

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

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Triennio 2022/2024

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 con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il termine di adozione del PIAO, per il primo anno, è stato successivamente prorogato.

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 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*. In quest'ottica, il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione. Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la disciplina degli strumenti di programmazione contenuti nel PIAO.

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione Comunale

Amministrazione pubblica	Comune di Sant'Ilario d'Enza
Indirizzo	Via Roma 84
PEC	santilariodenza@cert.provincia.re.it
Posta elettronica istituzionale non certificata	civico@comune.santilariodenza.re.it
P.IVA	00141530352
Sito web	https://www.comune.santilariodenza.re.it

Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

Nella presente sezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici stabiliti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Ente, nonché le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

2.1 Sottosezione Valore pubblico

Il presente PIAO è strettamente connesso con la pianificazione strategica dell'Ente declinata negli strumenti di programmazione finanziaria, con particolare riferimento alle Linee programmatiche di mandato 2019/2024 e al Documento unico di programmazione (DUP) 2022/2024, da cui derivano gli obiettivi strategici e operativi.

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.

Di seguito si riportano gli **obiettivi di valore pubblico** che l'Ente si pone come traguardo di mandato:

CIVILTÀ, DEMOCRAZIA E SOLIDARIETÀ sono i principi ispiratori della politica di governo di questa Amministrazione. Oggi più che mai queste parole vanno riempite di contenuti, anche a livello locale, con politiche in cui idealità e concretezza siano al servizio dei cittadini. La parola politica va valorizzata nella sua storica accezione e comunicata nella sua originaria bellezza alle nuove generazioni. La partecipazione dei cittadini alla vita pubblica, assieme alla capacità di sostenere le responsabilità del ruolo che si occupa, va promossa con forza in modo tale che l'ascolto delle persone diventi così la strada maestra per costruire insieme politiche adeguate alle nuove esigenze.

In questi anni, in particolare, è cresciuta la consapevolezza di quanto la CULTURA incida sul nostro futuro. Per cultura non si intende, solo, le varie forme di arte e le iniziative culturali, ma tutto il nostro vivere è permeato dalla cultura: ad esempio, la cultura ambientale, la cultura della legalità, la cultura del rispetto dell'altro, la cultura del lavoro e tutto ciò che ispira le regole di convivenza civile. Cultura è elemento capace di generare sviluppo, crescita, benessere, nuovi posti di lavoro, ma anche e soprattutto fondamentale strumento di democrazia, integrazione, innovazione e coesione sociale, condivisione della conoscenza e partecipazione. Nell'era digitale e dei social e, soprattutto, in questi anni di pandemia, si osserva come la PARTECIPAZIONE dei cittadini si manifesti, sempre di più, in forma virtuale attraverso i social media e sia governata, sovente, da spinte individualistiche che richiedono risposte a bisogni personali. Ebbene, questa Amministrazione intende recuperare spazi di ascolto e partecipazione concreta, promuovere laboratori permanenti in cui si produce sostenibilità e benessere, supportati dai "portatori di valore", lavorare affinché le "buone pratiche" esercitate dalla società civile organizzata o da singoli cittadini siano uno strumento di "contagio sociale" e occasione di incontro, scambio, accoglienza.

Cittadinanza attiva: un metodo di lavoro

OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	VALORE ATTESO	VALORE ATTUALE	INDICATORE DI RISULTATO
Avvicinare il cittadino di Calerno e Sant'Ilario d'Enza alla gestione della " cosa pubblica ", affinché si inneschi un percorso di	Cittadini Terzo settore	Consolidamento del valore dell'associazionismo a supporto della "cosa	Situazioni di diffidenza rispetto ai servizi comunali, con	Numero di incontri con la cittadinanza

<p>affiancamento della comunità all'Amministrazione comunale.</p> <p>Costruire un clima di fiducia tra i Cittadini e gli Amministratori mettendo al centro dell'azione amministrativa l'ascolto, l'attenzione ai bisogni percepiti, il buon andamento della gestione della "cosa pubblica", l'imparzialità e la correttezza.</p> <p>Favorire interventi di promozione del benessere mettendo in campo percorsi formativi e di supporto per la cittadinanza e sui luoghi di lavoro.</p> <p>Promuovere il VOLONTARIATO tra le nuove generazioni.</p> <p>Facilitare nuove collaborazioni tra le diverse associazioni, e tra associazioni e istituzioni, e confermare quelle in essere che rendono Sant'Ilario d'Enza un paese solidale e accogliente.</p>	<p>Dipendenti comunali</p>	<p>pubblica" e dei valori della comunità</p> <p>Supporto del mondo associazionistico alle attività dell'Amministrazione e risposta ai bisogni del territorio con particolare riferimento ai soggetti più fragili e ai giovani</p> <p>Forme strutturate di collaborazione tra Associazioni</p>	<p>particolare riferimento a quelli di sportello</p> <p>Sistema associazionistico che sconta una crisi generale, anche generazionale. Pochi giovani iscritti</p>	<p>Collaborazione dei cittadini anche attraverso il sistema delle segnalazioni</p> <p>Numero di associazioni attive sul territorio</p>
--	----------------------------	---	--	--

Benessere educativo: una risorsa per la comunità

OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	VALORE ATTESO	VALORE ATTUALE	INDICATORE DI RISULTATO
----------------------	-------------	---------------	----------------	-------------------------

<p>Mantenere vivo, costante ed aperto il dialogo con i genitori dei Servizi Educativi e delle scuole dell'obbligo, considerevole campione di tutta la cittadinanza;</p> <p>Riannodare i fili della collaborazione che è sempre indispensabile tra docenti e genitori, ed è assolutamente strategico nella prima infanzia. Nel tempo si sono modificate le modalità di relazione tra le persone e mantenere un filo diretto di scambio e condivisione resta indispensabile ma occorre riattualizzarlo e rivisitarlo alla luce delle mutate strategie comunicative ed alle differenti esigenze che i genitori avanzano.</p> <p>Dare spazio alla cura della relazione con i servizi dell'infanzia parrocchiali. Da sempre ritenuto progetto fondamentale per l'Amministrazione, sia per dare coerenza all'offerta educativa, indipendentemente dagli enti gestori, sia per garantire una adeguata copertura alle domande di posti per le famiglie.</p> <p>Avere un panorama più chiaro, coordinato e sistematico tra le varie offerte educative, sportive e laboratoriali che le associazioni pubbliche e private offrono per la fascia d'età dai 7 ai 14\16anni, lavorando affinché questa offerta si possa prolungare dalla</p>	<p>Cittadini</p> <p>Famiglie</p> <p>Bambini e ragazzi</p> <p>Parrocchia</p> <p>Scuole di ogni ordine e grado</p>	<p>Mantenimento, pur a fronte della situazione economico finanziaria della quantità e qualità dei servizi educativi ed extrascolastici</p> <p>Consolidamento degli aiuti alle famiglie</p> <p>Sinergia con la Parrocchia di Sant'Ilario d'Enza e Calerno per l'attuazione dell'offerta educativa e copertura della domanda di servizi extrascolastici</p>	<p>Offerta di servizi educativi variegata e di ottima qualità</p> <p>Dialogo con i genitori positivo e costruttivo</p> <p>Offerta di servizi inclusiva</p> <p>Costruire progetti extrascolastici di continuità territoriale e progettuale (campo Estivo, doposcuola...)</p>	<p>Numero di servizi</p> <p>Gradimento dei servizi determinato dal numero di iscrizioni</p> <p>Quantità e qualità dei sostegni alle famiglie</p>
--	--	---	---	--

conclusione dell'orario scolastico fino alle 18,30.				
---	--	--	--	--

Benessere ambientale: sostenibilità e valorizzazione

OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	VALORE ATTESO	VALORE ATTUALE	INDICATORE DI RISULTATO
Azioni di sensibilizzazione sulla sostenibilità ambientale, sull'uso responsabile delle risorse ambientali .	Cittadini (bambini, ragazzi e adulti)	Maggiore consapevolezza, attenzione e sensibilità per l'ambiente;	Risorse ambientali e eccellenze del territorio da valorizzare	Iniziative ed eventi in tema ambientale
Azioni di valorizzazione e rispetto del Bacino Enza e del territorio della Val d'Enza.	Terzo settore	Cultura green diffusa;	Manutenzione dei parchi e del verde pubblico da migliorare	Interventi di valorizzazione del territorio
Ottimizzazione della raccolta differenziata nell'ottica del riciclo, riutilizzo e riuso.	Operatori economici	Fruizione e attaccamento al territorio;	Ottimo livello di raccolta differenziata	Interventi di miglioramento energetico
Introduzione tariffa puntuale .	Aziende agricole	Valorizzazione del territorio come attrattore di turismo responsabile ed esperienziale	Buona organizzazione di iniziative, attività in tema ambientale	Trend storico di contabilità ambientale
Approccio alla contabilità ambientale , partendo da dati e indicatori disponibili sulla gestione del territorio.		Valorizzazione dei prodotti tipici e delle bellezze paesaggistiche del territorio		Aumento raccolta differenziata dei
Manutenzione e qualificazione del verde				

<p>pubblico, anche in partnership con soggetti privati al fine di promuovere la socializzazione all'aperto, in particolare per i bambini e gli anziani.</p> <p>Educazione ambientale permanente con il coinvolgimento della cittadinanza, del mondo del volontariato e della scuola, per la cura e l'uso compatibile delle aree verdi.</p> <p>Benessere animale, valorizzando la collaborazione con le associazioni di volontariato.</p> <p>Valorizzazione dei prodotti tipici e della cultura agricola</p>		<p>Miglioramento della sostenibilità ambientale delle decisioni amministrative</p>		<p>rifiuti</p>
--	--	--	--	----------------

Impresa e turismo

OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	VALORE ATTESO	VALORE ATTUALE	INDICATORE DI RISULTATO
<p>Sviluppo del tessuto produttivo grazie alla riqualificazione dell'area industriale, con un programma di interventi di manutenzione e studio per una migliore viabilità che scarichi il traffico dall'attuale Via Emilia, aumentando i servizi e le misure di sicurezza.</p>	<p>Cittadini</p> <p>Imprese</p> <p>Operatori economici</p>	<p>Riqualificazione area Bellarosa e attivazione sistemi di videosorveglianza</p> <p>Riorganizzazione dei parcheggi della stazione ferroviaria</p>	<p>Sistemi di videosorveglianza attivati.</p> <p>Predisposizione di uno studio di fattibilità degli</p>	<p>Approvazione di proposte progettuali</p> <p>Esecuzione delle opere</p> <p>Creazione di una</p>

<p>Valorizzazione del tessuto cittadino grazie alla riqualificazione dell'area stazione ferroviaria attraverso la realizzazione di interventi di sistemazione della viabilità e della sosta e riqualificazione dell'Area Ex Europa.</p> <p>Favorire il coordinamento e la condivisione presso le aziende industriali del territorio di progetti sulla sicurezza, sulla viabilità interna alle aree, sull'arredo urbano, sull'efficientamento energetico, sulle reti digitali a banda larga.</p> <p>Valorizzazione delle attività produttive già insediate sul territorio.</p> <p>Valorizzazione delle attività di vicinato e artigianato di servizio sfruttando la nuova vivibilità degli spazi.</p> <p>Attrarre risorse sovracomunali per sostenere le attività produttive del territorio.</p> <p>Rinnovamento del Centro Commerciale Naturale in una forma più moderna e che coinvolga maggiormente gli imprenditori del commercio e dell'artigianato di servizio.</p> <p>Pensare a S. Ilario d'Enza come Porta della Val d'Enza per la promozione del turismo rivolto alle terre matildiche e ai percorsi</p>		<p>Maggiore accessibilità da parte di studenti e viaggiatori</p> <p>Valorizzazione del territorio santilariese all'interno della Val d'Enza</p> <p>Sviluppo dell'attività di vicinato e del Centro commerciale naturale in chiave più moderna, con coinvolgimento degli imprenditori del commercio e dell'artigianato di servizio</p> <p>Rilancio del mercato contadini/km zero</p>	<p>interventi di riqualificazione</p> <p>Affidati i lavori per la costruzione della nuova scuola superiore "Silvio d'Arzo"</p> <p>Assegnazione di contributi statali (PNRR) per il completamento della riqualificazione delle piazze del capoluogo</p>	<p>sinergia tra gli interventi pubblici e privati nell'area della stazione</p> <p>Eventi, manifestazioni, spettacoli e attività realizzati sul territorio</p>
---	--	---	--	---

ricreativi ed eno-gastronomici, presenti con varie eccellenze.				
--	--	--	--	--

Cura della persona

OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	VALORE ATTESO	VALORE ATTUALE	INDICATORE DI RISULTATO
<p>Fare dell'Amministrazione comunale il referente centrale e strategico per le politiche di cura delle persone nelle fasi delicate della loro vita.</p> <p>Attuazione di politiche preventive a situazioni di disagio o degrado sociale attraverso la realizzazione e/o l'ampliamento di progetti e di servizi dedicati alla cura e alla qualità di vita delle persone.</p> <p>Accrescere la consapevolezza del valore e del loro ruolo degli anziani, in particolare rispetto al loro prezioso patrimonio esperienziale e culturale.</p> <p>Valorizzare relazioni sane, in particolare quando si vivono situazioni di difficoltà, al fine di prevenire l'isolamento e il degrado psicofisico.</p>	<p>Cittadini</p> <p>ASL</p> <p>Altri servizi sociali e sanitari</p> <p>Unione Val d'Enza</p> <p>Comuni</p> <p>Terzo Settore</p>	<p>Azioni preventive per contrastare la perdita di autonomia e l'isolamento</p> <p>Orientare i servizi al lavoro di comunità</p> <p>Laboratorio permanente sulla violenza contro le donne</p> <p>Attuazione di interventi atti ad abbattere le barriere architettoniche, attraverso l'accesso ai fondi stanziati dalla Regione.</p> <p>Piano di riqualificazione degli alloggi ERP e ripristino degli alloggi sfitti</p>	<p>Si fa riferimento a quanto previsto nei documenti di programmazione dell'Unione Val d'Enza</p>	<p>Prese in carico</p> <p>Piani individualizzati</p> <p>Iniziative a sostegno della collaborazione tra famiglie e istituzioni</p> <p>Progetti a supporto dei giovani</p>

<p>Dare alle persone con disabilità pieni diritti di cittadinanza, consentendo l'accesso al lavoro, la mobilità, le condizioni per possibili progetti di vita indipendente e sul futuro.</p> <p>Contrastare il fenomeno dell'isolamento e della solitudine attraverso progetti innovativi che vadano verso le persone, raggiungendole anche a casa e progetti che mettano in connessione le persone che hanno bisogni diversi, ma possono aiutarsi tra loro.</p> <p>Sostenere, tramite il Centro per le Famiglie e i progetti educativi territoriali, le più normali fatiche del crescere. Dare ai genitori ed ai figli ulteriori luoghi e spazi di confronto sui modelli educativi in un contesto in cambiamento, servizi di consulenza, sostegno e supporto.</p> <p>Incentivare quei luoghi e servizi in cui i giovani possono spontaneamente costruire iniziative, portare domande e problemi in modo non sempre e solo costruito e guidato dagli adulti.</p>				
--	--	--	--	--

**La funzione servizio sociale è stata trasferita all'Unione Val d'Enza*

Benessere civico

OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	VALORE ATTESO	VALORE ATTUALE	INDICATORE DI RISULTATO
<p>Promuovere LABORATORI rivolti a studenti delle scuole per rafforzare la cultura dei diritti e promuovere il rispetto del valore dell'altro nell'ambito della relazione, senza differenza di genere.</p> <p>Attivazione di un laboratorio permanente sul tema della violenza sulle donne, con spazi dedicati al dialogo in cui le differenze possono esprimersi, potrebbe creare un gruppo capace di mantenere alta l'attenzione e di collaborare con le associazioni esistenti in tale ambito.</p> <p>Promuovere azioni di sostegno alla CONCILIAZIONE famiglia- lavoro e alle pari opportunità attraverso l'aumento delle attività extracurricolari che amplino gli orari scolastici, i campi estivi, e la flessibilità.</p>	<p>Cittadini</p> <p>Terzo settore</p> <p>Scuole di ogni ordine e grado</p> <p>Unione Val d'Enza</p>	<p>Sviluppo del senso civico e di una diffusa cultura dei diritti nei cittadini, con particolare attenzione alle giovani generazioni</p> <p>Attivazione del Laboratorio permanente</p>	<p>Numero di scuole di ogni ordine e grado coinvolte</p> <p>Numero partecipanti alle iniziative promosse dal Comune e dalle Associazioni</p>	<p>Consolidare o accrescere il numero di attività, progetti e partecipanti alle iniziative</p>

Legalità e sicurezza: sicurezza e legalità

OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	VALORE ATTESO	VALORE ATTUALE	INDICATORE DI RISULTATO
<p>Prevenire ogni forma di reato contro il patrimonio e le persone, viaggiare su strade illuminate e in buone condizioni, diminuire i rischi ed essere tutelati in caso di calamità naturale. Sicurezza è anche legalità, rispetto delle regole e della cosa pubblica, valori fondamentali attorno ai quali una comunità cresce.</p> <p>Organizzazione della Polizia Municipale tenendo presente il valore della prossimità, intervenendo sulla specializzazione e sulla centralizzazione di centri di costo, in modo da evitare duplicazioni di spese e dispersione di energie.</p> <p>Migliorare le condizioni di sicurezza dei cittadini con la possibilità di perfezionare le già avviate forme di “RETE DI VICINATO” e individuando e testando nuovi e più efficaci sistemi di tutela e sorveglianza.</p> <p>Valorizzazione della rete di protezione civile.</p> <p>Azione amministrativa improntata alle</p>	<p>Cittadini</p> <p>Comando Carabinieri</p> <p>Polizia Municipale</p> <p>Associazioni di Protezione Civile</p>	<p>Aumentare la sicurezza dei cittadini</p> <p>Dotazioni territoriali mantenute</p> <p>Maggiore prossimità della Polizia Municipale</p> <p>Strutturata rete di vicinato</p> <p>Segnaletica mantenuta</p>	<p>Rete viabilistica da mantenere</p> <p>Assetto organizzativo della Polizia Municipale da riorganizzare</p>	<p>Appalti di manutenzione patrimonio pubblico</p> <p>Organizzazione della Polizia Municipale in sub ambiti</p> <p>Diminuzione delle richieste di risarcimento</p>

<p>“buone prassi” e all’accoglienza dei bisogni dei cittadini.</p>				
--	--	--	--	--

Le arti e la Cultura

OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	VALORE ATTESO	VALORE ATTUALE	INDICATORE DI RISULTATO
<p>Continuare a seminare quei valori di uguaglianza, solidarietà, legalità, rispetto reciproco e della cosa pubblica, che sono alla base del nostro agire politico.</p> <p>Valorizzazione del patrimonio artistico comunale, sostegno alla formazione musicale e teatrale, incentivo alle esecuzioni concertistiche e rappresentazioni teatrali.</p> <p>Dare spazio e valorizzare i nostri tanti TALENTI e le proposte che vengono dalle associazioni.</p> <p>Investire ancor più nella BIBLIOTECA comunale, presidio democratico, spazio aperto ed inclusivo, ampliando le attività.</p> <p>Avvicinare sempre più i giovanissimi e le loro famiglie alla biblioteca con letture dedicate ai più piccoli e collaborazioni con le scuole di</p>	<p>Cittadini (dai bambini ai nonni)</p> <p>Terzo Settore</p> <p>Scuole di ogni ordine e grado</p>	<p>Crescita culturale delle persone come individui</p> <p>Offrire strumenti e opportunità per la maturazione di un proprio senso critico</p> <p>Strutturazione di un sistema di welfare culturale per la promozione di un diffuso benessere psicofisico attraverso la bellezza e la cultura</p>	<p>Centro Culturale Mavarta sede di numerose associazioni ed iniziative culturali (mostre, eventi, concerti...)</p> <p>Biblioteca: luogo fisico e simbolico della cultura, dove si organizzano rassegne ed eventi e dove l’accesso alla lettura è libero e accessibile a tutti.</p> <p>Ricchezza di iniziative promosse dalle associazioni del territorio, molto</p>	<p>Numero partecipanti alle iniziative promosse dal Comune e dalle Associazioni</p> <p>Numero di utenti delle iniziative promosse dalla Biblioteca</p> <p>Numero di scuole di ogni ordine e grado coinvolte</p>

<p>ogni grado.</p> <p>Valorizzazione e conoscenza dei principi e dei valori della Costituzione Italiana; una sorta di approccio “multisetoriale” all’educazione civica, che può andare dalla scuola, alle attività commerciali, alle attività sportive e ricreative.</p> <p>Valorizzazione del Mavarta come punto di riferimento per le iniziative culturali, i giovani e le Associazioni del territorio.</p>			<p>presenti e positivamente predisposte al lavoro di comunità</p>	
---	--	--	---	--

Sport e benessere: in movimento

OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	VALORE ATTESO	VALORE ATTUALE	INDICATORE DI RISULTATO
<p>Promuovere l’attività fisica per ogni fascia d’età e in ogni disciplina, nelle aree attrezzate, nei parchi e all’aperto.</p> <p>Diffondere una cultura sportiva centrata su salute e benessere, socialità, integrazione.</p> <p>Valorizzare la storicità delle realtà sportive del territorio come potenziale aggregativo ed educativo.</p>	<p>Cittadini (dai bambini ai nonni)</p> <p>Terzo Settore</p> <p>Scuole di ogni ordine e grado</p>	<p>Corretto stile di vita attraverso la pratica sportiva</p> <p>Crescita culturale delle persone attraverso lo sport</p> <p>Sviluppo dell’etica sportiva</p> <p>Attività sportive inclusive</p>	<p>Impiantistica sportiva in buono stato e variegata</p> <p>Buon numero di associazioni sportive attive sul territorio</p> <p>Contributi erogati attraverso bando pubblico</p>	<p>Interventi di miglioramento dell’impiantistica sportiva</p> <p>Forme di sostegno</p> <p>Iniziative promosse dal Comune</p>

<p>Interventi di miglioramento dell'impiantistica sportiva, valorizzando le strutture esistenti e la relativa gestione.</p> <p>Collaborazione tra associazioni sportive e Comune per rendere ancora più efficaci le energie investite.</p>				
--	--	--	--	--

Piccole e grandi opere

OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	VALORE ATTESO	VALORE ATTUALE	INDICATORE DI RISULTATO
<p>Sistematico e articolato piano di manutenzione del territorio in cui il cittadino sia al centro nelle varie fasi di progettazione e realizzazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definitivo abbattimento delle barriere architettoniche - manutenzione delle strade di S. Ilario e Calerno e rinnovata segnaletica - nuove piste ciclabili in sicurezza - riqualificazione delle piazze con progetti partecipati - manutenzione e riqualificazione dei parchi e del verde - progetti di educazione stradale. 	<p>Cittadini</p> <p>Imprese</p> <p>Studenti</p> <p>Provincia</p>	<p>Aumentare il livello di sicurezza del patrimonio pubblico</p> <p>Paese accessibile e privo di barriere architettoniche</p> <p>Implementazione delle piste ciclabili</p> <p>Alleggerimento traffico nella Zona di Calerno</p> <p>Riqualificazione area Ex Europa</p>	<p>Territorio curato e mantenuto</p> <p>Scuole e immobili comunali in buono stato</p> <p>Traffico veicolare pesanti soprattutto nella Frazione di Calerno, lungo la Via Emilia</p> <p>Piste ciclabili da implementare</p>	<p>Partecipazione a bandi per risorse sovracomunali</p> <p>Realizzazione appalti per manutenzione patrimonio pubblico</p> <p>Diminuzione del numero di veicoli in transito nella Frazione di Calerno</p>

<p>Migliorare la qualità della vita dei cittadini, alleggerimento del traffico veicolare e mitigazioni ambientali attraverso la realizzazione della Via Emilia bis.</p> <p>Implementazione della mobilità sostenibile su ciclabile.</p> <p>Maggiore attrattività del paese attraverso la realizzazione del nuovo Istituto d’Arzo che presenta un’offerta formativa di alta qualità e arricchisce il paese generando vivacità e un positivo indotto relazionale ed economico.</p> <p>Luogo identitario attraverso la ristrutturazione e riapertura del Cinema Teatro Forum, elemento centrale per la vita culturale del paese.</p> <p>Scuole più sicure attraverso lavori per il consolidamento sismico degli edifici nelle strutture nei servizi comunali e nelle scuole primarie.</p> <p>Abbattimento delle barriere architettoniche a beneficio di un paese accessibile.</p> <p>Attrarre risorse pubbliche per la realizzazione delle opere pubbliche.</p>		<p>Completamento degli interventi di miglioramento sismico di tutti gli edifici scolastici</p> <p>Cinema Teatro Forum ristrutturato</p>	<p>Cinema Teatro Forum da ristrutturare</p> <p>Lavori di abbattimento barriere architettoniche da realizzare</p> <p>Assegnazione di contributi statali (PNRR) per interventi di ampliamento ed adeguamento sismico di alcune scuole</p>	
---	--	---	---	--

Territorio sostenibile

OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	VALORE ATTESO	VALORE ATTUALE	INDICATORE DI RISULTATO
<p>NO a nuove previsioni di espansioni su suolo agricolo rispetto all'attuale territorio urbanizzato.</p> <p>NO a nuove aree edificabili di espansione o completamento residenziale/industriale/commerciale, con conseguente contenimento degli abitanti di S. Ilario e Calerno all'interno degli attuali confini già urbanizzati.</p> <p>Riqualificazione del patrimonio edilizio esistente, supporto alle attività economiche e produttive per il loro pieno sviluppo sul territorio in funzione delle reali necessità aziendali.</p> <p>Pianificazione territoriale condivisa con Comuni aderenti all'Unione Val d'Enza attraverso lo sviluppo, in modo congiunto, di reti di comunicazione, adottare misure coordinate di tutela e protezione delle reti idriche e ecologiche, adottare linee comuni per promuovere e preservare il magnifico</p>	<p>Professionisti</p> <p>Imprese di costruzione</p> <p>Cittadini</p> <p>Imprenditori</p>	<p>Strumenti urbanistici con contenuti innovativi utili per il raggiungimento degli obiettivi di qualità prefissati, sia in termini di contenimento del territorio urbanizzato che di rigenerazione del patrimonio edilizio esistente</p> <p>Adozione di specifici atti volti a disciplinare misure incentivanti il recupero, in particolare in materia di contributo concessorio, ecc</p>	<p>Buon livello di controllo, in generale dell'uso del territorio e dello sviluppo dell'attività edilizia</p> <p>Adozione di provvedimenti atti a ridurre il contributo di costruzione dovuto per gli interventi di ristrutturazione edilizia ed urbanistica</p>	<p>Eliminazione di nuovi interventi di espansione nei futuri strumenti urbanistici e progressivo miglioramento degli standards qualitativi negli interventi edilizi</p> <p>Incremento degli interventi di recupero/rigenerazione dell'esistente in luogo di quelli di nuova costruzione</p>

ambiente che dal sistema dei Castelli matildici, seguendo la Valle dell'Enza.				
---	--	--	--	--

Efficienza e trasparenza

OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	VALORE ATTESO	VALORE ATTUALE	INDICATORE DI RISULTATO
<p>Sviluppare nuove modalità informative, con utilizzo delle tecnologie multimediali.</p> <p>Continuare a rendere più efficienti e snelle le procedure dell'Amministrazione per risparmiare e dare ai cittadini e alle imprese risposte veloci ed efficaci.</p> <p>Investire sulla formazione del personale dipendente con particolare riferimento al processo di informatizzazione e ai servizi on line.</p> <p>Promuovere l'Amministrazione digitale, aumentando il numero dei servizi a cui il cittadino può accedere on line.</p> <p>Informazione e comunicazione più tempestiva ed efficace attraverso Civico e attraverso il sito internet.</p>	<p>Cittadini</p> <p>Dipendenti</p> <p>Enti pubblici</p> <p>Stampa</p>	<p>Avvio percorso per la transizione digitale</p> <p>Attivazione di servizi digitali e accesso digitale con supporto di facilitatore digitale con particolare riferimento agli ultrasessantacinquenni</p> <p>Valorizzazione sportello accoglienza ai cittadini</p> <p>Valutazione dei risultati della formazione</p> <p>Efficientare le procedure amministrative per ridurre i tempi procedurali</p>	<p>Sistema di pagamento attraverso PAGO PA di 10 servizi comunali</p> <p>APP IO</p> <p>Sportello accoglienza e orientamento</p> <p>Sito internet ristrutturato e accesso FB</p>	<p>Numero di servizi digitali attivati</p> <p>Numero di accessi digitali</p> <p>Numero reingegnerizzazione processi</p> <p>Numero fascicolazione processi</p>

TEMPI DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO: triennio 2022/2024

DOVE SONO VERIFICABILI I DATI: gli obiettivi di valore pubblico sono strettamente collegati agli obiettivi di performance, prevenzione corruzione e trasparenza contenuti nelle successive sezioni a cui si rimanda per il relativo sistema di monitoraggio.

2.2 Sottosezione Performance

Il 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.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono volte al miglioramento della qualità dei servizi dell'Ente alla Comunità nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati raggiunti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di trasparenza e di pari opportunità di diritti e doveri. L'Ente misura e valuta la performance con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti. Parimenti, promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale anche 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.

La performance organizzativa è il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'Ente nel suo complesso e alle unità organizzative dell'Ente stesso, unitamente all'andamento dei dati di produzione e al livello della soddisfazione degli utenti e dei portatori d'interesse in relazione alla realizzazione della missione istituzionale dell'Ente e delle unità organizzative medesime. La valutazione della performance organizzativa avviene attraverso la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi mediante indicatori.

La misurazione e valutazione della **performance individuale** sono finalizzate alla valutazione annuale della prestazione complessiva generata dai singoli in coerenza con il ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione.

La valutazione del Segretario generale

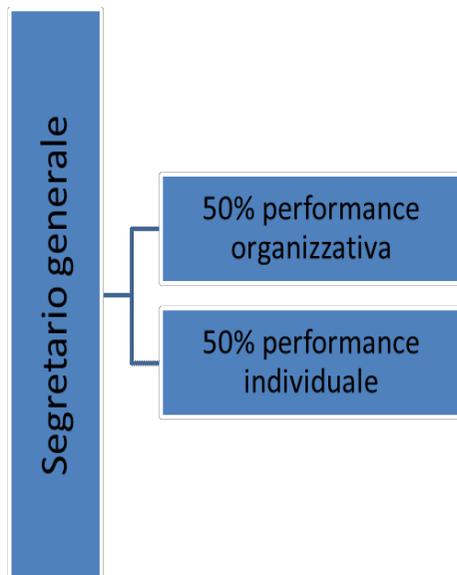
Tiene conto del ruolo e delle funzioni assegnati, al medesimo, dalla legge, dai regolamenti, dai decreti e dalle prescrizioni contrattuali, con particolare attenzione alla valutazione della performance individuale e dell'effetto della stessa sull'organizzazione.

Gli obiettivi di performance assegnati al Segretario sono connessi alle **funzioni indicate dalla Legge, Statuto e Regolamenti**, ricomprese nell'art. 97 del D.Lgs 267/2000 e consistono in:

- funzione di collaborazione e d'assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle Leggi, allo Statuto, ai Regolamenti;
- partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta;
- espressione dei pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L. in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'Ente non abbia responsabilità dei servizi;
- rogito di tutti i contratti dei quali l'Ente è parte;
- esercizio d'ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti o responsabili dei servizi.

Riguardo alle altre **funzioni assegnate dall'organo politico**, la performance sarà distintamente valutata a fronte di:

- ogni singola attività, risultato e obiettivo raggiunto;
- capacità manageriale in rapporto all'attività assegnata;
- efficacia ed economicità nella realizzazione di progetti specifici;
- tempi di raggiungimento dei risultati;
- capacità di valutazione di eventuali collaboratori, con particolare riferimento al grado di differenziazione ottenuto;
- impiego efficiente delle risorse.

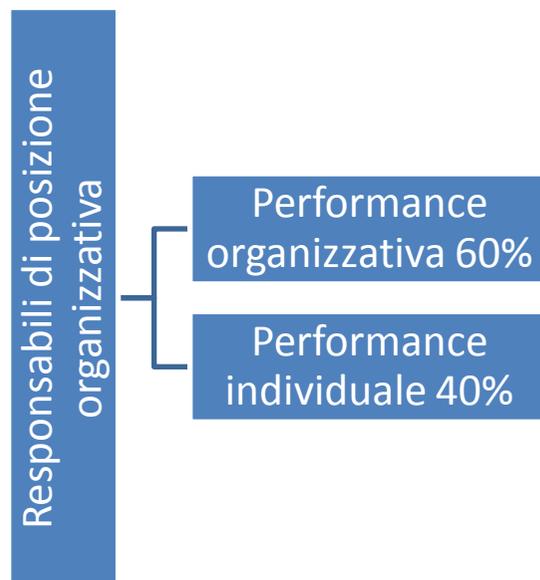


Il dettaglio del sistema di misurazione e valutazione della performance del segretario generale è rinvenibile al seguente link:
<https://www.comune.santilariodenza.re.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>

La valutazione dei titolari di posizione organizzativa

E' articolata nella valutazione della performance organizzativa ossia nel grado di raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo assegnati e nella valutazione della performance individuale sulla base dei seguenti fattori di valutazione:

- a. Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo assegnati;
- b. Performance organizzativa della struttura di appartenenza;
- c. Performance complessiva dell'Ente;
- d. Competenze manageriali e professionali nonché comportamenti organizzativi posti in essere nell'espletamento del proprio ruolo;
- e. Capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrata anche attraverso una significativa differenziazione delle valutazioni: ove il dirigente non abbia collaboratori, il peso di quest'ultimo fattore è attribuito al fattore di cui alla precedente lettera d);



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-della-performance>

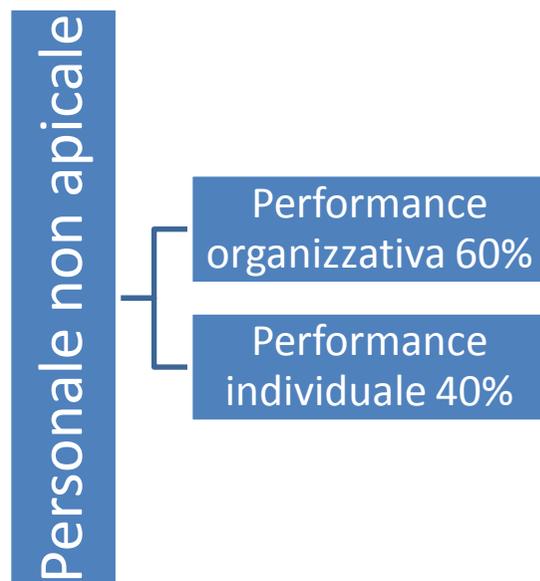
La valutazione del personale non apicale

E' articolata nella valutazione della performance organizzativa relativa ad obiettivi individuali e/o di gruppo e nella valutazione della performance individuale sulla base dei seguenti criteri:

- Competenza professionale ed applicazione delle conoscenze operative, tecniche, normative, organizzative;
- Autonomia operativa, attitudini propositive e di elaborazione di soluzioni funzionali alla gestione e all'erogazione dei servizi nonché grado di responsabilizzazione verso i risultati: si valuta, quindi, la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio cui il dipendente è chiamato a contribuire, il coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente (**contributo alla performance dell'Ente**);
- Relazioni e rapporti con l'utenza: capacità di lavorare in gruppo, di coordinare e di coordinarsi al lavoro dei colleghi, di favorire l'integrazione e la collaborazione con altre unità organizzative, di intrattenere relazioni con l'utenza, di rilevare i bisogni e i livelli di servizio richiesti dagli utenti

interni ed esterni e conseguentemente proporre soluzioni adeguate (**contributo alla performance di servizio**);

- Impegno personale, motivazione ed assiduità nella partecipazione al lavoro;
- Adattabilità al contesto operativo, flessibilità della prestazione e capacità di adeguarsi tempestivamente ai cambiamenti tecnologici, organizzativi, normativi (**contributo alla performance di servizio**);



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

La trasversalità degli obiettivi

Gli obiettivi contenuti nella presente Sottosezione sono trasversali alle strategie di Valore pubblico, alla pianificazione 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 tabelle allegate a livello di singolo obiettivo attraverso l'indicazione dei codici:

A: per gli obiettivi anche di prevenzione della corruzione;

T: per gli obiettivi anche di trasparenza;

P: per gli obiettivi di performance.

La trasversalità va intesa, anche, come condivisione di un obiettivo tra due o più settori o uffici coinvolti. Le schede di performance allegate riportano, altresì, serie storiche di dati utili a verificare, nel lasso di tempo determinato, alcuni indicatori di attività.

Il collegamento della pianificazione integrata con il Bilancio di previsione

Elemento qualificante del ciclo di pianificazione e controllo adottato dal Comune di Sant'Ilario d'Enza è la stretta interrelazione tra pianificazione degli obiettivi e programmazione delle risorse. Per la redazione del PIAO si è mantenuta una forte connessione con il Bilancio di Previsione in quanto la programmazione non riguarda, solo, la semplice definizione di obiettivi da assegnare alle strutture e ai dipendenti, ma anche l'individuazione delle risorse finanziarie necessarie per la realizzazione degli obiettivi stessi.

SETTORE: Affari generali e istituzionali. Civico e Comunicazione.

PO RESPONSABILE: Frongia Elisabetta

n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo (A, T, P)	Indicatore di risultato e target	Stato di attuazione al			Note
				30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
1	80	Transizione digitale: attività previste dal Decreto rilancio (D.L. 34/2020) ed dal D.L. 76/2020 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale"	<p><i>Sito internet:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - riorganizzazione dei contenuti sul nuovo sito internet <p>Indicatore: aggiornamento n. 60 schede procedimento del primo settore <i>Sportello SPID</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - attività di supporto agli 				

			<p>utenti (per la registrazione a SPID) Indicatore: n. utenti abilitati dallo Sportello <i>Servizi online</i> Predisposizione di modulistica in formato pdf editabile (relativamente alle schede procedimento di anagrafe)</p>				
4	20	<p>Indagini statistiche: Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni (P)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - risoluzione disallineamenti segnalati da Istat (sezioni censimento, convivenze e vie fittizie) Entro aprile 2022 - Costituzione Ufficio comunale di censimento - Individuazione rilevatori tramite bando interno e/o esterno - Organizzazione attività di comunicazione delle operazioni censuarie anche sulla base delle indicazioni ISTAT <p>Attuazione delle 2 indagini (c.d rilevazione</p>				

			areale e rilevazione da lista) e supporto ai rilevatori Entro la data che verrà comunicata da ISTAT (indicativamente 31/12/2022)				
	totale						

SETTORE 2° PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE

RESPONSABILE: DOTT. NICOLA BURANI

n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato e target	Stato di attuazione			Note
				30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
1	20	<u>Regolamento di contabilità</u> Revisione completa, aggiornamento e stesura del nuovo regolamento di contabilità dell'ente in adeguamento alla riforma sull'armonizzazione contabile degli enti territoriali e dei loro enti strumentali. (A, T, P)	Indicatore - stesura ed approvazione del nuovo regolamento di contabilità; Entro il 31/12/2022 Target: tutti i dipendenti dell'Ente				
2	15	<u>Regolamento accesso all'impiego</u> Aggiornamento e adeguamento alla normativa del regolamento sulle modalità di accesso all'impiego del Comune di Sant'Ilario d'Enza; (A, T, P)	Indicatore - stesura ed approvazione del nuovo regolamento di accesso all'impiego; Entro il 31/12/2022 Target: tutti i				

3	25	<p><u>Lotta all'evasione</u> Prosecuzione e implementazione dell'attività, sulla lotta all'evasione tributaria con verifiche, controlli ed accertamenti. Verifica e controllo dello stato dei pagamenti sulle entrate patrimoniali e collaborazione e supporto agli uffici competenti per la puntuale richiesta disollecito di pagamento di tutti quei casi che hanno situazioni arretrate. (A, T, P)</p>	<p>Indicatori: - Controllo e verifica degli avvisi di accertamento emessi negli anni passati - Emissione sollecito e avvisi di accertamento per tutte le situazioni pendenti</p> <p>Entro il 31/12/2022 Target: tutti i cittadini inadempienti</p>				
4	15	<p><u>Sviluppo ausilio informatico nella gestione dei tributi</u> Studio e verifica di una soluzione per una migliore gestione informatica delle entrate tributarie. In particolare implementazione di un software dedicato per il monitoraggio della TARI. (A, T, P)</p> <p><u>Sostituzione del software riscossione coattiva (adeguato alla normativa vigente, implementazione e dialogo del sistema in uso)</u> (A, T, P)</p>	<p>Indicatori: - attivazione e implementazione software per la gestione della TARI che possa dialogare con il gestionale di contabilità</p> <p>Entro il 31/12/2022 Target: dipendenti ufficio tributi</p>				

5	15	<p><u>Sviluppo sistema PagoPA</u> Attivazione in via sperimentale della gestione automatica della regolarizzazione delle entrate dell'Ente gestite tramite PAGOPA dei servizi comunali, in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e del D.L. 179/2012. Implementazione del connettore tra Il gestionale contabilità e il partner tecnologico digitale per attivazione del "dialogo" automatizzato, conseguente controllo e verifica di ogni incasso. (A, P)</p>	<p>Indicatori: - attivazione e implementazione connettore tra gestionale Halley ed Entranext come portale PagoPa per i cittadini; - formazione all'utilizzo del sistema per chi si occupa della regolarizzazione degli incassi; - verifica e attuazione delle modalità di riscossione e regolarizzazione sistematica;</p> <p>Entro il 31/12/2022 Target: dipendenti settore in particolare ragioneria</p>				
6	10	<p><u>Gestione emergenza COVID</u> L'emergenza sanitaria venuta a crearsi con la pandemia COVID-19 ad inizio 2020 è stata dichiarata conclusa il 31 marzo 2022. Si ritiene comunque necessario, sicuramente per il primo semestre 2022, proseguire nella gestione delle risorse per far fronte alla situazione pandemica in osservanza alla normativa vigente per limitare il diffondersi dell'epidemia. . Verifica e compilazione della Certificazione Covid 2021. (P)</p>	<p>Indicatori: - rimodulazione del servizio di pulizia e sanificazione degli edifici - predisposizione di tutti gli atti inerenti COVID per la gestione dell'emergenza anche in collaborazione con gli altri Settori dell'Ente e con il Servizio Sociale Territoriale (Unione Val d'Enza) - Certificazione Covid 2021 entro il 31/05/22</p> <p>Entro il 31/12/2022 Target: tutti i dipendenti e tutti i cittadini</p>				
TOT	100						

SETTORE III – Patrimonio - Politiche Ambientali e Agricole – Energia e Rifiuti - Responsabile Ing. Claudia Strozzi

INDICATORI DI ATTIVITÀ	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO2021
N° Delibere di Consiglio	4	0	4
N° Delibere di Giunta (Claudia	15	10	6
N° Ordinanze	69	58	59
N° Determine	157	118	162
N° Buoni d'ordine	149	157	120
N° Liquidazioni	340	304	335
N. autorizzazioni posa cavi	14	20	11
N° abbattimento alberi	26	17	29
N° autorizzazioni cartellonistica pubblicitaria e insegne di esercizio	39	20	23
N° idoneità alloggi	27	27	62
N° autorizzazioni e permessi di transito e sosta	55	99	110
N° passi carrai	4	4	3
N° trasporti eccezionali	50	32	38

SETTORE III - Patrimonio - Politiche Ambientali e Agricole – Energia e Rifiuti - PO RESPONSABILE: Claudia Strozzi

n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato e target	Stato di attuazione al			Note
				30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
1	60	<p>Valutazioni, analisi e studio dell'affidamento e riqualificazione ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p> <p>Oltre all'adesione a convenzioni consip o accordi operativi si valuteranno anche proposte di Project Financing con operatori privati del settore che possano massimizzare il risparmio energetico nella riqualificazione degli impianti.</p> <p>Si valuteranno anche eventuali proposte o opportunità di finanziamento derivanti da bandi PNRR .</p> <p>Proseguirà comunque l'attività di riqualificazione dei punti luce del territorio al progressivo reperimento di disponibilità di bilancio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Studio e quadro conoscitivo aggiornato della rete di illuminazione esistente (2500 punti luce) finalizzato alla proposta di interventi di riqualificazione – 30 giugno; • Proposta di Project Financing o altro strumento di gestione pluriennale – 30 ottobre; • Interventi di riqualificazione puntuali – 31 dicembre 	E' stato ricostruito un preciso stato di fatto della rete di pubblica illuminazione finalizzata anche ad un importante intervento di razionalizzazione e riduzione dei consumi. Sono stati attentamente valutati i due Project Financing presentati da operatori privati del settore ritenendo al momento non opportuno procedere con questa tipologia di affidamento. Nel mese di settembre sono stati avviati interventi di riqualificazione – Relamping per 45.000 €		Patrimonio / Energia	
2	20	<p>Cimiteri</p> <p>Dopo l'esecuzione delle operazioni cimiteriali ordinarie (esumazioni/estumulazioni) programmate per la primavera/estate si intende procedere con una manutenzione straordinaria volta ad una miglior organizzazione degli spazi e riqualificazione delle aree del cimitero del capoluogo e quello di Calerno . Si valuterà sulla base delle necessità la realizzazione dei cellette ossari/cinerari.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Progettazione – 30 giugno; 31/12/2022 • Esecuzione lavori – entro 30 ottobre annualità 2023 			Patrimonio	

4	20 5	<p>Piano dei Parchi Elaborazione di un Piano dei parchi che, partendo da un'approfondita conoscenza dello stato di fatto di tutte le aree verdi del Comune, definisca e quantifichi gli interventi da attuare sulla base delle risorse economiche da investire e delle priorità.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Progettazione – 30 giugno; 31/12/2022 • Esecuzione lavori – entro 30 ottobre – annualità 2023 		Ambiente
5	15	<p>Riqualificazione energetica del patrimonio pubblico Redazione diagnosi energetiche e Attestati di Prestazione Energetica (APE) di tutti i fabbricati Comunali quale base di partenza per un precisa conoscenza dei fabbisogni energetici e valutazioni di riqualificazione conseguenti. Formulazione di proposte progettuali partendo dagli edifici maggiormente energivori; Ricerca di finanziamenti per l'esecuzione degli interventi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • APE e diagnosi energetiche 31/12/2022 • Proposte Progettuali (Sede Municipale; Impianti sportivi) – 31/12/2022 • Ricerca finanziamenti - 31/12/2022 		Patrimonio/ Ambiente/ Energia
	totale 100				

SETTORE VII – Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia Privata, Attività produttive - Responsabile Ing. Claudia Strozzi - INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI ATTIVITÀ	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
N° Delibere di Consiglio	5	7	2
N° Delibere di Giunta	15	10	21
N° Ordinanze	3	17	5
N° Determine	21	51	56
N° Titoli abilitativi in materia edilizia (CILA – SCIA – PDC)	166	153	
N° Agibilità immobili	24	34	
N° Pratiche Sismiche	22	14	
N° Valutazioni preventive	1	2	
N° Accesso Atti	156	176	
N° AUA	4	5	
N° Esercizi di vicinato	11	27	
N° Pratiche COSAP	66	157	

N° Pratiche commercio su aree pubbliche	76	126 - rilascio "Bolkestein"	
N° Pratiche Pubblico spettacolo	9	0	
N° Pratiche Pubblico esercizio	11	11	
N° Pratiche Spettacoli viaggianti	34	0	
N° Pratiche somministrazione temporanea alimenti e bevande	44	14	
N° pratiche SUAP varie	65	93	

SETTORE VII – Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia Privata, Attività produttive - PO RESPONSABILE: Claudia Strozzi

n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato e target	Stato di attuazione al			Note
				30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
1	30	<p>Il 2022 è l'anno dei bandi PNRR e buona parte del settore è impegnato in un'intensa attività di studio, valutazione e progettazione finalizzata all'acquisizione di finanziamenti per opere pubbliche. L'anno 2023 vedrà invece l'avvio dei primi cantieri.</p> <p>I bandi non riguarderanno solo i lavori pubblici ma saranno trasversali ad altre attività quali ad esempio la digitalizzazione degli archivi e delle pratiche SUAP/SUE (P)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Studio dei bandi e valutazioni relative al contesto territoriale, fabbisogni, tipologia di opere in coerenza con gli obiettivi strategici ed operativi del DUP • Richieste di contributi • Predisposizione di studi di fattibilità. <p>attività saranno svolte continuativamente durante l'anno anche in funzione di eventuali aggiudicazioni di finanziamenti.</p>				Attività trasversali

2	30	Lavori di miglioramento sismico scuola "Collodi" (P)	<ul style="list-style-type: none"> • Affidamento della progettazione esterna – entro 28 febbraio • Validazione del progetto e predisposizione documenti di gara - entro 30 luglio; • Affidamento e pianificazione lavori - entro 30 novembre 				Lavori Pubblici
3	40	Lavori di riqualificazione piazza IV Novembre (P)	<ul style="list-style-type: none"> • Affidamento della progettazione esterna – entro 28 febbraio • Validazione del progetto e predisposizione documenti di gara - entro 30 luglio; • Affidamento e pianificazione lavori - entro 30 novembre 				Lavori Pubblici
	totale						
	100						

SETTORE: IV Settore: Politiche educative, Culturali e Sportive - PO RESPONSABILE: Maria Angela Leni

n		Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato e target	Stato di attuazione al		Note
					30 settembre	31 dicembre	

1		30	<p>Riorganizzazione servizi scolastici 0/6 e 6/18 a seguito dell' Emergenza Covid (P) L'obiettivo prevede la gestione nel perdurare dell'emergenza Covid nella gestione dei servizi 0/6 a seguito del continuo cambio di normativa</p> <p>Servizi 0/6 _ periodo gennaio – giugno 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> • Costruzione e mantenimento delle bolle – sezione • Apertura e chiusura delle sezioni a fronte delle indicazioni dell'Ausl • Controllo e monitoraggio dei green pass. • Introduzione dell'obbligo vaccinale del personale insegnante: sospensioni, sostituzioni, reintegro • Gestione delle sostituzioni • Gestione e monitoraggio costante in rete con AUSL per il tracciamento dei contagi • Gestione del servizio estivo <p>Centro estivo: riorganizzazione dei servizi estivo Nido in appalto a seguito dell'aggiornamento della situazione Covid.</p> <p>Servizi 0/6 _ periodo settembre – dicembre 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conoscere la normativa che 	<p>Servizi 0/6</p> <p>Gestione della situazione di emergenza a seguito dell'impennata dei contagi (entro il 30 gennaio)</p> <p>Adeguamento dei protocolli a seguito delle indicazioni AUSL durante tutto l'anno scolastico (entro 10 gennaio)</p> <p>Mantenimento delle spese fisse di personale per una maggior e presenza per la costruzione delle bolle (previsione entro 10 gennaio e fino alla fine dell'anno scolastico)</p> <p>Adeguamento della gestione del personale a seguito della normativa del 28/03</p> <p>Incontri con famiglie (quando necessario, almeno 20 all'anno)</p> <p>Predisposizione delibera, moduli e raccolta domande dal 01/06 al 30.06 2022</p> <p>Servizi 0/6 _ periodo settembre – dicembre 2022</p>			
---	--	----	--	---	--	--	--

			<p>definerà le procedure per l'apertura del nuovo anno scolastico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione del nuovo personale • Ridefinizione dei servizi in appalto a seguito delle nuove assunzioni e della normativa Covid 19 	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura delle sezione con numero di personale adeguato in adeguamento alle nuove norme. • Monitoraggio costante delle spese per Covid se non viene confermata l'organizzazione a bolle della sezione 			
2		30	<p>Area Cultura- Biblioteca: (P) al fine di rilanciare le attività culturali profondamente compromesse durante l'epidemia, sono state promosse diverse iniziative:</p>				

		<p>I Periodo dell'anno 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promozione e acquisto del libro 'I Sovversivi' • Mostra della Memoria • Mostra Pionieri (marzo 2022) • Mostra La socialità Ritrovata (maggio / giugno) • Mostra artista locale promossa da Croce Bianca (giugno / luglio) <p>II Parte dell'anno 2022 Le attività di seguito riportate verranno eseguite in conformità con le norme per il contenimento dell'emergenza sanitaria, qualora dovessero cambiare</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mostre di Un giorno • Apertura del Bando dei contributi • Rinnovo delle convenzioni 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione del Libro in primavera • Mostra sulla memoria in primavera al Centro Mostre del Mavarta • Mostra Pionieri entro giugno 2022 • Mostra artista locale entro agosto 2022 <ul style="list-style-type: none"> • Rassegna di 'Mostre di Un giorno' entro dicembre 2022 • Apertura del Bando dei contributi entro dicembre 2022 • Rinnovo delle convenzioni entro dicembre 2022 			
3	30	<p>Percorso di Accreditamento per il Nidi Comunali e FISM del Territorio: (P)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formazione del personale comunale e Fism della Vald'Enza • Inizio percorso di accreditamento, gestione delle domande, invio alla regione al CPT • Autorizzazione all'Accreditamento • Condivisione dello strumento di autovalutazione • Verifica in itinere 	<ul style="list-style-type: none"> • Gennaio / febbraio • Febbraio • Entro giugno • Entro giugno • Settembre / dicembre 2022 			

4	10	<p>Convenzione Dar Voce(T, P) Nuova convenzione con Dar Voce per progettazione per l'inserimento di bambini con disabilità nel circuito sportivo con un educatore tutor in affiancamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentazione del progetto da parte dell'Associazione • Indagine sul numero di famiglie potenzialmente interessate • Verifica sul report delle esperienze precedenti • Stesura della convenzione e definizione del budget • Partenza del progetto • Raccolta report • Liquidazione a seguito della verifica del report 	<ul style="list-style-type: none"> • Entro aprile 2022 • Entro maggio 2022 • Entro dicembre 2022 			
totale 100						

SETTORE FARMACIA COMUNALE –PO GAIA VILLANI

INDICATORI DI ATTIVITÀ	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
N° SCONTRINI EMESSI	48233	48377	46857	41862	39290
N° RICETTE SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	42775	41387	41415	39107	37150
N° RICETTE ASSISTENZA INTEGRATIVA	154	211	202	165	170
RICAVI AL LORDO DI IVA PER VENDITE AL SSN	€566.426,85	€533.040,55	€550.552,28	€510.831,78	€504.459,81
RICAVI AL LORDO DI IVA PER VENDITE AL PUBBLICO	€782.791,36	€771.486,63	€798.396,41	€748.692,64	€738.28,25
N° GIORNI DI TURNO DIURNI NOTTURNI E FESTIVI	49	42	28	28	28
UTILE NETTO	€83.975,96	€66.702,64	€111.175,39	€75.645,57	€106.109,29
N° PRENOTAZIONI FARMACUP	6335	6218	6268	3667	8025
AUTOANALISI	348	367	238	Sospensione covid	220
PROVA PRESSIONE	776	659	699	378	522
BILANCIA	395	378	388	269	236

Piano integrato di attività e organizzazione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 23 giugno 2022
Rev. 01

SCONTI ALLA CLIENTELA	€28.343,66	€31.799,42	€32844,45	€27.968,53	€24390,72
CONFEZIONI FARMACO EROGATO DPC	1288	1609	2054	2224	3421
HOLTER PRESSORIO ELETTROCARDIOGRAMMA	15	13	12 28	2 22	19 50
RICEZIONE FAX CARDIOLOGIA	387	378	304	230	163

SETTORE: FARMACIA COMUNALE - PO RESPONSABILE: ...VILLANI GAIA

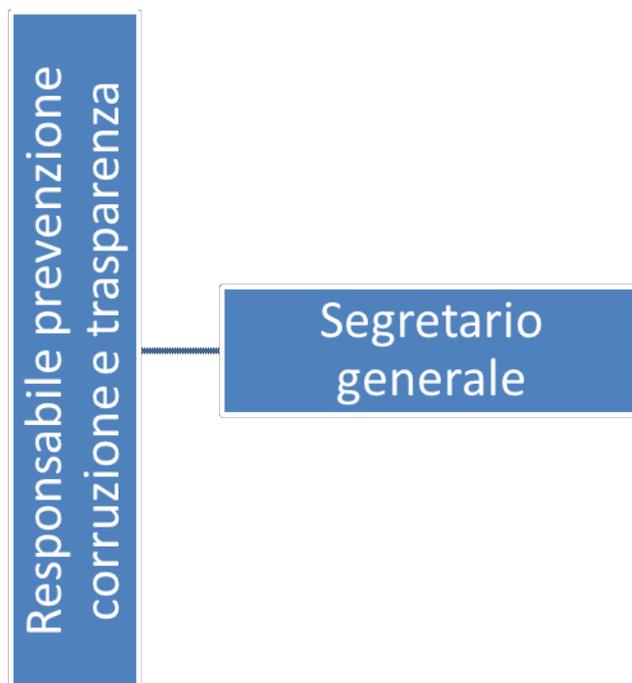
n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato e target	Stato di attuazione al			Note
				30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
1	45	<p>INTRODUZIONE NUOVA LINEA COSMETICA (P)</p> <p>Il reparto dermocosmetico ha subito un notevolissimo calo negli ultimi due anni:</p> <p>-8% nel 2020</p> <p>-8% nel 2021</p> <p>In due anni il calo è dunque stato di 16 punti percentuali. La concorrenza di altri canali distributivi e del mercato elettronico, volato a causa della pandemia, le lunghissime attese in farmacia, l'impossibilità di sostare nei locali e la limitazione alla organizzazione di eventi dedicati tra le macro cause che hanno determinato una così pesante</p>	<p>Contatti con l'agente e allestimento punto vendita entro febbraio</p> <p>Lancio linea: prima settimana 1+1 (almeno 12 vendite)</p> <p>Formazione del personale: generale e in presenza entro marzo</p> <p>Giornata con estetista</p>				

		<p>contrazione nelle vendite del reparto.</p> <p>Strategia:</p> <p>_riorganizzazione del category, affiancando alla linea cosmetica a marchio farmacia, che comunque traina il comparto, linee cosmetiche esclusive, di nicchia, la cui distribuzione è meno diffusa rispetto a marchi noti e commerciali</p> <p>_formazione specializzata del personale</p> <p>_organizzazione di eventi</p> <p>_intercettazione di clientela alto spendente</p> <p>Per l'anno in corso si sceglie di allestire la linea cosmetica APIVITA, esclusiva, altissima percentuale di ingredienti naturali, ben tollerata, fascia di prezzo medio-alta, completa di prodotti viso, corpo e capelli</p>	<p>entro maggio (almeno 9 appuntamenti)</p> <p>Vendita della merce (acquisto iniziale per 1900€-vendita per almeno 4900€)</p>				
2	30	<p>CAMPAGNA SOLARI (P)</p> <p>Altro comparto in grande sofferenza per le motivazioni citate al punto precedente. Pensando al prodotto solare non solo come prodotto di bellezza ma come fondamentale strumento di prevenzione del tumore della pelle, si sceglie di cambiare campagna acquisti e puntare sulla qualità e sul</p>	<p>Contatti con l'agente e acquisto della merce entro febbraio</p> <p>Formazione del personale, in presenza,</p>				

		<p>consiglio del farmacista. La campagna prevederà la proposta di due sole linee:</p> <p>_prodotti a marchio FARMACIA COMUNALE (buona qualità, ottimo rapporto qualità-prezzo, gadget di supporto alla vendita)</p> <p>_ISDIN (top di gamma nel comparto, linea dermatologica ben differenziata per problematica, prescritta dai dermatologi, supporto formativo al farmacista molto serio, fascia di prezzo alta, le condizioni non consentono scontistiche alla clientela)</p>	<p>almeno 4 ore di formazione entro maggio</p> <p>Allestimento della merce in farmacia entro maggio</p> <p>Vendita del prodotto</p> <p>Acquistati 144 solari FARMACIA COMUNALE</p> <p>104 solari ISDIN</p> <p>Vendita di almeno il 75% della merce acquistata</p>				
3	25	<p>SERVIZI TELEMEDICINA (ECG E HOLTER PRESSORIO) (P)</p> <p>Obiettivo triennale (19/21). Nell'anno 2019 l'introduzione del nuovo servizio, con conseguente inizio dell'attività. L'obiettivo è stato sospeso nell'anno 2021 causa disposizioni covid. Si ripropone nel 2022</p>	<p>Ci si pone come obiettivo la refertazione di 80 esami in telemedicina, tra ECG e HOLTER PRESSORI.</p>				

totale 100

2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza



Introduzione

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) sono inseriti e integrati nel ciclo della performance (si vedano la L. n. 190/2012 e il D.Lgs. n. 33/2013) e trovano spazio anche nel PIAO come elemento fondamentale della programmazione triennale.

Il testo del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2021-2023 è stato sottoposto a consultazione

pubblica dal 15 al 24 aprile al fine di riscontrare osservazioni o proposte di integrazione, da parte degli *stakeholder*, finalizzate all'aggiornamento 2022/2024 in un processo di integrazione all'interno del PIAO.

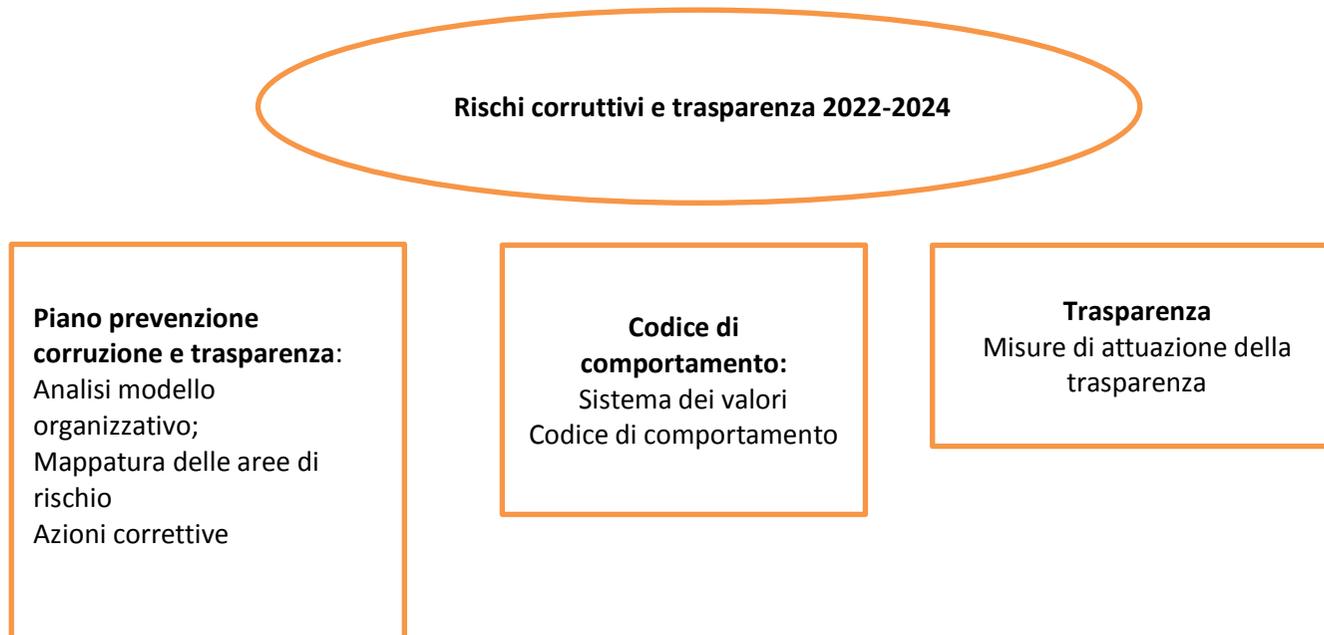
Principi metodologici

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

Alla stessa stregua, si adotterà 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 Area, 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 alla deliberazione n. 2 febbraio 2022 dell'Autorità nazionale anticorruzione.

Struttura della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza 2022-2024



“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 difforni. 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.

Il contesto esterno

Il Comune di Sant’Ilario d’Enza, con una popolazione di 11.193 cittadini residenti, si estende, per una superficie pari a 20,19 km² e si snoda sulla [via Emilia](#), a 17 km a nord-ovest di [Reggio Emilia](#) e a 14 km a sud-est di [Parma](#). Oltre al Capoluogo, la Frazione più grande e importante è quella di Calerno. Vanta una significativa realtà industriale, prevalentemente concentrata nella Zona di Bellarosa. Si riportano di seguito alcuni dati sulla popolazione:

1.1.1 - Popolazione legale al censimento del 2011			10.939
1.1.2 - Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (31/12/2021)		n.	11.193
(art.156 D.Lvo 267/2000)			
	di cui:	maschi	n. 5.534
		femmine	n. 5.659
		nuclei familiari	n. 4.681
		comunità/convivenze	n. 0
1.1.3 - Popolazione al 1 gennaio 2021		n.	

Piano integrato di attività e organizzazione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 23 giugno 2022
Rev. 01

1.1.4 - Nati nell'anno	n.	99		11.185
1.1.5 - Deceduti nell'anno	n.	95		
	saldo naturale		n.	4
1.1.6 - Immigrati nell'anno	n.	403		
1.1.7 - Emigrati nell'anno	n.	399		
	saldo migratorio		n.	4
1.1.8 Popolazione al 31/12/2021			n.	11.193
di cui				
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)			n.	640
1.1.10 - In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)			n.	923
1.1.11 - In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)			n.	1.775
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)			n.	5.480
1.1.13 - In età senile (oltre 65 anni)			n.	2.375
1.1.14 - Tasso di natalità ultimo quinquennio: (x 1000 ab.)			Anno	Tasso
			2015	9,8
			2016	7,8
			2017	7,8
			2018	7,5
			2019	7,3
			2020	7,2

Piano integrato di attività e organizzazione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 23 giugno 2022
Rev. 01

1.1.15 - Tasso di mortalità ultimo quinquennio: (x 1000 ab.)	Anno	Tasso
	2015	10,5
	2016	8,8
	2017	10,7
	2018	9,3
	2019	9,5
	2020	13,5
1.1.16 - Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente: Abitanti n.	12.470	entro il 31/12/2024

Popolazione per età

Ente	0-14	15-64	65+	Abitanti	Indice Vecchiaia
Sant'Ilario d'Enza (RE)	13,96%	64,82%	21,22%	11.193	151,95%

Note:

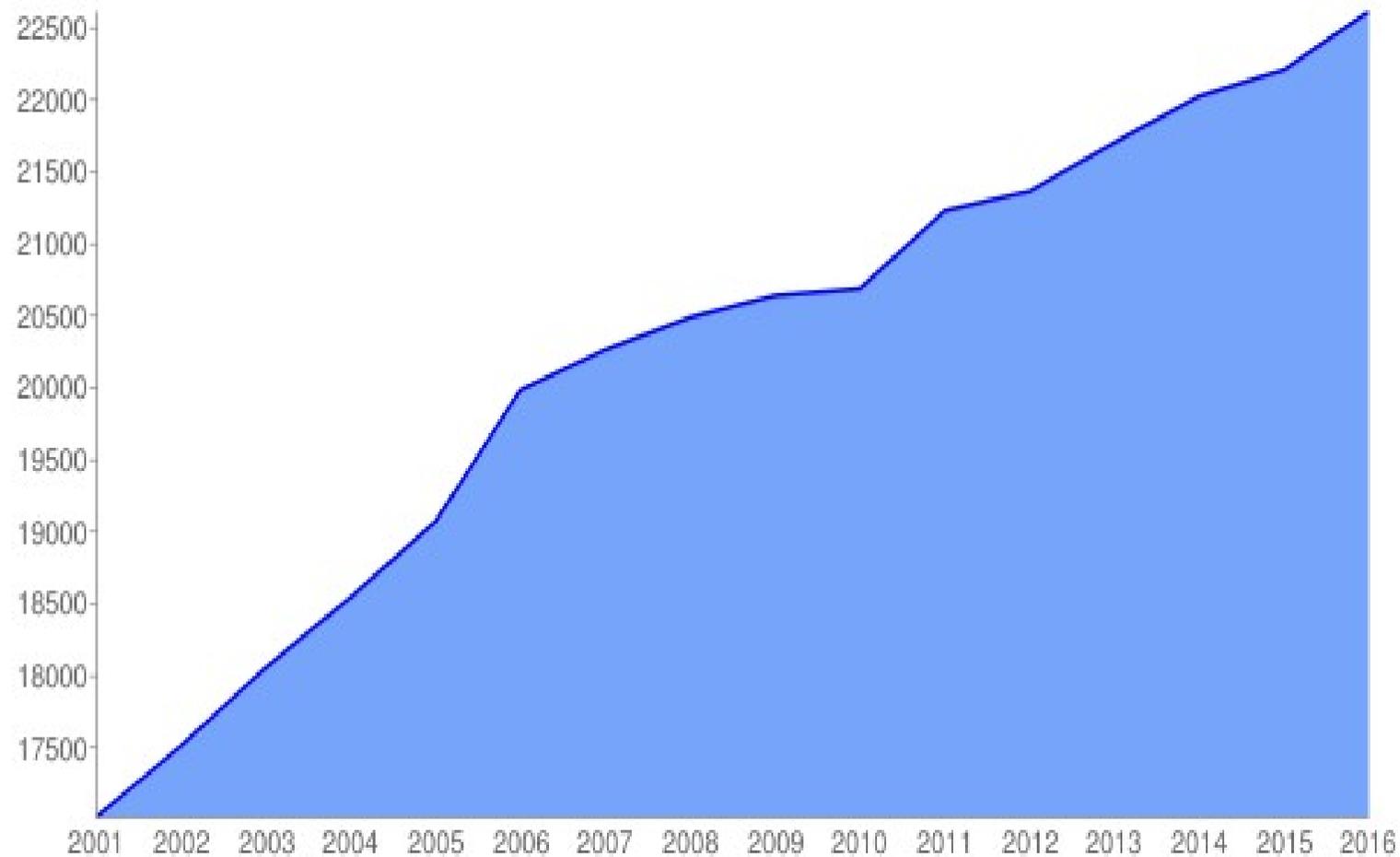
L'Indice di Vecchiaia è il rapporto tra la popolazione anziana (65 anni e oltre) e quella più giovane (0-14 anni)

Condizione socio-economica delle famiglie¹

Anno	Dichiaranti	Popolazione	Pop	Importo	Media/Dich.	Media/Pop.
2001	7.285	9.740	74,80%	123.982.240	17.019	12.729
2002	7.414	9.915	74,80%	129.846.836	17.514	13.096
2003	7.750	10.001	77,50%	139.954.109	18.059	13.994
2004	7.819	10.223	76,50%	145.022.777	18.547	14.186
2005	7.792	10.307	75,60%	148.614.394	19.073	14.419
2006	7.837	10.420	75,20%	156.632.589	19.986	15.032
2007	7.951	10.605	75,00%	161.124.844	20.265	15.193
2008	7.908	10.713	73,80%	162.023.822	20.489	15.124
2009	7.890	10.869	72,60%	162.853.029	20.640	14.983
2010	7.964	11.021	72,30%	164.757.575	20.688	14.949
2011	8.022	10.954	73,20%	170.297.710	21.229	15.547
2012	7.912	11.065	71,50%	169.030.055	21.364	15.276
2013	7.850	11.144	70,40%	170.369.804	21.703	15.288
2014	7.869	11.173	70,40%	173.313.424	22.025	15.512
2015	7.881	11.205	70,30%	175.019.985	22.208	15.620
2016	7.939	11.261	70,50%	179.538.140	22.615	15.943

¹ Fonte: statistiche sito www.comuni-italiani.it

Reddito Medio 2001-2016



CARATTERISTICHE GENERALI DEL TERRITORIO

1.2.1 - Superficie in Kmq				20,1	
				9	
1.2.2 - RISORSE IDRICHE					
* Laghi: NESSUNO * Fiumi e torrenti: 1					
1.2.3 - STRADE					
* Vicinali				Km.	3,80
* Comunali				Km.	64,94
* Provinciali				Km.	8,10
* Statali				Km.	6,20
* Autostrade				Km.	0,00
1.2.4 - PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI					
Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione					
* Piano Strutturale Comunale adottato	sì	X	no		
* Piano regolatore approvato	sì		no		
* Programma di fabbricazione	sì		no	X	
* Piano edilizia economica e popolare	sì		no	X	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI					
* Industriali	sì	X	no		
* Artigianali	sì	X	no		
* Commerciali	sì		no	X	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti					

Piano integrato di attività e organizzazione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 23 giugno 2022
Rev. 01

(art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	sì	<input checked="" type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>	
	AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE		
P.E.E.P	mq.	0,0 0	mq.	0,00	
P.I.P	mq.	0,0 0	mq.	0,00	

Per quanto riguarda il tessuto produttivo, si riportano, di seguito, alcuni dati tratti dalle statistiche della Camera di Commercio di Reggio Emilia:

Attività	Numero imprese attive
agricoltura silvicoltura e pesca	56
attività manifatturiere	291
fornitura di acqua e reti	4
costruzioni	175
commercio ingrosso e dettaglio riparazione autoveicoli	203
trasporti magazzinaggio	29
alloggio e ristorazione	84
Servizi di comunicazione e informazione	15
Attività finanziarie e assicurative	27
attività immobiliare	58
Attività professionali, scientifiche e tecniche	36
Noleggio, agenzie viaggio, servizi supporto imprese	26
Istruzione	4
Sanità e altri servizi sociali	7
Attività artistiche, sport, intrattenimento e divertimento	17
Altre attività di servizi	37
Imprese non classificate	60

Dati Camera di Commercio al 31.12.2020	1129
--	------

Sotto il profilo criminologico, secondo le recenti indagini giudiziarie (processo Aemilia), il territorio emiliano sembrerebbe essere di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come è avvenuto in passato, ma ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare, quando necessario, i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine. Le mafie di origine calabrese (la ndrangheta) e campana (la camorra), come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, sono senz'altro le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna.

Nella tabella che segue, si evidenziano, in relazione alle varie Province, l'intensità e gli sviluppi nella nostra Regione di alcune attività e traffici criminali:

TABELLA 1: Andamento dei reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nelle province dell'Emilia Romagna . Periodo 2010-2019 (tasso di variazione medio annuale)

	ER	PC	PR	RE	MO	BO	FE	RA	FC	RN
Usura	17,1	0,0	93,2	0,0	7,8	13,1	0,0	0,0	0,0	0,0
Riciclaggio	12,0	22,1	15,0	78,1	19,8	3,4	0,0	34,7	100,7	60,8
Estorsioni	11,4	15,3	11,6	17,7	12,9	17,7	12,3	12,9	12,8	11,0
Truffe, frodi e contraffazioni	7,9	9,1	7,8	11,1	7,7	8,2	12,7	8,0	4,3	6,2
Associazione a delinquere	5,3	0,0	0,0	0,0	2,6	28,9	0,0	0,0	153,7	0,0
Stupefacenti	2,4	11,3	8,8	1,4	2,7	1,9	7,0	3,9	2,2	0,2
Sfruttamento della prostituzione	-9,8	29,4	94,4	22,3	-6,3	-8,8	-4,3	6,9	-17,3	-18,8
Furti e rapine organizzate	-5,1	1,0	-2,1	-5,3	2,6	-4,6	1,1	-7,5	-8,1	-2,9
Ricettazione e contrabbando	-3,5	-1,0	-2,0	-4,2	0,9	-2,4	-1,7	-2,8	-4,7	-4,8
Danneggiamenti	-2,1	0,3	7,4	1,6	-0,7	-0,6	7,9	-2,1	-9,3	5,4

Piano integrato di attività e organizzazione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 23 giugno 2022
Rev. 01

Omicidi di mafia	- 100,0	0,0	- 100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Totale	5,0	6,7	6,1	6,5	5,5	5,2	8,6	4,5	2,1	2,5

Fonte: Elaborazione Regione Emilia Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno

Dalla tabella sopra riportata si evidenzia che **la provincia di Reggio Emilia** ha registrato una crescita superiore alla media regionale riguardo ai reati di riciclaggio, alle estorsioni e alle truffe, alle frodi e alla contraffazione; in controtendenza rispetto a quanto si è registrato in generale in Regione, in questa provincia sono cresciuti anche i reati di sfruttamento della prostituzione e i danneggiamenti.

Il contesto interno - la struttura organizzativa

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

Il Sindaco, il Consiglio e la Giunta comunali

Il Sindaco propone la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

La Giunta approva il PIAO e gli aggiornamenti annuali.

Il Consiglio comunale, nella definizione della programmazione strategica triennale, con particolare riferimento al Documento unico di programmazione (DUP), stabilisce le azioni da mettere in campo per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza. Nello specifico, nel DUP 2022/2024 si legge: *"...omissis..... Le misure del Piano anticorruzione e per la trasparenza dovranno avere lo scopo di affermare la buona amministrazione: una Pubblica Amministrazione che afferma i principi costituzionali della buona amministrazione, contribuisce a rafforzare anche la fiducia di cittadini e imprese nei suoi confronti. Tra gli strumenti a supporto dell'Amministrazione, vi sono:*

- *il sistema dei controlli interni, legato alla valutazione della performance e l'utilizzo degli esiti del controllo successivo per la strutturazione delle*

misure e azioni di prevenzione della corruzione;

- *il forte potenziamento dell'istituto, già previsto dal D.Lgs. 150 del 2009, della trasparenza con l'introduzione di un principio generale di trasparenza presidiato dalla tipizzazione del nuovo diritto di "accesso civico";*
- *l'approvazione di un nuovo regolamento sull'accesso documentale e accesso civico;*
- *l'attuazione delle regole di comportamento contenute nel DPR 62/2013 e nel Codice di comportamento decentrato dell'Ente, in stretto collegamento con il sistema sanzionatorio ivi previsto per i casi di inosservanza.*

L'Amministrazione favorisce meccanismi di contiguità del piano di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli altri strumenti di programmazione, con particolare riferimento al Piano esecutivo di gestione/Piano della performance. Infine, Le azioni a sostegno della prevenzione della corruzione sono informate, da ultimo, all'aggiornamento 2019/2021 del Piano nazionale di prevenzione della corruzione approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019".

Il Responsabile prevenzione della corruzione e Responsabile della 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.

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, in conseguenza di anni di blocco delle politiche di reclutamento, è evidente che non si possono prefigurare soluzioni organizzative se non di limitata efficacia.

I Responsabili di settore riuniti nel Comitato dei Responsabili

Nell'ambito delle strutture di rispettiva competenza:

- 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;

La struttura di comunicazione: nominata con determinazione del Segretario generale n. 571 del 13/12/2012, 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;

Tutti i dipendenti del Comune:

- 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

Il 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.

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

L'Ufficio per i 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 istituito presso il Comune di Sant'Ilario d'Enza e la regolamentazione è stata, da ultimo approvata con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 7 aprile 2022. L'Ufficio procedimenti disciplinari è composto dal Segretario generale, da un Segretario generale esterno e dal Responsabile dell'Ufficio personale.

I cittadini, le Associazioni e le Organizzazioni portatrici di interessi (stakeholders):

I cittadini vengono coinvolti annualmente 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.

Aggiornamento della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

L'aggiornamento è stato realizzato, innanzitutto, avendo a riferimento la deliberazione del Consiglio dell'Autorità nazionale anticorruzione in data 2 febbraio 2022 e mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Responsabili di Settore, 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 2021, 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.

Pertanto, l'aggiornamento non apporta modifiche sostanziali e conferma i precedenti contenuti con particolare riferimento:

- all'impianto delle misure di prevenzione della corruzione integrate con il Piano della trasparenza;
- agli esiti della valutazione probabilità-impatto dei processi a rischio mappati nel corso del Piano 2018-2020;
- alla conferma del quadro delle misure proposte, che devono essere "concrete, sostenibili e verificabili", assegnando un ruolo strategico alla formazione, al monitoraggio e al processo di transizione digitale.

1. formazione: annualmente è organizzata in forma sostanzialmente in house. Anche per l'anno 2022, la formazione in materia di prevenzione corruzione e trasparenza tenderà a favorire la consapevolezza sui rischi corruttivi e valorizzerà i contenuti del Codice etico e di comportamento come prioritarie misure di buona amministrazione.

2. monitoraggio: il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è in capo al RPCT al quale 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. La sua stesura, il RPCT utilizza la scheda predisposta annualmente dall'ANAC.

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

Il RPCT svolge un monitoraggio continuativo sull'attuazione delle misure generali e specifiche adottate e sull'idoneità delle stesse. La metodologia utilizzata prevede:

in via preferenziale, un controllo anticipato rispetto ad atti di particolare complessità o che richiedono professionalità multidisciplinari, che vengono posti all'attenzione del RPCT da parte dei relativi Responsabili di Settore. Tale meccanismo genera un processo virtuoso di confronto tra il RPCT e i Responsabili che risolve, ad origine, eventuali situazioni di criticità;

in via subordinata, controlli a campione, non con metodo statistico o su segnalazione;

3. transizione digitale: la prevenzione della corruzione passa, innanzitutto, attraverso il processo di digitalizzazione e snellimento dei processi lavorativi. Per gli obiettivi di reingegnerizzazione dei processi, nonché fascicolazione secondo le linee guida AGID si rimanda alla Sottosezione performance.

Individuazione delle aree e dei processi a rischio corruzione

L'approccio metodologico adottato

Obiettivo primario è garantire, nel tempo, all'Amministrazione Comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale. Ciò consente, da un lato, la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'Ente.

La mappatura dei processi più a rischio ("mappa dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa dei rischi")

Per mappatura dei processi si intende l'analisi dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal Piano nazionale anticorruzione e suo aggiornamento.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento ai processi che il Piano nazionale anticorruzione definisce come "Aree generali" e di quelli ulteriori selezionati dai Responsabili di Area ovvero le c.d. "Aree di rischio specifiche".

La mappa delle aree e processi a rischio e dei possibili rischi è contenuta nell'allegato "Aree di rischio". Viene stabilito, per quanto attiene la valutazione dei livelli di rischio dei singoli processi, quale parametro, il livello alto – medio – basso, in quanto si ritiene che la suddetta metodologia sia da ritenersi congrua e idonea a individuare il livello di esposizione a rischio dei processi del Comune di Albinea. In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001, la mappa dei processi a rischio e la mappa dei cosiddetti rischi, sono state attuate secondo le metodologie del risk management (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi.

Per il 2022 si conferma la mappatura effettuata in occasione dell'aggiornamento del Piano 2021/2023, essendo ancora attuale e coerente con gli obiettivi di valore pubblico del presente PIAO, riservandosi di procedere ad una successiva revisione in occasione dell'aggiornamento per l'annualità 2023.

Il rischio è analizzato secondo due dimensioni:

- la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine-connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili. È stato previsto, quindi, il ricorso all'utilizzo di una scala numerica basata su tre valori (alto=3, medio=2, basso=1) per entrambe le variabili cosicché l'indice di rischio assumerà valori compresi tra 1 (minima criticità del rischio) e 9 (massima criticità del rischio). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza. La pesatura dell'indice di rischio è contenuta nell'allegato "Pesatura rischi".

Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nelle attività finalizzate a modificare i rischi emersi attraverso l'individuazione di apposite misure di prevenzione e contrasto, volte a neutralizzare o ridurre il rischio. Con il termine “**misura**” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono classificate in :

- “**misure comuni e obbligatorie**”: sono misure la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- “**misure ulteriori**”: sono misure aggiuntive eventuali individuate autonomamente dall'Ente.

Le misure organizzative di prevenzione e contrasto – Misure di carattere comune e generale

Attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.

Normativa di riferimento: art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001 s.m.i.

Azioni da intraprendere: è stata approvata, con deliberazione di G.C. n. 17 del 26/02/2015, la procedura per la segnalazione di illeciti da parte del dipendente pubblico, con la quale vengono recepite le disposizioni del D. Lgs. 165/2001 s.m.i articolo 54 bis e vengono attivate misure volte alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti e definito la procedura per favorire la presentazione di segnalazioni da parte dei propri dipendenti. La procedura è pubblicata nella Sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Anticorruzione.

Promuovere la formazione in materia.

Soggetti responsabili: Responsabile prevenzione della corruzione

Adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sant'Ilario d'Enza

Normativa di riferimento: l'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di

responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. L'azione che si intende mettere in campo verte, attraverso un idoneo approfondimento formativo

Azioni da intraprendere: Formazione permanente

Soggetti responsabili: Responsabile del Servizio Personale, Responsabile prevenzione della corruzione e, per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento, tutti i Responsabili di settore.

Adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico.

Normativa di riferimento: D. Lgs. 39/2013; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: Autocertificazione da parte del competente Responsabile del Settore o del Servizio, titolare di posizione organizzativa, all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità previste dal decreto e dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità. Il Responsabile del Servizio Personale cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni.

Soggetti responsabili: Tutti i responsabili di settore e Segretario generale

Adozione di misure volte a verificare il divieto di svolgere attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (PANTOUFLAGE).

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale

presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". Il rischio è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Normativa di riferimento: art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi o nell'affidamento degli incarichi di consulenza/collaborazione, prevedere l'obbligo da parte delle ditte interessate di dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'insussistenza di rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.

Soggetti responsabili: Responsabili dei Settori per gli ambiti di competenza

Adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni a personale dipendente dell'Ente

Normativa di riferimento: art. 53, comma 3-bis, D.Lgs n. 165/2001; art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: verifica della corrispondenza dei regolamenti e delle direttive/disposizioni operative dell'Ente con la normativa sopra citata e, se necessario, loro adeguamento per la individuazione degli incarichi vietati; verifiche a campione

Soggetti responsabili: Responsabile del Servizio Personale.

Integrazione con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza

Normativa di riferimento: D.lgs. n. 33/2013; L. n. 190/2012 art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34; Capo V della L. n. 241/1990; Intesa Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità dovrà essere strettamente collegato con il Piano anticorruzione.). Il Responsabile per la trasparenza verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza.

Soggetti responsabili: Responsabile per la trasparenza -Tutti i Responsabili dei Settori

Adozione di misure volte all'informatizzazione dei processi in quanto rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Normativa di riferimento: D.Lgs. 39/1993; DPR 445/2000; D.Lgs. 10/2002; Direttiva Ministero per Innovazione e Tecnologia 9/12/2002; Codice dell'amministrazione digitale; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.); Legge 11/08/2014 n. 114.

Azioni da intraprendere: ulteriore sviluppo dell'informatizzazione dei processi e creazione di meccanismi di raccordo tra banche dati istituzionali dell'Amministrazione, predisposizione piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta l'accesso on line ai servizi attraverso l'APP IO, da attuarsi entro il periodo di validità del Piano.

Soggetti responsabili: Tutti i Responsabili dei Settori

Misure volte all'accesso telematico a documenti, procedure, atti. Trattasi di una misura che rappresenta una misura trasversale che consente l'apertura dell'Amministrazione verso

l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Normativa di riferimento: D. Lgs. 82/2005 art. 1, commi 29 e 30; Legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, con standardizzazione dei processi, da attuarsi entro il periodo di validità del Piano. La situazione contingente legata all'emergenza COVID 19 ha dimostrato quanto importante sia la possibilità, da parte degli utenti, di fruire di servizi e accessi telematici pertanto l'Amministrazione, con il supporto del servizio informatico, intende lavorare, con rinnovato impegno, a tali aspetti i cui obiettivi concreti verranno concordati al termine della fase emergenziale.

Soggetti responsabili: Tutti i Responsabili dei Settori e struttura di comunicazione

Percorso formativo tenendo in considerazione la sua centralità come misura di prevenzione ed è stata pensata in maniera mirata rispetto alla individuazione delle varie categorie di destinatari .

Normativa di riferimento: articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012; art. 7-bis del D. Lgs. 165/2001; D.P.R. 70/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e aggiornamento 2019 Piano nazionale anticorruzione

Azioni da intraprendere: con approcci differenziati, è prevista:

- attività formativa destinata ai Responsabili di settore con riferimento alle politiche, ai programmi ed ai vari strumenti utilizzati per la prevenzione e a tematiche settoriali, tenuto conto del ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione;
- attività formativa destinata a tutti i dipendenti non con funzioni apicali riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); si prevedono a tal fine, in particolare, interventi

formativi sul codice di comportamento, sul piano della trasparenza, buone prassi, piano anticorruzione in genere, la gestione dei conflitti d'interesse.

Soggetti responsabili: Responsabile prevenzione corruzione

Misure rivolte al monitoraggio dei tempi procedurali funzionali alla verifica del rispetto dei termini previsti dalla Legge o dai Regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie.

Normativa di riferimento: art. 2 L.241/1990; L. 357/2012; art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012; art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: ciascun Responsabile vigila affinché i provvedimenti di competenza dei rispettivi servizi vengano adottati nel rispetto dei termini di conclusione ed esercita il proprio potere sostitutivo nei confronti dei responsabili di procedimento individuati; eventuali ritardi devono essere segnalati al Segretario generale.

La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del Responsabile e del dipendente inadempiente.

Il sistema di monitoraggio dei termini è esercitato nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa, dei controlli previsti dal piano della trasparenza e in occasione della valutazione della performance annuale.

Soggetti responsabili: Tutti i Responsabili dei Settori

Misure volte a individuare meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle scelte e delle decisioni, tali che riducano il rischio corruzione

Normativa di riferimento: art. 1 comma 9 della legge n. 190/2012

Azioni da intraprendere :

Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, fatte salve le eventuali eccezioni stabilite da disposizioni legislative/regolamentari;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile e con un linguaggio semplice;
- distinguere, ove la struttura lo consenta e fatto salvo il divieto di aggravio del procedimento, l'**attività istruttoria** dalla responsabilità dell'**adozione dell'atto finale**, in modo tale che, per ogni provvedimento, siano coinvolti almeno due soggetti, (l'istruttore proponente ed responsabile di settore/servizio, incaricato di posizione organizzativa);
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- verificare a campione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli articoli 46-49 da d.P.R n. 445/2000 ed, in caso, di fondato sospetto, effettuare il controllo puntuale;
- regolare l'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- svolgere incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sulle procedure e di confronto sulle soluzioni gestionali;
- attivare controlli specifici sui procedimenti critici esposti al rischio di corruzione .
- predisporre ceck-list o schede procedimento dei procedimenti amministrativi di front e back office;

Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più ampio è il margine di discrezionalità. E' necessario, inoltre, attenersi al rispetto delle norme previste nel Codice di Comportamento, con particolare riguardo all'astensione in caso di conflitto di interesse.

Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione, sul sito istituzionale dell'Ente vengono pubblicati i **moduli** di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza.

Va implementato il programma gestionale, già in uso a Civico – Sportello unico al cittadino, finalizzato ad attivare canali di ascolto dell'utenza e raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni varie.

Nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ricorrere agli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione e/o degli altri mercati elettronici, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa;
- attuare la normativa in merito alla Centrale Unica di Committenza;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto/affidamento di lavori, forniture e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale e sull'esecuzione dei contratti relativi alla gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per inadempimento e/o per danno;
- i componenti delle commissioni di gara e di concorso devono rendere, all'atto dell'accettazione della nomina, dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela e/o di lavoro e/o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso, con gli Amministratori, con i Responsabili dei Settori interessati alla gara o al concorso e loro parenti od affini entro il secondo grado.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, benefici e vantaggi economici di qualunque genere sono elargiti esclusivamente alle condizioni predeterminate secondo la disciplina del regolamento adottato ai sensi dell'art. 12 della L. 241/1990. Nel provvedimento devono essere enunciati i criteri di concessione, erogazione, ammissione relativi al caso concreto nonché quantificato l'importo dell'eventuale contributo indiretto (es. utilizzo gratuito sale comunali). I provvedimenti sono pubblicati secondo le modalità di legge

I concorsi e le procedure selettive del personale 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.

Nel conferimento, a soggetti esterni, degli incarichi individuali di collaborazione autonoma di natura occasionale o coordinata e continuativa, il responsabile deve rispettare quanto previsto nel vigente Regolamento comunale e rendere la dichiarazione, nell'ambito dello stesso provvedimento, con la quale attesta la carenza di adeguate professionalità interne.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili dei Settori

Formazione delle commissioni di concorso e assegnazione agli uffici

Normativa di riferimento: art. 35-bis del D.Lgs n.165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per: a) membri commissione; b) responsabili dei processi operanti nelle aree rischio individuate dal presente Piano.

Soggetti responsabili: Responsabili dei Settori e Responsabile dell'ufficio personale

Misure volte alla rotazione dei responsabili di settore

Date le piccole dimensioni dell'Ente, risulta molto complessa l'applicazione del principio di rotazione con particolare riferimento ad alcune figure di responsabilità. Nell'attuale organigramma, risultano sei aree di posizione organizzativa affidate alla responsabilità di altrettanti titolari di posizione organizzativa. In ogni caso, nel corso dell'anno 2019, l'area tecnica è stata suddivisa in due settori a cui sono stati assegnati due responsabili che si sostituiscono a vicenda e che affrontano, in maniera congiunta, molteplici progetti. Ciò consente un controllo vicendevole del corrispondente operato.

Normativa di riferimento: articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012; art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: Stante la impossibilità di assicurare la rotazione, l'Amministrazione mette in campo misure alternative:

1) frazionamento del procedimento amministrativo in fasi, attribuite alla responsabilità di diversi soggetti, con riferimento ai responsabili di procedimento e ai titolari delle particolari responsabilità di cui all'art. 70 quinquies, comma 1, del CCNL 18 maggio 2018, formalmente individuati con provvedimento amministrativo. A tal proposito, tutti i responsabili di settore nominano all'interno del proprio staff un collaboratore con specifiche responsabilità che ha il compito di istruire i provvedimenti da sottoporre alla firma del responsabile di settore e di sostituirlo in caso di sua assenza.

Soggetti responsabili: Responsabili di settore e Segretario generale

Misure volte all'implementazione del sistema dei controlli interni

Con deliberazione consiliare n. 9 del 11/03/2013 è stato approvato il Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni, in attuazione delle disposizioni del D.L. 174/2012

(convertito con L. 213/2012). In base alle previsioni del regolamento, le attività di controllo si svolgono nel rispetto del principio di “integrazione organizzativa”, secondo cui i controlli devono essere effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l’ausilio di strumenti informatici. I controlli, inoltre, con particolare riferimento a quelli di regolarità amministrativa e contabile devono essere ispirati ad una logica di prevenzione, piuttosto che ad un controllo postumo. Per tale motivazione, su alcune categorie di atti specificatamente individuate nel regolamento, è previsto il controllo preventivo da parte del Segretario generale.

Gli esiti dei controlli di regolarità amministrativa e contabile sono pubblicati nella Sezione Amministrazione trasparente.

Normativa di riferimento: D.L. 174/2012 (convertito con L. 213/2012) e D. Lgs. 267/2000

Azioni da intraprendere: eventuale adeguamento in modo più puntuale del regolamento sui controlli alle norme anticorruzione.

Soggetti responsabili: Segretario generale

Misure volte al controllo dei sistemi di prevenzione della corruzione utilizzati negli Enti vigilati dal Comune o nei soggetti privati partecipati/controllati dal Comune

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012, gli enti pubblici vigilati dal Comune e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali.

Normativa di riferimento: D.Lgs 39/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: monitoraggio dell’avvenuta adozione del Piano anticorruzione e della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune.

Soggetti responsabili: Responsabile prevenzione corruzione

Anagrafe unica delle Stazioni appaltanti (AUSA): DL 179/2012 art. 33 ter

Con decreto sindacale n. 12 del 25 maggio 2022 il responsabile per l'anagrafe della stazione appaltante del Comune di Sant'Ilario d'Enza è stato individuato nel Dott. Nicola Burani

Monitoraggio

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio periodico spetta:

- al Responsabile per la prevenzione della corruzione che cura la relazione annuale;
- ai Responsabili di Settore;
- al Nucleo tecnico di Valutazione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione redige **una relazione** sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione. Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente in apposita Sezione di Amministrazione trasparente.

Il monitoraggio viene effettuato avendo a riferimento lo schema di cui all'allegato Aree di rischio con aggiunta la colonna "stato di attuazione".

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.

Allo schema di cui all'allegato "Responsabili obblighi di trasparenza" sono individuati, per ciascuna tipologia di informazione, i soggetti responsabili della produzione del documento e della pubblicazione in Amministrazione trasparente.

Obiettivi in tema di trasparenza

Alla luce del quadro delineato, si riportano di seguito, gli obiettivi di trasparenza (T) di futura implementazione:

Struttura competente	Misura	Obiettivo	Indicatore	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Tutti i Responsabili di area Responsabile gestione documentale (Segretario generale)	(T) (P) (A)	1. Formazione sulle modalità di fascicolazione dei procedimenti amministrativi 2. Fascicolazione dei procedimenti amministrativi (vedi allegato Processi per reingegnerizzazione e fascicolazione)	Svolgimento di formazione in house Numero processi mappati Lavoro di squadra	Entro il 30 settembre N. 2 procedimenti amministrativi	N. 4 2 procedimenti	N. 8 4 procedimenti
Segretario generale In collaborazione con I Responsabili di area	(T) (P) (A)	Predisposizione PIAO	Predisposizione PIAO	Approvazione entro il 30 giugno 2022	Approvazione entro il termine di legge	Approvazione entro il termine di legge
Segretario generale in collaborazione con I Responsabili di area	(T) (A) (P)	Implementazione mappatura processi per la prevenzione corruzione e trasparenza in coerenza con l'approvazione del PIAO e con il parziale mutato contesto organizzativo che ha visto l'avvicendamento di vari titolari di posizione organizzativa			31 gennaio 2023	

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

Nella presente sezione vengono illustrate la struttura organizzativa e le attività svolte dal Comune in termini, in particolare, di organizzazione del lavoro agile, di assunzione del personale e di formazione dello stesso.

3.1 Sottosezione Struttura organizzativa

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: Responsabili di settore e dipendenti con specifiche responsabilità ai sensi dell'art. 70 quinquies, comma 1, del CCNL 21 maggio 2018), al fine di assicurare decisioni tempestive ed efficaci. Allo stato attuale, si contano **n. 5 titolari di posizione organizzativa 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 responsabili di Area e l'integrazione e la collaborazione tra gli uffici è previsto il **Comitato dei responsabili di settore** 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.

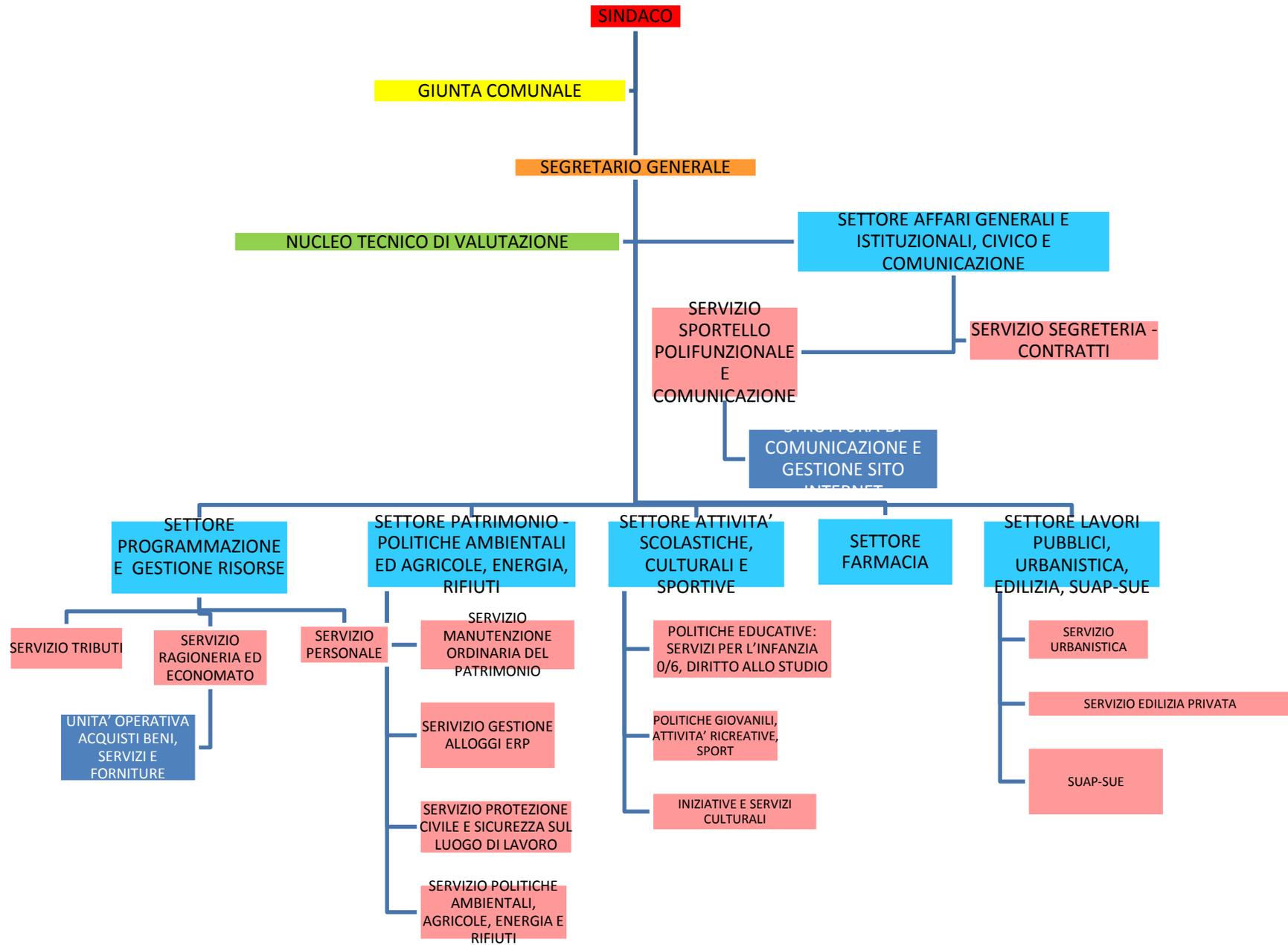
La struttura organizzativa del Comune è suddivisa in **sei aree di posizione organizzativa:**

- Settore Affari generali ed istituzionali – Civico Sportello unico al cittadino - Comunicazione;
- Settore Programmazione e gestione risorse;
- Settore Patrimonio - Politiche Ambientali e Agricole – Energia e Rifiuti;
- Settore urbanistica, lavori pubblici, edilizia privata, attività produttive e SUAP;

- Settore Attività scolastiche, culturali, sportive ;
- Settore Farmacia;

Il numero complessivo dei dipendenti comunali, al 28 febbraio 2022, è pari a **n. 72 unità comprensivo del personale a tempo determinato e del Segretario generale**. Il Comune di Sant’Ilario d’Enza fa parte dell’Unione Val d’Enza alla quale sono state trasferite 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 microzonazione sismica



3.2 Organizzazione del lavoro agile triennio 2022-2024

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile vuole essere un documento flessibile che consentirà all'Ente di programmare, monitorare e valutare i risultati conseguiti con la nuova modalità di organizzazione del lavoro, tenuto conto dell'evoluzione del contesto interno ed esterno e per accompagnare e preparare il passaggio dalla fase emergenziale a quella a regime.

Il lavoro agile nel periodo dell'emergenza sanitaria

A seguito dello scoppio della pandemia da Covid-19, l'Amministrazione si è dotata di uno strumento regolamentare per la disciplina del lavoro agile per rispondere in maniera efficace alla necessità di riconfigurare l'organizzazione del lavoro sia durante il periodo di *lockdown* totale, sia per i mesi successivi delle fasi 2 e 3 dell'epidemia. Ogni responsabile ha alternato il personale in lavoro agile e lavoro in presenza garantendo la continuità dei servizi.

Per quanto riguarda **l'attività formativa**, nel corso del 2021, è stato erogato il corso, in videoconferenza a supporto del lavoro agile che guardava, però, al lavoro agile a regime, destinato a tutto il personale amministrativo: in particolare è stata fatta una sessione dedicata solo ai responsabili di settore, in due appuntamenti ed una per la restante parte del personale, escluso quello educativo.

A differenza della prima fase, durante la quale, sostanzialmente, tutto il personale in lavoro agile ha utilizzato le proprie dotazioni strumentali, nella seconda fase l'Amministrazione ha messo a disposizione del personale **un computer portatile** per settore.

Tutti i lavoratori agili, per il collegamento con il Comune, hanno utilizzato VPN attivate dal servizio informatico dell'Unione Val d'Enza, nel rispetto della normativa in materia di trattamento di dati personali.

Il lavoro agile a regime

L'attuazione della nuova modalità lavorativa dovrà essere progressiva e graduale prevedendone lo sviluppo nell'arco del triennio, 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 economico-finanziaria.

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;
- l'utilizzo di sistemi di misurazione e valutazione della performance adeguati a misurare e valutare le prestazioni del personale in lavoro agile;
- 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 criptazione dati e VPN, di funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno. La sperimentazione connessa allo *smart working in* fase emergenziale e gli strumenti adottati hanno 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:

- ✓ sono stati utilizzati collegamenti VPN con accesso a tutte le banche dati;
- ✓ sono stati utilizzati sistemi di *collaboration*, che hanno consentito videoconferenze, scambi di documenti e *chat* tra i colleghi;
- ✓ utilizzo di processi digitali grazie alla dematerializzazione dei documenti amministrativi prodotti (deliberazioni, determinazioni etc.....) firmati digitalmente;
- ✓ svolgimento delle sedute di consiglio e giunta comunali in videoconferenza.

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO (P) (A) (T)	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO	INDICATORI
Definizione indirizzi e	Mappatura processi	Definizione degli strumenti di	Temporale

<p>linee guida per lo sviluppo del lavoro agile</p>	<p>Regolamento di disciplina del lavoro agile nella fase emergenziale</p>	<p>programmazione, monitoraggio e reporting circa il grado di raggiungimento obiettivi coerenti con il lavoro agile</p> <p>Approvazione Redazione bozza di regolamento per la disciplina del lavoro agile</p> <p>Approvazione Redazione bozza di regolamento per la disciplina del telelavoro</p>	
---	---	---	--

<p>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO</p>	<p>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</p>
<p>Confronto e condivisione, all'interno del comitato dei responsabili, della mappatura dei processi che si possono/non possono svolgere in modalità agile;</p> <p>Predisposizione testo di regolamento per la disciplina del lavoro agile;</p> <p>Confronto con OOSS</p> <p>Adeguamento sistema di misurazione e valutazione della performance</p> <p>Definizione strumenti di monitoraggio</p>	<p>Entro settembre 2022</p> <p>Entro dicembre 2022</p> <p>Entro ottobre 2022</p> <p>Entro novembre 2022</p> <p>Entro novembre 2022</p>

Approvazione regolamento	Entro dicembre 2022
Responsabile dell'obiettivo: Segretario generale	
Soggetti coinvolti: Responsabili di settore, Nucleo di valutazione	

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024

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 2022/2024 è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 11 del 28 febbraio 2022.

Movimenti personale anno 2021

DECORRENZA	ASSUNZIONI 2021		CESSAZIONI 2021	
	PROFILO PROFESS. - CAT.	CAUSALE	PROFILO PROFESS. - CAT.	CAUSALE
01/02/2021			FARMACISTA - D3D6	PENSIONAMENTO
01/02/2021	FARMACISTA - D3D4	TRASFORMAZIONE A TEMPO PIENO	FARMACISTA part time 32 ore - D3D4	TRASFORMAZIONE A TEMPO PIENO
13/05/2021	EDUCATORE NIDO - C1	SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO 2018		
11/10/2021			ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - D2	MOBILITA' VERSO ALTRO ENTE

21/10/2021			OPERAIO PROFESSIONALE - B1B6	PENSIONAMENTO
02/12/2021			EDUCATORE NIDO - C4	PENSIONAMENTO
31/12/2021			ISTRUTTORE AMM.VO - C1	MOBILITA' VERSO ALTRO ENTE

Linee guida nella programmazione del fabbisogno di personale 2022/2024

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:

- a. 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;
- b. 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

Programmazione strategica delle risorse umane

Sulla base delle predette linee guida, il Comune ha adottato una metodica di copertura dei posti sulla base di programmazione dinamica del fabbisogno di personale, tentando di rafforzare le connessioni fra politica del personale e obiettivi definiti nel piano della performance, anche in funzione dello sviluppo di professionalità innovative, in grado di intercettare i nuovi bisogni dei cittadini. Pertanto, annualmente, in occasione dell’aggiornamento del Piano dei fabbisogni, ogni Responsabile di area è stato 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. Stante ciò, 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.

In buona sostanza, i fattori che orientano la **programmazione dei fabbisogni di personale 2022/2024** 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) provvedere a un piano di potenziamento del personale anche in funzione delle nuove sfide derivanti dalla partecipazione ai bandi del PNRR;
- 3) porre particolare attenzione ai servizi di accoglienza e orientamento degli utenti a favore degli obiettivi di valore sociale che il Comune si pone come obiettivi di mandato;
- 4) 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;
- 5) le modalità di copertura delle posizioni e le priorità di reclutamento saranno definite, di volta in volta, dal Segretario generale 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;
- 6) flessibilità nell'attuazione del presente Piano: il Segretario generale potrà apportare alla programmazione del personale le modifiche necessarie per far fronte a situazioni imprevedibili e per rispondere al meglio alle necessità di tutte le Aree comunali.

Limite complessivo di spesa del personale 2022/2024

In tabella seguente viene illustrato l'andamento della spesa del personale previsto per il triennio 2022-2024, in confronto con la media triennio 2011-2012-2013 come da art. 204 della Legge n. 266 del 23/12/2005 (senza incrementi CCNL 9/5/2006 – CCNL 11/4/08 – CCNL 31/07/09)

ANDAMENTO SPESA DI PERSONALE
RAFFRONTO previsione triennio 2022-2024 CON MEDIA 2011-2013
 (legge n.296/2006, art. 1, comma 557)
RAFFRONTO SPESE senza incrementi CCNL 9/5/2006 e CCNL 11/4/08

	MEDIA 2011-2012-2013	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024
a) Retribuzioni, oneri e IRAP pers. dipendente	2.956.959,26	2.839.019,99	2.839.019,99	2.839.019,99
b) Detrazioni da spesa retribuzioni	-95.014,95	-68.525,31	-43.408,96	-43.408,96
c) Salario accessorio, oneri e IRAP	384.089,25	444.059,25	444.059,25	444.059,25
d) Spese per incarichi di collaborazione	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	3.246.033,56	3.214.553,92	3.239.670,27	3.239.670,27
	<i>DIFFERENZIALE</i>	-31.479,64	-6.363,29	-6.363,29

Limite di spesa per il lavoro flessibile 2022/2024

Spesa tempo determinato anno 2009	Previsione spesa tempo determinato anno 2022
€ 151.957,90	€ 125.518,00

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

In base quanto specificato dal D.M. 17 marzo 2020, dai conteggi evidenziati qui di seguito, risulta che, il rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti nella previsione di spesa dell'anno 2022 (26,53%) è inferiore al valore soglia di cui alla tabella 1 del D.P.C.M. 17/03/2020.

USCITE		anno 2020
COMUNE DI S. ILARIO	TOTALE SPESE PERSONALE COMUNE	2.534.698,96
UNIONE VAL D'ENZA	TOTALE SPESA DI PERSONALE "TRASFERITO"	333.269,65
ASP CARLO SARTORI	TOTALE SPESA DI PERSONALE "TRASFERITO"	418.829,24
TOTALE SPESA DI PERSONALE A CARICO DEL COMUNE		3.286.797,85

ENTRATE		media triennio 2018-2019-2020
COMUNE DI S. ILARIO	TOTALE ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE COMUNE	10.648.817,43
UNIONE VAL D'ENZA	TOTALE ENTRATE CORRENTI UNIONE (in c/comune)	1.207.587,08
ASP CARLO SARTORI	TOTALE ENTRATE CORRENTI ASP (in c/comune)	533.391,56
MONTE TOTALE ENTRATE CORRENTI		12.389.796,07

COMUNE DI S. ILARIO	23,80%
UNIONE VAL D'ENZA	27,60%
ASP CARLO SARTORI	78,52%

RAPPORTO PERCENTUALE (SPESE / ENTRATE) 26,53%

Previsioni di cessazioni anno 2022

CESSAZIONI PREVISTE NEL 2022	
<i>PROFILO PROFESS. - CAT.</i>	<i>SETTORE</i>
n. 2 Collaboratori tecnici cat. B3	3° settore
1 Istruttore amministrativo – cat. C	7° settore

Piano triennale del fabbisogno 2022-2024 – Annualità 2022

2° settore – Programmazione e gestione risorse	1 posto di Istruttore amministrativo – cat. C a tempo pieno e indeterminato	Copertura nel 2022 tramite mobilità esterna/scorrimento graduatoria /concorso pubblico
3° settore – Patrimonio, politiche ambientali e agricole, energia e rifiuti	1 posto di Collaboratore tecnico - cat. B3 a tempo pieno e indeterminato (soppressione del posto di istruttore tecnico, categoria C1) – servizio patrimonio	Copertura nel 2022 con mobilità interna al Settore
3° settore – Patrimonio, politiche ambientali e agricole, energia e rifiuti	3 posti di Collaboratore tecnico - cat. B3 a tempo pieno e indeterminato (squadra operai), di cui uno già previsto nella precedente programmazione del fabbisogno	Copertura nel 2022 tramite mobilità esterna/scorrimento graduatoria/concorso pubblico
7 ° Settore - Urbanistica Edilizia Privata, Attività Produttive, SUAP	1 posto di Istruttore amministrativo – cat. C a tempo	Copertura nel 2022 tramite mobilità esterna/scorrimento

	pieno e indeterminato	graduatoria /concorso
Responsabile della programmazione	Segretario generale	
Responsabile delle procedure di selezione	Responsabile Ufficio personale	
Risorse finanziarie	Previste in bilancio 2022/2024 Parere del revisore dei conti n. 4 in data 1 marzo 2022	

Piano della formazione 2022/2024 del personale – Piano di sviluppo delle competenze e delle conoscenze

Il Piano traccia le prospettive di nuovi apprendimenti del **personale apicale e non** per il triennio 2022-2024, con un *focus* più specifico sulle attività formative per l'anno 2022. In quest'ottica, garantendo da un lato continuità e coerenza con quanto realizzato nei precedenti piani formativi, il Piano intende rappresentare un tangibile supporto alla crescita del personale e all'organizzazione che caratterizzerà l'Ente nel prossimo futuro.

Stato dell'arte: alcuni indicatori

Si riportano di seguito alcuni indicatori relativi alle attività di formazione realizzate nel triennio 2019-2021. L'emergenza epidemiologica ha imposto la rimodulazione della programmazione inizialmente prevista adottando esclusivamente tecnologie da remoto.

Indicatori della formazione	2019	2020	2021
Budget stanziato per attività formative	11.290,00	11.290,00	10.890,00
Budget impegnato per attività formativa	6.877,51	6.042,74	8.813,27
Ore formazione medio pro-capite per partecipante compresa la formazione obbligatoria in materia di prevenzione corruzione e trasparenza e privacy	6	4	4

**Per gli anni 2020 e 2021 il dato non è correttamente rilevabile in quanto tutta la formazione è stata fatta in videoconferenza e l'attestazione in servizio non sempre riporta il codice della formazione.*

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 e degli obiettivi operativi previsti nel piano

delle 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, anche a seguito del periodo conseguente alla situazione pandemica, per il prossimo triennio, 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.

Le azioni formative del 2022/2024 trasversali a tutto il personale

Anno 2022	Risorse destinate alla formazione
Percorso formativo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza attraverso la formula della formazione in house, destinato a tutto il personale. La sessione relativa all'annualità 2022, come per gli anni passati, farà affondi su temi specifici sulla base dei fabbisogni rappresentati dal personale.	Euro 11.490,00 anno 2022 Euro 11.490,00 anno 2023 Euro 11.490,00 anno 2024
Percorso formativo in materia di riservatezza dei dati destinato a tutto il personale. Anche in questo caso, la formula che si intende utilizzare è quella della docenza in house considerato l'elevato numero di dipendenti che dovranno partecipare. In maniera collegata al percorso formativo sulla riservatezza dei dati, si approfondiranno le tematiche dell'accesso civico e del diritto di accesso documentale e del bilanciamento con le esigenze di riservatezza.	

Corsi di informatica in house destinati a tutto il personale, tenendo in considerazione i vari livelli di approfondimento, con particolare riferimento ad excel.	
Percorso formativo , per tutto il personale, sulla gestione documentale, con particolare riferimento alla fascicolazione sulla base delle linee guida AGID.	
Percorso formativo destinato ai responsabili di area relativo al nuovo strumento di programmazione PIAO.	
Responsabile della formazione: Segretario generale	

Interventi formativi o di aggiornamento specifici

Settore Affari generali ed istituzionali – Civico - Comunicazione

PERSONALE	STRUMENTI	OGGETTO FORMAZIONE
Tutto il personale in dotazione	Formazione in house Corsi on line	Corsi di formazione relativi alle varie attività previste dai Decreti sulla digitalizzazione (domicilio digitale, ecc) Corsi di formazione relativi a fascicolazione, dematerializzazione della documentazione cartacea, conservazione , ecc Partecipazione ai corsi di formazione organizzati dall'Associazione degli ufficiali di anagrafe e di stato civile (ANUSCA) o da altri Enti formatori Possibilità di partecipare al Corso di Alta Formazione organizzato annualmente da ANUSCA

Settore programmazione e gestione risorse

TEMATICHE FORMATIVE	STRUMENTI	OGGETTO DELLA FORMAZIONE
Personale in dotazione	Corsi in house, convegni, seminari on line e acquisto di testi	Approfondimento su normativa IVA Aggiornamento su Codice degli appalti Formazione mirate su alcune procedure di Halley che riguardano la ragioneria Corso Excel livello intermedio/avanzato Catalogazione e digitalizzazione, utilizzo cartelle condivise sul server in un'ottica di ottimizzazione

Settore Patrimonio - Politiche Ambientali e Agricole – Energia e Rifiuti

PERSONALE	STRUMENTI	OGGETTO DELLA FORMAZIONE
PATRIMONIO (compreso squadra operai)	Corsi, convegni, seminari on line e acquisto di testi	Aggiornamento sulla Sicurezza nei cantieri, sulla gestione degli immobili, corsi per il personale operaio.
AMBIENTE	Corsi, convegni, seminari on line e acquisto di testi	Aggiornamento sulla normativa per garantire la corretta gestione delle procedure

Settore urbanistica, lavori pubblici, edilizia privata, attività produttive e SUAP

TEMATICHE FORMATIVE	STRUMENTI	OGGETTO DELLA FORMAZIONE
LAVORI PUBBLICI	Corsi, convegni, seminari on line e acquisto di testi	Aggiornamento sulla normativa dei contratti pubblici
EDILIZIA E URBANISTICA	Corsi, convegni, seminari on line e acquisto di testi	Aggiornamento sulla Sicurezza nei cantieri e sulla gestione degli immobili
SUAP	Corsi, convegni, seminari on line e acquisto di testi	Aggiornamento sulla normativa commerciale per garantire la corretta gestione delle procedure; ricerca di seminari/corsi specifico in merito

		adempimenti TULPS pubblico spettacolo/eventi
--	--	--

Settore politiche educative, culturali e sportive

TEMATICHE FORMATIVE	STRUMENTI	OGGETTO DELLA FORMAZIONE
Personale in dotazione	Corsi in house, convegni, seminari on line e acquisto di testi	Stesura dei capitolati di gara d'appalto Procedura per affidamenti sotto soglia Corsi patente europea ECDL Comunicazione/cultura (grafica, social, video) Progettazione culturale (rapporti terzo settore, finanziamenti, ecc.) Eventi culturali (mostre, allestimenti, ecc.) Formazione e Valutazione dell'attuale programma di iscrizione ai servizi 0/6

Settore farmacia comunale

TEMATICHE FORMATIVE	STRUMENTI	OGGETTO DELLA FORMAZIONE
Personale in dotazione	Corsi in house, convegni, formazione FCR	Aggiornamento professionale Formazione generale organizzata dall'Ente

Obiettivi della formazione

La formazione riveste un ruolo determinante in quanto strumento di sviluppo della professionalità e delle potenzialità lavorative, per il raggiungimento degli obiettivi.

E', altresì, decisiva in un contesto dove il quadro giuridico è in continua evoluzione e il management, nonché tutto il personale, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, deve essere pronto a fronteggiare e gestire i cambiamenti, migliorando le proprie competenze specifiche.

Risultati attesi	Indicatori	Valore attuale	Valore atteso
N. 1 Allineare le conoscenze del personale al quadro mutevole della normativa	Numero ore medio di formazione	6 ore (si prende in considerazione il valore relativo all'anno 2019)	> 6 ore annue Gradimento da parte dei partecipanti > 80%
	Grado di soddisfazione dei partecipanti		
	Autonomia operative		
N. 2 Applicazione nella pratica di quanto appreso nella formazione	Sviluppo delle competenze		
N.3 Attivazione di processi collaborativi e di mutua formazione			
N. 4 Snellimento processi			
N. 5 Attivazione nuove abilità			

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.

Il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio della performance organizzativa, ovvero verifica l'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati, segnalando all'organo di indirizzo politico-amministrativo l'esigenza di interventi correttivi. Valida inoltre la Relazione annuale sulla performance, previa approvazione da parte 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.