

Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 27 marzo 2025 Rev. 02

Modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 62 del 29 maggio 2025

Modificato con deliberazione di Giunta Comunale n 76 del 10/07/2025

Modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 23/10/2023

Modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 123 del 30/10/2023

COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA Provincia di Reggio Emilia

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) Triennio 2025/2027

Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 27 marzo 2025 Rev. 02

Modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 62 del 29 maggio 2025

Modificato con deliberazione di Giunta Comunale n 76 del 10/07/2025

Modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 23/10/2023

Modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 123 del 30/10/2023

Premessa

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO) e, comunque, nel termine di 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di programmazione cui sono tenute le Amministrazioni pubbliche, tra cui gli Enti Locali. Ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) 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;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO sostituisce, quindi, i seguenti strumenti di programmazione:

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne; - il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT); - il Piano triennale delle azioni positive.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità – e la conseguente frammentazione – degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. Viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla performance, alle Linee Guida per la compilazione del PIAO pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e trasparenza, nonché a tutte le normative specifiche di riferimento delle altre materie dallo stesso Piano assorbite.

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione Comunale

Amministrazione pubblica	Comune di Sant'Ilario d'Enza
Indirizzo	Via Roma 84, 42049 Sant'Ilario d'Enza
PEC	santilariodenza@cert.provincia.re.it
Posta elettronica istituzionale non certificata	civico@comune.santilariodenza.re.it
P.IVA e CF	00141530352

Numero centralino	0522/902811
Sito web	https://www.comune.santilariodenza.re.it
Account facebook	Facebook.com/comunesantilariodenza
Codice IPA	c_i342

1.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Sant’Ilario d’Enza fa parte dell’Unione Val d’Enza insieme ai Comuni di Bibbiano, Cavriago, Campegine, Gattatico, San Polo, Montecchio Emilia e Canossa. Per il dettaglio, si fa rimando al Documento unico di programmazione (DUP) per il triennio 2025/2027, la cui nota di aggiornamento è stata approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 23 dicembre 2024, con particolare riferimento alla Sezione strategica (<https://www.comune.santilariodenza.re.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general>)

1.2 Analisi del contesto interno

Per una dettagliata disanima della presente sottosezione, si rinvia all’analisi del contesto interno effettuata con il Documento unico di programmazione (DUP) per il triennio 2025/2027, con particolare riferimento “all’analisi delle condizioni interne” della Sezione strategica (<https://www.comune.santilariodenza.re.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general>)

Per quanto ulteriormente qui di interesse, si elencano, di seguito, gli attuali **Organi di governo** del Comune di Sant’Ilario d’Enza:

CONSIGLIO COMUNALE

COGNOME	NOME	Gruppo consiliare
---------	------	-------------------

Moretti	Marcello	Sant'Ilario Futura
Castellari	Monica	Sant'Ilario Futura
Bellei	Massimo	Sant'Ilario Futura
Ferri	Fabrizio	Sant'Ilario Futura
Bosio	Maria	Sant'Ilario Futura
Bardi	Fabio	Sant'Ilario Futura
Mottola	Pasquale	Sant'Ilario Futura
Coisson	Eva	Sant'Ilario Futura
Mendrano	Luigia	Sant'Ilario Futura

Cabassi	Claudio	Sant'Ilario Futura
Giangrandi	Anna	Sant'Ilario Futura
Seck	Papa	Sant'Ilario Futura
Iotti	Alberto	Alternativa Civica per Sant'Ilario e Calerno
Paterlini	Luca	Alternativa Civica per Sant'Ilario e Calerno
Menziozzi	Marcella	Alternativa Civica per Sant'Ilario e Calerno
Fioroni	Federica	Alternativa Civica per Sant'Ilario e Calerno
Croci	Paolo	Alternativa Civica per Sant'Ilario e Calerno

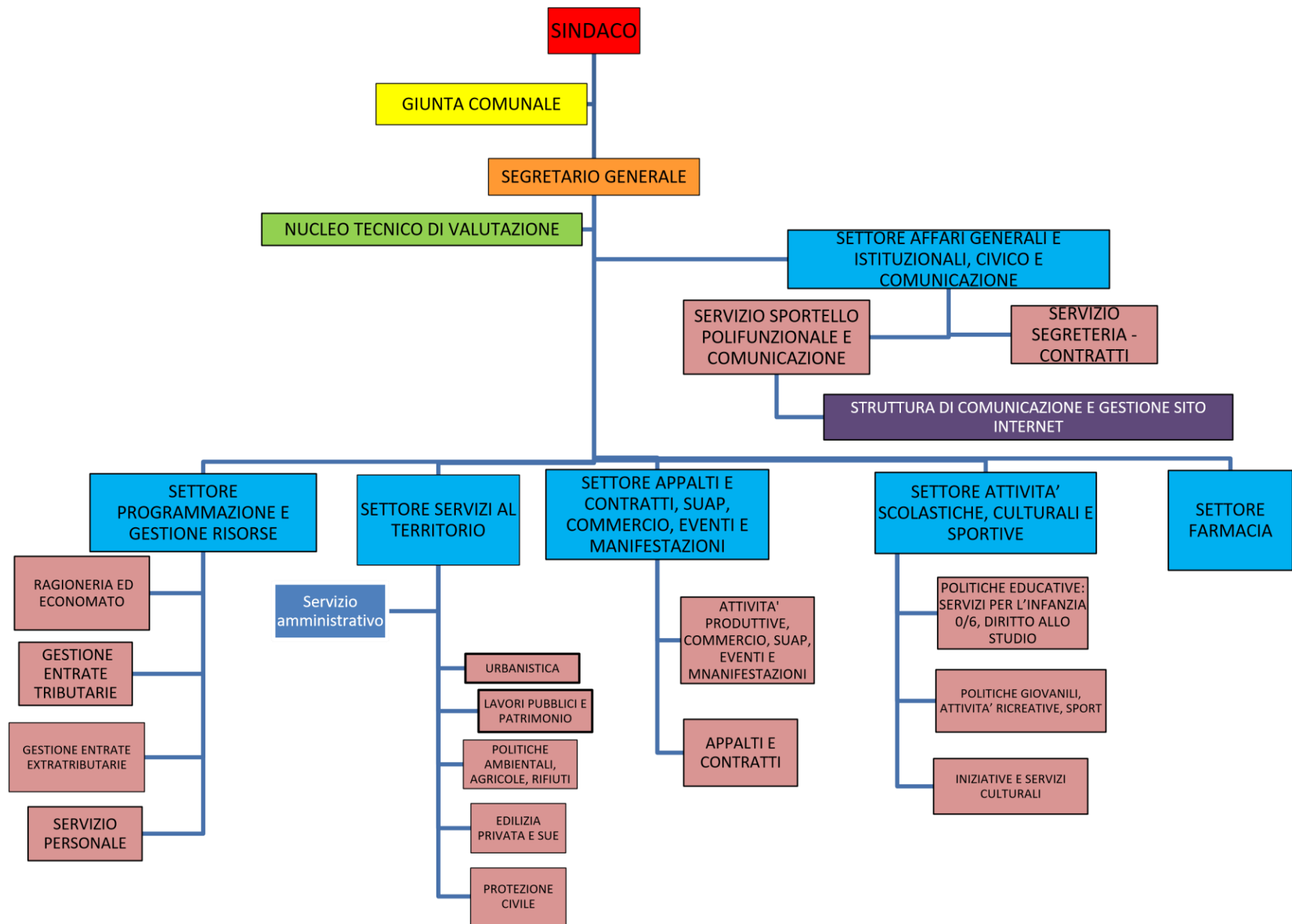
GIUNTA COMUNALE

NOME E COGNOME	DELEGHE
-----------------------	----------------

MARCELLO MORETTI Sindaco	Affari generali – Bilancio – Personale – Tributi – Farmacia - Coordinamento Politiche e Progettualità Sviluppo Economico – Sicurezza urbana integrata – Rapporti con le Forze dell'ordine – Legalità
MONICA CASTELLARI Vice Sindaco	Politiche educative, Giovani, Pari opportunità, Politiche di genere e Comunicazione
FERRI FABRIZIO Consigliere comunale	Politiche Agro-ambientali, Cura e valorizzazione del territorio
BELLEI MASSIMO Consigliere comunale	Commercio, Attività Produttive, Attività Sportive e Cultura
EVA COISSON Consigliere comunale	Edilizia privata, Pianificazione territoriale, Lavori pubblici, Mobilità integrata
PAPA SECK Consigliere comunale	Coesione sociale, Benessere della persona e volontariato

1.3 Struttura organizzativa

Di seguito si riporta l'**organigramma dell'Ente**, alla data di approvazione del presente documento e la struttura organizzativa con l'attribuzione delle responsabilità:



Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

2.1.1. Cosa intendiamo per Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera a) del D.M. n.132/2022, per **“Valore pubblico”** si intende l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare nella collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono (e concorrono a) questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica dell'Ente declinata negli strumenti di programmazione, con particolare riferimento alle Linee programmatiche di mandato 2024/2029 e al Documento unico di programmazione (DUP) 2025/2027, con particolare riferimento alla Sezione strategica. Il collegamento del PIAO con gli obiettivi strategici di mandato e con il Documento unico di programmazione (DUP) rappresenta il presupposto per creare e mantenere un forte legame tra la performance e la creazione di Valore Pubblico. Gli obiettivi di valore pubblico, nel contesto del PIAO, hanno la finalità di migliorare l'efficienza, la trasparenza, la responsabilità e l'inclusività dell'azione amministrativa. Di seguito, si riportano gli obiettivi strategici del DUP 2025/2027:

OBIETTIVI STRATEGICI DUP 2025/2027			
1	IL COINVOLGIMENTO E L'ASCOLTO DEI CITTADINI – LA “COSTRUZIONE DAL BASSO” COME METODO DI LAVORO	2	IL CONTESTO STRATEGICO DEL COMUNE – IL RAPPORTO CON GLI ENTI SOVRAORDINATI – L'UNIONE DEI COMUNI VAL D'ENZA – I CAPOLUOGHI CONFINANTI
3	PROMOZIONE DELLA PACE	4	GIOVANI
5	SCUOLA E EDUCAZIONE	6	SERVIZI PER GLI ANZIANI
7	DISABILITA' E PROMOZIONE DELL'INCLUSIONE	8	ACCOGLIENZA, ORIENTAMENTO E PROMOZIONE DELLA PIENA CITTADINANZA
9	SANITA'	10	POLITICHE PER LA CASA
11	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	12	SICUREZZA, LEGALITA' E VIVIBILITA' DEL PAESE, PREVENZIONE
13	SERVIZI SOCIALI E VOLONTARIATO	14	INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE E RIGENERAZIONE URBANA
15	MOBILITA' E VIABILITA'	16	MANUTENZIONE STRADE, CICLOPEDONALI E PATRIMONIO PUBBLICO
17	AMBIENTE E AGRICOLTURA	18	ATTIVITA' SPORTIVE
19	COMMERCIO LOCALE E ATTRATTIVITA' DEL PAESE	20	ATTIVITA' PRODUTTIVE E LAVORO

21	CULTURA	22	POLITICHE DELLE DONNE E PER LE DONNE – PARI OPPORTUNITA' – CONTRASTO DELLA VIOLENZA SULLE DONNE
23	POLITICHE FINANZIARIE E TRIBUTARIE PER UN PROGRESSO DELLA SOCIETA'		

Dunque, gli obiettivi di VALORE PUBBLICO che il Comune si propone di raggiungere sono:

- 1. Efficienza e Ottimizzazione delle Risorse** – Uno degli obiettivi primari è il miglior utilizzo delle risorse pubbliche, riducendo gli sprechi e migliorando la qualità dei servizi offerti ai cittadini. Ciò comporta anche una gestione efficiente del personale, la digitalizzazione dei processi e l'adozione di strumenti tecnologici innovativi.
- 2. Trasparenza e Accesso alle Informazioni** –Garantire che le decisioni, le attività e le risorse della pubblica amministrazione siano visibili e accessibili al pubblico. Il PIAO incoraggia la pubblicazione dei dati relativi alle attività, ai bilanci, ai contratti e alle performance delle amministrazioni, favorendo così la responsabilizzazione degli amministratori.
- 3. Qualità dei Servizi Offerti ai Cittadini** – Migliorare la qualità dei servizi pubblici erogati, adottando un approccio orientato alla soddisfazione dei bisogni dei cittadini e alla risoluzione dei problemi concreti che questi affrontano. Il PIAO prevede la misurazione e il monitoraggio dei livelli di servizio per assicurare che gli standard siano rispettati.
- 4. Integrazione e Coesione Sociale**- Favorire politiche inclusive che rispondano alle esigenze di diverse categorie sociali, con particolare attenzione ai gruppi vulnerabili come anziani, disabili e persone in condizioni di povertà. Il valore pubblico in questo caso si traduce in un impegno per l'uguaglianza e l'inclusione.
- 5. Sostenibilità e Responsabilità Ambientale** – Il PIAO promuove anche obiettivi di sostenibilità ambientale, incoraggiando politiche che rispettino l'ambiente e favoriscano uno sviluppo sostenibile. Ciò può includere la gestione della raccolta differenziata dei rifiuti, l'efficienza energetica negli edifici comunali e la promozione della mobilità sostenibile.
- 6. Innovazione e Digitalizzazione** – L'innovazione tecnologica è fondamentale per migliorare i servizi pubblici e semplificare le procedure burocratiche. Gli obiettivi di valore pubblico si concentrano sull'adozione di soluzioni digitali per migliorare l'interazione con i cittadini, rendere più efficienti i processi interni e sviluppare nuove modalità di fruizione dei servizi.

7. Anticorruzione e Legalità – Il PIAO include misure per prevenire la corruzione e promuovere la legalità all'interno dell'amministrazione comunale, adottando politiche per la trasparenza, la prevenzione dei conflitti di interesse e il controllo delle attività pubbliche. Gli obiettivi di valore pubblico in questo ambito si concretizzano nell'affermazione di principi di correttezza e imparzialità nell'azione amministrativa.

8. Partecipazione e Coinvolgimento dei Cittadini – Promuovere la partecipazione dei cittadini nella gestione del Comune attraverso consultazioni pubbliche, sondaggi e l'adozione di strumenti di partecipazione diretta. In questo modo, si favorisce la co-creazione dei servizi pubblici e la realizzazione di politiche che rispondano realmente alle necessità della comunità.

9. Sicurezza e Ordine Pubblico – Garantire la sicurezza dei cittadini e il rispetto delle normative urbanistiche e sociali è un altro obiettivo di valore pubblico. Il Comune si impegna ad adottare politiche di sicurezza urbana, protezione civile e gestione delle emergenze.

La misurazione degli obiettivi di valore pubblico nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di un Comune avviene attraverso una serie di strumenti e indicatori che permettono di monitorare l'efficacia, l'efficienza e l'impatto delle azioni intraprese. La misurazione ha lo scopo di verificare se gli obiettivi stabiliti sono stati raggiunti e se le risorse pubbliche sono state utilizzate in modo ottimale. Gli indicatori devono essere chiari, misurabili, accessibili e tempestivi. **2.1.2 Impatto degli obiettivi di Valore pubblico e come misurarli**



Gli obiettivi di valore pubblico vengono misurati attraverso un sistema integrato di indicatori quantitativi e qualitativi, con un continuo processo di monitoraggio, valutazione e miglioramento delle performance. Questo approccio permette alle amministrazioni locali di dimostrare la propria responsabilità verso i cittadini e migliorare continuamente la qualità dei servizi pubblici.

Al fine di facilitare gli indicatori di misurazione dell'impatto di valore pubblico, è utile rispondere alle seguenti domande:

COME MISURARE L'IMPATTO DEL VALORE PUBBLICO?

1	Quale è l'ambito di influenza della strategia (economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale) per il vertice politico?
2	Quali sono le priorità (peso %) rispetto ai diversi ambiti di influenza della strategia per il vertice politico?
3	Come valutiamo l'impatto della strategia (indicatori)?
4	Quale è il valore di partenza?
5	Qual è l'obiettivo finale?
6	Quale è la fonte dei dati (Ufficio statistico dell'Amministrazione, ISTAT, CNEL, BES, SDGg, ecc.)?

L'impatto degli obiettivi di valore pubblico viene generalmente misurato attraverso:

1. Indicatori di Performance (KPI) - Gli Indicatori Chiave di Prestazione (KPI) sono utilizzati per misurare il raggiungimento degli obiettivi specifici. Questi indicatori possono essere quantitativi o qualitativi e riguardano diverse aree dell'azione amministrativa. Esempi di KPI sono:

- Efficacia dei servizi: Percentuale di cittadini soddisfatti dei servizi pubblici.

- Tempo di risposta ai servizi: Tempo medio per l'elaborazione delle pratiche amministrative.
- Percentuale di digitalizzazione dei processi: Numero di servizi online rispetto al totale dei servizi offerti.
- Riduzione dei costi operativi: Comparazione tra costi previsti e reali per la gestione dei servizi pubblici.

2. Indagini di Soddisfazione dei Cittadini – La soddisfazione dei cittadini è un indicatore fondamentale per valutare la qualità dei servizi offerti. Può essere misurata tramite:

- Sondaggi di opinione: Questionari online o cartacei distribuiti ai cittadini per raccogliere feedback sulla qualità dei servizi.
- Interviste dirette o focus group: Discutere con un campione di cittadini per ottenere risposte più dettagliate.

3. Monitoraggio della Trasparenza – La trasparenza è uno degli aspetti chiave degli obiettivi di valore pubblico. La misurazione della trasparenza può avvenire attraverso:

- Verifica della pubblicazione dei dati: Controllare che tutti i documenti richiesti dalla legge siano disponibili online (ad esempio, bilanci, contratti, atti amministrativi).
- Valutazione dell'accessibilità dei dati: Misurare la facilità con cui i cittadini possono accedere alle informazioni pubbliche, sia in formato digitale che cartaceo.

4. Valutazione dei Risultati Economici – La gestione delle risorse pubbliche è uno degli aspetti cruciali del valore pubblico. La misurazione dell'efficienza economica si basa su indicatori come:

- Rendimento delle risorse: La capacità di ottenere il massimo valore dai fondi disponibili (ad esempio, rapporto costi/benefici).
- Sostenibilità finanziaria: Monitoraggio del bilancio comunale, del debito pubblico e delle spese correnti.
- Ottimizzazione dei processi amministrativi: Valutazione della riduzione dei costi legati a processi burocratici e amministrativi attraverso l'automazione e la digitalizzazione.

5. Misurazione dell’Impatto Ambientale e Sociale – Gli obiettivi di valore pubblico legati alla sostenibilità e alla coesione sociale sono misurati con indicatori specifici, come:

- Impatto ambientale: Riduzione delle emissioni di CO2, percentuale di raccolta differenziata, risparmio energetico.
- Inclusione sociale: Percentuale di popolazione vulnerabile (ad esempio anziani, disabili) che beneficia di servizi dedicati.
- Partecipazione civica: Numero di cittadini che partecipano a iniziative di coinvolgimento, come assemblee pubbliche o consultazioni online.

6. Audit Interni e Controllo di Gestione – Gli audit interni sono fondamentali per verificare la conformità alle normative e alle politiche adottate, nonché per analizzare l’efficacia dei processi organizzativi. Le amministrazioni comunali attuano controlli periodici per valutare:

- Conformità alle normative: Verifica che tutte le attività siano in linea con la legislazione vigente.
- Efficienza operativa: Analisi di come vengono utilizzate le risorse umane, materiali e finanziarie.
- Correttezza nella gestione dei fondi pubblici: Controllo degli appalti e delle contrattazioni per prevenire irregolarità.

7. Piani di Miglioramento e Risultati a Lungo Periodo – Il PIAO include anche obiettivi a lungo termine, che richiedono la valutazione dei progressi nel tempo. Ad esempio:

- Monitorare come le azioni intraprese per la digitalizzazione migliorano nel corso degli anni.
- Verificare come le politiche sociali influiscono sulla qualità della vita nei quartieri più svantaggiati nel lungo periodo.

Quali sono i tempi di attuazione? Triennio 2025/2027

Dove sono verificabili i dati? Concorrono agli obiettivi di valore pubblico la performance individuale e organizzativa, la prevenzione corruzione e trasparenza e lo stato delle risorse dell'Ente contenuti nelle successive sezioni a cui si rimanda in termini di indicatori di risultato e relativo sistema di monitoraggio

2.2 Sottosezione Performance

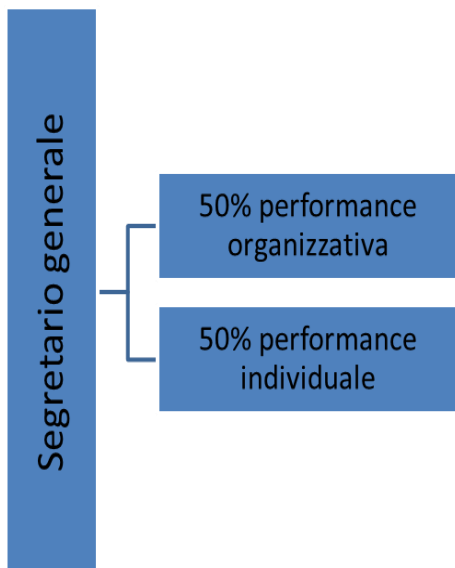
2.2.1. La performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti

Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è il documento di riferimento che illustra la metodologia adottata per misurare e valutare la performance sia organizzativa che individuale ed è strettamente collegato alla necessità di creare **Valore Pubblico**. È importante, infatti, che l'attribuzione degli obiettivi e la valutazione delle performance dell'Ente siano condotte nell'ottica di miglioramento dei servizi offerti e avendo cura di tutti gli elementi di cui si compone il Valore Pubblico, tra cui l'*accountability*, la buona organizzazione, il rispetto della legalità, l'efficienza, l'economicità, la visione del futuro, la programmazione, il controllo e il coinvolgimento degli utenti.

L'Ente misura e valuta la performance con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, promuovendo il merito attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici e di carriera.



Il dettaglio del sistema di misurazione e valutazione della performance del segretario generale è rinvenibile al seguente link:

<https://www.comune.santilariodenza.re.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance> Il dettaglio del sistema di misurazione e valutazione della performance (SMIVAP) è rinvenibile al seguente link: <https://www.comune.santilariodenza.re.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-dellaperformance>

Obiettivi di Ente

Per il triennio 2025/2027, relativamente alla **performance di Ente**, il Comune di Sant’Ilario d’Enza si pone i seguenti obiettivi:

OBIETTIVO	Tempistiche di pagamento
OBIETTIVO	Introduzione di un sistema strutturato di controllo di gestione

2..2.2. La trasversalità degli obiettivi

Gli obiettivi contenuti nella presente Sottosezione possono essere trasversali alla programmazione in termini di performance nonché alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza; gli obiettivi, pertanto, possono concorrere al perseguimento di diverse finalità (un obiettivo può essere, in altri termini, volto contemporaneamente al miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità nonché ad una maggiore trasparenza o a prevenire fenomeni di cattiva gestione). Tale trasversalità è resa evidente, nelle schede allegate a livello di singolo obiettivo, attraverso l'indicazione dei codici:

A= anticorruzione

T= trasparenza

P= performance

Missione 1, programma 1					
OBIETTIVO STRATEGICO: 1. IL COINVOLGIMENTO E L'ASCOLTO DEI CITTADINI – LA “COSTRUZIONE DAL BASSO” COME METODO DI LAVORO					
OBIETTIVO OPERATIVO: 1.2 Implementazione servizi dello sportello polifunzionale Civico					
	SEGRETERIA GENERALE – DOTT.SSA ANNA MARIA PELOSI Dal 1 giugno 2025 DOTT.SSA VALENTINA DAVOLI FARINELLI ANNI 2025/2027		P, T, A	Stakeholder: Cittadini, associazioni, imprese, dipendenti	
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note

1	20	Progetto di sviluppo dello Sportello polifunzionale Civico Dopo 10 anni dall'istituzione dello sportello polifunzionale, l'Amministrazione ritiene utile e opportuno fare una verifica organizzativa per valutare se l'attuale struttura organizzativa risponda positivamente alle modifiche occorse in questi anni, con particolare riferimento al processo di digitalizzazione, ai nuovi bisogni dei cittadini e alle nuove strategie politiche	Punti di forza: filtro telefonico eccellente, appuntamento per erogazione di tutte le attività, buona capacità di ascolto e di decodifica dei bisogni rappresentati dagli utenti, presenza dello sportello digitale facile in Biblioteca Criticità: spazi ridotti e problematica con la privacy; carente illuminazione; rumore in caso di piena capienza; gestionale intranet non adeguato alle necessità; gestionale per segnalazioni e reclami non adeguato alle necessità; centralino telefonico non adeguato ai moderni	Anno 2025: - partecipazione agli audit organizzati dai consulenti entro 31 maggio; - condivisione dei risultati del progetto a livello tecnico e politico entro 30 giugno; - piano delle azioni migliorative da mettere in campo nel 2026, entro 15 dicembre.	E' stato affidato un incarico esterno. L'obiettivo è biennale 2025/2026 L'obiettivo prevede il coinvolgimento diretto del personale dello sportello nonché un intervento attivo dei responsabili di settore
---	----	--	---	---	--

Missione 1, Programma 4**OBIETTIVO STRATEGICO:** 23. POLITICHE FINANZIARIE E TRIBUTARIE PER UN PROGRESSO DELLA SOCIETA'**OBIETTIVO OPERATIVO:** 23.3 Mantenimento degli standard di funzionamento del Settore "Programmazione e gestione risorse"

SEGRETERIA GENERALE – DOTT.SSA ANNA MARIA PELOSI ANNI 2025/2027					
P, T, A			Stakeholder: dipendenti, cittadini, associazioni, imprese		
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note
2	30	Introduzione di un sistema strutturato di controllo di gestione L'obiettivo prevede lo studio e l'eventuale acquisto di un gestionale che consenta di impostare, in maniera strutturata, le attività riconducibili al controllo di gestione. Tale sistema dovrà rendere possibile verificare l'andamento delle previsioni per centri di costo ed intervenire tempestivamente su eventuali scostamenti.	Raccolta dati, su alcuni filoni di attività stabiliti, a livello associato, dall'Unione Val d'Enza. I dati vengono elaborati e rendicontati ai Comuni, in un'ottica, anche, di confronto della spesa	Implementazione sistema di controllo di gestione; Strumento che facilita pianificazione e il budgeting	di L'obiettivo prevede la consultazione e il coinvolgimento dei Responsabili di Settore dell'ente, con particolare riferimento al Responsabile del servizio finanziario L'obiettivo è da intendersi almeno biennale per verificarne l'impatto nell'anno 2026

Missione 1, Programma 1

OBIETTIVO STRATEGICO: 2. IL CONTESTO STRATEGICO DEL COMUNE – IL RAPPORTO CON GLI ENTI SOVRAORDINATI – L'UNIONE DEI COMUNI VAL D'ENZA – I CAPOLUOGHI CONFINANTI

OBIETTIVO OPERATIVO: 2.1 Migliorare l'accessibilità dei cittadini ai servizi e alle opportunità di comunicazione e sviluppo individuale

SEGRETERIA GENERALE – DOTT.SSA ANNA MARIA PELOSI ANNI 2025/2027					
P, T, A			Stakeholder: dipendenti, cittadini, altri enti		
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note
3	40	Consorzio Bassa Val d'Enza I Comuni di Sant'Ilario d'Enza, Campegine e Gattatico sono proprietari di un Consorzio di cui i consigli comunali hanno deliberato lo scioglimento. Data la necessità, in particolare, del Comune di Campegine, di studiare soluzioni di gestione di alcuni servizi attraverso enti strumentali, l'obiettivo prevede una analisi delle possibili soluzioni di trasformazione, con evidenza della normativa applicabile, dei vantaggi e dei potenziali servizi da gestire	Ente strumentale in liquidazione	Predisposizione di relazione con led varie soluzioni Operazioni di benchmarking Presentazione alla giunta comunale Eventuale predisposizione degli atti costitutivi	L'obiettivo trova riscontro nel PIAO del Comune di Campegine, concretamente interessato a soluzioni di gestione di tipo pubblico/economico

Missione 1, Programma 1

OBIETTIVO STRATEGICO: 2. IL CONTESTO STRATEGICO DEL COMUNE – IL RAPPORTO CON GLI ENTI SOVRAORDINATI – L’UNIONE DEI COMUNI VAL D’ENZA – I CAPOLUOGHI CONFINANTI

OBIETTIVO OPERATIVO: 2.1 Migliorare l’accessibilità dei cittadini ai servizi e alle opportunità di comunicazione e sviluppo individuale

SEGRETERIA GENERALE – DOTT.SSA ANNA MARIA PELOSI ANNI 2025/2027			P, T, A	Stakeholder: dipendenti, cittadini, altri enti	
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note

4	10	Lavoro agile L'attività ha come obiettivo di verificare la fattibilità dell'introduzione del lavoro agile come modalità di resa della prestazione lavorativa, senza compromettere l'attuale livello di erogazione dei servizi.	Assenza di specifica regolamentazione Il lavoro agile non è attualmente utilizzato Non sono presenti indicatori di misurazione della conciliazione vita lavoro	- riflessione congiunta all'interno del comitato dei responsabili sulla modalità di introduzione del lavoro agile; - completamento della mappatura dei processi lavorabili in modalità agile - stesura del nuovo regolamento per l'accesso; - approvazione del nuovo regolamento entro il 30 giugno 2025 misurazione dell'impatto in relazione alla conciliazione vita lavoro	L'introduzione del lavoro agile prevede la consultazione con le OOSS.
---	----	--	--	---	---

OBIETTIVI DI ENTE

Missione 1, Programma 1

OBIETTIVO STRATEGICO: 2. IL CONTESTO STRATEGICO DEL COMUNE – IL RAPPORTO CON GLI ENTI SOVRAORDINATI – L'UNIONE DEI COMUNI VAL D'ENZA – I CAPOLUOGHI CONFINANTI **OBIETTIVO OPERATIVO:**

	TUTTI I SETTORI ANNI 2025/2027		P	Stakeholder: dipendenti, cittadini	
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note

1	5	Lavoro agile L'attività ha come obiettivo di verificare la fattibilità dell'introduzione del lavoro agile come modalità di resa della prestazione lavorativa, senza compromettere l'attuale livello di erogazione dei servizi.	Assenza di specifica regolamentazione Il lavoro agile non è attualmente utilizzato Non sono presenti indicatori di misurazione della conciliazione vita lavoro	Supporto e collaborazione con il Segretario generale in ordine a: - riflessione congiunta all'interno del comitato dei responsabili sulla modalità di introduzione del lavoro agile; - completamento mappatura dei processi lavorabili in modalità agile - collaborazione alla stesura del nuovo regolamento per l'accesso; - approvazione del nuovo regolamento entro il 30 giugno 2025 - misurazione dell'impatto in relazione alla conciliazione vita lavoro	L'introduzione del lavoro agile prevede la consultazione con le OOSS.
---	---	---	---	--	--

Missione 1, Programma 1

OBIETTIVO STRATEGICO: 2. IL CONTESTO STRATEGICO DEL COMUNE – IL RAPPORTO CON GLI ENTI SOVRAORDINATI – L’UNIONE DEI COMUNI VAL D’ENZA – I CAPOLUOGHI CONFINANTI **OBIETTIVO OPERATIVO:**

		TUTTI I SETTORI ANNI 2025/2027	P, T, A	Stakeholder: dipendenti, cittadini, associazioni, imprese	
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note
2	10	Introduzione del Controllo di gestione L’attività ha per oggetto l’avvio delle operazioni che consentiranno di rendere operativo il Controllo di gestione. Tale strumento dovrà rendere possibile verificare l’andamento delle previsioni per centri di costo ed intervenire tempestivamente su eventuali scostamenti.	Centro di costo non codificati.	Definizione e codifica dei centri di costo di concerto con i responsabili di Settore: entro il 31 maggio 2025 Eventuale adeguamento del bilancio corrente ai risultati emersi nel punto precedente: entro il 31 luglio 2025.	L’obiettivo prevede la consultazione e il coinvolgimento dei Responsabili di Settore dell’ente. Obiettivo di struttura

Missione 1, Programma 4

OBIETTIVO STRATEGICO: 23. POLITICHE FINANZIARIE E TRIBUTARIE PER UN PROGRESSO DELLA SOCIETA’

OBIETTIVO OPERATIVO: 23.2 Completamento dell’attuazione delle modifiche introdotte in tema di rapporti con il contribuente

	TUTTI I SETTORI ANNI 2025/2027		A, T, P	Stakeholder: dipendenti, cittadini, associazioni, imprese	
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note
3	30	Tempistiche di pagamento In adempimento dell'art. 4 bis, comma 2, al D.L. 24/02/2023, n. 13, convertito con L. n. 41 del	-3 gg. (il valore negativo rappresenta la media dei giorni di anticipo rispetto alla scadenza dei pagamenti)	<=0	L'ufficio ragioneria fa rilevare che in taluni casi la piattaforma riporta una

		21/04/2023, è necessario che ciascun Responsabile provveda al pagamento delle fatture commerciali di competenza rispettando il termine normativo previsto affinché l'indicatore di ritardo annuale di Ente di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 sia inferiore a 0. Considerato che nel Comune i mandati di pagamento vengono disposti unicamente dall'ufficio ragioneria, quest'ultimo dovrà disciplinare i tempi delle specifiche fasi di pagamento, tenendo conto del tempo massimo necessario alla ragioneria per emettere il mandato e disporre il pagamento nei termini di legge. Di converso, i Responsabili di settore devono effettuare la fase della liquidazione e la trasmissione della stessa alla ragioneria nei tempi prestabiliti		data di pagamento della fattura diversa dal mandato L'ufficio ragioneria definirà un atto di regolamentazione del processo
--	--	---	--	--

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA *

Missione 1, programma 1

OBIETTIVO STRATEGICO: 1. IL COINVOLGIMENTO E L'ASCOLTO DEI CITTADINI – LA “COSTRUZIONE DAL BASSO” COME METODO DI LAVORO

OBIETTIVO OPERATIVO: 1.2 Implementazione servizi dello sportello polifunzionale Civico

	SEGRETERIA GENERALE – DOTT.SSA ANNA MARIA PELOSI Dal 1 giugno 2025 DOTT.SSA VALENTINA DAVOLI FARINELLI ANNI 2025/2027		P, T, A	Stakeholder: Cittadini, associazioni, imprese, dipendenti	
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note

1	50	Progetto di sviluppo dello Sportello polifunzionale Civico Dopo 10 anni dall'istituzione dello sportello polifunzionale, l'Amministrazione ritiene utile e opportuno fare una verifica organizzativa per valutare se l'attuale struttura organizzativa risponda positivamente alle modifiche occorse in questi anni, con particolare riferimento al processo di digitalizzazione, ai nuovi bisogni dei cittadini e alle nuove strategie politiche	Punti di forza: filtro telefonico eccellente, appuntamento per erogazione di tutte le attività, buona capacità di ascolto e di decodifica dei bisogni rappresentati dagli utenti, presenza dello sportello digitale facile in Biblioteca Criticità: spazi ridotti e problematica con la privacy; carente illuminazione; rumore in caso di piena capienza; gestionale intranet non adeguato alle necessità; gestionale per segnalazioni e reclami non adeguato alle necessità; centralino telefonico non adeguato ai moderni sistemi di comunicazione, anche esterna; comunicazione interna meno efficace dell'avvio	Anno 2025: - partecipazione agli audit organizzati dai consulenti entro 31 maggio; - condivisione dei risultati del progetto a livello tecnico e politico entro 30 giugno; - piano delle azioni migliorative da mettere in campo nel 2026, entro 15 dicembre.	E' stato affidato un incarico esterno. L'obiettivo è biennale 2025/2026 L'obiettivo prevede il coinvolgimento diretto del personale dello sportello nonché un intervento attivo dei responsabili di settore
---	----	--	---	---	--

Missione 1, programma 1

OBIETTIVO STRATEGICO: 1. IL COINVOLGIMENTO E L'ASCOLTO DEI CITTADINI – LA “COSTRUZIONE DAL BASSO” COME METODO DI LAVORO

OBIETTIVO OPERATIVO: 1.2 Implementazione servizi dello sportello polifunzionale Civico

SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI, CIVICO, COMUNICAZIONE DOTT.SSA VALENTINA DAVOLI FARINELLI ANNI 2025/2027			P, T, A	Stakeholder: Cittadini, associazioni, imprese, dipendenti	
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note
1	50	Riorganizzazione attività lavorative del Settore Dal 1 giugno 2025, c'è stato l'avvicendamento nella responsabilità del Settore e l'assunzione di una nuova figura in dotazione organica. I prossimi mesi rappresentano una importante fase di passaggio e riallocazione delle attività lavorative, oltre all'affiancamento della figura neoassunta.	Organico al completo, grazie alla nuova assunzione Passaggio del ruolo di incarico di elevata qualificazione Progetto di sviluppo di Civico in corso Necessità di riassetto e organizzazione degli spazi e redistribuzione attività lavorative	Presa in carico della gestione amministrativo e contabile del Settore Predisposizione, per la parte di competenza, della verifica per gli equilibri di bilancio e per assestamento, nonché previsioni per DUP e bilancio 2026/2028 Affiancamento della neoassunta Redistribuzione carichi di lavoro	

Missione 1, Programma 4**OBIETTIVO STRATEGICO:** 23. POLITICHE FINANZIARIE E TRIBUTARIE PER UN PROGRESSO DELLA SOCIETA'**OBIETTIVO OPERATIVO:** 23.3 Mantenimento degli standard di funzionamento del Settore "Programmazione e gestione risorse"

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE – RESPONSABILE DOTT. FAUSTO DAVOLI ANNO 2025					
			A, P, T	Stakeholder: dipendenti	
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note
1	10	Revisione inventario beni mobili L'attività ha per oggetto il rifacimento dell'inventario dei beni mobili, con l'obiettivo di aggiornare i valori e l'ubicazione dei beni stessi, nonché di adeguare la gestione dell'inventario stessi ai sistemi attuali.	Inventario dei beni mobili dell'ente effettuato nel 2006.	Rifacimento dell'inventario dei beni mobili presenti nelle strutture dell'ente e definizione delle procedure per il suo costante aggiornamento. Si prevede di concludere il lavoro entro il 30 aprile 2025 .	Le tempistiche potranno essere rimodulate in base alle disponibilità del soggetto gestore e alle valutazioni della giunta comunale

Missione 1, Programma 4

OBIETTIVO STRATEGICO: 23. POLITICHE FINANZIARIE E TRIBUTARIE PER UN PROGRESSO DELLA SOCIETA'

OBIETTIVO OPERATIVO: 23.3 Mantenimento degli standard di funzionamento del Settore "Programmazione e gestione risorse",

	SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE – RESPONSABILE DOTT. FAUSTO DAVOLI		P, T, A	Stakeholder: dipendenti, altri enti	
	ANNO 2025				
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note
1	30	Aggiornamento del regolamento di contabilità L'attività ha lo scopo di rivedere il regolamento comunale di contabilità, alla luce delle modifiche introdotte in materia negli ultimi anni	Regolamento di contabilità datato e non conforme alla normativa vigente in materia	Confronto e condivisione con i responsabili di settore Analisi del regolamento di contabilità e modifica dello stesso aggiornandolo alla normativa in vigore: entro il 30 settembre 2025	

Missione 1, Programma 4**OBIETTIVO STRATEGICO:** 23. POLITICHE FINANZIARIE E TRIBUTARIE PER UN PROGRESSO DELLA SOCIETA'**OBIETTIVO OPERATIVO:** 23.2 Completamento dell'attuazione delle modifiche introdotte in tema di rapporti con il contribuente

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE – RESPONSABILE DOTT. FAUSTO DAVOLI ANNO 2025		P, A, T	Stakeholder: Contribuenti (persone fisiche, imprese, associazioni), altri enti pubblici		
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note

2	15	Utilizzo dei software Halley per la gestione dei tributi locali Nel 2024 la software house Halley Informatica ha rilasciato importanti modifiche ai software di gestione dei tributi locali già in uso, al fine di ottemperare alle recenti modifiche normative introdotte in materia. L'obiettivo si propone di approfondire le possibilità offerte dalle procedure informatiche al fine di rendere più efficiente l'attività del servizio, anche mediante eventuali integrazioni con altri software in uso.	Software utilizzato per alcune attività di gestione dell'ufficio ma con potenzialità non ancora sfruttate.	Formazione da parte di Halley Informatica: entro il mese di aprile 2025 Verifica delle possibilità di integrazione del software tributi con altre procedure informatiche, sia di Halley che di altre case di software: entro il mese di giugno 2025 Utilizzo delle possibilità messe a disposizione del software Halley: entro il mese di settembre 2025	
---	----	--	---	--	--

Missione 1, Programma 1

OBIETTIVO STRATEGICO: 2. IL CONTESTO STRATEGICO DEL COMUNE – IL RAPPORTO CON GLI ENTI SOVRAORDINATI – L'UNIONE DEI COMUNI VAL D'ENZA – I CAPOLUOGHI CONFINANTI

OBIETTIVO OPERATIVO: 2.1 Migliorare l'accessibilità dei cittadini ai servizi e alle opportunità di comunicazione e sviluppo individuale

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE – DOTT. FAUSTO DAVOLI ANNI 2025/2027	P, T, A	Stakeholder: dipendenti, cittadini, altri enti
--	-----------------------	--

n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note
----	-------------------	---------------------------------	----------------	----------------------------------	------

3	10	Consorzio Bassa Val d'Enza I Comuni di Sant'Ilario d'Enza, Campegine e Gattatico sono proprietari di un Consorzio di cui i consigli comunali hanno deliberato lo scioglimento. Data la necessità, in particolare, del Comune di Campegine, di studiare soluzioni di gestione di alcuni servizi attraverso enti strumentali, l'obiettivo prevede una analisi delle possibili soluzioni di trasformazione, con evidenza della normativa applicabile, dei vantaggi e dei potenziali servizi da gestire	Ente strumentale in liquidazione	Supporto al segretario generale nella predisposizione di relazione con le varie soluzioni, con particolare riferimento agli aspetti contabili e finanziari Supporto nella eventuale predisposizione degli atti costitutivi	L'obiettivo trova riscontro nel PIAO del Comune di Campegine, concretamente interessato a soluzioni di gestione di tipo pubblico/economico
---	----	---	----------------------------------	---	--

Missione 4, Programma 1

OBIETTIVO STRATEGICO: 5. SCUOLA E EDUCAZIONE

OBIETTIVO OPERATIVO: 5.1 Mantenimento e riprogettazione dei servizi

SETTORE ATTIVITA' SCOLASTICHE, CULTURALI, SPORTIVE– RESPONSABILE DOTT.SSA MARIA ANGELA LENI 2025/2027	P, A, T	Stakeholder: Cittadini, famiglie
--	----------------	----------------------------------

n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note
1	20	Scuola: apertura pagina Social dei servizi 0/6 - Alla luce del sistema di	A partire da Pasqua 2025 Ad oggi le comunicazioni tra	Analisi e valutazione del contesto	

		- comunicazione rapido, veloce e immediato della società attuale occorre anche aggiornare la comunicazione istituzionale sui servizi 0/6 - Nello specifico occorre prevedere una pagina di un social a impatto immediato con la cittadinanza e l'utenza Occorre, prevedere un piccolo costo che sostenga le iniziali spese (qualora si rendessero necessarie)	scuola e famiglia nei servizi Comunali all'Infanzia avvengono prevalentemente attraverso la documentazione cartacea o per via verbale tra insegnanti e famiglie.	Analisi della possibilità di aggiungere un altro tipo di comunicazione senza né ridurre né eliminare quelle esistenti Definire bene gli obiettivi e le finalità di una nuova comunicazione che per sua definizione non possono sovrapporsi alle finalità delle altre modalità comunicative Individuazione di alcune ipotesi di comunicazione dei social Delineare la tipologia dei contenuti e la modalità organizzative tra insegnanti e amministrazione. Ipotesi finale: - una pubblicazione ogni 15 giorni a rotazione le tre strutture 0/6 - trovare un titolo - 50 followers in un anno	
--	--	--	---	---	--

Missione 4, Programma 1**OBIETTIVO STRATEGICO: 5. SCUOLA E EDUCAZIONE****OBIETTIVO OPERATIVO: 5.3 Recupero evasione**

	SETTORE ATTIVITA' SCOLASTICHE, CULTURALI, SPORTIVE– RESPONSABILE DOTT.SSA MARIA ANGELA LENI		P, A, T	Stakeholder: Cittadini, famiglie	
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note

2	10	Attivazione per la riscossione coattiva e recupero insoluti - Come ogni anno, occorre analizzare gli insoluti pregressi e occorre aggiornare e inviare gli accertamenti - Tenere monitorati, inoltre , le famiglie insolventi dei minori frequentanti per procedere ai solleciti tempestivi e alla eventuale sospensione del servizio	Elevata morosità, anche se diminuita rispetto allo scorso anno Popolazione scolastica che si colloca nella fascia più bassa Posizione debitorie molto vecchie	Stabilizzazione e chiusura delle situazioni pregresse e attuali circa i mancati pagamenti Attivazione della procedura secondo due diversi iter: - Per le situazioni nuove analisi del caso, invio del sollecito formalizzato per pagamento entro 60 gg-> inoltrare fascicolo per chiusura iter all'ufficio entrate. - Monitoraggio della rateizzazione di alcune procedure e chiusura della procedura per pignoramento in altri casi (1 situazione) Sospensione delle famiglie con morosità per l'a.s.2025/2026. Al 31.12.2025 si prevede di chiudere, per i pezzi di propria competenza, tramite procedura formale, almeno 12 posizioni	Con il Settore programmazione e gestione abbiamo concordato 2 percorsi per la riscossione coattiva

Missione 4, Programma 1

OBIETTIVO STRATEGICO: 5. SCUOLA E EDUCAZIONE

OBIETTIVO OPERATIVO: 5.4 Sistema integrato

SETTORE ATTIVITA' SCOLASTICHE, CULTURALI, SPORTIVE– RESPONSABILE DOTT.SSA MARIA ANGELA LENI					
			P, A, T	Stakeholder: Cittadini, famiglie	
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note
3	10	Progetti di qualificazione scolastica sull'inclusione – 3 – - Progettazione innovativa per l'inclusione dei bambini con L.104 nei servizi 0/6: sorpassare il rapporto 1:1 - Riqualificare i servizi con progettazione integrativa (laboratori specifici in orario scolastico) - Supporto alle famiglie con servizi integrativi e specifici in orario	- Presenza di 17 minori con certificazione di L. 104 iscritti e frequentanti i servizi scolastici comunali 0/6 anni e n. 47 di età tra i 6 e i 18 anni per un totale di 64 minori con certificazione L.104 con gravità elevata	- Rimodulazione della progettazione alternando momenti di affiancamento individuale, lavoro a piccolo/piccolissimo gruppo con disabilità compatibili tra loro e con la presenza di bambini senza certificazione - Individuazione del coordinatore di plesso per ottimizzare le ore di	

		- extrascolastico Progettazione sperimentale nel servizio estivo: aumento di risorse e sviluppo trasversale		- affiancamento Individuazione di 3 momenti nell'arco dell'anno per un confronto tra coordinatore di plesso del soggetto gestore, amministrazione comunale e referente del l'Istituto complessivo - Ottimizzazione delle risorse economiche e di personale	
--	--	---	--	---	--

Missione 5, Programma 2

OBIETTIVO STRATEGICO: 21. CULTURA

OBIETTIVO OPERATIVO: 21.1 Riorganizzazione del Servizio Biblioteca e valutazione e progettazione di una nuova collocazione per la Biblioteca Comunale

SETTORE ATTIVITA' SCOLASTICHE, CULTURALI, SPORTIVE– RESPONSABILE DOTT.SSA MARIA ANGELA LENI			P, A, T	Stakeholder: Altri enti pubblici, privati, imprese, cittadini, associazioni	
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note
4	15	Riorganizzazione della biblioteca	La biblioteca di sant'Ilario ha una storia importante ed è un punto di riferimento del territorio. Ad oggi, per mobilità del personale interno, è senza un coordinatore dedicato	- Individuazione di un Coordinatore tramite concorso pubblico entro aprile 2025 - Regularizzare il contratto e gestire le tempiste di 'trasferimento' qualora siano necessarie - Ricostruire un gruppo di lavoro, un' equipe per la	

SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO – RESPONSABILE ING. CLAUDIA STROZZI ANNO 2025			P	Raccordo con Piano della formazione Formazione in materia di PNRR organizzata da enti esterni, con particolare riferimento alla fase di rendicontazione su portale REGIS	
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note

1	15	Edilizia scolastica Progettazione dei seguenti interventi: • Adeguamento sismico Scuola secondaria di primo grado “L. da Vinci” • Adeguamento sismico ed efficientamento energetico asilo nido “Girotondo”		• Affidamento incarichi di progettazione; • Verifica e validazione progetti; • approvazione progetti; • partecipazione a bandi di finanziamento lavori	
---	----	--	--	---	--

	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO – RESPONSABILE ING. CLAUDIA STROZZI ANNO 2025		P	Raccordo con Piano della formazione	
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note

2	15 35	Riqualificazione del patrimonio pubblico • Interventi straordinari di manutenzione strade, • Ultimazione IV stralcio piazze e riqualificazione centro storico • <i>Forum 3.0 – Lavori di ristrutturazione per nuova biblioteca- Stralcio 1</i>	Necessità di interventi di manutenzione straordinaria in diverse strade comunali	Affidamento lavori e collaudo Affidamento lavori e collaudo <i>Affidamento ed approvazione del progetto di fattibilità tecnica economica Progettazione e coordinamento del percorso partecipato</i>	<i>Si procede all'integrazione con l'inserimento dell'obiettivo Forum 2.0 – il comune ha partecipato nel dicembre 2024 al Bando Regionale di Rigenerazione Urbana . A giugno 2025 è stato assegnato un contributo di 850.000 € per l'attuazione del progetto primo stralcio dell'importo di 2.200.000 €. Il raggiungimento</i>
---	----------	---	--	--	---

					<i>dell'obiettivo è diventato prioritario .</i> <i>A seguito dell'introduzione di questo obiettivo si procede anche alla modifica della relativa pesatura.</i>
--	--	--	--	--	--

	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO – RESPONSABILE ING. CLAUDIA STROZZI ANNO 2025		P, A, T	Raccordo con Piano della formazione Formazione in materia di PNRR organizzata da enti esterni – Segretario generale e responsabili dei settori interessati	
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note

3	35 15	Piano Urbanistico Generale – PUG intercomunale Adeguamento del Piano conoscitivo e avvio consultazioni	PSC approvato nel 2015	Costituzione ufficio di Piano in Unione Val d’Enza; Affidamento esterno incarico di elaborazione del Piano conoscitivo. Prima bozza del quadro conoscitivo	<i>Il procedimento e i tempi dipendono dall’Unione Val d’Enza. Si rileva un ritardo sulle previsioni e si prevede per il 2025 la sola costituzione e avvio dei lavori</i>
					<i>dell’ufficio di piano. Si accoglie la richiesta, pertanto, di una riduzione della pesatura di questo obiettivo</i>

	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO – RESPONSABILE ING. CLAUDIA STROZZI ANNO 2025	P, A, T	Raccordo con Piano della formazione Formazione in materia di PNRR organizzata da enti esterni – Segretario generale e responsabili dei settori interessati
--	--	----------------	--

n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note
4	15	 Variante al PIANO DELLE ATTIVITA' ESTRATTIVE PAE CER- Comunità energetica rinnovabile	PAE approvato nel 2011 Analisi dei consumi	Presentazione della variante di PAE; Avvio del procedimento autorizzatorio unico; Pubblicazione; Approvazione; Istruttoria in merito alle possibilità di	<i>I tempi per la presentazione del PAE non dipendono dall'Ente. Obiettivo in ritardo rispetto alle previsioni . Si accoglie la proposta di</i>
				attuazione, finanziamenti, bandi; Avvio di un percorso partecipato di coinvolgimento cittadini e imprese del territorio.	<i>sostituzione con lo studio di fattibilità per la costituzione di una Comunità Energetica Rinnovabile.</i>

	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO – RESPONSABILE ING. CLAUDIA STROZZI ANNO 2025	P, A, T	Raccordo con Piano della formazione Formazione in materia di PNRR organizzata da enti esterni – Segretario generale e responsabili dei settori interessati
--	--	----------------	--

n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note
5	20	Politiche per la casa: - Revisione del Regolamento per la definizione dei criteri di assegnazione degli alloggi; - Adesione al Programma "Patto per la Casa"	Regolamento assegnazione alloggi approvato nel 2009; Il programma "Patto per la Casa EmiliaRomagna" rappresenta un'azione innovativa e integrativa a	Approvazione del regolamento in consiglio comunale; Avvio istruttoria Definizione e approvazione Regolamento	

			sostegno della locazione finalizzata ad ampliare l’offerta degli alloggi in locazione a canoni calmierati. Con la Deliberazione di Giunta regionale n. 960 del 12 giugno 2023 è stata approvata la versione aggiornata del Regolamento attuativo del Programma “Patto per la Casa”.		
--	--	--	--	--	--

Missione 14, Programma 2**OBIETTIVO STRATEGICO:** 19. COMMERCIO LOCALE E ATTRATTIVITA' DEL PAESE**OBIETTIVO OPERATIVO:** 19.4 Sviluppo strumenti tecnologici

19.1 Gruppo di Lavoro tra amministratori, tecnici del Comune, commercianti del paese

SETTORE APPALTI E CONTRATTI, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E MANIFESTAZIONI RESPONSABILE DOTT.SSA LARA BOCCONI ANNI 2025/2027					
P, A			STAKEHOLDER Altri enti pubblici, privati, imprese, cittadini, associazioni		
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note
1	10 15	DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE – L'Unione Val D'Enza, ha aderito all'Avviso PNRR Missione 1 – Componente 1.2 – sub investimento 2.2.3. "digitalizzazione delle procedure – sistema informatico unico degli sportelli dell' Unione Val D'Enza e dei Comuni.	Nuove disposizioni	FASI: 1. Gruppi di lavoro per definire l'applicativo più adeguato per tutti i Comuni aderenti 2. Formazione sull'utilizzo del nuovo software back office. 3. Consolidamento ed inizio utilizzo	L'obiettivo è garantire una completa interoperabilità e il corretto scambio delle informazioni destinate alla gestione dei processi SUAP, anche verso Enti Terzi interni o esterni.
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note

2	5	Redazione nuovo "Regolamento per la disciplina delle attività di acconciatore, estetista, tatuaggio e percing"	Documento approvato 2004	FASI: 1. Approfondimento della normativa attuale 2. Redazione nuovo regolamento 3. Proposta Consiglio Comunale	Da alcune pratiche e richieste di chiarimenti pervenute all'Ufficio, è emerso che il Regolamento Comunale in essere, è ormai ampiamente superato dalla normativa vigente. Si necessita pertanto la redazione di un nuovo documento aggiornato.
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note

3	10 20	Valorizzare e migliorare il “mercato del sabato”	Alcuni posteggi liberi causa cessazioni o revoche per assenze.	FASI: 1. Bando per miglioria del posteggio attuale 2. Ridistribuzione dei posteggi in base alla partecipazione alla	La valenza del mercato a Sant’Ilario d’Enza è particolarmente sentita, sia dai
----------	---------------------	---	---	--	---

				miglioria 3. Bando per nuove concessioni disponibili Attività spostata all'anno 2026	cittadini stessi che dagli abitanti dei paesi limitrofi che ogni sabato popolano il centro del paese. Si ritiene che rappresenti un patrimonio sociale ed economico, un punto di aggregazione e di offerta di servizio alla cittadinanza. Negli ultimi tempi però sono sempre meno i rivenditori fissi (con concessione) , che cessano l'attività senza poter cedere/vendere la propria postazione. Si
--	--	--	--	---	--

					rende necessario “ravvivare” con la presenza di nuovi ambulant <i>Si è valutato di attendere la realizzazione del quarto stralcio di realizzazione delle piazze</i>
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note

4	10 15	Esposizioni pubblicitarie attività commerciali	Passaggio da altro servizio da circa 2 anni. Situazione da verificare	FASI 1. Definizione della situazione digitale tramite programma: autorizzazioni e rinnovi 2. Mappatura delle zone e programmazione dei sopralluoghi Inizio verifiche esterne (da concludersi anno 2026/27)	Il servizio rilascia le autorizzazioni a seguito di ricevimento domande presentate da commercianti e imprese del territorio. Non pervengono richieste di autorizzazioni e rinnovi tali da poter giustificare una
---	----------	---	--	---	---

				2. Verifiche attraverso i dati resi disponibili dal servizio tributi tramite ICS – società di gestione canone sulla pubblicità 3. Definizione dei nominativi a cui sollecitare la presentazione della documentazione di nuova autorizzazione o rinnovo – invio e conclusione nel 2026	copertura totale del territorio. Si sostituiscono le modalità operative
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note

5	5	POS – attivazione pagamenti tramite procedure digitali	Solo ed esclusivamente contanti	Tra marzo/aprile la Tesoreria Comunale fornirà POS al Servizio Attività Produttive. Verrà utilizzato per tutti i pagamenti diretti da parte degli utenti.	Limitare al massimo il maneggio di denaro contante, ormai superato dalla normativa relativa alla digitalizzazione della PA
---	---	--	---------------------------------	---	--

Missione 1, Programma 1

OBIETTIVO STRATEGICO: 2. IL CONTESTO STRATEGICO DEL COMUNE – IL RAPPORTO CON GLI ENTI SOVRAORDINATI – L’UNIONE DEI COMUNI VAL D’ENZA – I CAPOLUOGHI CONFINANTI **OBIETTIVO OPERATIVO:**

SETTORE APPALTI E CONTRATTI, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E MANIFESTAZIONI RESPONSABILE DOTT.SSA LARA BOCCONI ANNI 2025/2027		P, A	STAKEHOLDER Altri enti pubblici, privati, imprese, cittadini, associazioni		
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note

6	5	Acquisizione/monitoraggio e gestione card carburante	Gestione presso altro servizio senza rotazione	FAS: Presa in carico 1. della gestione "carburante" 2. Valutazione tipologia di acquisto ai fini di monitoraggio dei consumi 3. Definizione procedura	Si rende necessaria una gestione che possa monitorare i consumi per ogni automezzo, per poter anche successivamente avere un quadro completo dei mezzi che, per consumo troppo elevato, sono divenuti ormai obsoleti. <i>L'attività è passata ad altro settore</i>
---	---	---	--	--	--

Missione 1, Programma 1

OBIETTIVO STRATEGICO: 2. IL CONTESTO STRATEGICO DEL COMUNE – IL RAPPORTO CON GLI ENTI SOVRAORDINATI – L'UNIONE DEI COMUNI VAL D'ENZA – I CAPOLUOGHI CONFINANTI **OBIETTIVO OPERATIVO:**

	SETTORE APPALTI E CONTRATTI, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E MANIFESTAZIONI RESPONSABILE DOTT.SSA LARA BOCCONI ANNI 2025/2027	P, A	STAKEHOLDER Altri enti pubblici, privati, imprese, cittadini, associazioni
--	--	-------------	--

n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note
6	5 25	<i>Istituzione nuovo settore APPALTI E CONTRATTI</i>	<i>Settore di nuova istituzione. Entrato nella fase operativa dal 1 settembre 2025</i>	<i>1. Definizione procedure e flussi da altri servizi</i> <i>2. Formazione nuovo personale</i> <i>3. creazione e condivisione modulistica e fac simili per uniformare la redazione atti</i> <i>4. Programmazione procedure</i>	<i>Trattasi di nuova organizzazione operativa che lavora in modalità trasversale con gli altri settori e servizi. Si rende pertanto necessario definire l'iter e le procedure per istituire un flusso di condivisione di informazioni uniforme</i>

Missione 8, Programma 5

OBIETTIVO STRATEGICO: 16. MANUTENZIONE STRADE, CICLOPEDONALI E PATRIMONIO PUBBLICO

OBIETTIVO OPERATIVO: 16.1 Manutenzione strade 16.2 Manutenzione e implementazione viabilità ciclo-pedonale 16.3 Interventi su edifici scolastici 16.4 Interventi su strutture sportive

	SETTORE APPALTI E CONTRATTI, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E MANIFESTAZIONI RESPONSABILE DOTT.SSA LARA BOCCONI ANNI 2025/2027		P, A	STAKEHOLDER Altri enti pubblici, privati, imprese, cittadini, associazioni	
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note
7	10 15	RENDICONTAZIONI contabili varie, in collaborazione con il Responsabile del Servizio al Territorio: RER – REGIS – CASSA DEPOSITI E PRESTITI.	In parte in fase di attuazione o in conclusione e in parte conclusi negli anni precedenti.	- Rendicontazioni Regione Emilia Romagna - Cassa Depositi e Prestiti - Regis - TBEL	Continuano le fasi di chiusura rendicontazioni mano a mano che si raggiungono i SAL finali dei lavori in corso

	SETTORE FARMACIA COMUNALE RESPONSABILE DOTT.SSA ANNA LANDINI ANNI 2025/2027		P		
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note

1	10	OBIETTIVO REPARTO DERMOCOSMETICO Consigliare il giusto trattamento per la cura della dermatite atopica, della psoriasi e della pelle sensibile in particolare in età pediatrica, rispondendo alle esigenze della clientela con soluzioni mirate e personalizzate		(3 farmacisti ad un corso di 8 ore in presenza e corso ECM di almeno un farmacista per approfondire la conoscenza sui principi attivi e sulle formulazioni); ☐ valorizzazione della linea Ceramol: selezione di prodotti dermatologicamente testati e adatti anche alle pelli più sensibili tramite l'allestimento del punto vendita con spazi dedicati e materiale informativo per sensibilizzare la clientela.	
				☐ Aumento delle vendite di almeno il 15% rispetto l'anno 2024	

	SETTORE FARMACIA COMUNALE RESPONSABILE DOTT.SSA ANNA LANDINI ANNI 2025/2027		P		
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note

2	30	OBIETTIVO SERVIZI Introduzione e promozione dei servizi di telemedicina (elettrocardiogramma ed holter pressorio) in convenzione con il Servizio Sanitario Nazionale, migliorando così l'accessibilità alle prestazioni sanitarie per la cittadinanza. Si effettuerà una comunicazione efficace per far conoscere il servizio ai clienti. Si ottimizzerà la gestione delle prenotazioni e si effettuerà rendicontazione mensile all'Ausl per il rimborso degli esami effettuati		- Formazione di almeno 2 farmacisti ad un corso in presenza di 2 ore per acquisire le competenze - tecniche e organizzative; comunicazione sui canali social della Farmacia e tramite segnalazioni nel punto vendita; - aumento del 15% delle prestazioni effettuate	
	SETTORE FARMACIA COMUNALE RESPONSABILE DOTT.SSA ANNA LANDINI ANNI 2025/2027		P		
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note

3	10	OBIETTIVO IGIENE DENTALE Riportare in farmacia il mercato dell'igiene e della cura dentale per adulti e bambini, sensibilizzando i clienti sull'importanza della prevenzione e dell'uso corretto dei prodotti specifici.		• Acquisto della linea Biorepair e ampliamento dell'offerta con prodotti complementari (collutori, spazzolini e chewing gum medicati); • allestimento di sconti periodici; • vendita di almeno 200 pezzi	
---	----	--	--	--	--

SETTORE FARMACIA COMUNALE RESPONSABILE DOTT.SSA ANNA LANDINI ANNI 2025/2027			P		
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note
4	30	OBIETTIVO AMPLIAMENTO FARMACIA In accordo con le nuove indicazioni riguardo “la farmacia dei servizi”,		☐ Elaborazione di un elenco delle caratteristiche necessarie per i locali	

		si valuta la possibilità di allargare la stanza attualmente utilizzata per erogare prestazioni sanitarie, migliorando l'accessibilità e la qualità degli spazi. Sarà necessario uno studio di fattibilità che tenga conto delle normative vigenti sui locali adibiti ai servizi alla persona in farmacia ed un successivo confronto con l'amministrazione per valutarle possibilità e le tempistiche di attuazione		□ secondo la normativa vigente; confronto con l'amministrazione comunale per valutare la fattibilità e le tempistiche dell'ampliamento.	
--	--	---	--	--	--

SETTORE FARMACIA COMUNALE RESPONSABILE DOTT.SSA ANNA LANDINI ANNI 2025/2027			P		
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Valore attuale	Indicatore di risultato e target	Note

5	20	OBIETTIVO FORMAZIONE DEL PERSONALE In accordo con i cambiamenti relativi al nuovo tirocinio formativo professionalizzante per gli studenti delle facoltà di Farmacia e CTF, il personale si propone di seguire il corso organizzato da FOFI (Federazione Ordini Farmacisti		Almeno 3 farmacisti seguono il corso di formazione specifico; Almeno 2 farmacisti conseguono l'abilitazione per diventare tutor accreditati.	
---	----	--	--	---	--

*Al peso degli obiettivi di performance si somma il peso degli obiettivi di Ente, per un totale di 100, eccetto che per il Settore farmacia comunale.

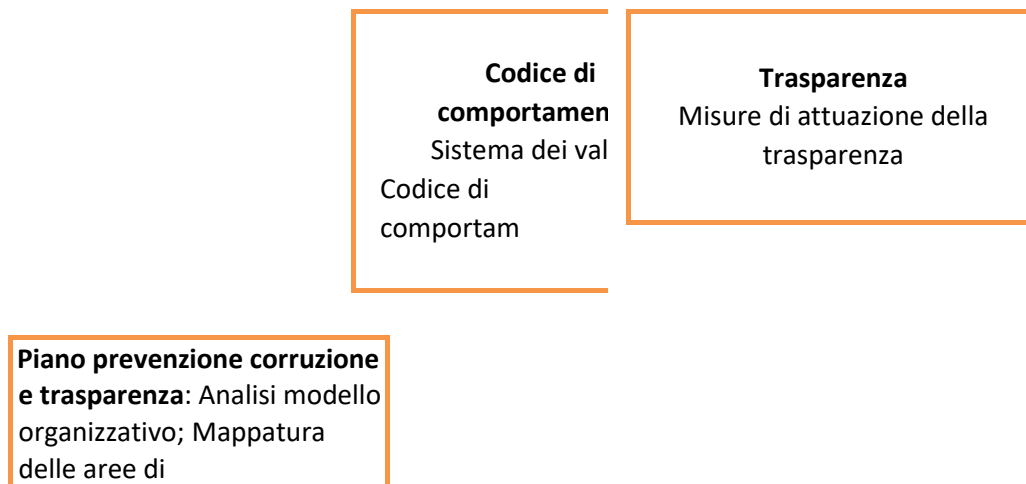
2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Principi metodologici

L'approccio, come auspicato dall'Autorità nazionale anticorruzione, tende a far prevalere la sostanza sulla forma, considerando la sua approvazione come una opportunità di continuo miglioramento e di efficientamento della macchina amministrativa.

Si adotta un criterio di gradualità nella mappatura del rischio nei processi lavorativi, sottoponendo ad analisi quelli che, a giudizio del Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza e dei responsabili di Settore, possano sviluppare situazioni di malamministrazione. Un focus è fatto sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico di cui alla precedente sottosezione 2.2. Infine, la sottosezione in argomento viene implementata in osservanza alle deliberazioni n. 7 del 17 gennaio e n. 605 del 23 dicembre 2023 dell'Autorità nazionale anticorruzione.

2.3.2 Struttura della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027



2.3.3 “Piano delle “buone prassi”

Le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza intendono avere una **impostazione “positiva”**, quale **Piano per la “buona amministrazione”**, finalizzato alla affermazione dei principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità, giustizia e, solo in via residuale, quale strumento sanzionatorio dei comportamenti difformi. L’approccio, da parte di tutti gli attori, è costruttivo in quanto il lavoro di stesura e aggiornamento è funzionale a mettere in campo **strumenti di efficientamento dell’azione amministrativa e buone prassi**. Una Pubblica Amministrazione che afferma i principi costituzionali della buona amministrazione, contribuisce a rafforzare anche **la fiducia di cittadini e imprese** nei suoi confronti e, conseguentemente, a creare **Valore Pubblico**.

2.3.4 Il contesto esterno

Come indicato nell’Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione e ribadito nei successi PNA, l’analisi del contesto esterno ha lo scopo di “evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’Amministrazione o l’Ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno”.

Appare pertanto utile rilevare i fattori legati al territorio di riferimento e le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, in quanto la conoscenza e la comprensione delle dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta possono consentire di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

La situazione congiunturale dell’economia in Emilia Romagna è descritta nell’ultimo aggiornamento di marzo 2024 di Unioncamere Emilia-Romagna di cui al seguente link: <https://www.ucer.camcom.it/studi-e-statistica/analisi/scecoer>

La Previsione macroeconomica a medio termine per l’Emilia-Romagna, Edizione di ottobre 2023 è reperibile al seguente link:

<https://www.ucer.camcom.it/studi-e-statistica/analisi/scenario-di-previsione/pdf/202310-scenario-previsione-er.pdf>

Per quanto concerne l’aspetto criminologico del territorio la situazione è delineata nell’ultima relazione semestrale pubblicata (secondo semestre 2022) della Direzione Investigativa Antimafia presentata dal Ministero dell’interno al parlamento, consultabile al seguente link: <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

I rischi principali derivanti da questa situazione sono quindi in sostanza due.

Il primo è che attraverso strumenti legali come le procedure pubbliche di approvvigionamento, soprattutto nell’ambito dei lavori (e in particolare dei subappalti) e in qualche misura dei servizi, quelli a minor contenuto tecnologico e professionale, come autotrasporti o pulizie, le imprese infiltrate dalla criminalità riesca a diventare fornitore della pubblica amministrazione, con il duplice esito di facilitare le attività di riciclaggio di proventi di attività illecite e di spiazzare le imprese “pulite” che, spesso non sono in grado di sostenere la concorrenza di aziende che possono contare su risorse, di varia natura, a condizioni particolarmente favorevoli. Il secondo rischio è che i gruppi criminali che finora si sono principalmente limitati a infiltrare talune attività economiche, compiano il passo verso un rapporto di scambio diretto con soggetti interni, in qualità di amministratori o funzionari, alle pubbliche amministrazioni locali.

Si tratta di rischi aventi una natura molto diversa e che richiedono l’adozione di contromisure complementari, ma evidentemente distinte.

Nel primo caso, occorre soprattutto migliorare il sistema delle procedure e dei controlli, anche mediante norme regolamentari, nella direzione di: ■
precisare le competenze tra i diversi soggetti coinvolti nelle procedure di acquisto;

- perfezionare gli automatismi di verifica in itinere delle procedure (check list);
- introdurre controlli in materia antiriciclaggio;
- aumentare il livello dei requisiti di partecipazione richiesti alle ditte (white list).

Nel secondo caso, occorre invece agire sui comportamenti nella direzione di:

- migliorare la qualità degli atti, soprattutto sotto il profilo motivazionale;
- definire le procedure delle verifiche in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- approfondire la conoscenza dei meccanismi di infiltrazione criminale;
- formalizzare la possibilità per i cittadini di segnalare comportamenti a rischio corruzione.

L’analisi effettuata dagli Uffici dell’Unione Val d’Enza ha messo in evidenza inoltre alcuni elementi inerenti l’attività svolta che contribuiscono alla conoscenza del contesto territoriale e che –analizzati anche come trend temporale- possono supportare la messa in evidenza delle priorità di azione in una logica di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Dati relativi all’Unione Val d’Enza – (fonte: Polizia Municipale)

FENOMENO	INDICATORE	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024

Edilizia abusiva o inadempimento delle prescrizioni degli uffici; presenza di clandestini	Numero di controlli edilizi (abusi, sicurezza, personale nei cantieri, ecc.)	69	94	110
Illeciti ambientali o inadempimento delle prescrizioni degli uffici	Numero di sanzioni ambientali	45	6	19
	Numero controlli	37	173	131
Abusivismo commerciale: sede fissa, area pubblica, pubblici esercizi, circoli privati.	Numero di controlli	17	86	46
	Numero sanzioni	---	0	5
Autotrasporto e movimento terra	Numero di sanzioni	2	0	0
	Numero di controlli	8	0	1

Rispetto al tema delle infiltrazioni mafiose, gli organi di indirizzo politico degli Enti facenti parte dell'Unione hanno sempre espresso costante attenzione sotto diverse forme e con diversi atti e azioni. Si rimarca, inoltre come, in tema di lotta alle mafie, il Comune di Sant'Ilario d'Enza ha approvato il Protocollo d'Intesa con la Prefettura di Reggio Emilia per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici e aderisce a associazioni o iniziative tese a contrastare la criminalità organizzata; tra queste, l'“Alleanza reggiana per una società senza mafie”, associazione che si impegna a promuovere, assieme al Comune e Provincia di Reggio Emilia e parte importante di associazionismo locale, iniziative e azioni di sensibilizzazione in tal senso.

Numerose sono inoltre le iniziative attuate dall'Ente in tema di legalità (Consulta provinciale per la legalità, ecc.) e di promozione della cultura della legalità presso le scuole del territorio.

In un'ottica di Val d'Enza, Con Deliberazione di Giunta n. 79 del 15/06/2018, l'Unione ha costituito la “Consulta permanente per la legalità di Reggio Emilia” quale sede permanente di confronto sui temi del contrasto alla criminalità organizzata e della promozione alla cultura della legalità dando atto che i

membri istituzionali della consulta sono il Comune di Reggio Emilia, la Provincia di Reggio Emilia, le Unioni dei Comuni reggiani e la Camera di Commercio di Reggio Emilia. La Consulta agisce nei seguenti ambiti di intervento:

- 1.sistemizzazione degli atti processuali e redazione di documenti di sintesi atti a tenere traccia e memoria dello sviluppo del dibattito, degli elementi rilevati e degli esiti del processo AEMILIA;
- 2.condivisione (attraverso l'uso dei social media, della comunicazione web e informatica) delle attività promosse dagli enti della consulta volte a:
 - lotta alla infiltrazione mafiosa,
 - promozione della legalità,
 - diffusione di buone pratiche in tema di trasparenza amministrativa e vigilanza;
- 3.analisi di proposte e confronto con i soggetti operanti nel mondo economico e della produzione e lavoro in merito a procedure, protocolli e iniziative sul tema;
- 4.promozione di azioni su beni sequestrati e confiscati al fine di favorire promozione, consultazione e supporto alle attività di programmazione, monitoraggio e controllo nelle azioni di valorizzazione dell'utilizzo dei beni confiscati e la piena attuazione e il coordinamento tra le associazioni di volontariato e di promozione sociale, il mondo della cooperazione, le organizzazioni sindacali e le associazioni dei datori di lavoro.

2. 3.5 Il contesto interno – la struttura organizzativa

Per i dettagli relativi alla struttura organizzativa del Comune di Sant'Ilario d'Enza, si fa rimando alla Sezione Valore pubblico. Di seguito si riportano, invece, le informazioni circa il **Gruppo di lavoro permanente** titolato a intervenire nel processo di aggiornamento della presente Sottosezione:

SOGGETTI	COMPITI
SINDACO	Propone la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza
CONSIGLIO COMUNALE	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico, con particolare riferimento al Documento unico di programmazione

GIUNTA COMUNALE	Approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno del PIAO e relativi aggiornamenti
RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	Entrambe le figure sono state individuate nella persona del Segretario generale pro-tempore. Egli esercita i compiti attribuiti dalla Legge e dalla presente Sottosezione, in particolare: - elabora la proposta di aggiornamento della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza;
	- verifica l'efficace attuazione delle misure di prevenzione e ne propone la modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; - vigila, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. N. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi; - elabora nei termini di legge la relazione annuale sull'attività anticorruptiva svolta; - sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e alla pubblicazione sul sito istituzionale; - individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità; - riceve e prende in carico le segnalazioni in materia di whistleblowing e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. Nel Comune di Sant'Ilario d'Enza non esiste una struttura organizzativa deputata ai controlli interni né alla programmazione gestionale, né una struttura di supporto al RPCT per lo svolgimento di tutte le attività in materia di prevenzione della corruzione, tutte attività cui provvede fattivamente il Segretario Generale senza personale. In questo contesto organizzativo, caratterizzato, peraltro, da un sottodimensionamento rispetto al fabbisogno che interessa alcuni Settori, è evidente che non si possono prefigurare soluzioni organizzative se non di limitata efficacia.
RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco, cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo

FUNZIONARI TITOLARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	➤ partecipano al processo di gestione del rischio; ➤ concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti delle strutture cui sono preposti; ➤ provvedono al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
	➤ svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile prevenzione della corruzione; ➤ osservano e fanno osservare le misure contenute nella Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza; ➤ vigilano sull'applicazione del codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari; ➤ adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, nei casi in cui sia effettivamente possibile, la rotazione del personale; ➤ adottano la semplificazione delle procedure come misura di snellimento dell'attività organizzativa e di buona amministrazione
STRUTTURA DI COMUNICAZIONE	Nominata con determinazione del Segretario generale n. 571 del 13/12/2012 e successivamente modificata, è composta da un referente per ciascun Settore, ha il compito di favorire il processo di comunicazione interno ed esterno all'Amministrazione, curare l'implementazione del sito web e della Sezione Amministrazione trasparente, coadiuvare il Responsabile per la trasparenza nell'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza

DIPENDENTI	➤ partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel presente Piano ➤ segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi ➤ osservano le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza individuate nella presente sottosezione; ➤ osservano le disposizioni del Codice di comportamento e etico; ➤ partecipano alla attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
NUCLEO DI VALUTAZIONE	Il Comune di Sant’Ilario d’Enza gestisce il servizio di Nucleo di valutazione in forma associata con l’Unione Val d’Enza e i Comuni ad essa aderenti. E’ composto da un esperto esterno e mira, tra le altre cose, a rafforzare il raccordo tra le misure anticorruzione e le misure di miglioramento della performance del personale. Il Nucleo di valutazione: ➤ partecipa al processo di gestione del rischio; ➤ considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
	➤ svolge compiti propri connessi all’attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; ➤ esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni e vigila sulla sua applicazione
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Gestisce i procedimenti disciplinari nell’ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell’Autorità Giudiziaria e propone l’aggiornamento del Codice di comportamento adottato dal Comune. L’Ufficio procedimenti disciplinari è gestito in forma associata con la Provincia di Reggio Emilia

CITTADINI, ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI PORTATRICI DI INTERESSI	I cittadini vengono, saltuariamente, consultati in occasione dell'aggiornamento della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza. Fino all'attuale aggiornamento, al Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza non sono pervenute richieste di integrazione/modifiche o spunti di implementazione. Il Comune cura la pubblicizzazione della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.
REVISORE UNICO DEL CONTO	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

2.3.6 L'impatto della disciplina della tutela dei dati personali

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del citato Regolamento, si conferma che il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, come esplicitato nell'Aggiornamento 2018 al PNA (cap. 7):

- *“fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione”.*
- *“l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario*

rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)».

Il Comune, a tal fine:

- adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, coerentemente con quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, (*«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*);
- ha individuato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) esterno all'ente (Società Felici & Partners, come da deliberazione n. 26 del 4 aprile 2020) del quale si avvale per il supporto, la consulenza e la sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD);
- ha previsto specificatamente, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali.

2.3.7 Aggiornamento della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

L'aggiornamento è stato realizzato, innanzitutto, avendo a riferimento l'aggiornamento 2023 al PNA e mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Funzionari titolari di elevata qualificazione, nonché tenendo conto delle risultanze dell'attività condotta negli anni precedenti (a tal proposito, si fa rimando alle relazioni annuali del RPCT, pubblicate nell'apposita Sezione di Amministrazione trasparente) e del fatto che, nel corso dell'anno 2024, non sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative. In particolare, si evidenzia che:

- al RPCT non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi;
- nel corso dei monitoraggi effettuati non sono state rilevate irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo;
- non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile.

2.3.8. I contenuti della sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza

2.3.8.1 Sensibilizzazione dei Responsabili di Settore e condivisione dell’approccio

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all’interno dell’Ente la consapevolezza sul problema dell’integrità dei comportamenti. In coerenza con l’importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, si è condiviso, a livello di Unione Val d’Enza, un percorso di lavoro congiunto per l’aggiornamento della sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza

2.3.8.2 Gestione del rischio - Indicazione delle “aree di rischio”

Per ogni ripartizione organizzativa dell’ente, sono ritenute “*aree di rischio*”, quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B – contratti pubblici.

AREA C – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

AREA E – gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio.

AREA F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

AREA G – incarichi e nomine.

AREA H – affari legali e contenzioso.

AREA I – smaltimento rifiuti.

AREA L – pianificazione urbanistica.

AREA M – **Ulteriori**: specifiche per i comuni e unioni.

2.3.8.3 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La **metodologia adottata** nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- **L’approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell’autorizzazione, dell’effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di

supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;

- **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico – che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - ❖ Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
 - ❖ Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - ❖ Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

La **valutazione del rischio** è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede **l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio**.

IDENTIFICAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “*rischi di corruzione*” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all’amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all’interno dell’amministrazione.

Come sono identificati i rischi? ○ attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ogni ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;

- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l’amministrazione;
- adottando, come previsto dal PNA 2019, un sistema di valutazione che preveda, ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, “un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.”

Più specificatamente, per la valutazione del **livello di probabilità** sono state considerate le seguenti voci:

- livello di interesse “esterno”
- grado di discrezionalità
- livello di trasparenza
- livello di strutturazione /formalizzazione del processo
- livello di trasversalità/coinvolgimento di più uffici/amministrazioni □ manifestazione di eventi corruttivi in passato.

Per la valutazione del **livello di impatto** sono state invece considerate le seguenti voci:

- finanziario
- reputazionale e di immagine
- sociale e territoriale (verso l’utenza).

	Chi svolge l'identificazione dei rischi? Da un “gruppo di lavoro” composto dai Responsabili dei Settori e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.
ANALISI DEL RISCHIO	In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “probabilità” per “impatto”. Utilizzando un approccio metodologico qualitativo coerente con quanto previsto dal PNA 2019, sono stati stimati dai Responsabili di Area, per i processi di loro competenza, i rischi prevedibili e la probabilità e l’impatto del loro eventuale accadimento (in una scala da “1=Basso” a “3=Alto”, prevedendo anche il valore “0=nullo” in relazione al livello di trasparenza nei casi in cui è prevalente il principio della privacy e alla manifestazione di eventi corruttivi in passato, se non ne sono stati rilevati), giungendo in tal modo alla individuazione di un livello di rischio contestualizzato con le dimensioni dell’Ente. Nella valutazione, si noti che per le seguenti voci: • livello di trasparenza • livello di strutturazione /formalizzazione del processo • livello di trasversalità/coinvolgimento di più uffici/amministrazioni la scala da usare è inversa (l’indicazione nella cella di un valore basso della probabilità corrisponde ad un elevato loro livello). Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”, evidenziando i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio per una più incisiva attuazione delle misure preventive (fase di trattamento).

TRATTAMENTO	Il processo di “<i>gestione del rischio</i>” si conclude con il “<i>trattamento</i>”. Il trattamento consiste nel procedimento “<i>per modificare il rischio</i>”. In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “<i>priorità di</i>
	<i>trattamento</i>” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa. La strategia di prevenzione della corruzione deve contenere e prevedere l’implementazione anche di misure di carattere trasversale, come: • la trasparenza, che costituisce oggetto della precedente “sezione Trasparenza” del PTPCT. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; • l’informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell’amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “<i>blocchi</i>” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase; • l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza; • il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

2.3.8.4. Le misure organizzative di prevenzione e contrasto – Misure di carattere generale previste nel PNA

FORMAZIONE in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione La formazione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell’etica e della legalità (approccio valoriale);

- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Negli scorsi è sempre stato garantito il livello di formazione generale. L'obiettivo è quello di ricercare livelli crescenti di approfondimento e a tal proposito, per l'anno 2025, sono stati previsti momenti di formazione, oltre che per il RPCT e i Responsabili di Settore, successivamente all'approvazione del Piano, sono previsti ulteriori incontri formativi destinati al personale dell'Unione e dei Comuni che ne fanno parte, per approfondire la metodologia di gestione del rischio.

Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema.

Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione.

Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione, previa consultazione con i Responsabili di settore.

Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

I consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online in remoto.

Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

Non meno di due ore annue per i Responsabili di Settore e un'ora per ciascun dipendente.

CODICE DI COMPORTAMENTO – Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare: la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di

comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento *“con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”*.

Il Comune di Sant'Ilario d'Enza, con deliberazione di Giunta n. 17 del 4 marzo 2021 ha approvato le integrazioni al Codice di Comportamento dei dipendenti, redatto ai sensi dell'art.54 comma 5 del D.lgs. 165/2001.

Il Codice ha il fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

A seguito dell'emanazione del D.P.R. N. 81 del 13.06.2023 entrato in vigore il 14.07.2023, con deliberazione di giunta comunale n. 29 del 20 febbraio 2025, sono state approvate le modifiche al Codice di comportamento in conformità a quanto previsto dal medesimo decreto.

ALTRE INIZIATIVE

Rotazione del personale

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente; tuttavia, la struttura ha in atto interventi tesi a evitare, attraverso la condivisione delle competenze e la segregazione delle funzioni, che possano esservi ambiti o funzioni considerati a rischio corruzione presidiati da una sola persona. Negli ultimi anni sono comunque cambiati i Responsabili di alcuni ambiti con procedimenti potenzialmente ad alto rischio corruttivo. L'Ente, inoltre, mette in campo il frazionamento del procedimento amministrativo in fasi, attribuite alla responsabilità di diversi soggetti, con riferimento ai responsabili di procedimento e ai titolari delle specifiche responsabilità di cui al CCNL 2019/2021, formalmente individuati con provvedimento amministrativo.

L'Ufficio Appalti e la Centrale Unica di Committenza gestiti a livello di Unione, ad esempio, rappresentano una scelta organizzativa che garantisce condivisione delle scelte e dell'attività e costituisce un forte deterrente per eventuali ipotesi di devianza, rendendo meno stringente l'esigenza di rotazione in queste attività.

Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

Elaborazione direttive per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957. Intende intraprendere, altresì, adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi. Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

“1. 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: non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; 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; 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”.

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

Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato *“Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”* (c.d. *whistleblower*), ha introdotto una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Il successivo DECRETO LEGISLATIVO 10 marzo 2023, n. 24 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle

disposizioni normative nazionali” ha meglio definito le tutele e gli strumenti di tale istituto. Una delle modifiche più rilevanti riguarda l’ampliamento degli ambiti soggettivi e oggettivi del whistleblowing, rendendo più ampio il perimetro dei segnalanti, sia internamente che esternamente nonché attraverso la “divulgazione pubblica”.

Il decreto prevede, infatti, che la tutela si estenda:

- quando i rapporti giuridici non sono ancora iniziati, se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico (art. 3, co. 4).

Il decreto fa anche riferimento a lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi, ma che di fatto rientrano nelle tipologie sopra indicate.

Altri aspetti da porre in evidenza sono la centralità del ruolo dell’A.N.AC., che assume le vesti di autorità nazionale per il whistleblowing, con competenza anche nel settore privato; l’attenzione al tema della riservatezza, intesa come principio esteso a tutti i soggetti menzionati nella segnalazione (compresi i testimoni); il raccordo con la protezione dei dati personali e la più ampia indicazione delle possibili condotte discriminatorie; la previsione della figura del facilitatore, di supporto ai segnalanti, garantita dalle organizzazioni della società civile.

Al fine di rendere effettiva l’applicazione della misura, sono inserite specifiche indicazioni nei contratti di assunzione dei dipendenti, anche a tempo determinato, nei disciplinari di incarico e nei contratti di appalto per l’acquisto di beni, servizi e lavori.

L’attività del segnalante, pertanto, non deve essere considerata in senso negativo assimilabile ad un comportamento delatorio, ma come fattore destinato a eliminare possibili forme di “cattiva amministrazione” e di “corruzione” all’interno dell’Ente nel rispetto dei principi di legalità, di imparzialità e di buon andamento della pubblica amministrazione sanciti dall’art. 97 Cost.

Il Comune, con deliberazione di giunta comunale n. 4 del 16 gennaio 2025, ha aderito al progetto Whistleblowing PA curato da Transparency International Italia, per favorire la presentazione di segnalazioni di “illeciti” da parte dei dipendenti e, ai sensi dell’art. 4 D.Lgs 24/2023, propri canali di segnalazione (la piattaforma è accessibile dalla home page del sito <https://www.comune.santilariodenza.re.it/amministrazione-trasparente/altri-contenutiprevenzione-della-corruzione/whistleblowing>), che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Il Comune ha individuato nel Segretario generale, in qualità di RPCT, il soggetto destinatario delle segnalazioni da parte del segnalante che intende denunciare un illecito o un’irregolarità all’interno dell’amministrazione comunale, di cui è venuto a conoscenza, nell’esercizio dell’attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell’interesse pubblico.

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. È intenzione dell'ente di elaborare patti d'integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.

Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Il sistema di monitoraggio dei contratti è di responsabilità di ogni singolo RUP. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della performance dei responsabili e del personale dipendente.

Implementazione di misure rinforzate per il monitoraggio e controllo dei progetti finanziati con i fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Con deliberazione della Giunta n. 27 del 16 marzo 2023 sono state inoltre fornite apposite indicazioni in merito all'aggiornamento del sistema dei controlli interni ai fini del monitoraggio dei progetti finanziati con fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Tutta la normativa europea e nazionale relativa a tali fondi prevede infatti specifiche misure di monitoraggio e controllo. In particolare la Legge n.178/2020, all'art 1, comma 1043 dispone che "Le amministrazioni e gli organismi titolari dei progetti finanziati ai sensi dei commi da 1037 a 1050 sono responsabili della relativa attuazione conformemente al principio della sana gestione finanziaria e alla normativa nazionale ed europea, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la correzione delle frodi, la corruzione e i conflitti di interessi, e realizzano i progetti nel rispetto dei cronoprogrammi per il conseguimento dei relativi target intermedi e finali". Con la richiamata deliberazione di Giunta sono individuati tutti gli step di controllo, monitoraggio e pubblicazione, indicando inoltre i controlli aggiuntivi da effettuare sui fornitori ed approvando apposita modulistica di supporto all'attività dei diversi settori dell'Ente.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990. Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è

prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *"amministrazione trasparente"*, oltre che all'albo online e nella sezione *"determinazioni/deliberazioni"*.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive sono svolte dall'Ufficio personale del Comune si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001 e del Regolamento comunale e la costituzione delle commissioni di concorso deve rispettare quanto prescritto dal regolamento. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato secondo le modalità di legge.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del documento, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente documento e delle misure in esso contenute è svolto dal Gruppo di lavoro prevenzione della corruzione, coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Settore sono tenuti a collaborare e fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Azioni di monitoraggio sul corretto utilizzo dei beni di proprietà dell'ente

L'Ente ha avviato controlli più stringenti e puntuali rispetto al corretto utilizzo dei beni –tra cui automezzi, telefoni cellulari, tablet, ecc.- di proprietà dell'ente e assegnati al personale, anche al fine di evitare inefficienze. Tali azioni di monitoraggio sono di competenza dei Responsabili di Settore, che possono avvalersi del supporto del Gruppo di lavoro prevenzione della corruzione, coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA, come negli anni scorsi, il Comune intende pianificare ed attivare misure di sensibilizzazione sul tema dell'anticorruzione rivolte alla cittadinanza e finalizzate più generalmente alla promozione della cultura della legalità. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente documento e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

Mappatura dei processi

Come previsto dall'Aggiornamento 2015 al PNA e ribadito dal PNA 2019, è stata effettuata la mappatura di un set di processi dell'Ente, a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi, all'interno del percorso congiunto di aggiornamento della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" dell'Unione Val d'Enza e dei comuni aderenti.

Divieto di pantouflage

La ratio del divieto di pantouflage è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro".

È una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Già il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio, prevede «il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati.»

Per contrastare il rischio connesso alla violazione del divieto di pantouflage vengono previste le seguenti misure:

- A. l'obbligo per il dipendente, al momento dell'assunzione in servizio o accettazione dell'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.
- B. l'obbligo per il dipendente già in servizio, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.
- C. nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti dell'ente con i succitati poteri autoritativi o negoziali.

2.3.9 Le iniziative previste in tema di contrasto delle attività di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo

Il Comune ritiene opportuno esplicitare all'interno del documento le misure che intende mettere in atto in tema di contrasto delle attività di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, anche alla luce di quanto indicato nel Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione".

L'impegno principale che l'Ente intende assumersi riguarda la rilevazione e la comunicazione dei c.d. "indicatori di anomalia", che il citato decreto individua come elementi "volti a ridurre i margini di incertezza connessi con valutazioni soggettive e che hanno lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri

e al corretto e omogeneo adempimento degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette”. Gli operatori dei servizi coinvolti, qualora nell’attività istruttoria o di verifica emergano motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, inoltrano tale informazione al RPCT dell’ente, individuato come “gestore” e quindi soggetto delegato a valutare e trasmettere una segnalazione alla UIF (l’Unità di Informazione Finanziaria per l’Italia, cioè la struttura nazionale incaricata di ricevere dai soggetti obbligati, di richiedere, ai medesimi, di analizzare e di comunicare alle autorità competenti le informazioni che riguardano ipotesi di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo), ai sensi dell’art. 41 del d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231.

Come indicato dall’art. 7 del citato Decreto del Ministro dell’Interno, la segnalazione deve contenere i dati, le informazioni, la descrizione delle operazioni ed i motivi del sospetto indicati con provvedimento del 4 maggio 2011, emanato dalla UIF e, in particolare, elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi. La segnalazione è trasmessa tempestivamente alla UIF in via telematica, attraverso la rete Internet, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d’Italia. La segnalazione è contraddistinta da un numero identificativo e da un numero di protocollo attribuito in modo univoco su base annua dal sistema informativo della UIF.

Tra gli indicatori di anomalia previsti dal Decreto del Ministro dell’Interno del 25 settembre 2015, vengono considerati come più significativi dal Comune, in relazione alla propria attività, quelli di seguito riportati; ogni anno il RPCT del Comune, in occasione del monitoraggio periodico del documento, effettuerà –in sinergia con i Responsabili competenti- un monitoraggio anche di tali indicatori, ferma restando la necessità di inviare tempestivamente alla UIF una segnalazione in caso di eventuali anomalie riscontrate.

Indicatori di anomalia connessi con l’identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l’operazione

- Il soggetto cui è riferita l’operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.
- Il soggetto cui è riferita l’operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificiosamente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.

Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni

- Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economicopatrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.
- Operazioni che comportano l'impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico-patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari).
- Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.

- Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.
- Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo").

Indicatori di anomalia in ambito di appalti

- Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali), con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture, in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale dell'operatore e alla località di svolgimento della prestazione.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei requisiti facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza dello stesso da parte del concorrente.

- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda, o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.
- Presentazione di offerta che presenta un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.
- Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda, o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.

2.3.10 Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste

Si riportano, in allegato, organizzate a livello di Settore, le **schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi** per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel documento azioni di controllo preventivo.

Per ogni azione – anche se già operativa – è stato inserito un output/indicatore, nonché il soggetto responsabile a livello organizzativo della sua attuazione. Laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento coerenti con il livello di rischio e di priorità stimati, eventualmente affiancati da note esplicative. L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

2.3.11 Monitoraggio e riesame

L'Ente ha sviluppato un programma di monitoraggio e riesame sulla base delle indicazioni date dall'ANAC nel PNA 2022 che, come di seguito riportato, individua i processi per i quali è programmata l'attività di monitoraggio; oltre alle verifiche programmate, l'attività di monitoraggio si estenderà ai processi per i quali perverranno eventualmente al RPCT segnalazioni tramite il canale del whistleblowing o tramite altre modalità. Per ciascuno dei processi indicati

nel Piano di Monitoraggio e Riesame sono previste misure specifiche e per ciascuna misura sono previsti specifici indicatori: misure e indicatori sono indicati nelle Schede-Processo del presente documento.

L'attività di monitoraggio è effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sulla base delle indicazioni e tempistiche indicate dall'ANAC. Con riferimento alle misure presenti nel PTPCT 2024-2026, il monitoraggio verrà effettuato in occasione della misurazione e valutazione della performance 2024/2026. I diversi responsabili devono prestare la collaborazione necessaria. Il RPCT non compie un controllo di legittimità né di regolarità tecnica o contabile dei provvedimenti adottati, né rientra fra i suoi compiti il controllo sullo svolgimento dell'ordinaria attività dell'Amministrazione. Il monitoraggio condotto è finalizzato esclusivamente alla verifica del rispetto delle misure di prevenzione previste nel presente PTPCT. Inoltre, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, il RPCT entro il termine stabilito dall'ANAC redige e pubblica sul sito web istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", una relazione annuale che riporta il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione contenute nel Piano stesso. Per la sua stesura, il RPCT utilizza la scheda predisposta annualmente dall'ANAC.

Il primo livello di monitoraggio è svolto dai Funzionari titolari di elevata qualificazione e il riscontro sugli esiti viene condiviso in specifiche riunioni del Comitato dei Responsabili.

2.3.12 Organizzazione per la trasparenza

L'Amministrazione, con il supporto del *Data Protection Officer* (DPO), presta particolare attenzione alla conciliazione delle finalità di trasparenza con quelle di protezione dei dati personali, valutando la legittimità delle pubblicazioni e dando attuazione ai principi di necessità e proporzionalità, senza che siano diffusi dati personali eccedenti e non pertinenti. Alla presente Sottosezione si provvede ad allegare il file contenente gli obblighi di pubblicazione ed i relativi responsabili sub **allegato Obblighi di trasparenza**.

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Le finalità che l'Amministrazione intende porsi, **nell'ottica della massima garanzia della quantità e qualità di servizi pubblici**, sono le seguenti:

- introdurre a regime nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata a un incremento di produttività;
- razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie, realizzando economie di gestione; ▪ rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

Salute organizzativa: rappresenta:

- la necessaria mappatura dei processi e delle attività per individuare quelle che possono/non possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile (è già stata fatta una prima mappatura)
- l'utilizzo di sistemi di misurazione e valutazione della performance adeguati a misurare e valutare le prestazioni del personale in lavoro agile (l'attuale sistema di misurazione e valutazione è adeguato);
- l'utilizzo di strumento regolamentare di disciplina del lavoro agile.

Salute professionale: riguarda sia le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia l'analisi delle competenze del personale (competenze organizzative e competenze digitali) e alla rilevazione dei relativi bisogni formativi.

Salute digitale: rileva la disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di crittazione dati e VPN, di funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno.

Salute economico finanziaria: l'amministrazione deve effettuare una valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria.

3.1 Sottosezione Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

Dal punto di vista organizzativo, l'**attuale struttura organizzativa** del Comune di Sant'Ilario d'Enza è di tipo gerarchico – funzionale:

- al vertice della struttura si trova il **Segretario Generale**, che svolge compiti di coordinamento, collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti di tutti gli organi, politici e tecnici. Al Segretario generale, inoltre, è assegnata la responsabilità degli atti a valenza macro- organizzativa come, in via esemplificativa: redazione PIAO, programmazione dei fabbisogni di personale, formazione del personale, contrattazione, contenzioso, privacy, gestione e conservazione documentale.
- è basata su due livelli decisionali: Funzionari titolari di incarichi di elevata qualificazione e dipendenti con le specifiche responsabilità previste dal CCNL 2019/2021, al fine di assicurare decisioni tempestive ed efficaci. Allo stato attuale, si contano **n. 6 incarichi di elevata qualificazione, di cui uno (Affari generali, Civico, comunicazione) affidato, ad interim, al Segretario generale, e n. 6 dipendenti con specifiche responsabilità;**
- i servizi sono distinti in servizi di line (orientati all'erogazione di servizi finali) e servizi di staff (per garantire le condizioni migliori per lo svolgimento delle funzioni di line);
- prevede meccanismi che favoriscono il lavoro in team, attraverso il lavoro per progetti e la creazione di gruppi di lavoro intersettoriali come la **struttura di comunicazione;**
- al fine di migliorare il coordinamento tra i titolari di incarichi di elevata qualificazione e l'integrazione e la collaborazione tra gli uffici è previsto il **Comitato dei funzionari titolari di incarichi di elevata qualificazione** coordinato dal Segretario generale;
- al fine di promuovere l'accoglienza qualificata dei cittadini è stato istituito, nel corso del 2014, **Civico – sportello al cittadino**, con compiti di accoglienza e indirizzamento degli utenti, gestione front office per conto di tutti gli uffici comunali, comunicazione.

La struttura organizzativa del Comune è suddivisa in **sei aree di elevata qualificazione:**

- Settore Affari generali ed istituzionali – Civico Sportello unico al cittadino – Comunicazione;
- Settore Programmazione e gestione risorse;
- Settore servizi al territorio;
- Settore Appalti e contratti, SUAP, commercio, eventi e manifestazioni
- Settore Attività scolastiche, culturali, sportive;
- Settore Farmacia;

Il numero complessivo dei dipendenti comunali, al 31 dicembre 2024, è pari a **n. 76 unità comprensivo del personale a tempo determinato e del Segretario generale.**

Sono state trasferite all'Unione Val d'Enza le seguenti funzioni e servizi previa approvazione delle relative convenzioni ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 267/2000 e, nella fattispecie:

- servizio sociale e territoriale;
- servizio informatico;
- polizia locale;
- protezione civile;
- servizio per l'acquisizione di beni, servizi, forniture e per le alienazioni immobiliari
- controllo di gestione
- ufficio pianificazione – servizio microzonizzazione sismica

3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere. Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere, di seguito elencati, sono stati trasmessi al Comitato Unico di garanzia.

Si riportano di seguito i dati relativi al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Sant'Ilario d'Enza al 31.12.2023*:

Il personale per classi d'età al 31 dicembre 2023			
Indicatori	Numero dipendenti		tot in percentuale
	uomini	donne	
Dai 19 ai 39 anni di età	4	10	20,59%
Dai 40 ai 59 anni di età	10	38	70,59%
Dai 60 anni di età e oltre	1	5	8,82%
tot	15	53	100,00%

Il personale per anzianità di servizio al 31 dicembre 2023		
Indicatori	Numero dipendenti	
		tot in percentuale

	uomini	donne	
Da 0 a 15 anni di servizio	8	25	48,53%
da 16 a 35 anni di servizio	7	26	48,53%
da 36 a 43 anni di servizio	0	2	2,94%
tot	15	53	100,00%

Il personale per titolo di studio al 31 dicembre 2023			
Indicatori	Numero dipendenti		tot in percentuale
	uomini	donne	
Fino alla scuola dell'obbligo	4	2	8,82%
Licenza media superiore	6	26	47,06%
Laurea	5	25	44,12%
tot	15	53	100,00%

Il personale a tempo parziale al 31 dicembre 2023			
Indicatori	Numero dipendenti		tot in percentuale
	uomini	donne	
In part-time fino al 50%	0	3	4,41%

In part-time oltre il 50%	0	7	10,29%
tot	0	10	14,71%

*Dati disponibili alla data attuale (Conto Annuale anno 2023).

Si riportano, di seguito, gli obiettivi e le azioni di miglioramento della salute di genere dell'Amministrazione, dando atto che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale, a scorrimento, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati

Obiettivo	Azioni	Valore di partenza 2024	Target 2025
-----------	--------	-------------------------	-------------

Conciliazione tempi di Lavoro/famiglia Promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di trovare soluzioni che permettano di soddisfare il bisogno di conciliare meglio la vita professionale con la vita familiare dei/delle dipendenti e di innalzare nel contempo la qualità della vita	Regolamentazione lavoro a distanza e lavoro agile Adozione di politiche di conciliazione dei tempi lavoro-famiglia attraverso attuali previsioni regolamentari inerenti le forme di flessibilità concordate con il Responsabile del Settore di appartenenza e l'utilizzo del part-time per i dipendenti che hanno necessità personali e/o familiari di particolare gravità Congedi parentali	Assenza di regolamentazione n. 10 part time/76 dipendenti N. ore congedo facoltativo 234/N. richiedenti 5 di cui n. 5 donne e 0 maschi	Approvazione regolamentazione e avvio sperimentazione con almeno n. 1 dipendente Mantenimento Risposta positiva a fronte di richiesta

Promozione e sensibilizzazione della cultura di genere Sensibilizzare il personale, promuovendo la cultura di genere attraverso la diffusione delle informazioni e la promozione di iniziative sui temi di pari opportunità che abbiano rilievo sia all'interno che all'esterno dell'Ente.	Con il supporto del CUG, ci si propone di raccogliere suggerimenti e proposte per iniziative di informazione, miglioramento dei servizi e azioni di supporto finalizzate ad alimentare la cultura di genere attraverso la conoscenza, il confronto e l'attuazione di eventi e azioni aventi quale obiettivo la effettiva realizzazione di efficaci politiche di genere	Nessuna azione specifica	Indagine sul benessere organizzativo
Formazione e qualificazione professionale Garantire le pari opportunità anche in materia di formazione, di aggiornamento e di riqualificazione professionale.	Articolazione su turni della formazione per consentire la presenza del personale non impiegato a tempo pieno, in orario di servizio compatibile con le diverse esigenze ovvero senza aggravii di orario che possano creare disagio alla conciliazione lavoro-famiglia, nel rispetto sia delle esigenze di servizio che delle scelte individuali relative all'eventuale fruizione di lavoro a tempo parziale. Interventi di reinserimento lavorativo (es. rientro dalla maternità, malattia o	La formazione generale viene organizzata su vari turni Un rientro per maternità	Mantenimento Attivazione lavoro agile su richiesta

	aspettativa per motivi di cura e assistenza familiare) graduale che preveda, anche, un affiancamento. In caso di inidoneità alla mansione e assegnazione ad altre mansioni, l'Ufficio competente prevede e programma percorsi di aggiornamento/riqualificazione per favorire la reintegrazione senza disagi e prevenire l'emarginazione.	Nessuno	
Organizzazione e Lavoro Promuovere il benessere organizzativo e attuare politiche di sostegno a situazioni di disagio dei lavoratori e delle lavoratrici; attuare politiche di valorizzazione del personale e garantire le stesse possibilità di carriera e avanzamento nei ruoli e nelle posizioni apicali della struttura organizzativa.	Sviluppo di carriera in base alle competenze, esperienze e potenziale professionale e individuale, senza alcuna disparità di genere Rispetto della normativa in materia di sicurezza sul luogo di lavoro e aggiornamento del documento valutazione rischi Garantire un ambiente di lavoro sicuro, favorevole alle relazioni interpersonali, fondato sui principi di correttezza, collaborazione, legalità, buona condotta, prevenzione della corruzione.	n. progressioni orizzontali donne/76 dipendenti n. progressioni orizzontali uomini/76 dipendenti Aggiornamento documento valutazione rischi ogni 4 anni e aggiornamento periodico per le specifiche sezioni Nessuna situazione di conflitto conclamata	Mantenimento Mantenimento Mantenimento

3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro Paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	In corso di rilevazione			
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	Nessuno		Almeno 1	Almeno 3
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	Tutti i servizi	mantenimento	mantenimento	mantenimento

N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domiciliazione digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	In corso di rilevazione			
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	/	Tutto il personale amministrativo		
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	Procedura dematerializzata	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	100%	100%	100%	100%
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	122.697,00	118.850,00	121.150,00	121.150,00

PC portatili	17	Rilevazione fabbisogno ulteriore		
Smartphone	2	In relazione allo sviluppo del lavoro agile		
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	6	In relazione allo sviluppo del lavoro agile		
Dipendenti con firma digitale	12	In relazione all'attribuzione di responsabilità con rilevanza esterna		

3.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	22,53%	24,00%	24,00%	24,50%
Valutazione esistenza di deficit strutturale dal Ministero dell'Interno	NO NO NO NO	sulla base dei	parametri individuati	
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia esecuzione di esecuzione forzata	Nessun procedimento di esecuzione di esecuzione di esecuzione forzata	Nessun procedimento di esecuzione forzata	Nessun procedimento forzata	Nessun procedimento forzata
Indicatore annuale dei pagamenti tempestività rispetto alle scadenze delle fatture	-5,08 giorni rispetto alle scadenze delle fatture	-5,08 giorni rispetto alle scadenze delle fatture	-5,08 giorni rispetto alle scadenze delle fatture	-5,08 giorni rispetto alle scadenze delle fatture

3.4 Lavoro agile

3.4.1 Organizzazione

L'attuazione della nuova modalità lavorativa dovrà essere progressiva e graduale prevedendone lo sviluppo nell'arco del triennio (fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato), dovendo, l'Amministrazione, necessariamente verificare quelli che sono i fattori abilitanti del lavoro agile ossia la salute organizzativa, la salute professionale, la salute digitale e quella finanziaria. Consentito alla maggior parte del personale non solo di poter lavorare da casa, ma anche di tenersi costantemente in contatto e collaborare con i colleghi evitando di restare isolati dal resto dell'organizzazione:

3.4.2. Obiettivi per il Piano di sviluppo dell'utilizzo del Lavoro Agile

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	Note
Approvazione regolamento del Lavoro Agile	Mappatura processi da aggiornare	Aggiornamento mappatura processi			
Fase di avvio	/	Attivazione fase di avvio definita in un piano operativo	Fase avvio	Fase intermedia	

Unità di personale in lavoro agile	3 figure apicali, compreso il segretario				Non si tratta di lavoro agile, bensì di lavoro da remoto a supporto del lavoro in presenza
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	0/76				
% applicativi consultabili in lavoro agile	tutti				
% Banche dati consultabili in lavoro agile	tutte				
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	/				

3.5 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.5.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

L'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, prevede che le Amministrazioni pubbliche, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per seguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, adottano il piano triennale dei fabbisogni del personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il piano triennale del fabbisogno di personale 2025/2027 viene riportato nel presente documento.

Cessazioni del personale anno 2024

CESSAZIONI	
<i>PROFILO PROFESS. – AREA</i>	<i>CAUSALE</i>
n. 1 Esecutore scolastico – Area operatori esperti	Pensionamento
n. 1 Funzionario informazioni e servizi al cittadino	Dimissioni (era già in aspettativa)
n. 1 Funzionario contabile	Dimissioni (era già in aspettativa)
n. 1 Funzionario tecnico	Termine contratto art. 110 c.1 Dlgs 267/2000

3.5.2. Linee guida nella programmazione del fabbisogno di personale 2025/2027

Con il Decreto 08/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”. Dalle predette linee guida si evince che:

- il piano triennale di fabbisogno del personale è redatto in coerenza con la programmazione generale dell'ente in ossequio ai più generali principi costituzionali contenuti nell'art.97;
- l'attività di programmazione va effettuata in coerenza e per il migliore perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente;

- c. la scelta dei profili professionali da immettere nell'Ente va effettuata in coerenza con il ciclo della performance in vigore presso l'Amministrazione;
- d. è fondamentale definire i fabbisogni prioritari emergenti in relazione alle politiche di governo, individuando le professionalità e competenze necessarie a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione, nonché rendere più efficiente l'organizzazione del lavoro e le modalità di offerta dei servizi al cittadino, perseguendo anche logiche di benchmarking;
- e. nel mutato rapporto tra dotazione organica e programma del fabbisogno, si passa ad una accezione di dotazione organica che non rappresenta più il contenitore rigido da cui partire per definire il fabbisogno di personale, ma diviene un valore finanziario dinamico ossia un indicatore di spesa potenziale massima

3.5.3 Programmazione strategica delle risorse umane

Sulla base delle predette linee guida, il Comune intende adottare una metodica di copertura dei posti sulla base di una programmazione dinamica del fabbisogno di personale, in un'ottica di rafforzamento della connessione fra politica del personale e obiettivi strategici di governo. In particolare, si promuoverà l'assunzione di profili professionali che siano in grado di intercettare sempre di più i nuovi bisogni della collettività e supportino l'Amministrazione in un attento presidio e controllo del territorio.

In occasione dell'aggiornamento del Piano dei fabbisogni, ogni Responsabile di settore è chiamato a valutare "la quantità e qualità" di personale necessario a perseguire gli obiettivi di performance, uscendo dalla logica della sostituzione 1/1 ma puntando l'accento, in particolare, sulle competenze e attitudini nonché professionalità necessarie per rendere la macchina amministrativa più performante. Per questo motivo, nelle selezioni di personale la commissione tecnica viene affiancata da un esperto in materia di valutazione del personale o psicologo del lavoro che ha il compito di indagare gli aspetti attitudinali dei candidati in coerenza con la job description di ruolo stabilita dall'Amministrazione comunale.

In buona sostanza, i fattori che orientano **la programmazione dei fabbisogni di personale 2025/2027** sono i seguenti:

- 1) soddisfare prioritariamente le richieste pervenute dai Responsabili di settore in modo che i vari uffici possano procedere al reclutamento del personale necessario al supporto delle attività di competenza;
- 2) porre particolare attenzione e potenziare i servizi di accoglienza e orientamento degli utenti a favore degli obiettivi di valore sociale che il Comune si pone come obiettivi di mandato;
- 3) valorizzare le professionalità interne attraverso idonei percorsi di formazione e/o processi di mobilità interni funzionali alla promozione del reinvestimento professionale, benessere organizzativo e interesse pubblico dell'Amministrazione al migliore investimento professionale del personale;

- 4) le modalità di copertura delle posizioni e le priorità di reclutamento saranno definite, di volta in volta, dal Segretario generale in collaborazione con i Responsabili di settore e terranno conto dei vincoli derivanti dalle disposizioni di legge, della copertura finanziaria e dalle scelte di politica assunzionale stabilite dalla Giunta Comunale con il presente atto;
- 5) flessibilità nell'attuazione del presente Piano: il Segretario generale potrà proporre di apportare alla programmazione del personale le modifiche necessarie per far fronte a situazioni imprevedibili e per rispondere al meglio alle necessità di tutti i Settori comunali.

3.5.4. Limite complessivo di spesa del personale 2025/2027 (art. 1, c. 557, legge 296/2006)

	MEDIA 201120122013	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027
Spesa personale assoggetto al limite di spesa ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 296/2007	3.257.686,67	3.140.652,92	3.133.912,95	3.137.673,07

3.5.5. Limite di spesa per il lavoro flessibile 2025/2027 (art. 9, c. 28, DL 78/2010)

Spesa tempo determinato anno 2009	Previsione spesa tempo determinato anno 2025
€ 151.857,40	€ 148.000,00

3.5.6. Capacità di incremento della spesa di personale ai sensi del DM 17 marzo 2020

ANNO	2025
POPOLAZIONE (abitanti)	11.357
CLASSE	F
VALORE SOGLIA	27,00%
SPESA PERSONALE	3.339.619,13 €
MEDIA ENTRATE CORRENTI	13.760.768,52 €
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	24,27%
DIFFERENZA PERCENTUALE RISPETTO AL VALORE SOGLIA	2,73%
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	375.788,37 €

3.5.7. Dotazione organica

Si fa rimando al prospetto di cui **all'allegato dotazione organica** al presente Piano.

3.5.8. Piano triennale del fabbisogno 2025-2027

Nel corso del 2025 sono previste le seguenti cessazioni e assunzioni, dando atto che i procedimenti concorsuali in atto, già previsti dalla programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026, annualità 2025, si intendono portati a termine e, dunque, non menzionati tra le nuove assunzioni

CESSAZIONI PREVISTE NEL 2025		
PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	note
n. 1 Funzionario tecnico – Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni	Settore servizi al territorio	Mobilità in uscita

n. 1 Istruttore amministrativo – Area degli istruttori	Settore affari generali ed istituzionali, Civico, comunicazione	Cessazione già conteggiata nell'anno 2024, per la quale è già in corso la procedura concorsuale per la copertura del posto
n. 1 Istruttore informazione e servizi al cittadino	Settore affari generali ed istituzionali, Civico, comunicazione	Il posto si è reso vacante ad effetto del passaggio all'area dei funzionari del dipendente che lo occupava. Il posto verrà conservato per un periodo di 6 mesi, pari alla durata del periodo di prova. Trascorso tale periodo, il posto si intenderà automaticamente soppresso.
n. 1 Istruttore tecnico a tempo pieno e indeterminato	Settore servizi al territorio	Passaggio all'area dei Funzionari tecnici, con diritto alla conservazione del posto di provenienza per n. 6 mesi
n. 1 istruttore amministrativo, part time 24 ore settimanali a tempo indeterminato	Settore programmazione e gestione risorse	Mobilità interna verso settore servizi al territorio
n. 1 istruttore amministrativo, part. Time 18 ore settimanali, a tempo indeterminato	Settore programmazione e gestione risorse	Cessazione per collocazione a riposo

n. 1 istruttore tecnico a tempo pieno e indeterminato	Servizi al territorio	Concorso vinto in altro Ente, con diritto alla conservazione del posto di provenienza per n. 6 mesi
---	-----------------------	---

ASSUNZIONI PREVISTE NEL 2025		
PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE - SERVIZIO	note
n. 1 Funzionario tecnico – Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni, full time 36 ore settimanali, a tempo indeterminato	Settore servizi al territorio	Copertura del posto attraverso scorrimento della graduatoria per funzionario tecnico in corso di validità del Comune di Sant’Ilario d’Enza. La copertura del posto è prevista dal 1 aprile 2025
n. 1 istruttore amministrativo – Area degli istruttori, full time 36 ore settimanali, a tempo indeterminato	Settore segreteria servizi al territorio	E’ in corso l’istruttoria per una ridefinizione della job description del Settore. La copertura del posto è prevista dal 1 giugno 2025
n. 1 funzionario amministrativo, full time 36	Settore segreteria servizi al territorio	Il posto è attualmente coperto con incarico ai sensi dell’art. 110, comma 1, del D.lgs. 267/2000, con scadenza 30

ore settimanali, a tempo indeterminato		settembre 2025. Si prevede di procedere alla copertura del posto con nuovo incarico a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs. 267/2000
n. 1 Educatore nido	Settore attività scolastiche, culturali e sportive - Nido d'infanzia	La copertura del posto, pur prevista nella programmazione 2024/2026, è attualmente oggetto di valutazione
n. 1 Istruttore informazione e servizi al cittadino (posto di nuova istituzione)	Settore affari generali ed istituzionali, Civico, comunicazione	Il posto verrà coperto con scorrimento della graduatoria per istruttore amministrativo, profilo equivalente, vigente presso il Comune di Sant'Ilario d'Enza
Istituzione e copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo, part time 24 ore settimanali a tempo indeterminato	Settore servizi al territorio	Il posto verrà coperto con mobilità interna
Istituzione e copertura di n. 1 posto di funzionario tecnico, part time 18 ore settimanali, a tempo determinato	Settore servizi al territorio	Il posto verrà coperto con incarico ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs. 267/2000

n. 2 posti di istruttore amministrativo, 36 ore settimanali e a tempo indeterminato	Settore programmazione e gestione risorse	I posti verranno coperti con scorrimento della graduatoria di istruttore amministrativo approvata con determinazione n. 178 del 15/05/2025
Responsabile della programmazione	Segretario generale	
Responsabile delle procedure di selezione	Responsabile Ufficio personale	
Risorse finanziarie	Previste in bilancio 2025/2027	
Parere del revisore dei conti	Verbale n. 6 del 25 marzo 2025 Verbale n. 14 del 4 luglio 2025	

3.6 Piano della formazione del personale

3.6.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - Azioni formative

Nella consapevolezza che l'innovazione e i cambiamenti di breve periodo, come ad esempio l'apprendimento di nuove conoscenze, o di medio periodo, come ad esempio i cambiamenti delle modalità di lavoro, sono facilitati dall'adozione di un repertorio condiviso di competenze e di comportamenti organizzativi, lo sviluppo delle competenze qui inteso presenta due distinte prerogative:

- adeguare le competenze del personale finalizzandole al perseguimento degli obiettivi strategici generali dell'Ente, come individuati nella sezioni valore pubblico e performance;
- mettere più facilmente in relazione i momenti formativi con i momenti lavorativi, rinforzando i punti di sinergia e trasversalità.

Le linee di sviluppo delle competenze del personale intendono favorire il giusto approccio verso il lavoro sviluppando la consapevolezza dell'agire quotidiano, alimentando il senso di appartenenza a un'organizzazione sana ed efficace, promuovendo i valori dell'Ente e la condivisione degli obiettivi, agendo su tutto il personale e sui soggetti che hanno ruoli di coordinamento e di responsabilità di risorse umane. Il collegamento con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e, in particolare, con i comportamenti organizzativi, è tangibile laddove l'esito della loro

valutazione annuale emerge come migliorabile o da potenziare. Un importante presupposto sotteso alle linee di sviluppo delle competenze è una positiva e crescente tensione volta a incoraggiare e stimolare le variabili ritenute essenziali per lo sviluppo costante delle professionalità individuali, quali:

- autonomia operativa, volta a potenziare i livelli di responsabilizzazione del personale alla luce della modalità di organizzazione ibrida del lavoro;
- apprendimento auto-diretto, tramite il quale il personale è gestore attivo del proprio apprendimento anche al di fuori di uno specifico corso formativo.

Argomento	Destinatari	Anno	Strumenti
Percorso formativo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza attraverso la formula della	Tutto il personale	2025	Formazione in house o in collaborazione con l'Unione Val d'Enza
formazione in house, destinato a tutto il personale. Focus sulla valorizzazione del capitale umano e sulla motivazione			
Corsi di informatica in house destinati a tutto il personale, tenendo in considerazione i vari livelli di approfondimento, con particolare riferimento ad excel.	Tutto il personale	2025	Formazione in house o da remoto
Formazione in materia di digitalizzazione dei servizi	Tutto il personale	2025/2026	Formazione in house
Formazione in materia di scarto di materiale documentario	Tutto il personale	2025	Formazione in house

Formazione in materia di intelligenza artificiale	Personale amministrativo	2025	Formazione da remoto
Corsi di formazione relativi alle varie attività previste dai Decreti sulla digitalizzazione (domicilio digitale, piattaforma notifiche ecc) Partecipazione ai corsi di formazione organizzati dall'Associazione degli ufficiali di anagrafe e di stato civile (ANUSCA) o da altri Enti formatori Formazione in materia di redazione atti amministrativi, segreteria, imposta di bollo, rogazione contratti (personale neoassunto)	Personale Affari generali, Civico, comunicazione	2025	Formazione in house Corsi on line Corsi presso sede Anusca Formazione e aggiornamento tra dipendenti

Approfondimento su normativa tariffa puntuale Formazione sulle procedure di Halley che riguardano la ragioneria e tributi Aggiornamento nelle materie di competenza dei servizi ragioneria, tributi, economato, appalti Aggiornamento in materia di PNRR Formazione in materia di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali	Personale settore programmazione e gestione risorse	2025	Corsi in house, convegni, seminari on line e acquisto di testi
Aggiornamento nelle materie di competenza Aggiornamento in materia di PNRR Aggiornamento in materia di contratti pubblici	Personale Settore Servizi al territorio	2025	Corsi e seminari on line

Aggiornamento nelle materie di competenza con particolare riferimento alla digitalizzazione degli sportelli SUAP a livello di Unione Val d'Enza Aggiornamento in materia di attività produttive	Personale Settore Segreteria Servizi al territorio	2025	Corsi, convegni, seminari on line e acquisto di testi, formazione interna
Formazione in materia di codice dei contratti			
Comunicazione/cultura (grafica, social, video) Progettazione culturale (rapporti terzo settore, finanziamenti, ecc.) Eventi culturali (mostre, allestimenti, ecc.) Aggiornamento nelle materie di competenza	Personale attività scolastiche, culturali, sportive	2025	Corsi in house, convegni, seminari on line e acquisto di testi
Aggiornamento professionale Formazione generale organizzata dall'Ente	Personale farmacia comunale	2025	Corsi in house, convegni, formazione con Farmacie Riunate Reggio Emilia
Responsabile della programmazione in materia di formazione:		Segretario generale Dott.ssa Anna Maria Pelosi	

Risorse destinate alla formazione anno 2025	€ 10.990,00
---	-------------

3.6.2 Obiettivi e risultati attesi

Indicatori	Valore anno 2024	Valore anno 2025
Budget stanziato per attività formative	€ 11.490,00	€ 10.990,00 (l'importo stanziato in bilancio tiene in considerazione l'impegnato nell'anno 2024 e l'elevata percentuale di opportunità formative gratuite attraverso La posta del Sindaco, Anutel, Halley)
Budget impegnato per attività formativa	€ 9.097,85	-----
Ore di formazione medio pro-capite per partecipante compresa la formazione obbligatoria (tutto il personale compreso quello educativo e il segretario generale)	30	Mantenere il valore attuale e possibilmente migliorarlo in relazione a quanto stabilito dalla direttiva del Ministro della PA in data 16 gennaio 2025 sulla creazione di valore pubblico da parte della formazione
Ore di formazione in competenze digitali	/	Almeno 5
% ore di formazione erogate a distanza sul totale delle ore di formazione	In corso di rilevazione	
n. formazione gratuite/n. totale formazioni	In corso di rilevazione	

Sezione 4: Monitoraggio

L'attuazione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi contenuti nel presente Piano è assicurata attraverso un sistema di monitoraggio sia degli strumenti di attuazione in esso contenuti, sia dei risultati conseguiti.

Come previsto dal Manuale di misurazione e valutazione della performance, il Comune effettua **un monitoraggio intermedio** (da svolgersi entro il 30 settembre di ciascun anno) sul grado di attuazione degli obiettivi di performance rispetto agli indicatori e ai target definiti in fase di programmazione, al fine di intraprendere tempestivamente in corso d'opera eventuali azioni correttive per evitare lo scostamento rispetto al target prefissato. Le eventuali rimodulazioni di obiettivi e indicatori operate durante il ciclo della performance sono formalmente e tempestivamente comunicate al Nucleo di Valutazione e approvate con deliberazione della giunta comunale.

Come specificato nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, il rispetto delle diverse misure di prevenzione della corruzione e il raggiungimento dei relativi obiettivi è effettuato in primo luogo attraverso l’autovalutazione svolta dai Responsabili dell’attuazione delle misure e in secondo luogo dal RPCT attraverso almeno una verifica nel corso dell’anno sullo stato di attuazione e sull’idoneità (intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo) delle misure stesse, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità.

In relazione alla sezione “Organizzazione e capitale umano”, il Nucleo di Valutazione, infine, monitora, su base triennale, la coerenza degli obiettivi di performance con le risorse umane e il miglioramento delle competenze del personale.