione, da pubblicare, oscurando i dati personali eventualmente presenti.

## **La Procedura:**

L'ufficio protocollo, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Titolare di incarico di elevata qualificazione responsabile della pubblicazione per materia e, per conoscenza al RPCT. Il responsabile della pubblicazione, entro 30 giorni, pubblica nella sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica e per conoscenza al RPCT, l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione sempre al richiedente e al RPCT, per conoscenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il responsabile, se nella richiesta individua controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, che potranno presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso.

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni.

## **Ritardo o mancata risposta**

Nel caso in cui il Responsabile non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta ne, il richiedente può ricorrere direttamente al RT. (soggetto titolare del potere sostitutivo) il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque di norma non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web del Comune di Poggio Renatico- sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

## **TRASPARENZA NEL PNA 2019**

Nel PNA 2019 viene ribadito come la trasparenza sia una realtà amministrativa per la realizzazione di una moderna democrazia. In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che «la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa».

Il PNA 2019 ribadisce, così come stabilito nella delibera ANAC n. 1310/2016 , che il PTPCT (oggi sezione autonoma del PIAO) deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi, al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni (art. 43, co. 3, d.lgs. 33/2013) dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In essa è presente uno schema in cui, per ciascun obbligo, sono espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività.

## **SOGGETTI COINVOLTI**

### **1. RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**

La vigilanza sulla corretta e tempestiva attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza è di competenza dei Responsabili di servizio ed il controllo finale è di competenza del Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile per la trasparenza verifica, anche mediante controlli a campione, l'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Il responsabile per la trasparenza è stato, nominato con Decreto del Sindaco ed individuato nella figura del Segretario Generale.

### **2. REFERENTI PER LA TRASPARENZA - RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE - INCARICATI DELLA PUBBLICAZIONE**

Per ogni area si indicano i referenti della trasparenza e responsabili della pubblicazione dei dati:

Per ogni area si indicano i referenti della trasparenza e responsabili della pubblicazione dei dati:

Servizi Generali Anna Baccilieri

Ragioneria - Bilancio Economato Tributi – Personale: Daniela Bonifazzi

Gestione del Territorio Samantha Gessi

Lavori Pubblici Emanuele Bianconi

Servizi alla Persona Raffaele Testoni

Polizia Locale: Stefano Ansaloni

I Responsabili di Area sono individuati, ai fini del presente Piano, quali referenti per la trasparenza e responsabili della pubblicazione dei dati afferenti al settore di competenza, sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto di quanto stabilito dalla legge in relazione alla tipologia di dati da pubblicare ed ai termini previsti per la pubblicazione degli stessi. I referenti sono, in particolare, responsabili della pubblicazione dei dati in formato aperto. Sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati, al Servizio incaricato della pubblicazione, qualora non coincidente con il servizio di afferenza.

Gli incaricati della pubblicazione, eventualmente individuati dagli stessi responsabili, provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti su indicazione dei responsabili di servizio. Tale indicazione andrà trasmessa al Responsabile per la Trasparenza. In caso di mancata individuazione, gli incaricati della pubblicazione sono gli stessi Responsabili di Area. Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, tutti i dati, le informazioni ed i documenti da pubblicare sul sito istituzionale, vengono trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione in formato elettronico tramite la rete interna o la posta elettronica. La pubblicazione avviene solitamente entro 7 giorni lavorativi, salvo assenza del soggetto responsabile della pubblicazione. In questo caso viene comunque garantito un livello minimo di aggiornamento del sito, mensile o quindicinale.

In generale tutti i dipendenti e, in particolare, coloro che sono stati individuati quali Responsabili di Procedimento collaborano nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

### **3. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE/NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Il Nucleo di valutazione verifica la coerenza interna tra le varie parti del Piao, in particolare quella relativa alla performance e alla anticorruzione e trasparenza.

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 e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

## **QUALITÀ DELLE PUBBLICAZIONI**

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti obbligatori nella sezione Amministrazione Trasparente deve avvenire nel rispetto dei criteri generali individuati dall' A.N.AC. - Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche e di seguito evidenziati:

**Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata in forma chiara e semplice, tale da essere facilmente comprensibile al soggetto che ne prende visione; i dati devono essere completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto con l'indicazione della loro provenienza;

**Aggiornamento e archiviazione:** i dati devono essere pubblicati tempestivamente con modalità tali da consentirne la indicizzazione, la rintracciabilità tramite motori di ricerca ed il loro riutilizzo. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

**Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall art. 7 del D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

## **FREQUENZA DELLE PUBBLICAZIONI**

La sezione del PIAO sulla trasparenza è essere impostata come atto organizzativo fondamentale riguardante anche i flussi della pubblicazione dei dati.

Relativamente ai responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. Come chiarito con delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, è consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta

A tale proposito sono individuati in apposite colonne, per ciascuno degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, i responsabili della pubblicazione dei dati.

La pubblicazione avviene di norma nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

## **TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Interventi del Garante della Privacy:

### **1. PARERE DEL GARANTE SU UNO SCHEMA DI DECRETO LEGISLATIVO CONCERNENTE IL RIORDINO DELLA DISCIPLINA RIGUARDANTE GLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI DA PARTE DELLE PA - 7 FEBBRAIO 2013**

In generale, la pubblicazione di atti o documenti o di specifiche informazioni o dati, anche personali, prevista da norme di legge o di regolamento (cioè "dalla normativa vigente" come prevede lo schema) è coerente con la disciplina comunitaria in materia di protezione dei dati personali (art. 7, primo paragrafo, lett. c), dir. 95/46/CE; artt. 19, comma 3, 20, 21 e 22 del Codice), fermo restando il rispetto degli altri principi in materia. Non sarebbe, di converso, in linea con i medesimi principi rimettere la scelta in ordine alla pubblicazione di dati e documenti alla mera discrezionalità amministrativa delle singole pubbliche amministrazioni, con il rischio, peraltro - in assenza di una specifica norma (di legge o di regolamento) che autorizzi la diffusione dei dati - di decisioni differenziate da parte delle pubbliche amministrazioni, a fronte della necessità di garantire il diritto alla protezione dei dati personali in maniera omogenea su tutto il territorio nazionale.

Il diritto alla protezione dei dati personali trova il suo pieno ed effettivo riconoscimento solo se sono rispettati tutti i principi e le regole alla base delle garanzie previste dalla normativa comunitaria e dal Codice a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e della sua dignità.

Fra questi assumono particolare importanza il principio di necessità, il quale comporta un obbligo di attenta configurazione di sistemi informativi e di

programmi informatici per ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali (art. 3 del Codice), il principio di pertinenza e non eccedenza dei dati personali e quello di indispensabilità del trattamento di dati sensibili e giudiziari, tutti di derivazione comunitaria (artt. 3, 11, comma 1, lett. d), e 22, comma 3, del Codice; art. 6 direttiva 96/45/CE).

2. LINEE GUIDA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI, CONTENUTI ANCHE IN ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, EFFETTUATO PER FINALITÀ DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA SUL WEB DA SOGGETTI PUBBLICI E DA ALTRI ENTI OBBLIGATI (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014).

Si riporta integralmente l'introduzione delle linee guida:

"Le recenti modifiche legislative in materia di pubblicità e trasparenza della pubblica amministrazione (cfr. da ultimo il d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33) hanno reso necessario un intervento del Garante diretto ad assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web previsti dalle disposizioni di riferimento.

Le presenti "Linee guida" hanno, pertanto, lo scopo di definire un quadro unitario di misure e accorgimenti volti a individuare opportune cautele che i soggetti pubblici, e gli altri soggetti parimenti destinatari delle norme vigenti, sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa. Pertanto, il presente provvedimento sostituisce le precedenti "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web" del 2 marzo 2011 (doc. web n. [1793203](#)).

In via preliminare, vanno distinte, considerato il profilo del diverso regime giuridico applicabile, le disposizioni che regolano gli obblighi di pubblicità dell'azione amministrativa per finalità di trasparenza da quelle che regolano forme di pubblicità per finalità diverse (es.: pubblicità legale).



In particolare, gli obblighi di pubblicazione online di dati per finalità di "trasparenza" sono quelli indicati nel d. lgs. n. 33/2013 e nella normativa vigente in materia avente a oggetto le "informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". A tali obblighi si applicano le indicazioni contenute nella parte prima delle presenti Linee guida.

Accanto a questi obblighi di pubblicazione permangono altri obblighi di pubblicità online di dati, informazioni e documenti della p.a. – contenuti in specifiche disposizioni di settore diverse da quelle approvate in materia di trasparenza – come, fra l'altro, quelli volti a far conoscere l'azione amministrativa in relazione al rispetto dei principi di legittimità e correttezza, o quelli atti a garantire la pubblicità legale degli atti amministrativi (es.: pubblicità integrativa dell'efficacia, dichiarativa, notizia). Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, alle pubblicazioni ufficiali dello Stato, alle pubblicazioni di deliberazioni, ordinanze e determinazioni sull'albo pretorio online degli enti locali (oppure su analoghi albi di altri enti, come ad esempio le Asl), alle pubblicazioni matrimoniali, alla pubblicazione degli atti concernenti il cambiamento del nome, alla pubblicazione della comunicazione di avviso deposito delle cartelle esattoriali a persone irreperibili, ai casi di pubblicazione dei ruoli annuali tributari dei consorzi di bonifica, alla pubblicazione dell'elenco dei giudici popolari di corte d'assise, etc. A tali obblighi si riferiscono le indicazioni contenute nella parte seconda delle presenti Linee guida.

In tutti i casi, indipendentemente dalla finalità perseguita, laddove la pubblicazione online di dati, informazioni e documenti, comporti un trattamento di dati personali, devono essere opportunamente temperate le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali, nonché la dignità

dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali (art. 2 del Codice).

In tale quadro, è opportuno evidenziare che le decisioni, assunte dalle amministrazioni pubbliche o dagli altri soggetti onerati, in ordine all'attuazione degli obblighi di pubblicità sui siti web istituzionali di informazioni, atti e documenti contenenti dati personali sono oggetto di sindacato da parte del Garante al

fine di verificare che siano rispettati i principi in materia di protezione dei dati personali.

Si fa presente, altresì, che la diffusione di dati personali da parte dei soggetti pubblici effettuato in mancanza di idonei presupposti normativi è sanzionata ai sensi degli artt. 162, comma 2-bis, e 167 del Codice.

Inoltre, l'interessato che ritenga di aver subito un danno – anche non patrimoniale – in particolare per effetto della diffusione di dati personali, può far valere le proprie pretese risarcitorie, ove ne ricorrano i presupposti, davanti all'autorità giudiziaria ordinaria (art. 15 del Codice)".

Per la parte restante si rimanda integralmente alle linee guida.

## **GDPR E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ogni trattamento di dati personali deve avvenire nel rispetto dei principi fissati all'articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679, che qui si ricordano brevemente:

- liceità, correttezza e trasparenza del trattamento, nei confronti dell'interessato;
- limitazione della finalità del trattamento, compreso l'obbligo di assicurare che eventuali trattamenti successivi non siano incompatibili con le finalità della raccolta dei dati;
- minimizzazione dei dati: ossia, i dati devono essere adeguati pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento;
- esattezza e aggiornamento dei dati, compresa la tempestiva cancellazione dei dati che risultino inesatti rispetto alle finalità del trattamento;
- limitazione della conservazione: ossia, è necessario provvedere alla conservazione dei dati per un tempo non superiore a quello necessario rispetto agli scopi per i quali è stato effettuato il trattamento;
- integrità e riservatezza: occorre garantire la sicurezza adeguata dei dati personali oggetto del trattamento.

Il Regolamento (articolo 5, paragrafo 2) richiede al titolare di rispettare tutti questi principi e di essere “in grado di provarlo”. Questo è il [principio detto di “responsabilizzazione” \(o accountability\)](#) che viene poi esplicitato ulteriormente dall’articolo 24, paragrafo 1, del Regolamento, dove si afferma che “il titolare mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al presente Regolamento.”

Per la parte restante si fa riferimento alla linee guida integrali.

## **GLI OBIETTIVI STRATEGICI E LA PERFORMANCE**

Nel presente Piao è presente la sezione dedicata alla PERFORMANCE.

I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale di dipendenti coinvolti.

## **SANZIONI**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Le sanzioni sono previste dal D.Lgs. 33/2013 così come da ultimo modificato dalla legge 160/2019.

## **ATTUAZIONE (ALL. D - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE)**

Nell'allegato alla presente sezione del PIAO è riportato l'elenco degli obblighi di pubblicazione.

## SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

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

- a. organigramma;
- b. livelli di responsabilità organizzativa, n. fasce per la graduazione delle posizioni delle Elevate Qualificazioni (ex Posizioni Organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'art. 6-ter, comma 1 del D.lgs. 165/2001;
- c. Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- d. Altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

La nuova macrostruttura organizzativa del Comune di Poggio Renatico è stata definita con Delibera di Giunta Comunale n. 63 del 04/07/2017, successivamente modificata con DGC n. 69 del 13/10/2020, con DGC n. 54/2021 e da ultimo con DGC n. 81/2023.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 09/05/2019 è stato approvato il regolamento per la definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione e dei criteri di graduazione delle P.O. per l'attribuzione della relativa indennità di posizione, ai sensi del CCNL 2016-2018 di comparto e contestuale approvazione della "graduazione" delle P.O del comune di Poggio Renatico e con DGC n. 3/2024 il regolamento è stato aggiornato al nuovo CCNL funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022, con revisione della graduazione delle pesature delle aree a seguito della sopra citata DGC n. 81/2023 di modifica della macrostruttura delle aree e dei servizi all'interno delle aree.

Con Decreto Sindacale n. 27 del 15/05/2019, sono state adottate le competenti disposizioni in merito agli incarichi di Posizioni Organizzative, ai sensi del citato regolamento, aventi decorrenza dal 21/05/2019 e fino al 20/05/2022. Con successivo decreto del Sindaco n. 13 del 18/05/2022 sono stati attribuiti fino al 20/5/2025 gli incarichi per le posizioni organizzative, ai sensi degli artt. 13, 14, 15 e 17 del CCNL 2016 – 2018 stipulato il 21/05/2018, comparto Funzioni Locali e dei poteri discendenti dal combinato disposto degli artt. 107 e 109, 2^ comma, del D. Lgs. 267/2000, a cui si rimanda per i contenuti, ed infine con decreto sindacale n. 6 del 29/01/2023 è stato aggiornato il precedente decreto n. 13/2022 mantenendo la medesima scadenza, con aggiornamento degli incarichi e revisione degli importi dell'indennità di posizione alle elevate qualificazioni in conseguenza dell'approvazione della DGC n. 81/2023 e n. 3/2024 sopra richiamate.

Con DGC n. 19 del 24/03/2023 è stato adottato PIAO 2023-2025 contenente il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2023 – 2025, modificato ed aggiornato da ultimo con la delibera di Giunta n. 31 del 25/05/2023.

Nel DUP 2024-2026 approvato con CDD n. 43 del 14/12/2023, è stato riportato l'elenco indicativo e presunto dei fabbisogni di personale per il 2024-2026 come dettaglio delle necessità assunzionali in conseguenza di cessazioni già avvenute la cui procedura per la copertura dei posti vacanti non è ancora terminata, o di cessazioni che avverranno nel corso del 2024, compresa l'indicazione della relativa modalità assunzionale.

Per quanto riguarda la struttura di vertice, va ricordato che relativamente al ruolo di Segretario Comunale l'ente era convenzionato fino alla fine del 2020 con il Comune di Bondeno . La convenzione è stata sciolta ed è stato presente un segretario a scavalco dal 15/01/2021 al 30/11/2021. L'ente ha proceduto successivamente alla fine del 2021 ad attivare un convenzionamento di segreteria comunale, con il comune di Vigarano Mainarda e il comune di Voghiera con decorrenza 01/01/2022. Tuttavia le ripetute pubblicazioni di bandi per la ricerca del segretario hanno sortito effetto positivo con la candidatura di un segretario che è stato successivamente individuato e nominato dal Comune di Poggio Renatico in qualità di capo convenzione, solo a decorrere dal 12 luglio 2022, partecipando alla stessa con una percentuale del 40%. La convenzione tra i comuni sopra richiamati è tuttora in corso.

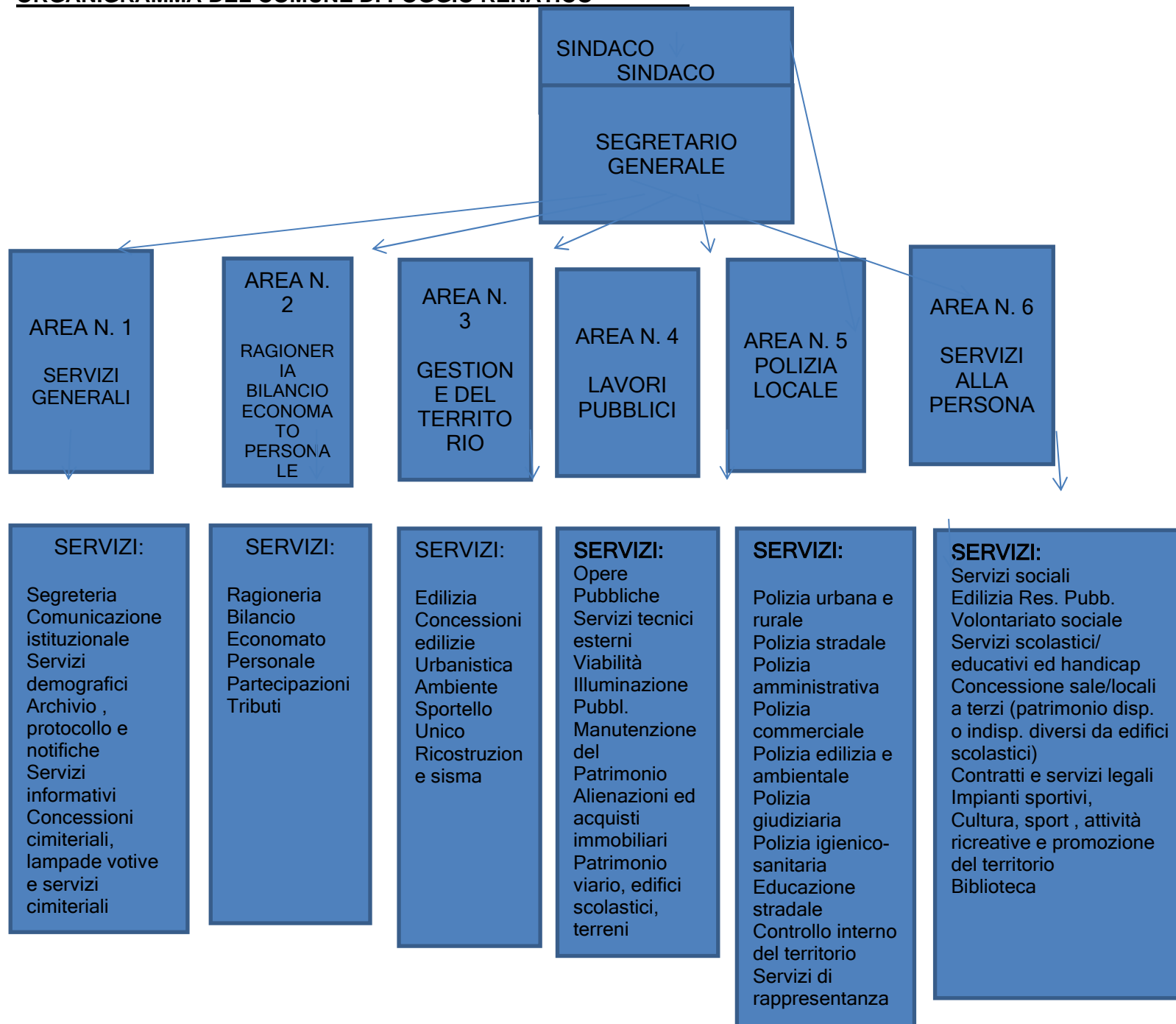
A seguito della programmazione relativa al triennio 2024 – 2026 si confermano:

- la macrostruttura del Comune di Poggio Renatico approvata da ultimo con DGC n. 81/2023;
- il regolamento per la definizione dei criteri generali per il conferimento e revoca delle Elevate Qualificazioni, istituite presso il Comune di Poggio Renatico, ai sensi dell'art. 16 del CCNL 2019-2021 e dei criteri relativi alla graduazione dei valori delle singole posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della retribuzione di posizione, ai sensi dell'art. 17 del CCNL 2019-2021 e l'approvazione della relativa graduazione, di cui alla DGC n. 3/2024;
- il Decreto Sindacale n. 6 del 29/01/2024, di aggiornamento da ultimo delle attribuzioni degli incarichi delle elevate qualificazioni istituite presso il Comune di Poggio Renatico, ai sensi del CCNL 2019-2021 e precedenti;

Di seguito si riportano i principali dati di interesse per quanto attiene l'assetto organizzativo dell'ente previsto per il triennio 2024 – 2026.

La struttura organizzativa del Comune di Poggio Renatico può quindi essere così rappresentata a tutt'oggi, con relativa attribuzione dei servizi sotto indicati come disposto da ultimo dalla DGC n. 81 del 21/12/2023.

## ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI POGGIO RENATICO



## **LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA**

Per quanto riguarda le Posizioni Organizzative, come già anticipato, con Decreto del Sindaco n. 27 del 15/05/2019 e confermato con decreto n. 13 del 18/05/2022, sono stati conferiti gli incarichi di posizioni organizzative, ai sensi degli artt. 13, 14, 15 e 17 del CCNL 2016 – 2018 stipulato il 21/05/2018 del Comparto Funzioni Locali, ai Responsabili di 5 Aree su 6 istituite, in cui è articolata la struttura organizzativa dell'ente, e con decreto n. 6 del 29/01/2024 sono stati aggiornati gli incarichi già istituiti di Elevata Qualificazione (ex Posizioni Organizzative) in conseguenza del nuovo CCNL 2019-2021, oltre alla nomina dal 1/2/2024 di un nuovo responsabile dell'Area Gestione del Territorio a seguito della cessazione per quiescenza del precedente. Sono state altresì aggiornati i valori della retribuzione di posizione in conseguenza della DGC n. 81/2023 e DGC n. 3/2024 .

I Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione sono attualmente i seguenti:

- Sig.ra Anna Baccilieri, Specialista in attività Amministrative - Responsabile dell'Area Servizi Generali , incaricata di Elevata Qualificazione n. 1
- D.ssa Daniela Bonifazzi, Specialista in attività contabili – Responsabile dell'Area Ragioneria Bilancio Economato Personale, incaricata di Elevata Qualificazione n. 2;
- Ing. Samantha Gessi, Specialista in attività Tecniche - Responsabile dell'Area Gestione del Territorio, incaricato di Elevata Qualificazione n. 3;
- Geom. Emanuele Bianconi, Specialista in attività Tecniche – Responsabile dell'Area Lavori Pubblici, incaricata di Elevata Qualificazione n. 4;
- Dott. Raffaele Testoni, Specialista in attività Amministrative – Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e Vicesegretario Comunale, incaricato di Elevata Qualificazione n. 6;

Con riferimento all'area n. 5 relativa alla Polizia Municipale, è stata solo deciso l'eventuale peso di tale posizione in termini economici, ma non assegnata a dipendente con incarico di Elevata qualificazione, in quanto presente il comandante della convenzione di Polizia Locale dell'Alto ferrarese alla quale sono assegnate le funzioni.

Con la DCC n. 49 del 14/12/2023 è stata approvata la convenzione per la gestione del corpo intercomunale di polizia locale dell'alto ferrarese per il periodo 2024-2028 tra i comuni di Bondeno, Poggio Renatico, Terre del Reno, Vigarano Mainarda, nella quale vengono indicate le modalità operative di gestione e i costi da ripartire. Il comandante del Corpo di Polizia Locale è il Dott. Stefano Ansaloni dipendente del Comune di Bondeno capofila della convenzione sopra richiamata, al quale sono attribuite tutte le competenze indicate nella convenzione medesima, compresa la gestione del peg 2024 di questo ente;

Con DCC n. 47 del 28/11/2021 è stata approvata la convenzione tra il comune di Poggio Renatico, il comune di Vigarano Mainarda e il comune di Voghiera per il servizio in forma associata delle funzioni di segreteria comunale, con capofila il comune di Poggio Renatico e con percentuale di convenzionamento del 40% in capo all'ente.

Pertanto dal 12/07/2022 è stato nominato Segretario Generale il Dr. Pietro Veronese, al vertice delle aree, a cui compete altresì il coordinamento generale della intera struttura organizzativa dell'ente.

Alla data di adozione del presente atto, la dotazione organica dell'ente, tenuto conto delle cessazioni e riassunzioni avvenute successivamente all'approvazione della DGC n. 81/2023, e dell'adozione del DUP 2024-2026 comprensiva di posti vacanti, consta di n. 38 dipendenti, di cui:

- n. 37 posti ricoperti a tempo indeterminato;
- n. 1 posto vacante di dipendenti a tempo indeterminato;

Le funzioni attualmente attribuite alle 6 Aree sono:

- Posizione di lavoro con Incarico di Elevata Qualificazione n. 1 collocato all'AREA N. 1: SERVIZI GENERALI – Servizi: Segreteria, comunicazione istituzionale, servizi demografici, archivio, protocollo e notifiche, servizi informativi, concessioni cimiteriali, lampade votive e servizi cimiteriali;
- Posizioni di lavoro con Incarico di Elevata Qualificazione n. 2 collocato all'AREA N. 2: RAGIONERIA BILANCIO ECONOMATO PERSONALE – Servizi: Ragioneria, bilancio, economato, personale, partecipazioni e tributi;
- Posizioni di lavoro con Incarico di Elevata Qualificazione n. 3 collocato all'AREA N. 3: GESTIONE DEL TERRITORIO – Servizi: Edilizia, concessioni edilizie, urbanistica, ambiente, sportello unico, ricostruzione sisma;
- Posizioni di lavoro con Incarico di Elevata Qualificazione n. 4 collocato all'AREA N. 4: LAVORI PUBBLICI – Servizi: opere pubbliche, servizi tecnici esterni, viabilità, illuminazione pubblica, manutenzioni, patrimonio, alienazione ed acquisti immobiliari, patrimonio viario, edifici scolastici, terreni;
- Posizioni di lavoro con Incarico di Elevata Qualificazione n. 6 collocato all'AREA N. 6: SERVIZI ALLA PERSONA – Servizi: Servizi sociali, edilizia residenziale pubblica, volontariato sociale, servizi scolastici, educativi ed handicap, concessioni sale/locali a terzi (patrimonio disponibile indisponibile diverso da edifici scolastici), contratti e servizi legali, impianti sportivi, cultura, sport, attività ricreative e promozione del territorio, biblioteca.

Non è stata attribuito, l'incarico di Elevata Qualificazione relativa all'AREA n. 5 - POLIZIA MUNICIPALE– Servizi: Polizia urbana e rurale ,Polizia stradale, Polizia amministrativa, Polizia commerciale, Polizia edilizia e ambientale, Polizia giudiziaria, Polizia igienico-sanitaria, Educazione stradale, Controllo interno del territorio, Servizi di rappresentanza, per i motivi citati nella DGC n. 81/2023 e n. 3/2024 e sopra già indicati;

In base al vigente Regolamento per la definizione dei criteri generali per il conferimento e revoca delle posizioni organizzative, istituite presso il Comune di Poggio Renatico, ai sensi dell'art. 16 del CCNL 2019-2021 e dei criteri relativi alla graduazione dei valori delle singole posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della retribuzione di posizione, ai sensi dell'art. 17 del CCNL 2019-2021 e l'approvazione della relativa graduazione, di cui alla DGC 3/2024, le fasce per la gradazione delle posizioni organizzative del Comune di Poggio Renatico risultano le seguenti:



Tipologia di incarico Elevata Qualificazione	Fascia A - Elevata Qualificazione di complessità massima	Fascia B - Elevata Qualificazione di complessità elevata	Fascia C - Elevata Qualificazione di complessità media	Fascia D - Elevata Qualificazione di complessità bassa	Fascia E - Elevata Qualificazione di complessità minima
	DA 97 A 100	DA 87 A 96	DA 77 A 86	DA 67 A 76	DA 60 A 66
Dipendenti Area Funzionari e EQ	€ 17.500,00	€ 15.000,00	€ 11.500,00	€ 8.000,00	€ 5000,00
Dipendenti Area Istruttori	€ 8.500,00	€ 7.500,00	€ 6.000,00	€ 4.300,00	€ 3000,00

RIEPILOGO GRADUAZIONE INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE			
E.Q. ISTITUITE PRESSO IL COMUNE	PUNTEGGIO OTTENUTO	FASCIA OMOGENEA DI GRADUAZIONE	VALORE ECONOMICO DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE ATTRIBUITA ALLA E.Q.
E.Q. N. 1 - SERVIZI GENERALI	85	FASCIA - C	€ 11.500,00
E.Q. N. 2 - RAGIONERIA BILANCIO ECONOMATO PERSONALE	98	FASCIA - A	€ 17.500,00
E.Q. N. 3 - GESTIONE DEL TERRITORIO	85	FASCIA - C	€ 11.500,00
E.Q. N. 4 - LAVORI PUBBLICI	92	FASCIA - B	€ 15.000,00
E.Q. N. 5 - POLIZIA MUNICIPALE	67	FASCIA - D	€ 8.000,00 (E.Q non assegnata, ma solo graduata)
E.Q. N. 6 - SERVIZI ALLA	85	FASCIA - C	€ 11.500,00

PERSONA		
<b>TOTALE RISORSE DESTINATE ALLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DELLE E.Q. GIÀ ISTITUITE ED ASSEGNATE O DA ASSEGNARE NUOVAMENTE PRESSO IL COMUNE a seguito di vacanza del posto (N.B: la E.Q della Polizia Locale non è attribuita a personale dell'ente, ma le funzioni sono svolte dal comandante del corpo di P.L. dell'Alto Ferrarese con rimborso quota parte all'interno delle spese della convenzione al comune capofila, e non si prevede al momento diversa assegnazione.</b>		<b>€ 67.000,00 (non conteggiata la E.Q della P.L. in quanto non assegnata)</b>

Rimandando integralmente al contenuto della DGC n. 3/2024 per ulteriori approfondimenti in materia.

### **MODELLO DI RAPPRESENTAZIONE DEI PROFILI DI RUOLO**

In data 22/07/2022 è stato emanato il Decreto del 22/07/2022 della Funzione Pubblica contenete le linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, pubblicato in G.U. n. 215 del 14/09/2022, in aggiornamento di quelle contenute nel D.M. del 08/05/2018

Le linee sono emanate in coerenza con la formulazione dell'articolo 6-ter del D.lgs. del 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36.

Le linee intendono affiancare le amministrazioni impegnate nel rinnovamento della gestione delle risorse umane in chiave strategica veicolando uno strumento di progettazione e gestione adattabile alle diverse esigenze di competenze professionali e - al contempo - rigoroso nell'approccio metodologico, funzionale ad un'efficace programmazione delle professionalità e all'ottimale perseguimento delle missioni pubbliche che il singolo ente è chiamato a perseguire.

Le suddette linee di indirizzo, sono adottate con decreto di natura non regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Il contratto collettivo 2019-2021, è stato sottoscritto in data 16/12/2021, ma a livello di ordinamento è entrato in vigore il primo giorno del 5° mese successivo alla sottoscrizione, vale a dire dal 1° aprile 2023.

Si ritiene opportuno offrire una prima rappresentazione dell'assetto organizzativo dell'ente previsto per il triennio 2024-2026 secondo la logica del MODELLO DI RAPPRESENTAZIONE DEI PROFILI DI RUOLO. La rappresentazione di profili di ruolo costituisce parte della Sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano del Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO) redatto ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021.

## MODELLO DI RAPPRESENTAZIONE DEI PROFILI DI RUOLO

*Ai sensi delle Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche  
Decreto del 22/07/2022 della Funzione Pubblica pubblicato in G.U. n. 215 del 14/09/2022*

<b>AREA N. 1 - SERVIZI GENERALI</b>					
<b>Funzioni: Segreteria, comunicazione istituzionale, servizi demografici, archivio, protocollo e notifiche, servizi informativi, concessioni cimiteriali, lampade votive e servizi cimiteriali</b>					
<b>S E R V I Z I</b>					
<i>Responsabile di Area</i>		<i>Segreteria generale, archivio, comunicazione istituzionale, trasparenza, servizi informativi, servizi cimiteriali</i>	<i>Servizi demografici</i>		<i>Centralino</i>
<b>CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019 - 2021</b>	<i>Funzionario incaricato di E.Q</i>	<i>Area dei Funzionari ed E.Q</i>		<i>Area degli Istruttori</i>	<i>Area degli operatori esperti</i>
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022	<i>Ruolo manageriale</i>	<i>Ruoli tecnici/ di supporto</i>	<i>Ruoli Operativi Esperti</i>	<i>Ruoli tecnici/ di supporto</i>	<i>Ruoli Operativi</i>
<b>PROCESSI CARATTERIZZANTI</b>		<b>Profili di ruolo</b>			
Regolazione di settore	<i>Anna Baccilieri - Responsabile dell'area</i>				
Pianificazione, programmazione					

Gestione di attività / erogazione di servizi					
Controlli e sanzioni					
<b>PROCESSI DI SUPPORTO</b>	<b>Profili di ruolo</b>				
Processi relativi ai servizi ausiliari		N. 1 Specialista in attività amministrative responsabile di area - n.1 Specialista in attività amministrative		N. 1 Istruttore amministrativo contabile servizio protocollo : Sig.ra Ziosi Giorgia - n. 3 istruttori amministrativi contabili servizi demografici , statistica elettorale leva e stato civile : Sig. Schiavini Roberto, Sig.ra Scarpante Mara, Sig. Cufaro Gerardo	N. 1 Messo comunale - Sig. Farioli Luca, 1 collaboratore aa.vo addetto servizi demografici: Sig.ra Lopo Patrizia
Processi relativi alle risorse economiche					
Processi relativi alle risorse umane					
Processi relativi alle risorse tecnologiche					
Processi di approvvigionamento					
Processi di supporto alla governance					

**AREA N. 2 - RAGIONERIA BILANCIO ECONOMATO PERSONALE**

**FUNZIONI: Ragioneria generale, bilancio, economato, personale, tributi, assicurazioni, partecipazioni societarie**

**S E R V I Z I**

<i>Responsabile di Area</i>		<i>Ragioneria generale, bilancio, economato, personale, tributi assicurazioni, partecipazioni societarie</i>	
<b>CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019 - 2021</b>	<i>Funzionario incaricato di E.Q</i>	<i>Area dei Funzionari ed E.Q</i>	<i>Area degli Istruttori</i>
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022	<i>Ruolo manageriale</i>	<i>Ruoli Gestionali/di Coordinamento</i>	<i>Ruoli tecnici/ di supporto</i>

**PROCESSI  
CARATTERIZZANTI**

**Profili di ruolo**

Regolazione di settore	<i>Dr.ssa Daniela Bonifazzi - Responsabile di Area</i>	
Pianificazione, programmazione		
Gestione di attività / erogazione di servizi		
Controlli e sanzioni		

**PROCESSI DI SUPPORTO**

**Profili di ruolo**

Processi relativi ai servizi ausiliari		N. 1 Specialista in attività contabili responsabile di E.Q - n.1 Specialista in attività contabili-vice responsabile: Sig.ra Lolli Gianna - 1Specialista in attività contabili: Dott.ssa Droghetti Elisa	N. 1 Istruttore amministrativo/contabile addetto alla ragioneria: Sig.ra Alessandra Gibbin
Processi relativi alle risorse economiche			
Processi relativi alle risorse tecnologiche			
Processi di approvvigionamento			
Processi relativi alle risorse umane			
Processi di supporto alla governance			

**AREA N. 3 - GESTIONE DEL TERRITORIO**

**FUNZIONI: Edilizia, concessioni edilizie, urbanistica, ambiente, sportello unico, ricostruzione sisma;**

**S E R V I Z I**

	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Edilizia, concessioni edilizie, urbanistica, ambiente, sportello unico, ricostruzione sisma;</b>	
<b>CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019 - 2021</b>	<b>Funzionario incaricato di E.Q</b>	<b>Area dei Funzionari ed E.Q</b>	<b>Area degli Istruttori</b>

Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022	<b>Ruolo manageriale</b>	<b>Ruoli Gestionali/di Coordinamento</b>	<b>Ruoli Gestionali/di Coordinamento</b>
<b>PROCESSI CARATTERIZZANTI</b> <span style="float: right;"><b>Profili di ruolo</b></span>			
Regolazione di settore	<b>Ing. Samantha Gessi: Responsabile di Area</b>		
Pianificazione, programmazione			
Gestione di attività / erogazione di servizi			
Controlli e sanzioni			
<b>PROCESSI DI SUPPORTO</b> <span style="float: right;"><b>Profili di ruolo</b></span>			
Processi relativi ai servizi ausiliari		N. 1 Specialista in attività tecniche responsabile di E.Q -	N. 3 Istruttori tecnici: Geom. Sara Pedriali, Arianna Mantovani, Enrico Baraldini - N. 1 istruttore amministrativo contabile: sportello unico: Sig.ra Natali Claudia,
Processi relativi alle risorse economiche			
Processi di approvvigionamento			
Processi relativi alle risorse umane			

Processi relativi alle risorse tecnologiche		
Processi di supporto alla governance		

**AREA N. 4 - LAVORI PUBBLICI**

**FUNZIONI: opere pubbliche, servizi tecnici esterni, viabilità, illuminazione pubblica, manutenzioni, patrimonio, alienazione ed acquisti immobiliari, patrimonio viario, edifici scolastici, terreni**

**S E R V I Z I**

	<i>Responsabile di Area</i>	<i>opere pubbliche, servizi tecnici esterni, viabilità, illuminazione pubblica, manutenzioni, patrimonio, alienazione ed acquisti immobiliari, patrimonio viario, edifici scolastici, terreni</i>		<i>Servizi esterni</i>
<b>CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019 - 2021</b>	<i>Funzionario incaricato di E.Q</i>	<i>Area dei Funzionari ed E.Q</i>	<i>Area degli Istruttori</i>	<i>Area degli operatori esperti</i>
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022	<i>Ruolo manageriale</i>	<i>Ruoli tecnici/ di supporto</i>	<i>Ruoli Operativi</i>	<i>Ruoli Operativi</i>

**PROCESSI CARATTERIZZANTI**

**Profili di ruolo**

Regolazione di settore	<b>Geom. Emanuele Bianconi - Responsabile di Area</b>	Opere pubbliche, espropri, manutenzione del patrimonio e demanio, servizi tecnici esterni, viabilità, illuminazione pubblica, alienazione ed acquisti immobiliari, patrimonio viario, edifici scolastici, terreni
Pianificazione, programmazione		
Gestione di attività / erogazione di servizi		
Controlli e sanzioni		



PROCESSI DI SUPPORTO		Profili di ruolo		
Processi relativi ai servizi ausiliari		1 posto di Specialista in attività tecniche vacante dal 16/12/2023	N. 2 Istruttori tecnici: Arch. Pirazzi Barbara e Geom. Luca Costantino	N. 2 collaboratori tecnici manutentivi - Sig. Toso Cristian e Sig. Favretti Lorenzo
Processi relativi alle risorse economiche				
Processi di approvvigionamento				
Processi relativi alle risorse tecnologiche				
Processi relativi alle risorse umane				
Processi di supporto alla governance				

AREA N. 5 - POLIZIA LOCALE			
<b>FUNZIONI: Polizia urbana e rurale ,Polizia stradale, Polizia amministrativa, Polizia commerciale, Polizia edilizia e ambientale, Polizia giudiziaria, Polizia igienico-sanitaria, Educazione stradale, Controllo interno del territorio, Servizi di rappresentanza</b>			
SERVIZI			
	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Polizia urbana e rurale ,Polizia stradale, Polizia amministrativa, Polizia commerciale, Polizia edilizia e ambientale, Polizia giudiziaria, Polizia igienico-sanitaria, Educazione stradale, Controllo interno del territorio, Servizi di rappresentanza</b>	
<b>CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019 - 2021</b>	<b>Funzionario incaricato di E.Q</b>	<b>Area dei Funzionari ed E.Q</b>	<b>Area degli Istruttori</b>
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022	<b>Ruolo manageriale</b>	<b>Ruoli tecnici/ di supporto</b>	<b>Ruoli Operativi</b>

<b>PROCESSI CARATTERIZZANTI</b>		<b>Profili di ruolo</b>	
Regolazione di settore	<b>Responsabile di Area</b>	<p>Con la DCC n. 49 del 14/12/2023 è stata approvata la convenzione per la gestione del corpo intercomunale di polizia locale dell'alto ferrarese per il periodo 2024-2028 tra i comuni di Bondeno, Poggio Renatico, Terre del Reno, Vigarano Mainarda, nella quale vengono indicate le modalità operative di gestione e i costi da ripartire. Il comandante del Corpo di Polizia Locale è il Dott. Stefano Ansaloni dipendente del Comune di Bondeno capofila della convenzione sopra richiamata, al quale sono attribuite tutte le competenze indicate nella convenzione medesima, compresa la gestione del peg 2024-2026</p>	
Pianificazione, programmazione			
Gestione di attività / erogazione di servizi			
Controlli e sanzioni			
<b>PROCESSI DI SUPPORTO</b>	<b>Profili di ruolo</b>		
Processi relativi ai servizi ausiliari		N.1 Specialista dell'area della vigilanza: Dott. Battiston Fabio	N. 6 agenti di Polizia Locale : Sig. Candini Alessandro, Sig. Pregnolato Luigi, Sig.ra Borghi Ramona, sig.ra Malaguti Nicol, Sig.ra Santolini rossella, Sig.ra Belabess Yasmine
Processi relativi alle risorse economiche			
Processi di approvvigionamento			
Processi relativi alle risorse tecnologiche			
Processi relativi alle risorse umane			
Processi di supporto alla governance			

**AREA N. 6 - SERVIZI ALLA PERSONA**

**FUNZIONI: Servizi sociali, edilizia residenziale pubblica, volontariato sociale, servizi scolastici, educativi ed handicap, concessioni sale/locali a terzi (patrimonio disponibile o indisponibile diverso da edifici scolastici), contratti e servizi legali, impianti sportivi, cultura, sport, attività ricreative e promozione del territorio, biblioteca**

**S E R V I Z I**

	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Servizi sociali, edilizia residenziale pubblica, volontariato sociale, , contratti e servizi legali, impianti sportivi, sport, attività ricreative e promozione del territorio,</b>		<b>servizi scolastici, educativi ed handicap, concessioni sale/locali a terzi (patrimonio disponibile o indisponibile diverso da edifici scolastici), cultura e biblioteca</b>
<b>CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019 - 2021</b>	<b>Funzionario incaricato di E.Q</b>	<b>Area dei Funzionari ed E.Q</b>	<b>Area degli Istruttori</b>	<b>Area degli Istruttori</b>
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022	<b>Ruolo manageriale</b>	<b>Ruoli Gestionali/di Coordinamento</b>	<b>Ruoli tecnici/ di supporto</b>	<b>Ruoli tecnici/ di supporto</b>

**PROCESSI CARATTERIZZANTI**

**Profili di ruolo**

Regolazione di settore	<b>Dr. Raffaele Testoni - Responsabile di Area</b>			
Pianificazione, programmazione				
Gestione di attività / erogazione di servizi				
Controlli e sanzioni				
<b>PROCESSI DI SUPPORTO</b>	<b>Profili di ruolo</b>			

Processi relativi ai servizi ausiliari		N. 2 Assistenti Sociali Dr.ssa Sabrina Miccoli e Dr.ssa Francesca Cavallari	N. 2 Istruttori amministrativo contabili addetti ai Servizi Sociali, sport e attività ricreative e promozione del territorio - Sig.ra Maria Teresa Bordonaro e Sig.ra Simioli Simona	N. 2 Istruttori amministrativo contabili - Sig. ra Catia Pilati e Sig.ra Giambi Anna Maria
Processi relativi alle risorse economiche				
Processi relativi alle risorse tecnologiche				
Processi di approvvigionamento				
Processi relativi alle risorse umane				
Processi di supporto alla governance				

## **AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE IN TERMINI DI NUMERO DI DIPENDENTI IN SERVIZIO**

N.	UNITA' ORGANIZZATIVA DI LIVELLO SUPERIORE	DIPENDENTI IN SERVIZIO PREVISTI NEL TRIENNIO 2024-2026		
		ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
1	AREA SERVIZI GENERALI	8	8	8
2	AREA RAGIONERIA BILANCIO ECONOMATO PERSONALE TRIBUTI	5	5	5
3	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	5	5	5
4	AREA LAVORI PUBBLICI	6	6	6
5	AREA POLIZIA LOCALE	7	7	7
6	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	7	7	7
	<b>TOTALE DIPENDENTI IN SERVIZIO</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>
	<b>PER ANNO</b>			
	<b>AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE DI LIVELLO SUPERIORE</b>	<b>6,33</b>	<b>6,33</b>	<b>6,33</b>

La tabella sopra riportata non considera i posti attualmente vacanti o conservati in organico, mentre le unità che si prevede cessino in corso d'anno sono computate come presenza in servizio per tutto l'esercizio.

**Altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.**

L'attuale struttura organizzativa sopra esposta, a pieno regime, risulta perseguire obiettivi di massima semplificazione, attraverso un numero minimo di unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi alle nuove sopraggiunte necessità.

A completamento di informazione il Comune di Poggio Renatico partecipa inoltre alle seguenti convenzioni per la gestione di servizi:

- **Ufficio di Segreteria Comunale** - ente convenzionato: Comune di Vigarano Mainarda e comune di Voghiera - percentuale di riparto della prestazione lavorativa e dei costi: 40% Comune di Poggio Renatico, 40% Comune di Vigarano Mainarda e 20% comune di Voghiera – durata: dal

01/10/2023 sino al termine del mandato elettorale del Sindaco del Comune di Poggio Renatico

- **Gestione associata del Servizio personale** – enti convenzionati: Comune di Bondeno (capofila) Terre del Reno e Vigarano Mainarda – durata: quinquennio 2021 – 2025;
- **Gestione associata del servizio di Protezione Civile** – enti convenzionati: Comune di Terre del Reno, Bondeno e Vigarano Mainarda e Cento – durata: triennio 2024 – 2028;
- **Gestione Corpo Intercomunale di Polizia Locale** – enti convenzionati: Comune di Terre del Reno, Bondeno e Vigarano Mainarda – durata: 2024-2028;

Il Comune di Poggio Renatico partecipa inoltre a diverse convenzioni per la gestione in forma associata di servizi comunali; tra le quali quelle principali risultano essere:

- **gestione associata dei servizi socio-assistenziali** il cui ente capofila è il Comune di Cento con particolare riferimento alla gestione delle procedure del percorso adottivo – durata fino al 31/12/2024;
- **organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano distratto Ovest** - ente capofila: Comune di Cento - durata: triennio 2022 – 2024
- **Ufficio procedimenti disciplinari** – ente capofila: Provincia di Ferrara – durata fino al 31/12/2025;
- **gestione rete Bibliobus** – ente capofila: Comune di Ferrara – durata: dal 01/07/2021 al 30/06/2024

### 3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione Collettiva Nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro), adottati dall'amministrazione.

Si riporta ora lo specifico contesto del Comune di Poggio Renatico rispetto ai diversi punti di analisi previsti nello schema di tipo di Piao in materia:

- **Condizionalità e fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)**

#### **Misure organizzative**

Il Comune di Poggio Renatico si era dotato di specifico Regolamento per la disciplina del lavoro agile, con deliberazione GC n. 6 del 28/01/2022, con la quale era stata approvata il regolamento in materia di lavoro agile, quale strumento transitorio dell'allora contesto normativo, ancora fortemente condizionato dallo stato di emergenza da COVID 19, ed in attesa della sottoscrizione del CCNL di comparto per il triennio 2019-2021, avvenuto il 16/11/2022.

Successivamente con propria deliberazione GC n.10 del 09/02/2023 il regolamento per la disciplina del lavoro agile, è stato aggiornato e modificato, per adattarlo ai dettami dell'art. 63 comma 2 del nuovo CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali, sottoscritto il 16/11/2022.

Al suddetto regolamento risultano allegati:

- a) lo schema di accordo individuale;
- b) lo schema di domanda di attivazione del lavoro agile;
- c) lo schema di valutazione della prestazione resa dal lavoratore, utile esclusivamente per ulteriori accessi al lavoro agile;

pertanto risulta regolamentata tutta l'esecuzione della prestazione in modalità agile: richiesta preventiva presentata dal dipendente, accordo individuale, indispensabile per attivare il lavoro agile e la valutazione finale della prestazione resa in modalità agile, avente quale finalità quella di consentire al lavoratore di accedere ulteriormente ad altre prestazioni lavorative svolte in modalità agile.

All'interno del Regolamento si specifica che:

- l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, anche aventi qualifica dirigenziale;
- in caso di necessità, si darà la priorità all'accesso al lavoro agile ai:
  - a) genitori di bambini di età fino ai 12 anni senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L. n. 104/1992;
  - b) dipendenti portatori di handicap in situazione di gravità;
  - c) dipendenti che assistono portatori di handicap in situazione di gravità (caregivers ai sensi dell'art.1, co. 255 della L. n. 205/2017);
  - d) lavoratrici in stato di gravidanza attestata da documentazione medica;
  - e) dipendenti per quali risulti necessaria una diversa organizzazione del tempo lavoro, rispetto a quella ordinaria della sola presenza, per ragioni di salute, anche momentanee, che rendano gravoso il raggiungimento della sede di servizio, per inconciliabili esigenze di cura, comprovate da idonea documentazione medica che non inibisca lo svolgimento della prestazione lavorativa;
  - f) dipendenti con maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore;
- i soggetti responsabili ad autorizzare lo svolgimento del lavoro agile, da parte dei lavoratori che ne facciano preventiva richiesta, sono i seguenti:

TIPOLOGIA DI LAVORATORE RICHIEDENTE	SOGGETTO RESPONSABILE ALL'AUTORIZZAZIONE
Segretario Generale, incaricati ai sensi dell'art. 90 o 110 del D.Lgs. 167/2000, Dirigenti	SINDACO o in assenza VICE SINDACO
Responsabili di Area – incaricati di Elevata Qualificazione	SEGRETARIO GENERALE o in assenza VICE SEGRETARIO GENERALE
Dipendenti del Comune di Poggio Renatico non titolari di Elevata Qualificazione	RESPONSABILE DI AREA DI RIFERIMENTO o in assenza VICE RESPONSABILE DI RIFERIMENTO ed in ulteriore assenza SEGRETARIO GENERALE o VICE SEGRETARIO COMUNALE in caso di assenza

- il soggetto Responsabile preposto a concedere il lavoro agile dovrà verificare che lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, consenta di garantire le seguenti condizioni organizzative:
  - a) non rechi pregiudizio o riduca la fruizione dei servizi resi all'utenza;
  - b) assicuri un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile ove possibile;
  - c) assicuri la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza. La prevalenza del lavoro in presenza deve essere assicurata su base bimestrale a prescindere dalla durata e dalla data di sottoscrizione dell'accordo individuale. Non incidono a tal fine i soli giorni di malattia del dipendente intercorsi durante il bimestre di riferimento, così come la malattia del figlio, riconosciuta ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. 151/2001 e dal CCNL per tempo vigente, che intercorre durante il bimestre di riferimento. Non ricadono nell'ambito di applicazione della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza quei lavoratori per i quali il ricorso al lavoro agile è previsto da norme nazionali (es. misure nazionali finalizzate al contrasto della diffusione del contagio da COVID-19 per i lavoratori fragili). Nel caso di accertato non rispetto della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza al termine del bimestre di riferimento il lavoratore non potrà accedere al lavoro agile per l'intero bimestre successivo;
  - d) non deve sussistere lavoro arretrato da parte del dipendente richiedente, ovvero, ove presente adottare preventivamente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, da allegare all'accordo individuale quale parte integrante e sostanziale;
  - e) sia assicurato ogni adempimento finalizzato alla fornitura di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
  
- l'accordo individuale deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
  - a) le attività da espletare in modalità agile, ricondotti a quelle riportate nella tabella di cui al comma 7 dell'art. 2 del presente Regolamento;
  - b) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
  - c) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
  - d) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che se a tempo indeterminato deve avvenire con un termine di preavviso non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017;
  - e) ipotesi di giustificato motivo di recesso al fine di consentire a ciascun contraente di recedere prima della scadenza del termine, nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato;
  - f) l'indicazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità;
  - g) i tempi di riposo del lavoratore ( non inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza) e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
  - h) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..
  - i) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione;

Si rimanda integralmente al Regolamento in materia e relativi allegati per ulteriori approfondimenti.



## **Piattaforme tecnologiche**

Come previsto dal vigente Regolamento in materia, per l'accesso al lavoro agile dovranno essere garantite le seguenti condizioni tecnologiche:

- a. si deve adottare ogni adempimento per fornire al lavoratore idonei apparati digitali e tecnologici.
- b. per accedere alle applicazioni del proprio ente, di norma, non può essere utilizzata una connessione Internet personale o domestica del dipendente, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati.
- c. se il dipendente ha un cellulare di servizio, deve essere prevista o consentita, nei servizi che lo richiedano, la possibilità di inoltrare le chiamate dall'interno telefonico del proprio ufficio sul cellulare di servizio.

## **DOTAZIONI MESSE A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE:**

### **Piattaforme tecnologiche:**

1) l'amministrazione provvede a specifiche modalità per consentire la raggiungibilità, in modo sicuro, delle proprie applicazioni da remoto:

- i programmi gestionali dell'ente sono raggiungibile da remoto, ovvero è in cloud, e il dipendente vi può accedere da casa;
  - il file server, le stampanti e tutte le altre funzionalità sono raggiungibili tramite l'attivazione di una connessione SSL protetta da autenticazione e stabilita attraverso il programma HORIZON CLIENT installato su tutte le postazioni remote di lavoro agile. Questo si collegherà al server Horizon dell'Amministrazione Comunale e il lavoratore remoto verrà instradato sulla propria macchina virtuale VDI predisposta e assegnata in modo statico e univoco. I sistemi gestionali e il sistema di protocollo sono così raggiungibili da remoto per consentire la gestione in ingresso e in uscita di documenti, istanze e per la ricerca della documentazione, etc.
- Sono state inoltre attivate tutte le policy a supporto dell'attività di amministratore di rete su eventuali tentativi di accesso indesiderato.

## **DOTAZIONI EVENTUALMENTE MESSE A DISPOSIZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE:**

L'Amministrazione ha in dotazione utenze internet con modem portatili, notebook , mouse e tastiere a disposizione del personale dipendente, in numero adeguato per le richieste di lavoro agile.

Qualora, il lavoro agile venga svolto da un lavoratore, a seguito di espressa richiesta, attraverso l'utilizzo di proprie dotazioni tecnologiche o utenze andrà acquisito in ogni caso preventivamente il consenso del lavoratore stesso ed accertata l'adeguatezza della strumentazione messa a disposizione da parte del lavoratore. In nessun caso il lavoratore potrà richiedere il rimborso, a qualunque titolo, della propria dotazione tecnologia e della propria utenza utilizzate durante lo svolgimento del lavoro agile.

Si rimanda integralmente al Regolamento in materia e relativi allegati per ulteriori approfondimenti.

### **Competenze professionali**

Il Regolamento per lo svolgimento del lavoro agile dettaglia all'art. 2, comma 6 i processi, le attività, le elaborazioni e le progettualità che possono essere effettuati in lavoro agile, distinguendole per le singole categorie giuridiche di lavoratori.

Pertanto, ai fini dell'accesso al lavoro agile, il dipendente richiedente dovrà possedere le competenze professionali che assicurino lo svolgimento di dette attività.

Si rimanda integralmente al Regolamento in materia e relativi allegati per ulteriori approfondimenti.

#### **- Obiettivi all'interno dell'amministrazione con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance.**

Il Regolamento per lo svolgimento del lavoro agile mira a fornire una precisa disciplina del lavoro agile, nel rispetto della cornice normativa e contrattuale ad oggi esistente. Attraverso il Regolamento si permette ai dipendenti del Comune di Poggio Renatico di continuare ad avvalersi di detto istituto, che, durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica da COVID-19 ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'art. 87, comma 1 del D.L. n. 18/2020, convertito con modificazioni in L. n. 27/2020, consentendo di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti stessi ed allo stesso tempo, di dare il più possibile continuità ai servizi erogati alla cittadinanza.

In ragione della cessazione dell'emergenza pandemica i recenti provvedimenti normativi contribuiscono al superamento della gestione emergenziale dell'istituto del lavoro agile individuando, quale via per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione, quella della contrattazione collettiva e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Tutto ciò premesso il Regolamento vuole dunque essere uno strumento che consenta ai dipendenti di continuare ad avvalersi del lavoro agile nel rispetto dell'attuale innovativo contesto normativo seppure ancora condizionato dal perdurare dell'emergenza da COVID-19.

Gli obiettivi dell'ente, attraverso il Regolamento, sono dunque quelli di:

- definire una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti;
- favorire la produttività e l'orientamento ai risultati;
- conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative del Comune, consentendo, al tempo stesso, il miglioramento dei servizi pubblici, l'innovazione organizzativa e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata;
- disciplinare il diritto alla disconnessione ed alla formazione specifica;
- disciplinare il diritto alla protezione dei dati personali;
- regolamentare il regime dei permessi, delle assenze e della compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale.

Per quanto attiene alla misurazione della performance dei lavoratori, durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, lo schema di accordo individuale, allegato parte integrante del Regolamento, all'art.6 prevede che:

- il potere di controllo sull'attività resa in lavoro agile si esplica, di massima, attraverso la valutazione della prestazione e dei risultati ottenuti secondo le modalità e le procedure previste dal sistema di valutazione adottato dal Comune;
- durante l'attività svolta in modalità agile il Lavoratore è impegnato al conseguimento degli obiettivi assegnati a inizio anno, mediante il Piano degli Obiettivi (ora PIAO) nonché degli ulteriori obiettivi che potranno essere assegnati in corso d'anno, ad integrazione di quelli iniziali, secondo le procedure e le modalità del sistema di misurazione e valutazione del Comune. Egli è altresì impegnato alla rendicontazione dei risultati conseguiti e delle attività svolte, secondo modalità e criteri definiti dal Responsabile preposto alla sottoscrizione dell'accordo individuale;
- fermo restando quanto sopra indicato al termine di ciascun accesso al lavoro agile il Responsabile acquisirà dal Lavoratore la rendicontazione dell'attività svolta e ne valuterà la prestazione secondo lo schema ulteriormente allegato al Regolamento sotto la lett. C). Detta valutazione sarà utile esclusivamente per consentire al Lavoratore di fruire di futuri accessi al lavoro agile ma consente al Responsabile preposto di monitorare la qualità della prestazione lavorativa resa dal Lavoratore contestualmente al termine del periodo di riferimento.
- il mancato rispetto degli obblighi derivanti dall'accordo individuale sottoscritto dal Lavoratore, dai regolamenti e dalle disposizioni interne di servizio, dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alla disciplina contrattuale e legale vigente in materia.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione del personale dipendente del Comune di Poggio Renatico , aggiornato per l'anno 2023 con DGC n. 13 del 24/02/2023, fonda la misurazione e la valutazione della performance dei dipendenti su parametri che, distinti per categorie giuridiche, consentono comunque di misurare e valutare la prestazione annua del lavoratore anche nel caso in cui parte di essa si sia svolta in modalità agile pertanto non sarà necessario compiere uno specifico adattamento del SMVP attualmente in uso presso l'ente.

- Contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi a campione).

Con la modalità lavorativa agile il Comune di Poggio Renatico intende raggiungere gli obiettivi di seguito specificati:

- valorizzare le competenze degli individui e migliorare il loro benessere organizzativo, anche favorendo la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- favorire l'inclusione lavorativa di persone in situazioni di fragilità permanente o temporanea o che prestano assistenza a familiari in condizioni di fragilità permanente o temporanea;
- miglioramento delle performance dei dipendenti intese quale apprendimento di nuove tecnologie messe a disposizione dall'ente;
- riduzione delle assenze (ad eccezione di quelle dovute a ferie) da parte dei dipendenti dell'ente..

### 3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
- Programmazione strategica delle risorse umane
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Formazione del personale

Si procede quindi all'analisi dei singoli elementi attinenti al Comune di Poggio Renatico:

- **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.

**PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2023: N. 36 DIPENDENTI**

Di cui:

n. 36 a tempo indeterminato

n. 0 a tempo determinato

n. 0 a tempo parziale

n. 36 a tempo pieno

**SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE DI INQUADRAMENTO**

n. 0 Dirigenti;

**n. 11: Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex Cat. D/D1), tra cui n. 4 incaricati di Elevata Qualificazione (ex posizioni organizzative), così articolate:**

n. 2 con profilo di Assistenti Sociali;

n. 0 con profilo di Specialista dell'Area della Vigilanza;

n. 4 con profilo di Specialista in attività amministrative ;

n. 3 con profilo di Specialista in attività contabili;

n. 2 con profilo Specialista in attività tecniche

**n. 21 Area Istruttori (ex cat C)** così articolate:

- n. 6 con profilo di Agente di Polizia Locale;
- n. 10 con profilo di Istruttore Amministrativo contabile;
- n. 5 con profilo professionale di Istruttore Tecnico

**n.2 Area Operatori (ex Cat. B/B1)** così articolate:

- n. 1 con profilo di Collaboratore amministrativo
- n. 1 con profilo di collaboratore amministrativo con funzioni di messo comunale;

**n.2 Cat. Area Operatori Esperti (ex cat B/B3)** così articolate:

- n. 2 con profilo di Collaboratore tecnico manutentivo.

Come previsto dal Titolo III del CCNL 2019 – 2021 Comparto Funzioni Locali il 1° aprile 2023 è entrato in vigore il nuovo sistema di classificazione del personale. Il nuovo modello di classificazione ha sostituito le categorie A, B, C e D, dettate dal precedente sistema di classificazione di cui al CCNL del 31/03/1999 con le seguenti aree: Area degli Operatori, Area degli Operatori esperti, Area degli Istruttori ed Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. L'Amministrazione ha dato corso alle attività necessarie per addivenire alla nuova classificazione del personale dipendente del Comune di Poggio Renatico individuando inoltre i nuovi profili professionali, previo confronto sindacale. E' stata approvata la deliberazione di giunta comunale n. 20 del 24/03/2023, con la quale è stato approvato il nuovo ordinamento professionale ai sensi del nuovo CCNL 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022, entrato in vigore il 1/4/2023;

- **Programmazione strategica delle risorse umane**

Dipendenti previsti nel triennio 2024-2026

NR.	UNITA' ORGANIZZATIVA DI LIVELLO SUPERIORE	DIPENDENTI IN SERVIZIO PREVISTI NEL TRIENNIO 2024 - 2026		
		ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
1	AREA N. 1: SERVIZI GENERALI	8	8	8
2	AREA N. 2: RAGIONERIA BILANCIO ECONOMATO PERSONALE	5	5	5
3	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	5	5	5
4	AREA N. 4: LAVORI PUBBLICI	6	6	6
5	AREA N. 5: POLIZIA LOCALE	7	7	7
6	AREA N. 6: SERVIZI ALLA PERSONA	7	7	7
	<b>TOTALE DIPENDENTI IN SERVIZIO PER ANNO</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>
	<b>AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE DI LIVELLO SUPERIORE:</b>	<b>6,33</b>	<b>6,33</b>	<b>6,33</b>

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione, si mira ad ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento di modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

La programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024 – 2026 del Comune di Poggio Renatico è stata valutata sulla base dei seguenti fattori:

**A) CAPACITA' ASSUNZIONALE CALCOLATA SUI VIGENTI LIMITI DI SPESA**

La programmazione del fabbisogno del personale del Comune di Poggio Renatico per il triennio 2024 – 2026 soggiace alle seguenti verifiche e normative:

- verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato/turnover – Art. 33 del D.L. 34/2019, convertito il L. n. 58/2019, d.m. attuativo del 17/03/2020 e Circolare interministeriale, esplicativa del succitato DM in data 13/05/2020, pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020;

- verifica del rispetto del tetto della spesa di personale – Comma 557 dell'art. 1 della L. n. 296/2006 (legge Finanziaria 2007);
- verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile – Comma 28 dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010;
- verifica dell'assenza di eccedenza di personale - Art. 33 del D.Lgs 165/2001, così come sostituito dall'art.16 della Legge 12.12.2011 n.183;
- verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere, come di seguito indicato.

### **VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO/TURNOVER**

Per il Comune di Poggio Renatico, così come per tutti i comuni, la disciplina di riferimento in materia di assunzioni a tempo indeterminato è divenuta ora ufficialmente quella contenuta nell'art. 33, comma 2 D.L. n. 34 del 30/04/2019 - Decreto Crescita - convertito con modificazioni in L. 58/2019, tenuto conto della modifica apportata dal comma 853 dell'art. 1 della L. 160/2019.

Essendo stati emanati:

- il DM attuativo del succitato art. 33, comma 2, in data 17/03/2020;
- la Circolare interministeriale, esplicativa del succitato DM in data 13/05/2020, pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020;

l'innovativo impianto normativo in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di salario accessorio si considera completo ed in vigore dal 20/04/2020, come previsto dall'art. 1 comma 2 del DM del 17/03/2020.

La nuova disciplina delle assunzioni, introdotta dai succitati riferimenti normativi, dispone nella sostanza che i Comuni possano procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Si riporta:

- la rappresentazione della capacità assunzionale del Comune di Poggio Renatico ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019, del DM attuativo del 17/03/2020 e della Circolare interministeriale del 13/05/2020;
- la collocazione dell'ente con riferimento ai dati consuntivati nell'anno 2022 (definitivamente approvato con DCC n. 9 del 29/04/2023), con riferimento alle entrate correnti afferenti al triennio 2020 – 2022 e ai dati della TARI di competenza per l'anno 2022, forniti dall'ente gestore CLARA Spa, avendo il Comune optato per l'applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva ai sensi dell'art. 1, comma 668 della L. n. 147/2013 e che saranno di riferimento sino all'approvazione del rendiconto della gestione per l'anno 2023.

Con il presente PIAO si provvede ad un aggiornamento dei prospetti approvati unitamente al Bilancio di previsione 2024-2026 in conseguenza di chiarimenti apportati sulle modalità di applicazione del DM attuativo del 17/03/2020 e della Circolare interministeriale del 13/05/2020, dimostrati sia con i dati di rendiconto 2022 che con i dati di preconsuntivo 2023 in corso di approvazione, che dovranno essere tuttavia aggiornati in fase di approvazione del rendiconto 2023 con i dati aggiornati della TARI 2023 non ancora resi disponibili dal gestore Clara spa:

FILE DI CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE D.L. 34/2019.  
UTILIZZARE SE LA % DEL COMUNE E' INFERIORE ALLA SOGLIA DELLA Tabella 1

<b>FASE 1</b>	POPOLAZIONE al 31/12/2022	FASCIA
<b>INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE</b>	9640	e

<b>FASE 2</b>	<b>SPESA PERSONALE RENDICONTO 2022</b>	1.426.629,44	
<b>INSERIMENTO VALORI FINANZIARI*</b>	ENTRATE RENDICONTO 2020+TARI al netto del FCDE 2020 Tari	7.729.668,82	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2021+TARI al netto FCDE 2021 Tari	7.421.106,96	7.603.559,71
	ENTRATE RENDICONTO 2022 + TARI al netto FCDE 2022 Tari	7.659.903,34	
	FCDE STANZIATO DEFINITIVO 2022	370.693,66	
	<b>ENTRATE NETTO FCDE</b>	7.232.866,05	

\*Il Comune di Poggio Renatico ha optato per la tariffa rifiuti corrispettiva secondo l'art. 1 comma 668 della L. 147/2013 e ha di consenzienza attribuito al gestore l'entrata da TARI corrispettiva e la relativa spesa (l'entrata TARI va contabilizzata tra le entrate correnti al netto FCDE di parte corrente). Attualmente le entrate da tariffa rifiuti sono ricomprese solo per tutto il triennio 2020 - 2022.

<b>FASE 3</b>	<b>19,72%</b>
<b>CALCOLO % ENTE</b>	

<b>FASE 4</b>	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
<b>RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE</b>	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	<b>5000-9999</b>	<b>26,90%</b>	<b>30,90%</b>
	f	10000-59999	27,00%	31,00%



	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%

<b>FASE 5</b>				
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)	519.011,53			26,90%

<b>FASE 6</b>			Tabella 2	ANNO 2024
VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2		25,00%	0-999	34,00%
			1000-1999	34,00%
			2000-2999	29,00%
	incremento massimo teorico	519.011,53	3000-4999	27,00%
	incremento entro limite Tabella 2*	339.299,35	<b>5000-9999</b>	<b>25,00%</b>
	incremento effettivo	<b>339.299,35</b>	10000-59999	21,00%
			60000-249999	15,00%
			250000-1499999	9,00%
			1500000>	4,50%

\*ai sensi dell'art. 5 comma 1 del DPCM 17/3/2020 è ammesso l'incremento in relazione alla spesa registrata nel 2018: 1.357.197,41 (macroaggregato101 compreso art. 110, comandi e distacchi, co.co.co, oltre a rimborso al comune di Bondeno capofila convenzione di segreteria comunale) in misura non superiore al valore percentuale indicato nella tabella 2 per ciascuna delle annualità di riferimento

		<b>NUOVO LIMITE SPESA</b>
<b>FASE 7</b>	spesa 2018 +	<b>1.696.496,76</b>
CALCOLO NUOVO LIMITE 2023 SPESA PERSONALE	incremento massimo teorico - riduzione % Tabella 2	

SPESA DI PERSONALE CONSUNTIVO 2023	Personale dipendente a tempo indeterminato e determinato e art.110 (macro 101) consuntivo: € 1.483.572,13, al netto della quota del costo del segretario com.le ricadente sui comuni convenzionati, a regime, stimato in euro 64.322,12secondo quanto previsto dall'art. 3 comma 2 del D.M. del 21/10/2020	1.419.250,01
------------------------------------	--	--------------

<b>RISPETTO DEL LIMITE 2023</b>	<b>277.246,75</b>
<b>SPESA DI PERSONALE PREVISTA NEL TRIENNIO 2024-2026:</b> Personale dipendente a tempo indeterminato e determinato e art.110 (macro 101) a regime: € 1,710,540,17 al netto della quota del costo del segretario com.le ricadente sui comuni convenzionati, a regime, stimato in euro 62.366,19 secondo quanto previsto dall'art. 3 comma 2 del D.M. del 21/10/2020	1.648.173,98
<b>MARGINE POSITIVO PER ASSUNZIONI 2024 CON RISPETTO DEL LIMITE (con dati entrate triennio 2020-2022)</b>	<b>48.322,78</b>

FILE DI CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE D.L. 34/2019.  
UTILIZZARE SE LA % DEL COMUNE E' INFERIORE ALLA SOGLIA DELLA Tabella 1

<b>FASE 1</b>	POPOLAZIONE al 31/12/2023	FASCIA
<b>INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE</b>	9744	e

<b>FASE 2</b>	<b>SPESA PERSONALE RENDICONTO 2023</b>	1.419.250,01	
<b>INSERIMENTO VALORI FINANZIARI*</b>	ENTRATE RENDICONTO 2021+TARI al netto FCDE 2021 Tari	7.421.106,96	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2022 + TARI al netto FCDE 2022 Tari	7.659.903,34	7.621.560,12
	ENTRATE RENDICONTO 2023 + TARI al netto FCDE 2022 Tari	7.783.670,07	
	FCDE STANZIATO DEFINITIVO 2023	420.096,07	
	<b>ENTRATE NETTO FCDE</b>	7.201.464,05	

\*Il Comune di Poggio Renatico ha optato per la tariffa rifiuti corrispettiva secondo l'art. 1 comma 668 della L. 147/2013 e ha di consueggenza attribuito al gestore l'entrata da TARI corrispettiva e la relativa spesa (l'entrata TARI va contabilizzata tra le entrate correnti al netto FCDE di parte corrente). Attualmente le entrate da tariffa rifiuti sono ricomprese solo per tutto il triennio 2020 - 2022.

<b>FASE 3</b>	<b>19,71%</b>
<b>CALCOLO % ENTE</b>	

FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
<b>RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE</b>	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	<b>e</b>	<b>5000-9999</b>	<b>26,90%</b>	<b>30,90%</b>
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%

<b>FASE 5</b>	517.943,82	26,90%
<b>CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)</b>		

FASE 6		26,00%	Tabella 2	ANNO 2024
<b>VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2</b>			0-999	34,00%
			1000-1999	34,00%
			2000-2999	29,00%
	incremento massimo teorico	517.943,82	3000-4999	27,00%
	incremento entro limite Tabella 2*	352.871,33	<b>5000-9999</b>	<b>26,00%</b>
	incremento effettivo	<b>352.871,33</b>	10000-59999	21,00%
		60000-249999	15,00%	
		250000-1499999	9,00%	

		1500000>	4,50%
<p>*ai sensi dell'art. 5 comma 1 del DPCM 17/3/2020 è ammesso l'incremento in relazione alla spesa registrata nel 2018: 1.357.197,41 (macroaggregato101 compreso art. 110, comandi e distacchi, co.co.co, oltre a rimborso al comune di Bondeno capofila convenzione di segreteria comunale) in misura non superiore al valore percentuale indicato nella tabella 2 per ciascuna delle annualità di riferimento</p>			
		<b>NUOVO LIMITE SPESA</b>	
<b>FASE 7</b>	spesa 2018 + incremento massimo teorico - riduzione % Tabella 2	<b>1.710.068,74</b>	
CALCOLO NUOVO LIMITE 2024 SPESA PERSONALE			
<b>SPESA DI PERSONALE PREVISTA NEL TRIENNIO 2024-2026:</b> Personale dipendente a tempo indeterminato e determinato e art.110 (macro 101) a regime: € 1,710,540,17 al netto della quota del costo del segretario com.le ricadente sui comuni convenzionati, a regime, stimato in euro 62.366,19 secondo quanto previsto dall'art. 3 comma 2 del D.M. del 21/10/2020		1.648.173,98	
<b>MARGINE POSITIVO PRESUNTO PER ASSUNZIONI 2024 CON RISPETTO DEL LIMITE (con dati entrate triennio 2021-2023 ma con i dati Tari 2023 = a quelli del 2022 in quanto al momento mancanti)</b>		<b>61.894,76</b>	

Come si evince dal **1° prospetto** sopra riportato il Comune di Poggio Renatico in riferimento ai dati consuntivi per il triennio 2020-2022 si colloca tra gli enti cosiddetti “*sotto soglia*” e pertanto legittimato ad assumere a tempo indeterminato infatti a fronte di:

- a) entrate correnti nette relative al triennio 2020 – 2022 pari ad *Euro: 7.232.866,05*;
- b) una spesa di personale derivante dall'ultimo rendiconto approvato (anno 2022) pari ad Euro: 1. 1.426.629,44

realizza un rapporto spese di personale/entrate correnti (B/A) pari al 19,72% , mentre il valore soglia di competenza derivante dalla fascia demografica di riferimento è il 26,9% (Tabella 1 Dm 17/03/2020).

Il margine positivo di incremento della spesa di personale per l'anno 2024 corrisponde ad Euro: 519.011,53.

Tuttavia ai sensi dell'art. 5 del DM del 17/03/2020 è previsto che, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni che si collocano sotto soglia, quale è il Comune di Poggio Renatico, possano incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 del predetto DM, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'articolo 4 comma 1.

Considerato che in relazione all'incremento previsto dall'art. 5 del DM del 17/03/2020 il Comune di Poggio Renatico per l'anno 2024 può incrementare la spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2022) per un importo complessivo pari rispettivamente ad Euro:

- **339.299,35** (come indicato nel prospetto su esposto)

e che pertanto l'obiettivo annuale che l'ente dovrà rispettare per l'anno 2024 è pari ad **Euro: 1.696.496,76** di spesa massima complessiva di personale;

Detto valore è ben al di sotto del valore soglia; infatti il 26,9% delle entrate correnti del triennio 2020 – 2022 ad oggi di riferimento è pari ad Euro: **1.945.641,15**

Come si evince invece dal **2° dal prospetto** sopra riportato il Comune di Poggio Renatico in riferimento ai dati consuntivi per il triennio 2021-2023 si colloca tra gli enti cosiddetti "*sotto soglia*" e pertanto legittimato ad assumere a tempo indeterminato infatti a fronte di:

- c) entrate correnti nette relative al triennio 2021 – 2023 pari ad *Euro*: 7.201.464,05 (da aggiornare successivamente con i dati di Clara spa ,riferiti alla TARI 2023 dalla stessa certificata);
- d) una spesa di personale derivante dall'ultimo rendiconto approvato (anno 2022) pari ad Euro: 1. 1.419.250,01

realizza un rapporto spese di personale/entrate correnti (B/A) pari al 19,71% , mentre il valore soglia di competenza derivante dalla fascia demografica di riferimento è il 26,9% (Tabella 1 Dm 17/03/2020).

Il margine positivo di incremento della spesa di personale per l'anno 2024 corrisponde ad Euro: 517.943,82.

Tuttavia ai sensi dell'art. 5 del DM del 17/03/2020 è previsto che, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni che si collocano sotto soglia, quale è il Comune di Poggio Renatico, possano incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 del predetto DM, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'articolo 4 comma 1.

Considerato che in relazione all'incremento previsto dall'art. 5 del DM del 17/03/2020 il Comune di Poggio Renatico per l'anno 2024 può incrementare la spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2023) per un importo complessivo pari rispettivamente ad Euro:

- **352.871,33** (come indicato nel prospetto su esposto)

e che pertanto l'obiettivo annuale che l'ente dovrà rispettare per l'anno 2024 è pari ad **Euro: 1.710.068,74** di spesa massima complessiva di personale;

Detto valore è ben al di sotto del valore soglia; infatti il 26,9% delle entrate correnti del triennio 2021 – 2023 ad oggi di riferimento è pari ad Euro: **1.937.194,01.**

Dal 2025 opererà comunque l'incremento a regime rispetto ai dati di rendiconto per gli anni di riferimento, previsto dalla normativa vigente sopra riportato, senza più limitazioni di incrementi percentuali annui.

Al riguardo si evidenzia che l'importo ad oggi previsto a bilancio di previsione per il triennio 2024 – 2026 a titolo di spesa di personale ammontante a € 1.710.540,17 (comprensivo della quota di spesa prevista di € 62.366,19, riferita al segretario generale sostenuto per conto degli enti convenzionati in

qualità di ente capofila che deve essere detratta) e di € 1.648.173,68 al netto della quota sostenuta per conto degli altri enti convenzionati confrontato con il limite di spesa massima complessiva di personale per l'anno 2024 di Euro: **1.710.068,74**; **rispetta i limiti come in tabella evidenziato.**

### **VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO DELLA SPESA DI PERSONALE**

Nonostante l'introduzione del nuovo regime assunzionale a tempo indeterminato, di cui si è già parlato nel presente Piano, resta tutt'oggi in vigore il riferimento relativo ai limiti in materia di spesa complessiva per il personale: "spesa potenziale massima" che per il Comune di Poggio Renatico è rappresentato dai seguenti riferimenti normativi:

- **art. 1, commi 557 e seguenti della Legge n. 296/2006 (legge finanziaria 2007):** riportante i principi fondamentali della normativa a cui fare riferimento relativamente al contenimento della spesa in materia di personale, tra cui ad oggi in vigore:
  - assicurare la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:
    - b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
    - c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali;

per completezza di informazione si ricorda che la lett. a) è stata abrogata dall'art. 16, comma 1, D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2016, n. 160.

- **D.L. 90/2014 che ha introdotto il co. 557-quater dell'art. 1 della L.296/2006:** a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione (2011 – 2013).

La programmazione triennale complessiva di personale già in servizio e che si prevede di assumere, assicura il pieno rispetto della normativa vigente in materia di spesa potenziale massima di personale come di seguito rappresentato:

**LIMITI DI UTILIZZO PERSONALE A TEMPO INDETERM., DETERMINATO E CO.CO.CO. TRIENNIO 2024-2026 - ART. 1 commi 198-206 .L. FINANZIARIA 2006 - ART. 1 COMMA 557 LEGGE FINANZIARIA 2007 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONE**

ANNO	SPESE LORDE DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DET. (tot. Impegni Int. 1 bilancio )	SPESE IMPEGNATE PER CO.CO.CO E CONVENZIONI	TOTALE	NOTE

TOT ANNO 2011			1.442.728,30	
TOT ANNO 2012			1.410.319,42	
TOT ANNO 2013			1.389.357,31	
<b>MEDIA TRIENNIO 2011-2013</b>			<b>1.414.135,01</b>	
<b>ANNO 2024-2026 con assunzioni a regime</b>				
TOT. MACROAGGREGATO 101 COMPRESO ACCANTONAMENTI MISSIONE 20 PER ARRETRATI CONTRATTUALI SPESE DI PERSONALE STANZIATE NEL BIL. 2024-2026 CON ASSUNZIONI A REGIME COMPRENSIVO DI SPESE PER MENSA AI DIPENDENTI E COMPRENSIVO DI CONVENZIONE DI SEGRETERIA 100% IN QUALITA' CAPOFILA	1.710.540,19	0,00	1.710.540,19	
MACROAGGREGATO "IMPOSTE E TASSE" DI CUI IRAP C/ENTE BILANCIO 2024-2026			114.273,30	
QUOTA PERSONALE SERVIZI ASSOCIATI ANNO 2024-2026 GESTIONE GAFSA /COMUNE DI CENTO			134.182,50	Da bilancio di previsione spese di personale (al netto di spese per visite mediche e formazione) assestato 2023 GAFSA - gestione servizi sociali in gestione associata, trasmesso dal Comune di Cento e registrata presso l'Ente con Prot. 15886 del 6/10/2023. Non ancora pervenuti dati relativi al bilancio preventivo 2024
<b>A DEDURRE:</b>				
SPESE PER PERSONALE CATEGORIE PROTETTE			-29.344,44	Spese a preventivo per categorie protette (n. 1 unita')
DIRITTI DI ROGITO			-5.000,00	
SPESE PER INCENTIVI TECNICI AL PERSONALE			-31.075,00	
COMPENSI INCENTIVANTI RECUPERO EVASIONE IMU			-4.000,00	
ONERI C/ENTE PER ADESIONE PREVIDENZA INTEGRATIVA DIPENDENTI FONDO PERSEO			-5.000,00	
ARRETRATI CCNL 2004-2005-2006-2007-2008-2009-2010 (ONERI DIRETTI +RIFLESSI)			-267.249,09	Sono stati esclusi gli arretrati pagati per il CCNL del 2004-2005, 2006-2007 e 2008-2009-2010 e arretrati pagati nel 2008 al segretario comunale oneri diretti + riflessi e arretrati riferiti al ccnl 2006-2007-2008-2009 al netto dei rimborsi da

				Massa Fiscaglia
<b>ANNO 2024-2026 con assunzioni a regime</b>	<b>SPESE LORDE DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DET. (tot. Impegni Int. 1 bilancio )</b>	<b>SPESE IMPEGNATE PER CO.CO.CO E CONVENZIONI</b>	<b>TOTALE</b>	<b>NOTE</b>
ARRETRATI IRAP CCNL 2004-2005-2006-2007-2008-2009-2010			-13.308,33	Sono stati esclusi gli arretrati pagati per il CCNL del 2004-2005, 2006-2007 e 2008-2009-2010 e arretrati pagati nel 2008 al segretario comunale oneri diretti + riflessi e arretrati riferiti al ccnl 2006-2007-2008-2009 al netto dei rimborsi da Massa Fiscaglia
ARRETRATI 2016-2017 CCNL 21/05/2018 (oneri diretti e oneri riflessi)			- 19.162,93	esclusi arretrati CCNL del 21/05/2018
ARRETRATI 2016-2017 CCNL 21/05/2018 (irap c/ente)			- 1.111,44	esclusi arretrati CCNL del 21/05/2018
ARRETRATI RIFERITI AL 2019-2021 -CCNL 2022 (oneri diretti e oneri riflessi)			- 49.701,77	arretrati 2019-2021 esclusi arretrati CCNL riferiti al 2022
ARRETRATI RIFERITI AL 2019-2021 -CCNL 2022 (irap c/ente)			- 2.992,53	arretrati 2019-2021 esclusi arretrati CCNL riferiti al 2022
ARRETRATI RIFERITI AL 2022 -CCNL 2022 (oneri diretti e oneri riflessi)			- 32.363,95	arretrati riferiti al solo anno 2022
ARRETRATI RIFERITI AL 2022 -CCNL 2022 (irap c/ente)			- 1.881,82	arretrati riferiti al solo anno 2022
RECUPERO IN QUALITA' DI CAPOFILA DA COMUNI CONVENZIONATI (QUOTA 60%) COSTO SEGRETARIO GENERALE PER SEGRETERIA CONVENZIONATA			- 62.366,19	Rimborso dai comuni di Vigarano mainarda e Voghiera della quota del 60% complessiva da segreteria convenzionata
DECURTAZIONE RECUPERO PERSONALE COMANDATO			- 35.375,81	Dipendente Sig.ra MICCOLI SABRINA assistente sociale in comando presso la GAFSA del Comune di Cento
DECURTAZIONE RECUPERO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN COMANDO A CENTO			- 35.375,81	Dipendente Sig.ra CAVALLARI FRANCESCA assistente sociale in comando presso la GAFSA del Comune di Cento
<b>TOTALE 2024-2026</b>			<b>1.363.686,88</b>	



RISPETTO LIMITE 2024-2026 a regime					
------------------------------------	--	--	--	--	--

					-50.448,13 (*)
--	--	--	--	--	----------------

(*) CONTEGGIANDO IL PERSONALE COMANDATO IN CASO DI RIENTRO A PIENO CARICO DELLE SPESE, (+ 70.751,62) COMPENSATO DALLE MINORI SPESE PER LA GESTIONE ASSOCIATA, (-134.182,50) IL LIMITE E' COMUNQUE RISPETTATO
---

L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale. Il margine di spesa è ancora sostenibile nel 2024 rispetto alla media del triennio 2011-2013: € 1.414.135,01. La dimostrazione tiene anche in considerazione il totale delle spese in caso di rientro a pieno carico del personale comandato che viene rimborsato dall'ente presso cui risulta comandato (n. 2 assistenti sociali comandata alla GAFSA di Cento), che sarebbero compensate ampiamente dal venir meno delle spese di personale complessive riferite alla GAFSA conteggiate nel prospetto;

### **VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO DELLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE**

- L'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010, prevede che le amministrazioni pubbliche tra cui i comuni, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni, ovvero con contratti di co.co.co, nel limite del 50% della spesa sostenuta nel 2009;
- Art. 11, comma 4-bis D.L. 90/2014: *"le limitazioni previste dall'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010 e s.m.i. non si applicano agli enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 L. 296/2006 e s.m.i. nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente"*. In materia di lavoro flessibile, dunque, i Comuni sottoposti al Patto di stabilità interno (oggi pareggio di bilancio) e quelli di minore dimensione non sono più soggetti all'obbligo di rispettare il 50% della corrispondente spesa sostenuta nel 2009, se rispettosi degli obblighi normativi di contenimenti della spesa del personale previsti ai commi 557 e 562 della L. n. 296/2006 pertanto agli enti beneficiari di tali disposizioni viene consentito il limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009 per assunzioni con contratto di lavoro flessibile;
- L'art. 16, comma 1-quarter del D.L. n. 113 del 24/06/2016, esclude **le spese sostenute** per le assunzioni a tempo determinato **ai sensi dell'art. 110, comma 1 del Tuel**;
- rientrano nel tetto della spesa di personale per lavoro flessibile anche gli eventuali oneri per tirocini formativi per disoccupati eventualmente attivati dall'ente.
- il limite di assunzione di dipendenti pubblici a tempo determinato non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione (art. 60, comma 3 CCNL 2019 – 2021). Si dà atto che per il Comune di Poggio Renatico tale limite corrisponde a n. 7,2 (calcolato su n. 36 dipendenti assunti a tempo indeterminato presenti in servizio alla data del 01/01/2024).

Per quanto riguarda il **rispetto del limite quantitativo delle assunzioni a tempo determinato** si dà atto che non sono previste figure a tempo determinato assoggettate ai limiti sopra indicati.

La spesa prevista nel 2024 per l'assunzione di personale a tempo determinato ammonta a complessivi € 0,00(compreso competenze, oneri riflessi e irap c/ente), rientra nei limiti imposti dalla normativa vigente, di cui all'Art. 11, comma 4-bis D.L. 90/2014, in quanto ente rispettoso dei limiti ivi contenuti, con riferimento al 100% della spesa sostenuta nel 2009 per contratti di lavoro flessibile (co.co.co e tempi determinati). Tale spesa per l'anno 2009 ammontava complessivamente a € 24.337,05 (competenze, oneri riflessi e irap compresi);

## **VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDEXENZA DI PERSONALE**

L'art.33 del D.Lgs 165/2001, così come sostituito dall'art.16 della Legge 12.12.2011 n.183(legge di stabilità 2012), testualmente così recita: *“Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'art.6, comma 1, terzo e quarto comma, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.Le Amministrazioni Pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere”;*

L'art 6 del D.Lgs 165/2001 dispone che le Pubbliche amministrazioni provvedano periodicamente alla determinazione delle dotazioni organiche, all'organizzazione e alla disciplina degli uffici ove ciò risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni ed in ogni caso quando esigenze organizzative suggeriscano il riassetto dell'organigramma,

Dato atto che :

- la condizione di soprannumero si rileva alla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato in numero superiore rispetto ai posti previsti per ciascun profilo professionale nella dotazione organica;
- la condizione di eccedenza si rileva in relazione alla situazione finanziaria, cioè dall'impossibilità di dell'Ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa del personale, oppure ad esigenze funzionali, in relazione alle attività svolte, ai procedimenti, al loro numero e alla complessità;
- per effetto della DGC n. 81/2023 è stata posta in essere da ultimo la riorganizzazione degli Uffici e Servizi del Comune;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 14/12/2023 è stato approvato il DUP valevole per il triennio 2024/2026;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 45 del 14/12/2023 è stato approvato il bilancio valevole per il triennio 2024/2026 relativi allegati, in cui è dettagliata la programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- con delibera di Giunta Comunale n.84 in data 29/12/2023, esecutiva, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026 e disposta l'assegnazione delle risorse ai responsabili di area;
- Si prende atto delle allegate le dichiarazioni con cui I Responsabili di Elevata Qualificazione ed il Comandante del corpo unico di Polizia Municipale, hanno provveduto alla ricognizione del personale loro assegnato e alla verifica di personale in eccedenza o in condizione di soprannumero, tenuto conto della complessità dei procedimenti attribuiti ai singoli servizi, nonché dei relativi carichi di lavoro. Tali dichiarazioni vengono allegate anche al presente Piano, facendone parte integrante e sostanziale.

Si prende atto che il Comune di Poggio Renatico, attraverso l'inserimento nel presente Piano della ricognizione in argomento, ha adempiuto al disposto normativo previsto dall'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e che dall'esito della ricognizione annuale effettuata dai Responsabili di EQ, in relazione alle esigenze funzionali e alla situazione finanziaria dell'ente, non risultano eccedenze di personale né si rilevano situazioni di soprannumero;

Per quanto riguarda la ricognizione annuale della dotazione organica del Comune di Poggio Renatico si rimanda a quanto indicato al paragrafo "*Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente*" del presente Piano.

Si dà infine atto che il presente Piano sarà inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica al fine di dare comunicazione al predetto Dipartimento dell'assenza di eccedenza di personale alle dipendenze del Comune di Poggio Renatico e dell'avvenuto adempimento previsto dall'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

### **VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITA' DI ASSUMERE**

Si procede ora a dare conto della situazione del Comune di Poggio Renatico riguardo alle ulteriori norme da rispettare ai fini delle assunzioni di personale:

1. Il Comune di Poggio Renatico, al fine di procedere alle assunzioni di personale, è tenuto entro il 31 gennaio 2024 (oppure entro 30 giorni dalla data di scadenza della approvazione del bilancio di previsione 2024-2026, in ipotesi di rinvio del termine previsto per l'approvazione del bilancio con decreto – art. 8, comma 2 DM 132/2022: ad oggi 15 marzo 2024), ad approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il periodo 2024 – 2026 ed inviarlo al Portale Piao del Dipartimento della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo <http://piao.dfp.gov.it>. Il presente Piao è comprensivo dei seguenti ulteriori atti necessari per procedere alle assunzioni di personale:

- piano delle azioni positive per il triennio 2024 – 2026, come riportato alla sezione 2.2. – Performance;
- piano dettagliato degli obiettivi, come riportato alla sezione 2.2. – Performance;
- ricognizione di eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1 della L. n. 183 del 12/11/2011, come riportato alla presente sezione, dal cui esito non risultano situazioni di eccedenze di personale;
- piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui alla presente sezione, che sarà trasmesso alla RGS per il tramite del portale SICO, non essendo stato formalmente abrogato l'adempimento dagli organi preposti;

2. Il Comune di Poggio Renatico rispetta il rapporto medio n. dipendenti/popolazione 1/169 (pari a 0,00591), come da ultimo definito con DM dell'Interno del 18/11/2020 e precisamente evidenzia: **0,00369** (pari a dipendenti in servizio al 31/12/2023: n.36/9744 abitanti al 31/12/2023);

3. L'ente ha rispettato i termini previsti per l'approvazione del rendiconto per l'anno 2022 (ultimo disponibile), avvenuta in data 29/04/2023 con DCC n. 9, da cui risulta che:

- non versa in situazioni strutturalmente deficitarie, di cui all'artt. 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- non è in situazioni di dissesto finanziario;
- ha rispettato l'equilibrio economico-finanziario di bilancio richiesto dalla normativa vigente;

- ha rispettato il limite del tetto di spesa del personale in termini assoluti, di cui all'art. 1 comma 557 della L. n. 296/2006, come risulta dal dato relativo al rendiconto dell'anno 2022. Il Bilancio per l'esercizio 2024 ed il Bilancio Pluriennale 2024/2026 sono predisposti in modo da rispettare i vincoli e gli obiettivi in materia di contenimento della spesa di personale, così come gli atti di programmazione per il triennio 2024/2026;
- ha conseguito tempi medi di pagamento non superiori a quelli stabiliti nell'art. 41 del D.L. n. 66/2014, così come modificato dalla L. n. 89/2014.

4. Il Comune di Poggio Renatico ha approvato il Bilancio di Previsione 2024/2026 con DCC n. 45 del 14/12/2023 e con DCC n. 43 del 14/12/2023 ha approvato il DUP 2024-2026;

5. L'ente ha attivato la Piattaforma Telematica per la certificazione dei crediti (art. 27, del D.L. n. 66/2014);

6. Il Comune di Poggio Renatico è in regola con la trasmissione dei dati dei bilanci di previsione degli anni precedenti nonché dell'anno 2024 alla Bdap. E' in regola altresì con la trasmissione alla BDAP dei dati dei rendiconti e dei bilanci consolidati fino all'anno 2022 e con le trasmissioni alla BDAP-MOP;

7. L'ente attualmente risulta in regola con la quota dei lavoratori disabili ai sensi degli artt. 1 e 3 della L. n. 68/1999 :  
Quote d'obbligo di pertinenza dell'ente in rapporto al personale dipendente in servizio: n. 1 unità – effettivamente ricoperte: n. 1 unità;

9. L'ente ha inviato il Conto Annuale 2022 (ultimo disponibile) entro i termini previsti dalle norme vigenti.

I sopra indicati adempimenti, necessari per poter dar corso alle assunzioni di seguito indicate, saranno opportunamente aggiornati in occasione delle approvazioni dei documenti o fatti gestionali contemplati. In ogni caso si procederà alla verifica del perdurare delle condizioni, richieste dalle normative vigenti in materia assunzionale, nel momento dell'effettiva formalizzazione delle assunzioni previste.

### **STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI-ASSUNZIONI**

Durante il triennio 2024 – 2026 si prevedono le seguenti assunzioni di personale cessato o che potrebbe cessare a tempo indeterminato:

	<b>Anno 2024</b>	<b>Anno 2025</b>	<b>Anno 2026</b>	<b>Tot. Cessazioni previste nel triennio</b>
N. Dipendenti che cessati nel corso del 2023 e posto vacante non ancora ricoperto:	n. 1 – Specialista in attività tecniche			n. 1

N. Dipendenti che potrebbero cessare per mobilità esterna in uscita nel 2024 con conseguente vacanza del posto n. 1 – Istruttore amministrativo contabile

n. 1

### B) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI

La programmazione del personale 2024-2026 è stata inserita nel DUP 2024-2026 approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 46 del 28/12/2022. Tuttavia essendo iniziata la predisposizione del DUP nel mese di ottobre 2023, alla data di compilazione della presente sezione del PIAO relativa ai fabbisogni di personale 2024-2026, si rende necessario apportare delle modifiche rispetto a quanto contenuto nel DUP, in considerazione di cessazioni sopravvenute a causa di dimissioni volontarie nonché assunzioni programmate effettuate alla fine del 2023 e di modifiche accadute nel corso del 2024 fino alla data di predisposizione del presente piano.

Si riporta di seguito la stima dei fabbisogni di personale del Comune di Poggio Renatico, per il triennio 2024 – 2026, con indicate le relative modalità di copertura dei posti, che costituisce anche aggiornamento di quanto precedentemente inserito nel DUP 2024-2026 di cui alla DCC n. 43/2023:

#### TEMPO DETERMINATO: anno 2024 – 2026

AREA	N. POSTI	PROFILO	PERIODO ASSUNZIONE PREVISTO PRESUNTO	AREA /SERVIZIO DI DESTINAZIONE	ORARIO DI LAVORO	NOTE
//	//	//	//	//	//	Nessuna assunzione a tempo determinato prevista nel 2024/2026

#### TEMPO INDETERMINATO: anno 2024-2026

AREA	N.	PROFILO	PERIODO	AREA	ORARIO	NOTE
------	----	---------	---------	------	--------	------

	POS TI		ASSUNZIONE PREVISTO PRESUNTO	/SERVIZIO DI DESTINAZI ONE	DI LAVORO	
<b>Area dei Funzionari e E.Q</b>	<b>1</b>	<b>Specialist a in attività di vigilanza</b>	<b>01/03/2024</b>	<b>Polizia Locale</b>	Tempo Pieno	Si prende atto che in data 29/12/2023 era cessato dal servizio per dimissioni volontarie un Ispettore di Polizia Locale con riserva del posto per la durata del periodo di prova (mesi sei). In data 01/03/2024 è stato riassunto in servizio a seguito di formale richiesta da parte dello stesso di reintegro nell'organico del comune di poggio Renatico, ai sensi dell'art. art. 25 comma 10 del CCNL 2019-2021,
<b>Area dei Funzionari e E.Q</b>	<b>1</b>	<b>Specialist a in attività tecniche</b>	<b>Dal 01/09/2024</b> Sostituzione posto di Specialista in attività tecniche vacante dal 16/12/2023 per quiescenza	<b>Area Lavori Pubblici</b>	Tempo Pieno	Si intende procedere alla copertura di un posto di Specialista in attività tecniche ( ex Istruttore direttivo tecnico – cat. D) presso l'Area Lavori Pubblici, che si è reso vacante dal 16/12/2023 per mobilità interna dall'area Lavori Pubblici all'Area Gestione del Territorio, a seguito della quiescenza da tale data del responsabile di area. Si procederà col preventivo esperimento della procedura art. 34-bis del D.lgs. 165/2001. In caso di esito negativo, verrà verificata la eventuale possibilità di effettuare una mobilità tra le aree ai sensi del CCNL del 16/11/2022, nel rispetto della normativa vigente. In caso di ulteriore esito negativo, o impossibilità normativa ad effettuare una progressione tra le aree, al fine di velocizzare le procedure assunzionali del posto vacante, fino al perdurare <u>(31/12/2024)</u> della vigenza del co. 8 dell'art. 3 della L. 56/2019 – c.d. Legge Concretezza – come sostituito dall'art. 14 ter del Decreto Legge n. 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021, la copertura del posto potrà avvenire senza l'ulteriore obbligo di esperimento di procedure di mobilità esterna volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, mediante scorrimento di eventuali graduatorie utili comunali qualora presenti e a seguire sovracomunali qualora presenti o in corso di formazione, presso il Comune di Bondeno, capofila della gestione associata del Personale, o eventualmente presso convenzionamento da effettuare con il Comune di Bondeno o altri enti per l'utilizzo di graduatorie utili.
<b>Area degli Istruttori</b>	<b>1</b>	<b>Istruttore amministrativo contabile</b>	<b>non preventivabile</b>	<b>Area Servizi alla Persona</b>		A seguito di domanda di mobilità esterna presso altro ente pubblico Prot. n. 4226 del 14/03/2024 da parte di un Istruttore amministrativo-contabile in servizio presso l'Area Servizi alla Persona e nulla osta concesso con nota prot. 4384 del 19/03/2024, in caso di perfezionamento della mobilità in uscita si prevede la copertura del posto che si renderà eventualmente vacante di un dipendente con profilo di Istruttore amministrativo contabile presso la citata area, Verrà preventivamente esperita la procedura di cui all'art. 34-bis del D.lgs. 165/2001. In caso di esito negativo, al fine di velocizzare le procedure assunzionali del posto vacante, fino al perdurare

						(31/12/2024) della vigenza del co. 8 dell'art. 3 della L. 56/2019 – c.d. Legge Concretezza – come sostituito dall'art. 14 ter del Decreto Legge n. 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021, la copertura del posto potrà avvenire senza l'ulteriore obbligo di esperimento di procedure di mobilità esterna volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, mediante scorrimento di eventuali graduatorie utili comunali qualora presenti e a seguire sovracomunali qualora presenti o in corso di formazione, presso il Comune di Bondeno, capofila della gestione associata del Personale, o eventualmente presso convenzionamento da effettuare con il Comune di Bondeno o altri enti per l'utilizzo di graduatorie utili.
<b>Area degli Istruttori</b>	<b>1</b>	<b>Istruttore amministrativo contabile</b>	<b>01/12/2025</b>	<b>Area Servizi alla Persona</b>	<b>Tempo Pieno</b>	Si prevede la copertura di un posto che si renderà vacante per collocamento a riposo di un dipendente con profilo di Istruttore amministrativo contabile presso l'area Servizi alla Persona, Verrà preventivamente esperita la procedura di cui all'art. 34-bis del D.lgs. 165/2001. In caso di esito, per la copertura del posto verrà esperimento di procedure di mobilità esterna volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001. In caso di ulteriore esito negativo il posto verrà coperto mediante scorrimento di graduatorie utili comunali qualora presenti e a seguire sovracomunali qualora presenti o in corso di formazione, presso il Comune di Bondeno, capofila della gestione associata del Personale.
//		//	<b>2026</b>	//	//	//

**Dotazione di personale 2024-2026 a tempo indeterminato a regime comprensivo dei posti vacanti secondo le scadenze indicate nel presente atto, rispondente ai fabbisogni dell'ente:**

<b>AREA 1</b>	<b>AREA nuovo ordinamento prof.le</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Dotazione di personale</b>
<b>SERVIZI GENERALI</b>	Area dei Funzionari e E.Q	Specialista in attività Amministrative ( con incarico di E.Q)	1
	Area dei Funzionari e E.Q	Specialista in attività Amministrative	1
	Area dei Istruttori	Istruttore Amministrativo contabile	4

	Area Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	1
	Area Operatori Esperti	Messo comunale	1
	<b>Totale</b>		<b>8</b>

AREA 2	AREA nuovo ordinamento prof.le	Profilo professionale	Dotazione di personale
RAGIONERIA BILANCIO ECONOMATO PERSONALE	Area dei Funzionari e E.Q	Specialista in attività Contabili (con incarico di E.Q)	1
	Area dei Funzionari e E.Q	Specialista in attività Contabili	2
	Area dei Funzionari e E.Q	Specialista in attività Amministrative	1
	Area dei Istruttori	Istruttore Amministrativo contabile	1
	<b>Totale</b>		<b>5</b>

AREA 3	AREA nuovo ordinamento prof.le	Profilo professionale	Dotazione di personale
GESTIONE DEL TERRITORIO	Area dei Funzionari e E.Q	Specialista in attività tecniche ( con incarico di E.Q)	1
	Area dei Istruttori	Istruttore Amministrativo contabile	1
	Area dei Istruttori	Istruttore tecnico	3



	<b>Totale</b>	<b>5</b>
--	---------------	----------

AREA 4	AREA nuovo ordinamento prof.le	Profilo professionale	Dotazione di personale
LAVORI PUBBLICI	Area dei Funzionari e E.Q	Specialista in attività tecniche ( con incarico di E.Q)	1
	Area dei Funzionari e E.Q	Specialista in attività tecniche	1 (Vacante)
	Area dei Istruttori	Istruttore Tecnico	2
	Area Operatori Esperti	Collaboratore tecnico manutentivo	2
	<b>Totale</b>		<b>6</b>
AREA 5	AREA nuovo ordinamento prof.le	Profilo professionale	Dotazione di personale
POLIZIA LOCALE	Area dei Funzionari e E.Q	Specialista dell'Area della Vigilanza.	1
	Area degli istruttori	Agente di Polizia Locale	6
	<b>Totale</b>		<b>7</b>
AREA 6	AREA nuovo ordinamento prof.le	Profilo professionale	Dotazione di personale
SERVIZI ALLA PERSONA	Area dei Funzionari e E.Q	Specialista in attività Amministrative ( E.Q)	1
	Area dei Funzionari e E.Q	Assistente sociale	2 assistenti sociali (comandati presso la gestione associata dei servizi sociali)
	Area dei Istruttori	Istruttore Amministrativo contabile	4
	<b>Totale</b>		<b>7</b>

<b>TOTALE</b>	<b>38</b>
---------------	-----------

Riepilogo dei dipendenti in servizio AL 1/1/2024, suddivisi in base ai rispetti inquadramenti a tempo indeterminato:

<b>PERSONALE ATTUALMENTE IN SERVIZIO ALLA DATA 01/01/2024</b>	
<b>SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE AL 40% CON VIGARANO MAINARDA (40%) E VOGHIERA (20%)</b>	<b>1</b>
<b>AREA DI INQUADRAMENTO</b>	<b>N.</b>
<b>PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>	
DIRETTORE GENERALE	0
DIRIGENTI DI RUOLO	0
AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	5
AREA DEI FUNZIONARI	6
AREA DEGLI ISTRUTTORI	21
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	4
AREA DEGLI OPERATORI	0
<b>TOTALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>	<b>36</b>
<b>PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO FLESSIBILE</b>	<b>0</b>

## **OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

Al momento non si segnalano:

- modifiche della distribuzione del personale fra servizio/settori/aree;
- modifiche del personale in termini di livello – inquadramento

Fermo restando che la revisione dell'assetto organizzativo complessivo dell'Ente, prevista dalla DGC n. 84/2023, ha comportato la messa in atto di tali strategie di allocazione delle risorse umane.

### **- Strategia di copertura del fabbisogno**

Al fine di dare copertura ai posti previsti il Comune di Poggio Renatico, durante il triennio 2024 – 2026 porrà in essere le seguenti strategie:

- a) **Soluzioni interne all'amministrazione** - attualmente non previste;
- b) **Mobilità interna tra settori/servizi/aree** – attualmente non prevista;
- c) **Meccanismi di progressione di carriera interni** – da valutare la possibilità giuridica per la copertura del posto vacante di Specialista in attività tecniche presso l'Area Lavori Pubblici;
- d) **Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)** – attualmente non prevista;
- e) **Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali** – attualmente non prevista
- f) **Soluzioni esterne all'amministrazione** – attualmente non previste;
- g) **Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PP.AA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)**: attualmente non prevista
- h) **Ricorso a forme flessibili**: n attualmente non prevista
- i) **Stabilizzazioni**: nessuna stabilizzazione prevista
- j) **Graduatorie concorsuali**: (vedi tabella sopra riportata)

## **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

### **PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.

- Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
  1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
  2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*  
*a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*  
*b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o*

*comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".*

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- l'art. 54 del CCNL del personale degli Enti locali del 16/11/2022, che disapplica e sostituisce l'art. 49-ter del CCNL 21/5/2018, il quale stabilisce i principi generali e le finalità della formazione, intesa come metodo permanente volto a svolgere un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività amministrativa;
- L'Art. 55 del CCNL 2019-2021 che disciplina i destinatari e i processi della formazione, che al comma 13 prevede che: " al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia";

## PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale**: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità**: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione**: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modie forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia**: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza**: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità**: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale** E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione
- **Responsabili di incarichi di Elevata Qualificazione**. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti**. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.** La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- **Docenti.** L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

La programmazione inerente la formazione del personale, considera in particolare:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative;
- le misure volte a incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale;
- gli obiettivi e i risultati attesi a livello qualitativo e quantitativo della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale.

La formazione del personale verrà attuata in tre diversi ambiti:

- Formazione obbligatoria
- Formazione trasversale
- Formazione specifica operativa

### Formazione obbligatoria

La formazione obbligatoria è quella prevista dalle norme vigenti e dai contratti di lavoro (per esempio, formazione sulla sicurezza, sull'anticorruzione, sulla tutela dei dati, ecc.).

Tutto il personale dovrà obbligatoriamente partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento previsti per tale ambito, con particolare attenzione ai neo assunti.

### Formazione trasversale

La formazione trasversale strategica è finalizzata a fornire a una consistente parte del personale le competenze utili a migliorare i processi di lavoro tramite acquisizione di soft skills relativi in particolare a:

- Dati, informazioni e documenti informatici
- Comunicazione e condivisione dei dati
- Performance
- Servizi on-line
- Trasformazione digitale

### Formazione specifica operativa

La formazione specifica è finalizzata a sviluppare le competenze specialistiche degli operatori di servizi determinati. Viene richiesta dai Responsabili di Area al Servizio Personale e attivata compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio.

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

## **RISORSE FINANZIARIE**

Come sopra già riportato, l'art. 55 comma 13 del nuovo CCNL 2019-2021 prevede che al finanziamento delle attività di formazione si provveda utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del contratto, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia .

Gli stanziamenti di bilancio previsti attualmente per la formazione nel triennio 2024-2026, compatibili con il rispetto degli equilibri di bilancio, sono i seguenti:

	Voce di Bilancio PEG	2024	2025	2026
Cap. 111330 111331	Aggiornamento e formazione del personale	4.000	4.000	4.000
	Corsi di formazione ai dipendenti obbligatori per legge	2.000	2.000	2.000
	<b>TOTALE</b>	<b>6.000</b>	<b>6.000</b>	<b>6.000</b>

La somma complessiva di € 6.000,00, è suddivisa in € 4.000 per formazione specifica operativa e in €2.000 per formazione obbligatoria . Si evidenzia che rispetto al bilancio 2023, la somma prevista per la formazione del personale è stata incrementata di € 1000, rispetto al 2023 (+33% )

Considerata la numerosa formazione effettuata gratuitamente attraverso diversi enti a cui l'ente è associato (IFEL, ASMEL, ecc). sarà possibile intervenire contenendo gli oneri per l'ente, garantendo comunque a tutti i dipendenti che facciano richiesta lo svolgimento di corsi di formazione necessari e correlati alla peculiarità del lavoro svolto nei diversi ambiti.

Qualora necessario si provvederà con successive variazioni di bilancio ad implementare gli stanziamenti dedicati alla formazione nel momento in cui si verificheranno tali esigenze.

Si da atto che negli anni passati tutte le richieste di partecipazione a corsi di formazione avanzate dai dipendenti del comune, sono state accolte ed effettuate.

## **MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

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

1. Formazione "in house" / in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

La formazione "in house" e in aula potranno essere adottate qualora l'emergenza sanitaria da Covid-19 lo consentirà, diversamente nel contesto connesso all'emergenza sanitaria le attività formative dovranno essere programmate e realizzate, di norma, con il sistema della didattica a distanza attraverso webinar o streaming.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

## **MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE**

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.



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

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

## **PROGRAMMA FORMATIVO 2024-2026**

### **Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro**

- Corso utilizzo gru per autocarro:  
Corso base 12 ore – n. 1 dipendente  
Aggiornamento 4 ore – n. 2 dipendenti
- Corso utilizzo Piattaforme elevabili:  
Corso base 10 ore – n. 1 dipendente  
Aggiornamento 4 ore – n. 1 dipendente
- Corso utilizzo pale escavatrici:  
Aggiornamento 4 ore – n. 2 dipendenti
- Corso Responsabile Sicurezza lavoratori (RLS):  
Aggiornamento 4 ore – n. 1 dipendente
- Aggiornamento Rischio basso/medio:  
Aggiornamento 6 ore – n. 2 dipendenti
- Corso BLSA utilizzo defibrillatore:  
Aggiornamento 3 ore – n. 3 dipendenti

### **Formazione generale per il personale neoassunto**

- Utilizzo della piattaforma Halley(protocollo, gestione delibere e determine,) e ADS per contabilità e liquidazioni.)
- Corsi di formazione in materia di contabilità per il personale addetto nell'area finanziaria con riferimento alle nuove disposizioni in materia di contabilità ACCRUAL;
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet)

### **Formazione generale del personale**

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- Novità in materia contabile
- Novità in materia di personale

- Novità ed evoluzione normativa in merito al codice dei contratti
- Formazione in materie di specifica competenza del servizio di appartenenza
- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento e etica pubblica
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale

#### **Formazione specifica per il personale di Polizia Locale**

- Formazione in materie di specifica competenza

#### **PARERI, INFORMATIVE E RELAZIONI SINDACALI DELLA PRESENTE SEZIONE:**

**Il presente Piano è stato sottoposto alle informative sindacali riguardo alle sezioni interessate.**

Le Sezioni interessate all'obbligo di informativa sindacale risultano :

- **La sottosezione 2.2: Performance – Piano delle Azioni positive:**

- è stata oggetto di parere preventivo dell'ente da parte del CUG, da ultimo con 4034 del 12/03/2024, da parte delle RSU aziendali con prot. n. 4230 del 14/03/2024
- È stata trasmessa con mail del 13/03/2024, l'aggiornamento del PIAO 2023-2025 per l'anno 2024, alla Consigliera Provinciale di parità, per quanto attiene alle Azioni Positive, approvate dal CUG del Comune di Poggio Renatico, prot. n. 4034 del 14/03/2024, conservato agli atti. La Consigliera non ha rilasciato alcun parere nel corso dei 30 gg successivi.

- **La sottosezione di programmazione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile:** è stata oggetto di informativa sindacale e RSU, avvenuta in data 11/04/2024 prot. 5599.

- **La sottosezione di programmazione 3.3 – Piano triennale di fabbisogni di personale:**

- è stata oggetto di informativa preventiva alle organizzazioni sindacali via pec in data 18/04/2024 - prot. 6030 e alla RSU, avvenuta via e-mail in data 18/04/2024 .
  - per quanto attiene alla pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, è stata oggetto di informativa sindacale e al CUG in data 11/04/2024, sulla quale non è stata richiesta l'attivazione del confronto da parte dei sindacati ed è terminata con parere favorevole del CUG come da verbale n. 2 del 18/04/2024 prot. n. 6027.

Il Piano ha acquisito altresì il parere favorevole da parte del Revisore dei Conti rilasciato con Verbale n.8 del 23/04/2024, allegato al piano quale parte integrante e sostanziale sotto la lett. H);

Infine con nota del Nucleo di Valutazione acquisita al P.G. dell'ente con n. 6589 in data 30/04/2024, è stato rilasciato il parere favorevole al sistema di misurazione e valutazione della performance anno 2024 e parere positivo sulla sezione Piano performance del PIAO 2024-2026.

#### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “**Valore pubblico**” e “**Performance**” avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre, per quanto riguarda la **sottosezione delle azioni positive**, in base a quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019, l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano competerà primariamente al CUG.

Il monitoraggio della sezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**” avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “**Organizzazione e capitale umano**”, il monitoraggio annuale della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dal Nucleo di Valutazione sulla base dei risultati raccolti e trasmessi dall'ufficio personale di supporto al Nucleo.

#### ALLEGATI AL PIAO:

1. Allegati al piano anticorruzione (allegati da A a E);
2. Dichiarazioni Responsabili di E.Q. e Comandante di Polizia Municipale di non sussistenza di eccedenze o di soprannumero di personale (allegato F);
3. Elenco spese di personale 2024-2026 a regime (allegato G);
4. Parere del Revisore dei Conti del Comune di Poggio Renatico con Verbale n. 9 del 23/04/2024 sulla Sezione 3.1 e 3.3 (allegato H);