



# COMUNE DI TERRE DEL RENO

Provincia di Ferrara

**ORIGINALE**

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 27 del 27-03-2026

OGGETTO	PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER IL TRIENNIO 2026 - 2028, AI SENSI DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN L. N. 113/2021
---------	--

L'anno duemilaventisei, il giorno ventisette del mese di marzo alle ore 10:55, in Sala Giunta Sant'Agostino, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune e in carica:

Lodi Roberto	Sindaco	Presente
Marvelli Filippo	Vicesindaco	Presente
Guizzardì Gianfranco	Assessore	Assente
Mastrandrea Maria	Assessore	Assente
Zavatti Elisabetta	Assessore	Presente
Lodi Alice	Assessore	Presente

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 2

Assume la presidenza Lodi Roberto in qualità di Sindaco assistito dal Segretario Comunale Cirillo Giovanni

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Immediatamente eseguibile	S
---------------------------	---

OGGETTO	PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER IL TRIENNIO 2026 - 2028, AI SENSI DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN L. N. 113/2021
---------	--

## LA GIUNTA COMUNALE

## LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI i seguenti atti:

- il documento unico di programmazione (DUP) 2026-2028, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 61 del 10/12/2025;
- il bilancio di previsione 2026-2028, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 68 del 29/12/2025, e le sue successive variazioni;
- il piano esecutivo di gestione (PEG) 2026-2028, per la sola parte contabile, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 169 del 29/12/2025, e le sue successive variazioni;
- il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027, ai sensi del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 28 del 12/03/2025, e s.m.i.;

Preso atto che l'art. 6, cc. 1 - 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

*“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190;*

*2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine*

*dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*

*c-bis) in relazione alle caratteristiche e finalità di ciascuna amministrazione, il fabbisogno di personale per la realizzazione della transizione digitale e per assicurare la sicurezza informatica;*

- 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, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;*

*2-bis. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b). Le predette funzioni possono essere assolte anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica;*

*2-ter. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, con meno di cinquanta dipendenti, possono eventualmente applicare le previsioni di cui al comma 2-bis, anche ricorrendo a forme di gestione associata;*

*3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198;*

*4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale”.*

Visti inoltre:

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *"5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo"*;
- l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *"6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti"*;
- l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *"7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114". In caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione del bilancio, gli enti locali, nelle more dell'approvazione del Piano, possono aggiornare la sottosezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale al solo fine di procedere, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio e nel rispetto delle regole per l'assunzione degli impegni di spesa durante l'esercizio provvisorio, alle assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, ultimo periodo, del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2016, n. 160;*
- l'art. 6, c. 7-ter, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *"Nell'ambito della sezione del Piano relativa alla formazione del personale, le amministrazioni di cui al comma 1 indicano quali elementi necessari gli obiettivi e le occorrenti risorse finanziarie, nei limiti di quelle a tale scopo disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse proprie e di quelle attribuite dallo Stato o dall'Unione europea, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari. A tal fine le amministrazioni di cui al comma 1 individuano al proprio interno dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di tutor, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi."*;
- l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *"8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane"*;

- l'art. 8 comma 2, D.M. 30 giugno 2022, n. 132, il quale stabilisce che: *“2. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.”*;
- il comma 1 dell'articolo unico del D.M. 24 dicembre 2025 – il quale stabilisce che: *“Il termine per la deliberazione del bilancio di previsione riferito al triennio 2026/2028 da parte degli enti locali è differito al 28 febbraio 2026”*. ; pertanto, stante il tenore letterale della norma, il differimento di 30 giorni, previsto dall'art. 8, c. 2 del DM 132/2022, che opera dal termine per l'approvazione dei bilanci attualmente fissato al 28/02/2026 porta a definire quale termine ultimo per l'approvazione del PIAO il 30 marzo 2026.

**Preso atto che:**

- il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24/06/2022, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*;
- il 07 settembre 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 209 il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30/06/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

**Considerato che:**

- in attuazione dell'art. 12 del DM 132/2022, in data 30/10/2025, il Ministro per la Pubblica Amministrazione con DM ha approvato le Linee guida sul PIAO ed i relativi manuali operativi distinti per Ministeri, altre PA centrali, Regioni, Province, Città metropolitane e Comuni con l'obiettivo di fornire alle Pubbliche Amministrazioni (PA), in modo non prescrittivo e nel rispetto della loro autonomia politica, strategica e gestionale, un supporto metodologico orientativo per predisporre un PIAO e un Report utile e di qualità, un documento vivo che aiuti le PA a vivere meglio:
- in particolare:
  - le Linee Guida (LG) propongono indicazioni metodologiche sintetiche e valide per tutte le PA, con focus principale sul processo di predisposizione e sui soggetti coinvolti;
  - ogni Manuale Operativo (MO) propone indicazioni metodologiche analitiche e contestualizzate per comparto e tipologia di PA, con focus principale sui contenuti e presentando un approccio basato a raggiungere 10 principali semplificazioni: contestualizzazione, differenziazione, autonomia, standard qualitativi, progressività, razionalizzazione, vademecum, cassetta degli attrezzi, comunicazione e aggiornamento.

**Rimandando** integralmente a quanto più in dettaglio riportato nello specifico Manuale Operativo 2025 adottato per le Città Metropolitane e per i Comuni si dà atto che la predisposizione del PIAO 2026 – 2028 è stata effettuata:

- partendo dalla base operativa già in uso presso l'ente e rispettosa della struttura e del contenuto definito dallo schema - tipo di PIAO approvato con DM 132/2022;
- analizzando il contenuto del MO specifico per i Comuni e tenuto conto che lo

stesso Manuale propone soluzioni differenziate a seconda della dimensione dell'ente. Per i Comuni fino a 14.999 abitanti (come il Comune di Terre del Reno) il MO suggerisce la cosiddetta "dimensione Base", che esonera l'ente dall'applicazione di numerosi standard come indicato in ciascuna sottosezione;

- apportando pertanto eventuali modifiche e migliorie al documento base di partenza finalizzate a produrre un documento finale che soddisfi gli standard qualitativi minimali previsti a livello nazionale (rispetto del principio di semplificazione n. 4 – Standard qualitativi).

Il presente PIAO 2026 – 2028, essendo le LG e i MO di recente emanazione e nell'incertezza applicativa dei contenuti degli stessi, tenuto conto che il Ministro nel DM del 30/10/2025 sottolinea che saranno definiti una serie di attività informative e di disseminazione tra le amministrazioni interessate, di cui un primo incontro si è tenuto on-line il giorno 18/12/2025, mira a raggiungere un primo aggiornamento del documento iniziale ai contenuti del MO approvato con particolare riferimento per i Comuni, in un'ottica di recepimento graduale (rispetto del principio di semplificazione n. 5 – Progressività) degli standard qualitativi in funzione dalla propria specificità politica, strategica e gestionale che anche il Ministro indica quali tipologie di autonomie delle amministrazioni da rispettare.

**Dato atto che:**

- il Comune di Terre del Reno, alla data del 31/12/2025 ha almeno 50 (cinquanta) dipendenti e precisamente 50 (cinquanta), e pertanto nella redazione del PIAO 2026-2028 non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

**Considerato** che al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, divenute efficaci, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del:

- Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- e da ultimo delle Linee Guida sul PIAO e dei relativi Manuali Operativi, approvati dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con DM del 30/10/2025;

coordinando i provvedimenti di pianificazione e programmazione previgenti, all'interno dello schema tipo di PIAO, definito con il citato decreto, Linee Guida e Manuali Operativi del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

**Visto** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2026 – 2028, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo:

- alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica);

- ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale Anticorruzione – PNA, atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della L. n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013);
- a tutte le altre materie dallo stesso assorbite;

e sulla base del “Piano tipo” di cui al DM, LG e MO sopra indicati.

Rilevato che al fine di procedere con l’approvazione del PIAO 2026-2028, preliminarmente si è provveduto a:

- acquisire le dichiarazioni dei Responsabili e del Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell’Alto Ferrarese di cui fa parte il Comune di Terre del Reno di non sussistenza di eccedenze o di soprannumero di personale, rese in attuazione dell’art. 33 del D.Lgs. 165/2001, allegate al PIAO quali parti integranti e sostanziali;
- inviare lo schema di PIAO alle OO.SS. e alla RSU, in data 13/03/2026 prot. 5122, per dovuta informazione ai sensi dell’art. 4, co. 5 del CCNL 2022-2024 del 23/02/2026 ;
- inviare lo schema di PIAO al CUG del Comune di Terre del Reno che, per le materie di interesse dello stesso, ha espresso parere favorevole come da verbale del 3/2026, allegato al PIAO quale parte integrante e sostanziale;
- inviare la sezione 2.2.1 “Obbiettivi di Performance per l’anno 2026 del Piao 2026/2028 in data 02/03/2026 con nota prot. 4235/2026 al Nucleo di Valuzione del Comune di Terre del Reno ai fini dell’acquisizione del relativo parere, reso in data 06/03/2026 ed assunto agli atti a prot. n.4661 del 09/03/2026 ed allegato al Piao quale parte integrante e sostanziale;
- inviare lo schema di PIAO a mezzo PEC prot. n. 5126 del 13/03/2026 al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale del Terzo Settore e della responsabilità sociale delle imprese all’indirizzo [dgterzosettore@pec.lavoro.gov.it](mailto:dgterzosettore@pec.lavoro.gov.it) per l’eventuale partecipazione da parte delle associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore di cui all’articolo 45 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, come previsto dall’art. 5 comma 1 del D.Lgs. 222/2023. Nell’incertezza operativa della norma, di recente istituzione, si è ritenuto di provvedere in tal senso richiedendo al Ministero di darne opportuna conoscenza alle associazioni iscritte al predetto Registro per una eventuale partecipazione delle stesse all’approvazione del PIAO. Si dà atto che alla data del presente atto non risulta pervenuta al protocollo dell’ente nessuna osservazione, richiesta di modifica o integrazione da parte delle predette associazioni;
- acquisire il parere favorevole del Revisore Unico dei Conti del Comune di Terre del Reno, per quanto attiene alla sezione relativa alla programmazione triennale dei fabbisogni del personale ed allegato al PIAO che si intende approvare con il presente atto, quale parte integrante e sostanziale;

**Dato** altresì atto che per quanto attiene:

- la specifica Sezione 2, Sottosezione di programmazione 2.3 – Rischi corruttivi e Trasparenza la stessa è stata pubblicata, mediante Avviso Pubblico prot. 2060 del 03/02/2026, nel portale dell’Amministrazione Trasparente presente sul sito istituzionale del Comune di Terre del Reno, nella apposita sezione “Altri Contenuti: prevenzione della corruzione”, comprensiva di apposita modulistica utilizzabile dagli

stakeholders per presentare proposte e/o osservazioni, entro il termine indicato nell'Avviso Pubblico del 23/02/2026. Alla data di adozione del presente atto non risultano pervenute proposte e/o osservazioni presso l'ente. Nel merito si evidenzia che per mero errore materiale alla pagina n.219 riportante l'organigramma dell'Ente non era stato inserito l'ufficio transazione digitale e pertanto si provvede con il presente atto all'aggiornamento della medesima inserendo quanto non precedentemente incluso;

- le Azioni Positive, contenute nella Sottosezione di programmazione 2.2 – Performance, approvate dal C.U.G. in data 20/02/2026 ed integrate in data 10/03/2026, hanno ottenuto il parere favorevole da parte della Consigliera di Parità della Provincia Ferrara, acquisito in data 17/03/2026 di cui al prot. n. 5248, allegato al presnete atto.

**Preso** inoltre atto che il DM 132/2022 dispone:

- all'art. 2, c. 2, che *“Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”*;
- all'art. 7, c. 1, che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”*;
- all'art. 9, che *“Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”*;
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

**Visti:**

- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Delibera del Commissario Prefettizio, nell'esercizio dei poteri della Giunta Comunale n. 2 del 02/01/2017 da ultimo modificato con DGC n. 123/2025;
- lo Statuto comunale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 92 del 20 Dicembre 2018 e ss.mm.ii.;

**Ritenuto**, per tutto quanto sopra indicato, di poter procedere all'approvazione:

- del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2026 – 2028, allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale, valutato meritevole di approvazione;

**Dato altresì atto** che attraverso l'approvazione del presente PIAO:

- si assegnano formalmente gli obiettivi di performance per l'anno 2026 al Segretario Comunale, ai Responsabili di Settore ed al Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese di cui fa parte il Comune di Terre del Reno, i cui esiti dovranno essere successivamente rendicontati nella relazione annuale sulla performance, ai sensi dell'art. 10, comma 1 lett. b) del D.Lgs. 150/2009;
- si dà mandato ai competenti Uffici di porre in essere tutti gli atti consequenziali per addivenire all'esecuzione di quanto in esso contenuto:

**Dato altresì atto** che la presente deliberazione integra e modifica il DUP 2026/2028, approvato con DCC n. 61/2025.

**Dato atto** che il Sindaco e gli Assessori non hanno dichiarato nel presente atto di trovarsi in posizione di conflitto d'interesse;

**Visto** il parere di regolarità tecnica e amministrativa, reso dal Segretario Comunale che svolge la funzione di coordinamento prevista dall'art. 87 del Tuel ed assume in se il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e di referente del Portale PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione);

**Visto** il parere di regolarità contabile, espresso dal Responsabile del Settore Economico-Finanziario-Partecipazioni ai sensi dell'art. 49 comma 1 e dell'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

A votazione unanime e palese;

## **DELIBERA**

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e tenuto conto delle Linee Guida sul PIAO e dei Manuali Operativi del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/10/2025, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2026-2028, allegato alla presente deliberazione che ne costituisce parte integrante e sostanziale.
2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80.

3. di dare mandato al Segretario Comunale, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente":
  - sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali";
  - sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica";
  - sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance";
  - sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Benessere Organizzativo";
  - sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione";
  - sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati",  
ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.
4. di dare mandato al Segretario Comunale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.
5. di demandare al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento, tra cui la trasmissione del presente PIAO:
  - alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. 165/2001 come introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018, non essendo stato abrogato formalmente l'adempimento;
  - al Dipartimento della Funzione Pubblica, quale adempimento previsto per la ricognizione annuale delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, così come sostituito dall'art. 6 comma 1 della L. n. 183/2011, assolta attraverso l'approvazione del PIAO, in quanto in esso contenuta;
  - alla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica al fine di comunicare i nominativi dei soggetti individuati ai sensi del comma 2-bis dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021, introdotto dall'art. 3, comma 1 del D.Lgs. n. 222/2023.
6. che attraverso l'approvazione del presente PIAO:
  - si assegnano formalmente gli obiettivi di performance per l'anno 2026 al Segretario Comunale, ai Responsabili di Settore ed al Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese, i cui esiti dovranno essere successivamente rendicontati nella relazione annuale sulla performance, ai sensi dell'art. 10, comma 1 lett. b) del D.Lgs. 150/2009;
  - si dà mandato ai competenti Uffici di porre in essere tutti gli atti consequenziali per addivenire all'esecuzione di quanto in esso contenuto.

7. che per eventuali successive modifiche a singole sezioni/sottosezioni del PIAO 2026 – 2028, approvato con il presente atto, si provvederà con autonomi atti di modifica delle sezioni/sottosezioni interessate.
  
8. di integrare e modificare il DUP 2026/2028, approvato con DCC n. 61/2025.

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata e unanime votazione;

**DELIBERA**

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

Con separata votazione, unanime e favorevole espressa in forma palese, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma4, del D.Lgs.267/00, al fine di procedere ai necessari e conseguenti adempimenti.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis sulla proposta numero 27 del 09-03-2026 ed allegati alla presente deliberazione.

<b>OGGETTO</b>	<b>PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER IL TRIENNIO 2026 - 2028, AI SENSI DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN L. N. 113/2021</b>
----------------	---

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

**IL Sindaco**  
**Lodi Roberto**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

**IL Segretario Comunale**  
**Cirillo Giovanni**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



# COMUNE DI TERRE DEL RENO

Provincia di Ferrara

## PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

**Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
PER IL TRIENNIO 2026 - 2028, AI SENSI DEL D.L. N. 80/2021,  
CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN L. N. 113/2021**

### Regolarita' tecnica

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO  
INTERESSATO  
a norma del T.U.E.L. 267/00

*Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole\* di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

\*per la motivazione indicata con nota:

Data 23-03-2026

Il Responsabile del servizio  
Cirillo Giovanni

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



# COMUNE DI TERRE DEL RENO

Provincia di Ferrara

## PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

**Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
PER IL TRIENNIO 2026 - 2028, AI SENSI DEL D.L. N. 80/2021,  
CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN L. N. 113/2021**

### Regolarita' contabile

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO  
INTERESSATO

a norma del T.U.E.L. 267/00

*Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole\* di regolarità contabile;*

\*per la motivazione indicata con nota:

Data 23-03-2026

Il Responsabile del servizio  
Mecca Paolo Maria

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.; e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



Comune di Terre del Reno  
Provincia di Ferrara

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**2026 – 2028**  
*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

Allegato A) alla DGC n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

# SOMMARIO

## SOMMARIO

PREMESSA .....	3
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	7
2.1 Sottosezione di programmazione Valore Pubblico.....	7
2.2 Sottosezione di programmazione Performance.....	53
2.2.1 Obiettivi di Performance per l'anno 2026 assegnati ai vertici della struttura organizzativa del Comune di Terre del Reno: Segretario Comunale, Responsabili di Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione e Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese. ....	53
2.2.2 Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione.....	196
2.2.3 Azioni Positive del Comune di Terre del Reno.....	199
<a href="#">2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</a> .....	<a href="#">213</a>
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	<a href="#">255</a>
3.1 Sottosezione di Programmazione Struttura organizzativa. ....	255
3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile. ....	278
3.3 Sottosezione di Programmazione Piano Triennale dei fabbisogni di Personale.....	284
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente. ....	284
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	286
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse e Strategia di copertura del fabbisogno.....	300
3.3.4 Formazione del personale.....	329
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 4 - MONITORAGGIO .....	338

## PREMESSA

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni 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 Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Completano l'iter normativo istitutivo del Piao i seguenti decreti:

- Decreto del Presidente della Repubblica del 24/06/2022 n. 81 - Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione – che all'articolo 1 illustra quali sono gli strumenti di programmazione soppressi in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piao:
  - Piano dei fabbisogni del personale;
  - Piano delle azioni concrete;
  - Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
  - Piano della performance;
  - Piano di prevenzione della corruzione;
  - Piano organizzativo del lavoro agile;
  - Piani di azioni positive.
- Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 30/06/2022 n. 132 – Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione – nel quale viene definito il contenuto del Piao e le modalità semplificate per l'adozione del Piao da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

In attuazione dell'art. 12 del DM 132/2022, laddove si indica che: " *il Dipartimento della funzione pubblica [...] adotta apposite linee guida per il coordinamento dei contenuti delle sezioni del Piano.*", in data 30/10/2025 il Ministro per la Pubblica Amministrazione con DM ha approvato le Linee guida sul PIAO ed i relativi manuali operativi distinti per Ministeri, altre PA centrali, Regioni, Province, Città metropolitane e Comuni.

Le Linee Guida (LG) e i Manuali Operativi (MO) hanno l'obiettivo di fornire alle Pubbliche Amministrazioni (PA), in modo **non prescrittivo** e nel rispetto della loro autonomia politica, strategica e gestionale, un supporto metodologico orientativo per predisporre un PIAO e un REPORT utile e di qualità, un documento vivo che aiuti le PA a vivere meglio. In particolare:

- le Linee Guida propongono indicazioni metodologiche sintetiche e valide per tutte le PA, con focus principale sul processo di predisposizione e sui soggetti coinvolti;
- ogni Manuale Operativo propone indicazioni metodologiche analitiche e contestualizzate per

comparto e tipologia di PA, con focus principale sui contenuti e presentando un approccio basato a raggiungere 10 principali semplificazioni: contestualizzazione, differenziazione, autonomia, standard qualitativi, progressività, razionalizzazione, vademecum, cassetta degli attrezzi, comunicazione e aggiornamento.

Rimandando integralmente a quanto più in dettaglio riportato nello specifico Manuale Operativo 2025 adottato per le Città Metropolitane e per i Comuni si dà atto che la predisposizione del PIAO 2026 – 2028 è stata effettuata:

- partendo dalla base operativa già in uso presso l'ente e rispettosa della struttura e del contenuto definito dallo schema - tipo di Piao approvato con DM 132/2022;
- analizzando il contenuto del MO specifico per i Comuni e tenuto conto che lo stesso Manuale propone soluzioni differenziate a seconda della dimensione dell'ente. Per i Comuni fino a 14.999 abitanti (come il Comune di Terre del Reno) il MO suggerisce la cosiddetta "dimensione Base", che esonera l'ente dall'applicazione di numerosi standard come indicato in ciascuna sottosezione;
- apportando pertanto eventuali modifiche e migliorie al documento base di partenza finalizzate a produrre un documento finale che soddisfi gli standard qualitativi minimali previsti a livello nazionale (rispetto del principio di semplificazione n. 4 – Standard qualitativi).

Nel presente PIAO 2026 – 2028, essendo le LG e i MO di recente emanazione e nell'incertezza applicativa dei contenuti degli stessi, tenuto conto che il Ministro nel DM del 30/10/2025 sottolinea che saranno definiti una serie di attività informative e di disseminazione tra le amministrazioni interessate, di cui un primo incontro si è tenuto on-line il giorno 18/12/2025, si è cercato di pervenire ad un primo aggiornamento del documento ai contenuti del MO approvato con particolare riferimento per i Comuni, in un'ottica di recepimento graduale (rispetto del principio di semplificazione n. 5 – Progressività) degli standard qualitativi in funzione dalla propria specificità politica, strategica e gestionale che anche il Ministro indica quali tipologie di autonomie delle amministrazioni da rispettare.

## Piano Integrato di attività e Organizzazione 2026-2028

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 1 - SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	Terre del Reno	
Indirizzo	Terre del Reno, Via Dante Alighieri 2	
Recapito telefonico	0532/844411	
Indirizzo sito internet	<a href="http://www.comune.terredelreno.fe.it">www.comune.terredelreno.fe.it</a>	
Social network	Facebook, Instagram	
e-mail	segreteria generale@comune.terredelreno.fe.it	
PEC	comune.terredelreno@pec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	01988940381	
Sindaco	Lodi Roberto	
Numero dipendenti al 31.12.2025	48 unità a T.IND. + 2 T. D +1 Segretario Comunale	
Numero abitanti al 31.12.2025 (ultimo dato disponibile banche dati comunali con riferimento data di registrazione)	10.484	

### ORGANI POLITICI

Gli organi politici del Comune di Terre del Reno sono: Giunta Comunale e Consiglio Comunale.

### GIUNTA COMUNALE

Si riepilogano di seguito le deleghe conferite agli amministratori:

**Sindaco – Lodi Roberto:** Ricostruzione post terremoto, Lavori pubblici, Affari generali ed istituzionali, protezione civile, Polizia municipale, Viabilità e sicurezza.

**Vice Sindaco – Marvelli Filippo:** Bilancio, Programmazione economica, Politiche abitative, ACER, Politiche sociali, Diversabilità, Risorse umane, Personale.

**Assessore - Mastrandrea Maria:** Sanità, Igiene Pubblica, Casa Protetta , Rapporti con le Associazioni di volontariato in ambito sanitario.

**Assessore – Lodi Alice:** Rapporti con i cittadini e località, Turismo, Sport, Promozione del territorio e gemellaggi, Politiche giovanili, Cultura ed Associazioni del Tempo libero.

**Assessore esterno – Guizzardi Francesco:** Urbanistica, Programmazione Edilizia, Ambiente, Reti, Progetti e fondi europei, Attività produttive, Commercio, Agricoltura, Bosco della Panfilia, Sistemi informativi ed informatici.

**Assessore – Zavatti Elisabetta:** Servizi all'infanzia, Pubblica Istruzione, Formazione professionale, Servizi demografici e stato civile , Pari opportunità.

## CONSIGLIO COMUNALE

Si riporta l'attuale composizione del Consiglio Comunale:

Lodi Roberto – Sindaco - Consiglieri: Marvelli Filippo - Battaglia Maura - Bonaldo Giovanni - Castellani Pierluigi Fabbri Sauro - Ferrioli Vittorio - Lodi Alice - Margutti Francesco - Mastrandrea Maria - Mazza Gabriele - Mazzanti Massimiliano - Paganini Elena - Pavesi Piero - Rimondi Marisa - Trazzi Giulia - Zavatti Elisabetta

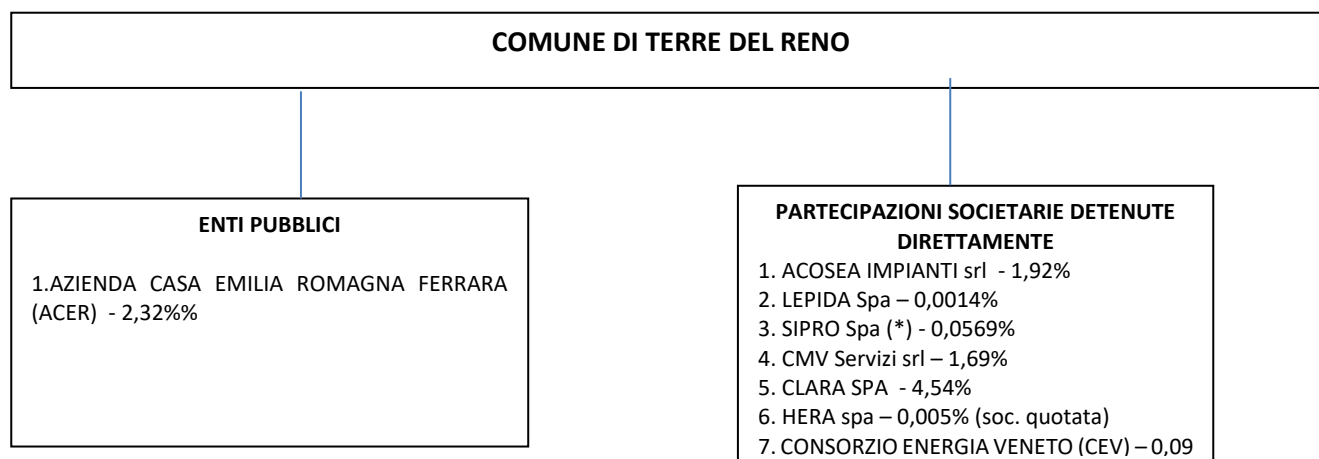
## ORGANI GESTIONALI DI VERTICE

Per quanto riguarda il dettaglio degli organi gestionali di vertice si rimanda alla Sezione 3 - Sottosezione 3.1 del presente PIAO contenente l'organigramma complessivo dell'ente. **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** è il Segretario Comunale – Dr. Giovanni Cirillo, nominato RPCT con Decreto Sindacale n. 21 del 03/08/2022.

**Il Responsabile della Transizione Digitale** è il Segretario Comunale – Dr. Giovanni Cirillo, nominato RPCT con Decreto Sindacale n. 27 del 10/11/2022.

## GRUPPO PUBBLICO LOCALE

Il Gruppo Pubblico Locale è come di seguito rappresentato:



*(\*) la partecipazione diretta determina la PARTECIPAZIONE SOCIETARIA DETENUTA INDIRETTAMENTE di DELTA 2000 Soc. consortile a.r.l. Quota detenuta da SIPRO: 0,0387%*

Per quanto riguarda le missioni istituzionali, gli Obiettivi di VPT, le linee programmatiche di mandato del Sindaco, le aree organizzative e gli stakeholder si rimanda a quanto riportato nelle Sezioni 2 e 3 del presente PIAO.

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

### 2.1 Sottosezione di programmazione Valore Pubblico.

#### Premessa

Per valore pubblico si intende il “benessere” economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un’amministrazione pubblica (o co- creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

In questa sottosezione l’amministrazione prevede di tradurre le politiche in termini di obiettivi di Valore Pubblico (out come/impatti) definito dalle LG del DM del 30/10/2025 Valore Pubblico Territoriale (VPT). Definisce inoltre in termini di obiettivi generali e specifici le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni da parte dei cittadini, con particolare attenzione a quelli ultrasessantacinquenni e con disabilità. Le politiche vengono elencate sulla base delle linee di mandato dell’Amministrazione Comunale, declinate sulla base delle Missioni e dei Programmi del sistema contabile del Comune, al fine di conservare la relazione tra gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi ed esecutivi dell’ente.

Come suggeriscono le LG del 30/10/2025 il documento base presentava già l’associazione di ogni linea di mandato ad obiettivi di VPT e il collegamento con il DUP sia con riferimento alla SeS (ad esempio: caratteristiche del territorio, strutture e attrezzature, popolazione residente, economia insediata, ecc..) che con riferimento alla SeO, riconducendo ciascuna linea di mandato ad una specifica missione e programma descritta nel DUP ed in cui si articola il Bilancio di Previsione dell’ente.

Le innovazioni che si apportano ora alla sottosezione mirano a mantenere il più possibile l’uniformità di rappresentazione della sottosezione con quella sino ad oggi inserita nei precedenti PIAO già approvati. Si opta per una definizione di *OVPT specifici* di ente in relazione alle proprie specificità territoriali e amministrative (come previsto dalle LG).

Vengono individuati i seguenti Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale a cui si associano i sottoelencati Obiettivi strategici che corrispondono alle Linee di Mandato dell’amministrazione per le quali l’amministrazione ha già definito le strategie attuative. Per ciascun obiettivo strategico sono stati già definiti, con i precedenti Piao gli indicatori per misurare il raggiungimento delle strategie a cui ora si aggiunge il dato relativo all’attuale stato di attuazione, come previsto dal MO.

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO TERRITORIALE	OBIETTIVO STRATEGICO ASSOCIATO ALL’OVPT	LINEA DI MANDATO CORRISPONDENTE
1) Benessere Sociale	<u>Obiettivo strategico n. 1: Urbanistica e Politica del Territorio</u>	Linea di mandato n. 1
	<u>Obiettivo strategico n. 2 Politiche sociali</u>	Linea di mandato n. 3
	<u>Obiettivo strategico n. 3 Cultura</u>	Linea di mandato n. 4
	<u>Obiettivo strategico n. 4 Lavori Pubblici investimenti ed opere</u>	Linea di mandato n. 5
	<u>Obiettivo strategico n. 5 Sicurezza</u>	Linea di mandato n. 7
	<u>Obiettivo strategico n. 6 Promozione del Territorio, Gemellaggi e Tempo libero</u>	Linea di mandato n. 9
	<u>Obiettivo strategico n. 7 Politiche Giovanili</u>	Linea di mandato n.10
	<u>Obiettivo strategico n. 8 Diritti e Pari Opportunità</u>	Linea di mandato n.11
	<u>Obiettivo strategico n. 9 Scuola e Servizi Educativi</u>	Linea di mandato n. 12
	<u>Obiettivo strategico n. 10 Risorse Umane e Personale</u>	Linea di mandato n. 13

	<u>Obiettivo strategico n. 11</u> <i>Rapporti con i cittadini e Pubblica Amministrazione</i>	Linea di mandato n. 15
2) Benessere economico	<u>Obiettivo strategico n. 12</u> : <i>Bilancio</i>	Linea di mandato n. 2
	<u>Obiettivo strategico n. 13:</u> <i>Sviluppo economico, industria e agricoltura</i>	Linea di mandato n. 8
3) Benessere ambientale	<u>Obiettivo strategico n. 14:</u> <i>Ambiente, Ecologia e Bosco della Panfilia</i>	Linea di mandato n. 6
4) Benessere sanitario	<u>Obiettivo strategico n.15</u> : <i>Sanità</i>	Linea di mandato n.14

Come già precedentemente effettuato in occasione dell'approvazione del PIAO 2023 – 2025, avvenuta con DGC n. 14 del 10/02/2023, del PIAO 2024 – 2026, avvenuta con DGC n. 44 del 12/04/2024 e del PIAO 2025 – 2027, avvenuta con DGC n. 28 del 12/03/2025, si procede alla misurazione dei soli obiettivi di mandato rispetto ai quali risulta attendibile, alla luce dello scenario ad oggi esistente, il risultato che potrà essere perseguito. Per altri obiettivi la misurazione risulta alquanto difficoltosa in quanto, rispetto ad essi, esercitano particolari influenze fattori esogeni sui quali non è possibile intervenire con gli ordinari strumenti di amministrazione.

Quanto di seguito riportato costituisce conferma e/o aggiornamento di quanto già riportato in occasione dell'approvazione dei precedenti PIAO succitati.

La sottosezione risponde alle seguenti domande:

DOMANDA	ANNOTAZIONI
a) Quale Valore Pubblico Territoriale (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.) viene perseguito?	Il Valore Pubblico Territoriale che si intende perseguire viene riportato per ciascun obiettivo strategico
b) Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico Territoriale (obiettivo strategico)?	
c) A chi è rivolto (stakeholder)?	
d) Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?	Se non diversamente indicato l'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo
e) Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero: quanto Valore Pubblico Territoriale viene prodotto (impatto sul livello di benessere)?	Viene riportata una batteria di indicatori di outcome, impatto e completamento
f) Da dove partiamo (baseline)?	
g) Qual è il traguardo atteso (target)?	I Target sono riportati sulla base della baseline.
h) Dove sono verificabili i dati (fonte)?	

**LINEE PROGRAMMATICHE RELATIVE ALLE AZIONI E AI PROGETTI DA REALIZZARE DURANTE IL MANDATO POLITICO  
AMMINISTRATIVO PERIODO 2022 – 2026.**

**1) Valore Pubblico Territoriale perseguito: Benessere sociale**

<b>MINACCE ESTERNE</b>	<b>OPPORTUNITA' ESTERNE</b>
Innalzamento dei prezzi delle materie prime, beni e servizi, cessazione stato di emergenza sisma 2012, aumento: della criminalità della popolazione in difficoltà economica e/o sociale, dell'abbandono scolastico e degli adempimenti dettati da normative europee, nazionali e regionali	Finanziamenti europei, statali e regionali, ampliamento dei grandi centri urbani che rende i piccoli centri più vicini ai principali servizi pubblici
<b>PUNTI DI DEBOLEZZA INTERNI</b>	<b>PUNTI DI FORZA INTERNI</b>
Ente colpito dagli eventi sismici del 2012, cessazione del contingente di personale a tempo determinato dedicato alle pratiche sisma, vicinanza a centri abitati maggiori che offrono strutture sportive e ricreative più diversificate, aumento di cittadini in stato di bisogno economico/sociale.	Situazione di partenza buona in termini di: punti luce nr. di pratiche sisma ancora da evadere, presenza di: diverse vie di comunicazione con i grandi centri urbani (strade, e autobus), strutture sportive e ricreative, di forze dell'ordine e di sistemi di videosorveglianza, centri ricreativi, di alloggi da dedicare a persone in stato di bisogno, scuole di ogni ordine e grado e di personale comunale qualificato

**Obiettivo strategico n.1 (LM 1):** *Urbanistica e Politica del Territorio – Intraprendere tutte le azioni necessarie per migliorare le condizioni di vivibilità del territorio.*

**Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:**

- Redazione del Piano di Urbanistica Generale (P.U.G.);
- Completare la ricostruzione privata post-terremoto.
- Attivazione di Progetti Pubblico-Privati con altre istituzioni del territorio per il recupero di edifici presenti nelle località (quali ad es.: Ex Consorzio Provinciale di Formazione Professionale);
- Nell'ottica del contrasto della crisi energetica si intende promuovere tutte le azioni volte alla produzione di energia pulita;

- Risolvere le problematiche logistiche delle associazioni che attraverso l'organizzazione di sagre (es: Tartufo, Cappellaccio di zucca ecc.) valorizzando le eccellenze del territorio.
- Finalizzare i progetti per garantire una migliore gestione della viabilità sul territorio comunale, (esempio: un'area di svincolo nella parte terminale di via Argine Vecchio (detta Abissinia) in località Mirabello).

**Responsabile politico:** Sindaco Ricostruzione post terremoto, Lavori pubblici, Sicurezza, Assessore Cultura ed associazioni del tempo libero, Assessore all'Ambiente, Reti

**Responsabili Amministrativi coinvolti:** Responsabile del Settore Edilizia, Urbanistica, Ambiente, Suap e Responsabile del Settore Lavori Pubblici, Reti, Patrimonio

**Destinatari - stakeholder:** cittadini, altre istituzioni presenti nel territorio.

**COLLEGAMENTO CON IL DUP E BILANCIO DI PREVISIONE: MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali e PROGRAMMA 6 Ufficio Tecnico – MISSIONE 8 Assetto del Territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 1 Urbanistica ed assetto del territorio– MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità PROGRAMMA 5 Viabilità e infrastrutture stradali – MISSIONE 17 Energia e diversificazioni delle fonti energetiche PROGRAMMA 1 Fonti energetiche.**

**Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali):** L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

<u>Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico Territoriale viene prodotto):</u>	<u>Dati di partenza (baseline):</u>	<u>Traguardi attesi (target):</u>	<u>STATO DI AVANZAMENTO</u>	<u>Fonte di verifica dei dati</u>
Indicatori dell'Obiettivo Strategico n.1	<i>Rispetto gli indicatori la situazione riferita all'anno 2021 è la seguente:</i>	<i>I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato:</i>	<b><i>Lo stato di avanzamento si riferisce all'ultimo dato disponibile presso l'ente</i></b>	
n. 1: predisposizione del Piano Urbanistico Generale PUG -	Non presente	31/12/2025 termine previsto per l'approvazione del PUG	Terminata la consultazione preliminare nel 2025. Nel 2026 (entro marzo/aprile) il PUG sarà pubblicato e assunto. L'approvazione finale è determinata dall'operatività del Comitato Urbanistico a cui partecipano i comuni del territorio, la Provincia di Ferrara e la Regione EM-Ro	Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi del Comune di Terre del Reno in dotazione ai Settori e Servizi di riferimento e attraverso spazi dedicati nel sito istituzionale del Comune di Terre del Reno
n. 2: ricostruzione privata post sisma. Mude conclusi al termine periodo 2022-2026	N. 34 Mude in corso	n. 33 Mude conclusi effettivamente al termine del periodo 2022-2026	n 26 pratiche concluse alla data di elaborazione del PIAO <u>SCOSTAMENTO ATTUALE RISPETTO AL TARGET ATTESO: - - 7</u> pratiche (Causa proroga ultimazione lavori al 31/12/2026)	
n. 3: n. alienazioni di fabbricati di proprietà dell'Ente.	Non presente	n. 1 alienazione al termine del periodo 2022-2026	Nell'anno 2025 è stato predisposto il regolamento delle	

			alienazioni e degli acquisti del comune di Terre del Reno. Inoltre è stato approvato il Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni contenente gli immobili per i quali si procede ad alienazione nell'anno 2026. DDC 38 del 30-07/2025 <u>SCOSTAMENTO RISPETTO AL TARGET ATTESO: - 1</u>
n. 4: contrasto crisi energetica - azioni volte alla produzione di Energia Pulita	1 impianto Fotovoltaico di proprietà comunale	n. 3 convenzioni stipulate al termine del periodo 2022-2026	Entro la fine di marzo 2026 sono previste le sottoscrizioni delle convenzioni per la realizzazione di n. 2 impianti fotovoltaici: 1) Via del Commercio SOC. SOLINCAL Srl potenza 3500 kW 2) Via del Commercio SOC. SOLINCAL Srl potenza 5400kW <u>SCOSTAMENTO ATTUALE RISPETTO AL TARGET ATTESO -1</u>
n. 5: coprogettazioni per sagre territoriali	Non presente	n. 2 coprogettazioni al termine del periodo 2022-2026	Fiera di San Simone 2025 delibera GC 116 del 03/10/2025 <u>SCOSTAMENTO ATTUALE RISPETTO AL TARGET ATTESO -1</u>

La ricostruzione degli immobili comunali danneggiati dagli eventi sismici del maggio 2012 è improntata alla realizzazione della piena accessibilità fisica dei cittadini del territorio all'amministrazione, con particolare riferimento agli ultrasessantacinquenni e con disabilità attraverso strutture rispettose dei canoni previsti dalla normativa vigente e dell'accesso ai disabili.

**Obiettivo strategico n.2 (LM 3): Politiche sociali** - Potenziamento delle politiche rivolte alle fasce più fragili della comunità, con particolare attenzione ad anziani e disabili

**Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:**

- Interventi nei confronti degli anziani per agevolarli nel percorso di digitalizzazione
- Mantenere e potenziare le politiche rivolte alle fasce più fragili della comunità, con particolare attenzione per anziani, bambini e disabili
- Attuare forme di sostegno per le famiglie
- Supportare per i nuclei familiari con un disabile
- Sostenere a tutti i livelli per la fascia più anziana della popolazione
- Continuare il controllo dell'attività svolta dalla GAFSA, in particolare per quanto riguarda le risorse investite dal Comune
- Mantenimento del patrimonio di edilizia residenziale pubblica, in costante collaborazione con Acer Ferrara
- Rivolgere particolare attenzione per le famiglie con disagio abitativo.

**Responsabile politico:** Assessore alle Politiche abitative, Acer, Politiche sociali, Diversabilità - Assessore Casa Protetta - Assessore servizi Informatici e Digitalizzazione.

**Responsabili Amministrativi coinvolti:** Responsabile del Settore Servizi alla Persona - Responsabile Lavori Pubblici, Reti e Patrimonio e Responsabile Edilizia, Urbanistica, Ambiente, Suap - Responsabile Servizi Informatici e Digitalizzazione.

**Destinatari - stakeholder:** cittadini, altre istituzioni presenti nel territorio.

**COLLEGAMENTO CON IL DUP E BILANCIO DI PREVISIONE MISSIONE 8 Assetto del Territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 2 Edilizia Residenziale Pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare – MISSIONE 12 PROGRAMMA 3 Interventi per gli anziani , PROGRAMMA 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociali e PROGRAMMA 9 Servizio necroscopico e cimiteriale– MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 11 altri servizi generali.**

**Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali):** L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

<b>Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico Territoriale viene prodotto):</b>	<b>Dati di partenza (baseline):</b>	<b>Traguardi attesi (target):</b>	<b>STATO DI AVANZAMENTO</b>	<b>Fonte di verifica dei dati</b>
Indicatori dell'Obiettivo Strategico n. 2:	Rispetto gli indicatori la situazione riferita <u>all'anno 2021</u> è la seguente:	I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato:	<b><u>Lo stato di avanzamento si riferisce all'ultimo dato disponibile presso l'ente</u></b>	
n. 1: n. soggetti assistiti servizio GAFSA	<p>TOTALE nr. 191 soggetti assistiti</p> <p>servizio GAFSA, suddivisi per Area di appartenenza come segue:</p> <p>-Area Anziani nr. 136 -Area Adulti/Famiglie nr. 10 -Area Disabili nr. 45 TOTALE nr 126 accessi allo Sportello Sociale</p>	Mantenimento del medesimo livello assistenziale rilevato quale dato di partenza durante il periodo 2022-2026	<p>Dati Utenti in carico aree GAFSA (media periodo 2022-2025):</p> <p>Area Adulti e Famiglie: n.34 Area Anziani: n.194 Area Disabili: n.54 Area Minori: n.62</p> <p>Sportello Sociale – media accessi 2022-2025: n. 155 accessi annui</p> <p><b><u>INDICATORE RAGGIUNTO</u></b></p>	Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi del Comune di Terre del Reno in dotazione ai Settori e Servizi di riferimento

<p>n. 2: rinnovo convenzione Acer Ferrara</p>	<p>n. 7 immobili da manutentare</p>	<p>Completare la manutenzione e riassegnazione entro la scadenza del mandato amministrativo</p>	<p>La manutenzione degli immobili ACER è stata eseguita per i seguenti alloggi:  anno 2022 - Mirabello -  VIA D. SANGUE 10 -  CODICE ALLOGGIO  3801600140105.  È in corso il recupero del fabbricato ACER di via Verga 2 a San Carlo attraverso il progetto PNC, finanziato dal Fondo Complementare della Regione Emilia Romagna. Il condominio ospita n.8 alloggi ACER. La fine lavori è prevista entro l'anno 2026.  <u>SCOSTAMENTO RISPETTO</u>  <u>AL TARGET ATTESO: -5</u></p>	
---	-------------------------------------	---	---	--

**Obiettivo strategico n.3 (LM 4) Cultura -Migliorare ed implementare i servizi culturali.**

**Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:**

- Potenziamento delle attività della biblioteca comunale, in particolare sotto il profilo della digitalizzazione;
- Studio propedeutico all'attivazione dell'Università del Tempo Libero (UTL);
- Sostegno e valorizzazione all'attività teatrale della Filodrammatica Mirabellese;
- Sostegno e collaborazione con il gruppo bandistico musicale e le associazioni presenti nel territorio;
- Continuare così come nella passata legislatura a promuovere iniziative che possono far avvicinare la popolazione a nuove esperienze culturali.
- Incentivare l'utilizzo delle biblioteche in particolare modo promuovendo la presenza dei bambini e delle persone anziane in modo che possano diventare un punto di ritrovo e di socializzazione.
- Ascoltare le esigenze della popolazione capendo cosa può aiutare uno sviluppo culturale del nostro territorio.

**Responsabile politico:** Assessore Politiche giovanili, Cultura ed Associazioni del Tempo libero, Assessore Pubblica Istruzione, Assessore Servizi Informatici.

**Responsabili Amministrativi coinvolti:** Responsabile del Settore Servizi alla Persona, Responsabile Servizi Informatici e Digitalizzazione

**Destinatari - stakeholder:** cittadini, altre istituzioni presenti nel territorio.

**COLLEGAMENTO CON IL DUP E BILANCIO DI PREVISIONE MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali PROGRAMMA 2 Attività culturali e interventi nel settore culturale – PROGRAMMA MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 11 altri servizi generali**

**Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali):** L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

<b>Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico Territoriale viene prodotto):</b>	<b>Dati di partenza (baseline):</b>	<b>Traguardi attesi (target):</b>	<b>STATO DI AVANZAMENTO</b>	<b>Fonte di verifica dei dati</b>
<i>Indicatori dell'Obiettivo Strategico n.3</i>	<i>Rispetto gli indicatori la situazione riferita all'anno 2021 è la seguente:</i>	<i>I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato:</i>	<b><i>Lo stato di avanzamento si riferisce all'ultimo dato disponibile presso l'ente</i></b>	
n. 1: n. di corsi sulla tematica della	Non presente	Almeno n. 2 corsi all'anno.	L'attività è stata avviata e nel corso	

digitalizzazione.			del 2024 si sono svolti due incontri. Nel 2025 si è registrato un rallentamento anche a causa di problematiche legate al Servizio Digitalizzazione.	Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi del Comune di Terre del Reno
n. 2: n. di incontri/spettacoli tenuti presso le Biblioteche rivolti ad anziani o bambini	Non presente	Almeno n. 4 incontri/spettacoli annui presso biblioteche rivolti ad anziani o bambini	Nel periodo 2022-2025 sono state realizzate una media di 29 iniziative in entrambe le biblioteche comunali rivolte a bambini, adolescenti, adulti e anziani. In particolare sono state organizzate mostre, presentazioni di libri, incontri con autori, laboratori tematici, letture in occasione delle festività  <u>INDICATORE RAGGIUNTO SCOSTAMENTO ATTUALE RISPETTO AL RISPETTO AL TARGET ATTESO: +9</u>	in dotazione ai Settori e Servizi di riferimento e attraverso spazi dedicati nel sito istituzionale del Comune di Terre del Reno

La digitalizzazione e gli incontri in biblioteca sono improntati alla realizzazione della piena accessibilità fisica dei cittadini all'amministrazione, con particolare riferimento agli ultrasessantacinquenni e con disabilità attraverso strutture rispettose dei canoni previsti dalla normativa vigente e dell'accesso ai disabili

**Obiettivo strategico n. 4 (LM 5)**– *Lavori Pubblici, investimenti ed opere . Crescita globale dell'intero territorio , crescita armonica, progettata a misura d'uomo per servire alla vivibilità dell'intero comune*

**Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:**

- Completamento della ricostruzione post terremoto, con particolare riferimento ad importanti progetti già approvati e finanziati quali, ad esempio: la costruzione del nuovo Polo scolastico di Mirabello, il completamento della ricostruzione del cimitero di Sant'Agostino;
- Portare a compimento le opere pubbliche non ricomprese dalla ricostruzione post-terremoto (quali ad esempio: Parco denominato Quadrifoglio Mirabello, Piazza Augusto Pola San Carlo).
  - Piano asfaltature e messa in sicurezza stradale, in continuazione con quanto attuato dalla precedente amministrazione;
  - Riqualificazione ed efficientamento energetico delle aree sportive;
  - Analisi del patrimonio degli edifici pubblici non utilizzati e non utilizzabili per valutarne il recupero, la cessione o la demolizione;
  - Efficientamento energetico del patrimonio immobiliare.
  - Interventi per rendere più ergonomica la rete di illuminazione pubblica, compresa quella dei parchi pubblici.
  - Rinnovo e miglioramento delle convenzioni di gestione di vari servizi con la società partecipata;
  - Completamento della fase progettuale sovracomunale della rete di ciclabili e realizzazione delle opere.
  - Continuare l'interlocuzione con l'Amministrazione Provinciale affinché provveda alla manutenzione di alcuni tratti della Provinciale 66, con particolare riferimento a quello dalla Rotonda di Sant'Agostino fino agli ingressi della Ceramica Sant'Agostino e di altri tratti ammalorati, facendoci promotori di richiedere un piano straordinario a Regione e Governo per supplire alla carenza di anni di mancate manutenzioni non solo di strade, ma di ponti e guard-rail.
  - Continuare il confronto e promuovere tavoli fra Sindaci ed Enti sovraordinati sui temi di viabilità provinciale in funzione dell'imminente realizzazione dell'Autostrada Regionale Cispadana in seno al Piano regionale dei Trasporti (PRIT), della carenza di una circonvallazione che possa sgravare il traffico della Provinciale 66 da Ferrara a Cento e del sistema delle Ciclovie Regionali e Provinciali.
  - Realizzazione della riqualificazione di Corso Roma a Sant'Agostino, anche quest'opera già approvata e finanziata con Ord.10 – Piani Organici.
  - Alienazione di fabbricati, ad oggi di proprietà dell'Ente, non necessari all'espletamento dei servizi pubblici.
  - Implementazione ed efficientamento di spazi per lo svolgimento delle pratiche sportive e ludiche (es. rivalutazione della Zona Sportiva di Dosso);

**Responsabile politico:** Sindaco Ricostruzione post terremoto, Lavori pubblici, Viabilità e sicurezza.

**Responsabili Amministrativi coinvolti:** Responsabile del Settore Lavori Pubblici, Reti, Patrimonio, Responsabile del Settore Edilizia, Urbanistica, Ambiente, Suap

**Destinatari - stakeholder:** cittadini, altre istituzioni presenti nel territorio.

**COLLEGAMENTO CON IL DUP E BILANCIO DI PREVISIONE MISSIONE 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 5 Gestione dei beni demaniali e Patrimoniali e PROGRAMMA 6 Ufficio Tecnico - MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità PROGRAMMA 5 Viabilità e infrastrutture stradali – MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitività – PROGRAMMA 4 Reti e altri servizi di pubblica utilità**

Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali): L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

<u>Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico Territoriale viene prodotto):</u>	<u>Dati di partenza (baseline):</u>	<u>Traguardi attesi (target):</u>	<u>STATO DI AVANZAMENTO</u>	<u>Fonte di verifica dei dati</u>
Indicatori dell'Obiettivo Strategico n. 4 :	Rispetto gli indicatori la situazione riferita <u>all'anno 2021</u> è la seguente:	I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato:	<u>Lo stato di avanzamento si riferisce all'ultimo dato disponibile presso l'ente</u>	
n. 1: completamento ricostruzione pubblica post sisma	n. 29 opere terminate per un ammontare dei lavori di ricostruzione al 2021 (in euro ) pari ad € 19.507.869,11	Avvio di almeno un'opera per annualità. n. 37 opere terminate per un ammontare dei lavori realizzati (in euro) al termine del periodo 2022-2026 pari ad € 30.955.036,49	Opere sisma terminate: - Polo scolastico di Mirabello € 4.539.655,92 - Cimitero di San Carlo e Sant'Agostino € 3.732.907,79 - Vie della Zona Centrale della Frz San Carlo - Il stralcio € 168.559,33 <u>SCOSTAMENTO ATTUALE RISPETTO AL TARGET ATTESO:</u> <u>- - 5 opere</u> <u>- € 3.006.044,34</u>	Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi del Comune di Terre del Reno in dotazione ai Settori e Servizi di riferimento e attraverso spazi dedicati nel sito istituzionale del Comune di Terre del Reno

<p>n. 2: completamento delle opere pubbliche non ricomprese dalla ricostruzione post-terremoto</p>	<p>Ammontare (in euro) dei lavori extra sisma ultimo quinquennio € 753.239,86</p>	<p>Mantenimento del livello di realizzazione di opere pubbliche extra sisma dell'ultimo quinquennio.</p>	<p>Scuola media Mirabello € 762.858,02</p> <p>Opere di completamento delle aree esterne e viabilità del nuovo Polo Scolastico di Mirabello € 228.348,00</p> <p>PNRR – efficientamento energetico luminoso di fabbricati di proprietà comunale (L. 160/2019) – anno 2022 € 90.000</p> <p>PNRR - Miglioramento dell'efficienza energetica di alcuni tratti di illuminazione pubblica (L. 160/2019) anno 2023 e 2024 € 90.000 + € 90.000</p> <p>Miglioramento sismico del nido “Il Tiglio Sant’Agostino” € 546.827,64</p> <p>Parco Quadrifoglio € 537.900,00</p> <p>Ripristino tetti post</p>
--	---	--	--

			<p>grandinata cimitero Sant'Agostino € 823.000,00</p> <p>Ripristino danni e altri interventi necessari a restituire funzionalità agli edifici, alla Pubblica Illuminazione ed al FTV - post grandinata € 575.709,74 €</p> <p>Rifacimento campo in erba sintetica del Campo Sportivo di Sant'Agostino € 150.000,00</p> <p>Impermeabilizzazione della copertura della palestra delle scuole medie di Mirabello € 150.000,00</p> <p>TOT. € 4.044.643,40</p> <p><u>OBIETTIVO</u> <u>RAGGIUNTO</u> <u>SCOSTAMENTO</u> <u>ATTUALE RISPETTO</u> <u>TARGET ATTESO : +</u> <u>3.291.406,54</u></p>
--	--	--	---

n.3: piano predisposizione asfaltature	Non presente	Predisposizione asfaltature annuale piano	Predisposto piano asfaltature anno 2025
n. 4: n. di punti luce presenti al termine del periodo 2022-2026	2.130 punti luce presenti	2.160 punti luce effettivamente presenti al termine del periodo 2022-2026	Punti luce presenti n.2218 <u>SCOSTAMENTO</u> <u>ATTUALE RISPETTO AL</u> <u>TARGET ATTESO : +58</u>
n.5: efficientamento energetico. n. edifici efficientati	n. 2 edifici efficientati nel 2021	n. 14 edifici da efficientare nel periodo 2022-2026	Efficientamento luminoso di: - <u>Campo sportivo di Dosso</u> - locali ad uso spogliatoi e biglietteria; - <u>Biblioteca - Sala Bonzagni</u> - <u>Centro Giovani Homer Simpson</u> - <u>Campo Sportivo San Carlo</u> – locali spogliatoio - <u>Magazzino comunale Sant'Agostino</u> - <u>Centro Civico Sant'Agostino (P.PRIMO)</u> Locale deposito - <u>Centro Sociale Sant'Agostino</u> - <u>Scuole medie Sant'Agostino</u>  Installazione del FTV sulla biblioteca di Mirabello Efficientamento

			<p>energetico della scuola media di Mirabello, nell'ambito della ristrutturazione MUTUI BEI.</p> <p>Efficientamento energetico della sede Comunale nell'ambito della ristrutturazione post sisma.</p> <p>n.13 edifici con interventi di efficientamento realizzati</p> <p>SCOSTAMENTO ATTUALE RISPETTO AL TARGET ATTESO: -1</p>	
n. 6: realizzazione ciclovia	Non presente	Realizzazione rete ciclabile Alto Ferrarese nel periodo 2022-2026	<p>Masterplan rete ciclabile Alto Ferrarese assunta agli atti nell'anno 2023.</p> <p>Progettazione esecutiva della ciclabile VenTi avviata del 2025.</p>	

**Obiettivo strategico n.5 (LM 7) Sicurezza – La sicurezza costituisce il caposaldo di una società civile.**

**Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:**

- Prosecuzione dei controlli di residenza e verifiche dell'ospitalità;
- Potenziare la video sorveglianza per il controllo e la sicurezza anche in un'ottica di lotta all'inquinamento ambientale;
- Istituzione del tavolo locale sulla sicurezza, coinvolgendo maggiormente tutte le forze dell'ordine (Polizia Municipale, Carabinieri e Polizia provinciale), per un miglior controllo sulla microcriminalità.
- Implementazione da parte della Polizia Municipale di alcuni servizi per i cittadini (ad esempio: il nuovo punto di ascolto per il cittadino con utilizzo dell'ufficio mobile del nuovo automezzo)

**Responsabile politico:** Sindaco Delega alla Viabilità e Sicurezza

**Responsabili Amministrativi coinvolti:** Comandante del Corpo Unico di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese, Responsabile del Settore Edilizia, Urbanistica, Ambiente, Suap

**Destinatari - stakeholder:** cittadini, altre istituzioni presenti nel territorio.

**COLLEGAMENTO CON IL DUP E BILANCIO DI PREVISIONE: MISSIONE 3 Ordine pubblico e sicurezza – PROGRAMMA 1 Polizia Locale e Amministrativa – MISSIONE 11 PROGRAMMA 1 E 2**

**Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali):** L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

<b>Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico Territoriale viene prodotto):</b>	<b>Dati di partenza (baseline):</b>	<b>Traguardi attesi (target):</b>	<b>STATO DI AVANZAMENTO</b>	<b>Fonte di verifica dei dati</b>
<i>Indicatori dell'Obiettivo Strategico n. 5:</i>	<i>Rispetto gli indicatori la situazione riferita all'anno <u>2021</u> è la seguente:</i>	<i>I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato:</i>	<i>Lo stato di avanzamento si riferisce all'ultimo dato disponibile presso l'ente</i>	
n. 1: n. di telecamere presenti al termine del periodo 2022-2026	n. 42 telecamere presenti	n.80 telecamere effettivamente presenti al termine del periodo 2022- 2026	N. 62 Telecamere presenti al 31/12/2025	Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi

			<u>SCOSTAMENTO ATTUALE</u> <u>RISPETTO AL TARGET</u> <u>ATTESO: - 18</u>	del Comune di Terre del Reno in dotazione ai Settori e Servizi di riferimento e attraverso spazi dedicati nel sito istituzionale del Comune di Terre del Reno
--	--	--	--	---

**Obiettivo strategico n.6 (LM 9)** *Promozione del Territorio, Gemellaggi e Tempo libero – Costante sostegno al mondo dell’associazionismo ed alla promozione del territorio*

**Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:**

- Mantenimento e potenziamento gemellaggio con Weyarn;
- Programmazione di eventi concordati con le associazioni nell’ ottica di un calendario cospicuo;
- Potenziamento della collaborazione tra associazioni delle varie località;
- Potenziamento eventi in comuni diversi per pubblicizzare il nostro territorio e i nostri prodotti tipici;
- Promuovere il marchio De.Co. e con esso le eccellenze del territorio comunale.

**Responsabile politico:** Assessore Rapporti con i cittadini e località, Turismo, Sport, Promozione del territorio e gemellaggi, Politiche giovanili, Cultura ed Associazioni del Tempo libero, Assessore Urbanistica, Ambiente

**Responsabili Amministrativi coinvolti:** Responsabile del Settore Servizi alla Persona - Responsabile Lavori pubblici, Reti patrimonio - Responsabile Edilizia, Urbanistica, Ambiente, Suap.

**Destinatari - stakeholder:** cittadini, altre istituzioni presenti nel territorio.

**COLLEGAMENTO CON IL DUP E BILANCIO DI PREVISIONE: MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali PROGRAMMA 2 Attività culturali e interventi**

**diversi nel settore culturale - MISSIONE 6 Politiche giovanili, sporte e tempo libero PROGRAMMA 1 Sport e tempo libero – MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità – PROGRAMMA 05 – Viabilità e infrastrutture stradali**

**Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali):** L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

<b><u>Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico Territoriale viene prodotto):</u></b>	<b><u>Dati di partenza (baseline):</u></b>	<b><u>Traguardi attesi (target):</u></b>	<b><u>STATO DI AVANZAMENTO</u></b>	<b><u>Fonte di verifica dei dati</u></b>
<i>Indicatori dell'Obiettivo Strategico n. 6 :</i>	<i>Rispetto gli indicatori la situazione riferita all'anno <u>2021</u> è la seguente:</i>	<i>I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato:</i>	<b><u>Lo stato di avanzamento si riferisce all'ultimo dato disponibile presso l'ente</u></b>	
n.1: Mantenimento gemellaggi nel periodo 2022-2026	n. 1 gemellaggi attivi	Mantenimento del n. 1 gemellaggio nel periodo 2022-2026	Nel corso del periodo 2022-2025 è stato mantenuto il gemellaggio con la Comunità di Weyarn, finalizzato al consolidamento dei rapporti di cooperazione e scambio tra le due comunità. <b><u>INDICATORE RAGGIUNTO</u></b>	Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi del Comune di Terre del Reno in dotazione ai Settori e Servizi di riferimento e attraverso spazi dedicati nel sito istituzionale del Comune di Terre del Reno
n. 2: n. di manifestazioni ed iniziative a cui sono stati erogati contributi nel periodo 2022-2026	n. 16 manifestazioni ed iniziative a cui sono stati erogati contributi nell'anno	Mantenimento e se possibile implementazione dei contributi destinati a manifestazioni ed iniziative del tempo libero nel periodo 2022- 2026.	Nel periodo 2022-2025 l'Amministrazione ha riconosciuto una media di erogazione di n. 24 contributi economici annui, concesso una	

			media di n. 42 patrocini annui <u>INDICATORE RAGGIUNTO</u> <u>SCOSTAMENTO ATTUALE</u> <u>RISPETTO TARGET</u> <u>ATTESO PER CONTRIBUTI</u> +8
--	--	--	--

**Obiettivo strategico n. 7 (LM 10)** *Politiche Giovanili – Aumentare il sostegno alle associazioni del Territorio ed alle loro iniziative*

**Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:**

- Ristrutturazione completa con efficientamento energetico della sede Homer Simpson a Sant' Agostino;
- Attivazione di progetti con lo scopo di cogliere le opportunità offerte dai Bandi regionali e nazionali;
- Promozione e sostegno a tutte le attività e iniziative promosse da associazioni giovanili

**Responsabile politico:** Assessore allo Sport, Promozione del territorio e gemellaggi, Politiche giovanili, Cultura ed Associazioni del Tempo libero.

**Responsabili Amministrativi coinvolti:** Responsabile del Settore Servizi alla Persona - Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia, Responsabile Lavori Pubblici, Reti e Patrimonio

**Destinatari - stakeholder:** cittadini, altre istituzioni presenti nel territorio.

**COLLEGAMENTO CON IL DUP E BILANCIO DI PREVISIONE: MISSIONE 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero PROGRAMMA 1 Sport e tempo libero – MISSIONE 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 6 Ufficio Tecnico**

**Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali):** L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

<u>Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico Territoriale viene prodotto):</u>	<u>Dati di partenza (baseline):</u>	<u>Traguardi attesi (target):</u>	<u>STATO DI AVANZAMENTO</u>	<u>Fonte di verifica dei dati</u>
<i>Indicatori dell'Obiettivo Strategico n.7</i>	<i>Rispetto gli indicatori la situazione riferita all'anno 2021 è la seguente:</i>	<i>I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato:</i>	<i>Lo stato di avanzamento si riferisce all'ultimo dato disponibile presso l'ente</i>	
n.1: importi di contributi ad attività sportive*	€ 22.999,94 importo di contributi in ambito sportive stanziati nell'anno (Cap.6010477)	E' intenzione dell'Amministrazione garantire il mantenimento dell'importo di contributi stanziati. (Cap. 6010477)	Nel periodo 2022- 2025 è stato incrementato lo stanziamento del capitolo di bilancio comunale destinato al sostegno della pratica sportiva, consentendo l'assegnazione di una media di contributi annui per complessivi euro 33.000,00 a n. 9 associazioni sportive del territorio, a supporto della promozione dell'attività sportiva  <u>INDICATORE RAGGIUNTO SCOSATAMENTO ATTUALE RISPETTO A TARGET ATTESO.</u> <u>+10.000,00</u>	Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi del Comune di Terre del Reno in dotazione ai Settori e Servizi di riferimento e attraverso spazi dedicati nel sito istituzionale del Comune di Terre del Reno

\*Le associazioni sportive vengono come tali considerate giovanili: lo sport è sinonimo di salute e la sua pratica rende anche chi è in età più avanzata in condizioni psico - fisiche ottimali.

**Obiettivo strategico n.: 8 (LM 11) Diritti e Pari Opportunità** - Tutelare e dare risposte concrete a tutti quei cittadini che ogni giorno convivono con diritti civili ancora negati oppure rimandati dalla legislazione nazionale.

**Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:**

- Violenza alle Donne: dare maggior vigore al nuovo protocollo d'intesa, tra Prefettura ed i vari Enti coinvolti ad analizzare attentamente problemi e approfondimenti per il sostegno alla donna che vive questo dramma
- Richiede alla Prefettura di riconoscere un tavolo in Provincia che tenga il contatto con la regione e creare una rete che abbia lo scopo di snellire le procedure burocratiche tra il tribunale civile e penale, affinché si riducano le sofferenze dei cittadini e delle loro famiglie.
- Fondamentale l'interconnessione delle situazioni per poter conoscere la realtà dei fatti ed intervenire nel minor tempo possibile.

**Destinatari - stakeholder:** cittadini, altre istituzioni presenti nel territorio, personale dell'Ente.

**Responsabile politico:** Assessore Pari Opportunità, Assessore Risorse umane.

**Responsabili Amministrativi coinvolti:** Responsabile del Settore Servizi alla Persona, Responsabile del Settore Personale-Tributi,

**COLLEGAMENTO CON IL DUP E BILANCIO DI PREVISIONE: MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali PROGRAMMA 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie PROGRAMMA 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociali – MISSIONE 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 10 Risorse Umane**

**Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali):** L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

<b>Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico Territoriale viene prodotto):</b>	<b>Dati di partenza (baseline):</b>	<b>Traguardi attesi (target):</b>	<b>STATO DI AVANZAMENTO</b>	<b>Fonte di verifica dei dati</b>
Indicatori dell'Obiettivo Strategico n. 8 :	Rispetto gli indicatori la situazione riferita all'anno 2021 è la seguente:	I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato:	Lo stato di avanzamento si riferisce all'ultimo dato disponibile presso l'ente	

<p>n. 1: predisposizione Piano Azioni Positive quale sezione del PIAO avallato dalla Consigliera di Parità.</p>	<p>Piano di Azioni Positive DGC n. 9 del 20/01/2021.</p>	<p>Aggiornamento piano azioni positive annuale</p>	<p>PAP triennio 2022/2024 Verbale CUG 1 del 14/01/2022. PAP triennio 2023/2025 sezione Piao DGC n. 14/2023  PAP triennio 2024/2026 sezione Piao DGC n. 44/2024  PAP triennio 2025/2027 sezione Piao DGC n. 28/2025  <u>INDICATORE</u> <u>RAGGIUNTO</u></p>	<p>Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi del Comune di Terre del Reno in dotazione ai Settori e Servizi di riferimento e attraverso spazi dedicati nel sito istituzionale del Comune di Terre del Reno</p>
---	--	--	--	---

**Obiettivo strategico n.9 (LM 12) Scuola e Servizi Educativi** - L'obiettivo dell'amministrazione di sempre in primo piano e sostenere la qualità dei servizi educativi e Scolastici

**Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:**

- Monitoraggio del servizio di refezione scolastica
- Rinnovo degli affidamenti servizi Nidi Comunali, Libri di testo e Coordinamento Pedagogico
- Prosecuzione dei servizi di sostegno scolastico
- Sostegno e promozione dei Progetti Scolastici ad arricchimento dell'offerta educativa e formativa.
- Proseguire la collaborazione tra la Prefettura di Ferrara ed i Comuni della Provincia in merito alla prevenzione e la lotta ai fenomeni di bullismo e cyber bullismo e della devianza giovanile, realizzazione di progetti multidisciplinari e promozione della cultura della legalità del consumo di sostanze e altre forme di comportamenti a rischio, tra gli adolescenti.
- Continuare e se possibile potenziare il sostegno alle 4 scuole materne paritarie tramite la convenzione.

**Responsabile politico:** Assessore Servizi all'infanzia, Pubblica Istruzione, Formazione professionale

**Responsabili Amministrativi coinvolti:** Responsabile del Settore Servizi alla Persona

**Destinatari - stakeholder:** cittadini, altre istituzioni presenti nel territorio.

**COLLEGAMENTO CON IL DUP E BILANCIO DI PREVISIONE:** MISSIONE 4 Istruzione e diritto allo studio PROGRAMMA 1 Istruzione Prescolastica PROGRAMMA 2 Altri ordini di istruzione – PROGRAMMA 6 Servizi ausiliari all'istruzione PROGRAMMA 7 Diritto allo studio – MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie PROGRAMMA 11 interventi per Asilo nido.

**Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali):** L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

<b>Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico Territoriale viene prodotto):</b>	<b>Dati di partenza (baseline):</b>	<b>Traguardi attesi (target):</b>	<b>STATO DI AVANZAMENTO</b>	<b>Fonte di verifica dei dati</b>
<i>Indicatori dell'Obiettivo Strategico n. 9 :</i>	<i>Rispetto gli indicatori la situazione riferita all'anno 2021 è la seguente:</i>	<i>I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato:</i>	<i>Lo stato di avanzamento si riferisce all'ultimo dato disponibile presso l'ente</i>	
n.1: n. di servizi di sostegno scolastico	n. 29 interventi di sostegno scolastico	n. 30 interventi di sostegno scolastico. Almeno mantenimento del valore di partenza per il periodo 2022-2026	Nel periodo 2022-2026 si sono attivati in media n. 39 interventi di sostegno scolastico/progetti tutor per studenti in situazione di disabilità <u>INDICATORE RAGGIUNTO SCOSTAMENTO ATTUALE RISPETTO TARGET</u> <u>ATTESO: +9</u>	Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi del Comune di Terre del Reno in dotazione ai Settori e Servizi di

n.2: n. di scuole paritarie sostenute all'interno del Territorio	n. 4 scuole paritarie sostenute all'interno del territorio	n. 4 scuole paritarie nel territorio mantenimento del valore di partenza per il periodo 2022-2026	Tutte le n. 4 scuole paritarie nel territorio sono state sostenute nel periodo indicato <u>INDICATORE RAGGIUNTO</u>	riferimento e attraverso spazi dedicati nel sito istituzionale del Comune di Terre del Reno Amministrazione Trasparente
n. 3: n. di incontri organizzati dalla Prefettura sulle tematiche del bullismo, cyber bullismo e della devianza giovanile.	n. 2 di incontri sulle tematiche del bullismo, cyber bullismo e della devianza giovanile.	n. 2 di incontri sulle tematiche del bullismo, cyber bullismo e della devianza giovanile.	Nel periodo 2022-2026 si sono svolti in media n. 2 di incontri sulle tematiche del bullismo, cyber bullismo e della devianza giovanile a cadenza annuale <u>INDICATORE RAGGIUNTO</u>	
n. 4: Realizzazione affidamento dei Servizi Educativi ed Integrativi dei Nidi d'Infanzia del territorio (gara unica) e procedura comparativa per affidamento dell'incarico di Coordinatore Pedagogico Comunale	Non presente	Svolgimento di procedure di gara e sottoscrizione dei relativi contratti	Nel corso del 2023 è stata espletata la procedura di gara per l'affidamento in appalto dei nidi d'infanzia del territorio comunale, per una durata di tre anni educativi, con previsione di rinnovo per ulteriori anni educativi. Nel medesimo anno è stato conferito l'incarico della figura del Coordinatore Pedagogico. <u>INDICATORE RAGGIUNTO</u>	

**Obiettivo strategico n. 10 (LM 13) :***Risorse Umane e Personale - Riorganizzazione dei settori e dei servizi.*

**Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:**

- Completamento della riorganizzazione del personale iniziato durante la precedente legislatura.

**Responsabile politico:** Assessore Risorse Umane.

**Responsabili Amministrativi coinvolti:** Responsabile del Settore Personale-Tributi – Responsabile Edilizia, Urbanistica, Ambiente Suap con riferimento alla sicurezza sul lavoro.

**Destinatari - stakeholder:** Comune di Terre del Reno, dipendenti del Comune, cittadini.

**COLLEGAMENTO CON IL DUP E BILANCIO DI PREVISIONE: MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 10 Risorse Umane e PROGRAMMA 6 Ufficio tecnico**

**Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali):** L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

<b>Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico Territoriale viene prodotto):</b>	<b>Dati di partenza (baseline):</b>	<b>Traguardi attesi (target):</b>	<b>STATO DI AVANZAMENTO</b>	<b>Fonte di verifica dei dati</b>
<i>Indicatori dell'Obiettivo Strategico n.10 :</i>	<i>Rispetto gli indicatori la situazione riferita all'anno 2021 è la seguente:</i>	<i>I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato:</i>	<i><u>Lo stato di avanzamento si riferisce all'ultimo dato disponibile presso l'ente</u></i>	

n.1: ridefinizione struttura organizzativa.	Non presente	Atti di revisione struttura organizzativa adottati entro il periodo 2022-2026.	<p>INDICATORE RAGGIUNTO: Disposte due ridefinizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DGC n. 8 del 20/01/2023 con particolare riferimento ai Settori Tecnici (creazione di n. Settori) e attribuzione Servizio Tributi al Settore IV Personale.</li> <li>- DGC n.24 del 08/03/2024 con riferimento alla costituzione del Settore Sevizi Informatici e Digitalizzazione e modifica attribuzioni Settore Affari Generali ed Istituzionali e Settore Servizi alla Persona</li> </ul> <p><u>INDICATORE RAGGIUNTO</u></p>	Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi del Comune di Terre del Reno in dotazione ai Settori e Servizi di riferimento e attraverso spazi dedicati nel sito istituzionale del Comune di Terre del Reno
---	--------------	--	--	--

**Obiettivo strategico n. 11 (LM 15) Rapporti con i cittadini e Pubblica Amministrazione** - Rafforzare la comunicazione con fra i cittadini e la pubblica amministrazione sarà uno degli obiettivi di mandato

**Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:**

- Sindaco e Giunta garantiranno una presenza quotidiana e costante in Municipio e, dando seguito all'attività svolta in questi cinque anni, continueranno ad organizzare incontri con i cittadini dove saranno illustrate le scelte amministrative e raccolte le istanze della cittadinanza.
- Impegno al coinvolgimento dei cittadini attraverso lo strumento del sondaggio di gradimento, accessibile sul sito web o sui canali social.
- Quest'ultimo, insieme alla trasmissione già consolidata dei consigli comunali tramite streaming, costituirà un sistema fondamentale per poter avvicinare l'amministrazione comunale alla collettività, così come l'adozione di nuovi sistemi di comunicazione con i cittadini utilizzando applicazioni di ultima generazione.
- Implementare l'efficienza della pubblica amministrazione attraverso la formazione continua dei dipendenti, la revisione della Pianta Organica del personale e la riorganizzazione della Polizia Municipale, nonché lo sviluppo del progetto "Vigili ausiliari volontari" e del programma di sorveglianza del territorio.

**Responsabile politico:** Sindaco Affari Generali ed Istituzionali e Polizia Municipale viabilità e Sicurezza Assessore Sistemi informativi ed informatici, Assessore al Personale

**Responsabili Amministrativi coinvolti:** Responsabile Affari Generali ed Istituzionali, Responsabile del Settore Servizi alla Persona, Responsabile Transazione Digitale, Responsabile Sistemi Informatici e Digitalizzazione, Responsabile Personale, Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale dell'Alto Ferrarese, Responsabile Economico Finanziario, Responsabile Servizi alla Persona, Responsabile Settore Lavori Pubblici Reti e patrimonio e Responsabile Edilizia, Urbanistica, Ambiente e Suap.

**Destinatari - stakeholder:** cittadini, altre istituzioni presenti nel territorio.

**COLLEGAMENTO CON IL DUP E BILANCIO DI PREVISIONE: MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 1 Organi Istituzionali, PROGRAMMA 2 Segreteria Generale, PROGRAMMA 10 Risorse Umane, PROGRAMMA 11 Altri servizi generali - MISSIONE 3 Ordine pubblico e sicurezza PROGRAMMA 1 Polizia locale e amministrativa**

**Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali):** L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

<b>Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico Territoriale viene prodotto):</b>	<b>Dati di partenza (baseline):</b>	<b>Traguardi attesi (target):</b>	<b>STATO DI AVANZAMENTO</b>	<b>Fonte di verifica dei dati</b>

Indicatori dell'Obiettivo Strategico n.11	Rispetto gli indicatori la situazione riferita <u>all'anno 2021</u> è la seguente:	I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato	<u>Lo stato di avanzamento si riferisce all'ultimo dato disponibile presso l'ente</u>	
n.1: n. di trasmissioni di Consigli Comunali in streaming	n. 11 di Consigli Comunali annui trasmessi in streaming.	Mantenimento di n.11 di Consigli Comunali annui trasmessi in streaming nel periodo 2022-2026	Per il periodo 2022-2025 sono stati svolti in streaming tutti i consigli comunali: - 2022 N.10 - 2023 N. 10 - 2024 N. 11 - 2025 N. 13 <u>INDICATORE RAGGIUNTO</u>	Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi del Comune di Terre del Reno in dotazione ai
n. 2: n. di incontri con la cittadinanza	Non presente.	n. 4 incontri annui con la cittadinanza nel periodo 2022-2026	1. sisma emilia 2012 - x anniversario. ricerche scientifiche nell'alto ferrarese 20 maggio 2022 2. incontro pubblico ed in streaming illustrazione nuove regole sanitarie pronto soccorso 30 maggio 2023 3. ottobre in rosa - 2023 conferenza sull'osteoporosi 06 ottobre 2023 4. non te la sei cercata 25 novembre 2023	Settori e Servizi di riferimento e attraverso spazi dedicati nel sito istituzionale del Comune di Terre del Reno

			<p>5. l'anca e le sue problematiche. incontro informativo e di divulgazione scientifica 01 dicembre 2023</p> <p>6. pug piano urbanistico generale - territorio rurale- 24 ottobre 2024 (ore 14.00)</p> <p>7. pug piano urbanistico generale -terzo settore- volontariato-sport- la città da vivere 24 ottobre 2024</p> <p>8. incontro pubblico sul piano urbanistico generale (pug) per i comuni di terre del reno, poggio renatico e vigarano mainarda 28 ottobre 2024</p> <p>9. piano urbanistico generale (pug) alto ferrarese -</p>
--	--	--	---

			<p>incontro con i tecnici professionisti 30 ottobre 2024</p> <p>10. piano urbanistico generale (pug) alto ferrarese - incontro con gli operatori economici 31 ottobre 2024</p> <p>11. evento di divulgazione scientifica 13 dicembre 2024</p> <p>12. discussione piano di emergenza chemia s.p.a. 26 marzo 2025</p> <p>13. borse di studio 04 novembre 2025</p> <p>14. sicurezza alla guida: incontro pubblico su prevenzione, controlli e nuove azioni contro alcool e droghe 24 novembre 2025</p>
--	--	--	---

			<p>15. incontro “più forti insieme”, una serata dedicata alla tutela, all’ascolto e all’autodifesa femminile 25 novembre 2025</p> <p>16. presentazione hub urbani 24 febbraio 2026</p> <p>17. presentazione progetti Sant'Agostino 26 febbraio 2026</p> <p><u>INDICATORE</u> <u>RAGGIUNTO</u> <u>SCOSTAMENTO</u> <u>ATTUALE RISPETTO AL</u> <u>TARGET ATTESO: +1</u></p>
--	--	--	--

Il miglioramento dei sistemi di digitalizzazione, anche attraverso l’adesione ai progetti del PNRR, realizza la piena accessibilità digitale all’amministrazione con particolare riferimento ai cittadini ultrasessantacinquenni e disabili consentendo loro di accedere ai servizi dell’ente direttamente dalle proprie abitazioni. Inoltre consente di perseguire la reingegnerizzazione e la semplificazione delle procedure, come promosso dall’Agenda Semplificazione e dall’Agenda Digitale.

## **2) Obiettivo di Valore Pubblico Territoriale: Benessere economico**

<b><u>MINACCE ESTERNE</u></b>	<b><u>OPPORTUNITA' ESTERNE</u></b>
Crisi economica globale, instabilità politica internazionale, concorrenza di prodotti esteri, cambiamento climatico, elevata disoccupazione soprattutto giovanile, danni da sisma 2012	Finanziamenti europei, statali e regionali, norme nazionali che incentivano a vario titolo l'attività imprenditoriale
<b><u>PUNTI DI DEBOLEZZA INTERNI</u></b>	<b><u>PUNTI DI FORZA INTERNI</u></b>
tessuto imprenditoriale che non presenta un adeguato ricambio generazionale ed indebolito causato dalle minacce esterne	Presenza di: vie di comunicazione (strade) e di banda larga, di prodotti enogastronomici locali ricercati, di monumenti di interesse storico e artistico

**Obiettivo strategico n. 12 (LM 2): *Bilancio*** *Intraprendere ogni azione volta a rendere sostenibile il Bilancio Comunale in continuità con le azioni svolte dalla precedente amministrazione.*

### **Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:**

- Mantenere il Bilancio comunale in equilibrio, in continuità con il lavoro svolto nella precedente legislatura;
- Mantenere un avanzo di amministrazione libero ingente, a garanzia delle esigenze future dell'Ente;
- Continuare ad approvare il bilancio di previsione entro il 31.12. di ogni anno, per evitare l'esercizio provvisorio;
- Mantenere una politica tributaria compatibile con le esigenze dei cittadini e delle imprese ;
- Mantenere per quanto possibile il livello di tassazione (IMU ed IRPEF) alle aliquote attuali;
- Contenerne, per quanto possibile, della spesa corrente, in ottica del 2032, quando cesserà il contributo statale per la fusione;
- Garantire la copertura delle varie richieste degli Uffici, anche in corso d'anno, per garantire tutti i servizi.

**Responsabile politico:** Assessore al Bilancio Programmazione economica,

**Responsabili Amministrativi coinvolti:** Responsabile Settore Economico-Finanziario, Partecipazioni, Responsabile Settore Personale-Tributi

**Destinatari - stakeholder:** cittadini, altre istituzioni presenti nel territorio, Comune di Terre del Reno.

**COLLEGAMENTO CON IL DUP E BILANCIO DI PREVISIONE: MISSIONE 1 PROGRAMMA 3 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione Economica, finanziaria, programmazione e provveditorato – MISSIONE 1 PROGRAMMA 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali – MISSIONE 20 – Fondi e accantonamenti – MISSIONE 50 Debito pubblico - MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie – MISSIONE 99 Servizi per conto terzi.**

Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali): L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

<u>Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico Territoriale viene prodotto):</u>	<u>Dati di partenza (baseline):</u>	<u>Traguardi attesi (target):</u>	<u>STATO DI AVANZAMENTO</u>	<u>Fonte di verifica dei dati</u>
<i>Indicatori dell'Obiettivo Strategico n. 12:</i>	<i>Rispetto gli indicatori la situazione riferita <u>all'anno 2021</u> è la seguente:</i>	<i>I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato:</i>	<b><i>Lo stato di avanzamento si riferisce all'ultimo dato disponibile presso l'ente</i></b>	
n.1 Mantenimento equilibri di bilancio	Delibera di Consiglio n.17 del 27/4/2022 di approvazione del rendiconto di gestione 2021. Punto 8) del dispositivo, allegato n.7 pag.51 del fascicolo	Mantenimento	Rendiconto di gestione anno 2022 DCC n. 15/2023 Rendiconto di Gestione 2023 DCC n.19/2024 Rendiconto di Gestione 2024 DCC n.16/2025 Per l'anno 2025 alla data di redazione del presente elaborato documento in corso di adozione. <u>INDICATORE RAGGIUNTO PER GLI ANNI 2022-2023-2024-</u>	Delibera di approvazione del rendiconto

<p>n.2 Conservazione avanzo di amministrazione libero</p>	<p>Delibera di Consiglio n.17 del 27/4/2022 di approvazione del rendiconto di gestione 2021. Punto 4) del dispositivo, allegato n.11 pag.62 del fascicolo - € 2.790.248,52</p>	<p>Mantenimento</p>	<p>Rendiconto di gestione anno 2022 DCC n. 15/2023 € 3.201.025,43 Rendiconto di Gestione 2023 DCC n.19/2024 € 4.578.613,06 Rendiconto di Gestione 2024 DCC n.16/2025 Per l'anno 2025 alla data di redazione del presente elaborato documento in corso di adozione. € 2.201.281,93</p> <p><u>INDICATORE RAGGIUNTO PER GLI ANNI 2022-2023-2024</u></p>	<p>Delibera di approvazione del rendiconto</p>
<p>n. 3: approvare il bilancio di previsione entro il 31.12. di ogni anno, per evitare l'esercizio provvisorio</p>	<p>Delibera di Consiglio Comunale n. 84 del 28/12/2022</p>	<p>Delibera di C.C. entro il 31/12 di ogni annualità del Mandato</p>	<p>Bilancio di Previsione 2023/2025 DCC 84 del 28/12/2022 Bilancio di Previsione 2024/2026 DCC 61 del 28/12/2023. Bilancio di Previsione 2025/2027 DCC n. 71/20/12/2024 Bilancio di Previsione 2026/2028 DCC 68 del</p>	<p>Delibere di approvazione del bilancio annuale e pluriennale</p>

			29/12/2025. <u>INDICATORE</u> <u>RAGGIUNTO PER GLI</u> <u>ANNI 2022-2023-2024-</u> <u>2025-2026</u>	
n. 4: livello di tassazione IMU e IRPEF	<p>Aliquote Imu DCC n. 83 del 28/12/2022.:</p> <p>0,4% Abitazione principale in categorie A/1, A/8 e A/9)+ pertinenze.</p> <p>0,6% Abitazione di categoria A (ad esclusione delle categorie A/1, A/8 e A/9) +pertinenze (un'unità pertinenziale per categoria C/2, C/6 e C/7)</p>	Mantenimento del livello di tassazione per tutto il mandato amministrativo 2022-2026	<p>Aliquote anno 2024. Nessuna delibera si conferma impianto tariffario DCC n. 83/2022.</p> <p>Aliquote anno 2025 Delibera 69 del 20/12/2024 (nessuna variazione di aliquota ma obbligo di delibera per adozione prospetto ministeriale)</p> <p>Aliquote anno 2026 DCC n. 62 del 29/12/2025 (nessuna variazione di aliquota ma obbligo di delibera per adozione prospetto ministeriale)</p> <p><u>INDICATORE</u> <u>RAGGIUNTO PER GLI</u> <u>ANNI 2022-2023-2024-</u> <u>2025-2026</u></p>	<p>Delibere di approvazione del DUP e del bilancio annuale e pluriennale</p>

	<p>comodato gratuito a parente di primo grado in linea retta che la utilizza come abitazione principale.</p> <p>1,06 % Immobili di categoria catastale A (con esclusione della categoria catastale A/10) e relative pertinenze se non beneficiano di aliquote agevolate e/o esenzioni previste per legge o regolamento</p> <p>0,76 % Aree edificabili e terreni agricoli</p> <p>0% fabbricati strumentali agricoli.</p> <p>0,76% immobili ad uso produttivo di categoria catastale D.</p> <p>1,06% D/5</p> <p>Add.le IRPEF Delibera CC 142 del 07/06/2017 Aliquota : 0,75%</p>			
--	--	--	--	--

**Obiettivo strategico n. 13 (LM 8) Sviluppo economico, industria e agricoltura – sostegno alle imprese esistenti e nuove attività**

**Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:**

- Promozione delle aree produttive incentivando l’insediamento di nuove attività;
- Continuo coinvolgimento delle aziende locali nelle attività comunali;
- Istituzione di un tavolo “verde” di concertazione con tutti i rappresentanti del settore agricolo;
- Istituzione di un tavolo con le associazioni di categoria per un continuo dialogo e confronto
- Potenziare la convenzione dei servizi con SIPRO per studiare forme di sostegno economico alle attività produttive di Terre del Reno e incentivare la partecipazione a bandi di concessione contributi.

**Responsabile politico:** Assessore alle Attività produttive, Commercio, Agricoltura

**Responsabili Amministrativi coinvolti:** Responsabile Edilizia, Urbanistica, Ambiente, Suap, Responsabile Lavori Pubblici, Reti Patrimonio.

**Destinatari - stakeholder:** cittadini, imprese, altre istituzioni presenti nel territorio.

**COLLEGAMENTO CON IL DUP E BILANCIO DI PREVISIONE: MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività PROGRAMMA 1 Industria, PMI e artigianato**

**Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali):** L’obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

<b>Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico Territoriale viene prodotto):</b>	<b>Dati di partenza (baseline):</b>	<b>Traguardi attesi (target):</b>	<b>STATO DI AVANZAMENTO</b>	<b>Fonte di verifica dei dati</b>
<i>Indicatori dell’Obiettivo Strategico n. 13:</i>	<i>Rispetto gli indicatori la situazione riferita all’anno 2021 è la seguente:</i>	<i>I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato:</i>	<i>Lo stato di avanzamento si riferisce all’ultimo dato disponibile presso l’ente</i>	
n.1: n. di incontri con le associazioni di categoria	n. 4 incontri annuali con le associazioni di categoria	n. 6 di incontri annuali con le associazioni	Sono stati svolti incontri con i portatori di interessi diffusi e comunque nel corso del	Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi del Comune di Terre

			2025 si sono svolti più di 6 incontri.	del Reno in dotazione ai Settori e Servizi di riferimento e attraverso spazi dedicati nel sito istituzionale del Comune di Terre del Reno
--	--	--	--	---

### **3) Valore Pubblico Territoriale perseguito: Benessere ambientale**

<b><u>MINACCE ESTERNE</u></b>	<b><u>OPPORTUNITA' ESTERNE</u></b>
Innalzamento dei prezzi delle utenze e delle materie prime	Finanziamenti europei, statali e regionali
<b><u>PUNTI DI DEBOLEZZA INTERNI</u></b>	<b><u>PUNTI DI FORZA INTERNI</u></b>
Territorio vasto e difficile da monitorare	Attiva collaborazione con l'ente gestore del servizio raccolta rifiuti e presenza di volontari che contribuiscono alla raccolta dei rifiuti nelle aree pubbliche

**Obiettivo strategico n. 14 (LM 6)** *Ambiente, Ecologia e Bosco della Panfilia - Politiche volte alla lotta agli sprechi e alla salvaguardia dell'ambiente sviluppando una coscienza civica*

#### **Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:**

- Continuare il dialogo con la regione per un potenziamento degli interventi di manutenzione di arredi e sentieri principali con la partecipazione a bandi specifici e rimodulazione delle norme di gestione;
- Valorizzazione turistica con la creazione di un percorso didattico a supporto del bosco panfilia in uno stabile comunale;
- Valorizzazione del Museo dell'Arte Contadina di Mirabello;
- Attivazione di sistemi integrati contro l'abbandono dei rifiuti;
- Realizzazione dei progetti di messa in sicurezza delle discariche esaurite (Molino Boschetti – Maceri Dosso);
- Mantenimento della "stazione ecologica attrezzata di Mirabello e miglioramento ulteriore del servizio della raccolta differenziata;
- Mappatura e controllo del patrimonio arboreo;

**Responsabile politico:** Sindaco delega viabilità e Sicurezza, Assessore Ambiente, Bosco della Panfilia, Assessore alla Sicurezza

**Responsabili Amministrativi coinvolti:** Comandante del Corpo Unico di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese, Responsabile del Settore Edilizia, Urbanistica, Ambiente, Suap

**Destinatari - stakeholder:** cittadini, imprese, altre istituzioni presenti nel territorio.

**COLLEGAMENTO CON IL DUP E BILANCIO DI PREVISIONE: MISSIONE 3 Ordine pubblico e sicurezza – PROGRAMMA 1 Polizia Locale e Amministrativa - MISSIONE 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente PROGRAMMA 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale PROGRAMMA 3 Rifiuti**

**Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali):** L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

<b><u>Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico Territoriale viene prodotto):</u></b>	<b><u>Dati di partenza (baseline):</u></b>	<b><u>Traguardi attesi (target):</u></b>	<b><u>STATO DI AVANZAMENTO</u></b>	<b><u>Fonte di verifica dei dati</u></b>
<i>Indicatori dell'Obiettivo Strategico n.14 :</i>	<i>Rispetto gli indicatori la situazione riferita <u>all'anno 2021</u> è la seguente:</i>	<i>I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato</i>	<b><i><u>Lo stato di avanzamento si riferisce all' ultimo dato disponibile presso l'ente</u></i></b>	
n. 1: attivare sistemi contro l'abbandono di rifiuti	n. 2 fototrappole presenti sul territorio	n. 10 fototrappole installate nel territorio al termine del periodo 2022-2026	n. 12 a livello intercomunale utilizzate a rotazione su tutto il Territorio <b><u>INDICATORE RAGGIUNTO</u></b> + 2	Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi del Comune di Terre del Reno in dotazione ai Settori e Servizi di riferimento e attraverso spazi dedicati nel sito istituzionale del Comune di Terre del Reno
n. 2: attivare sistemi contro l'abbandono di rifiuti. Rapporti con i cittadini.	Non presente	Almeno n. 3 ispettori ambientali per anno	n. 4 nomine del 2023 (Decreti sindacali 5-6-7-8 del 2023) n. 1 nomina del 2025 (Decreto sindacale 10/2025) <b><u>SCOSTAMENTO RISPETTO AL RISULTATO ATTESO: -10</u></b>	

#### 4) Valore Pubblico Territoriale perseguito: Benessere sanitario

<b>MINACCE ESTERNE</b>	<b>OPPORTUNITA' ESTERNE</b>
Aumento dei prezzi delle materie prime e delle utenze	Finanziamenti europei, statali e regionali
<b>PUNTI DI DEBOLEZZA INTERNI</b>	<b>PUNTI DI FORZA INTERNI</b>
Aumento della popolazione bisognevole di accedere ai servizi socio sanitari	Presenza di strutture da adibire ai servizi socio sanitari

**Obiettivo strategico n. 15 (LM 14) Sanità** - Potenziare in collaborazione con le Autorità Sanitarie i servizi sul nostro territorio

##### **Strategia per favorire la creazione di Valore pubblico:**

- Completare nel più breve tempo possibile il progetto della medicina di gruppo al fine di sviluppare sul territorio una rete di assistenza sempre più armonica e presente.
- Istituire la figura dell'infermiere di comunità (che consentirà una importantissima cooperazione tra le strutture sanitarie e la popolazione).
- Garantire il prima possibile un unico punto di vaccinazione non solo per l'antinfluenzale ma anche per tutto il resto delle vaccinazioni promosse dalla nostra sanità (anti pneumococco, anti covid, anti herpes zoster, ed anche papilloma virus).
- Garantire la presenza di tutti i medici di medicina generale sul nostro territorio.
- Promuovere iniziative di prevenzione, collaborare attivamente con le associazioni sanitarie del nostro territorio che sono anche nostro vanto e con nuove associazioni che possano essere d'aiuto alla nostra popolazione come i Cavalieri di Malta.
- Programmare incontri periodici con la popolazione per approfondire con personale medico o specializzato argomenti sanitari di grande interesse.
- Incentivare la cooperazione con le associazioni sanitarie del territorio.

**Destinatari - stakeholder:** cittadini, altre istituzioni presenti nel territorio.

**Responsabile politico:** Assessore Sanità, Igiene Pubblica, Casa Protetta, Rapporti con le Associazioni di volontariato in ambito sanitario.

**Responsabili Amministrativi coinvolti:** Responsabile Settore Lavori Pubblici, Reti e Patrimonio

**COLLEGAMENTO CON IL DUP E BILANCIO DI PREVISIONE: MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali PROGRAMMA 6 Ufficio Tecnico**

**Quando si intende raggiungere la strategia (tempi pluriennali):** L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.

<b><u>Misurabilità del raggiungimento della strategia (quanto Valore Pubblico Territoriale viene prodotto):</u></b>	<b><u>Dati di partenza (baseline):</u></b>	<b><u>Traguardi attesi (target):</u></b>	<b><u>STATO DI AVANZAMENTO</u></b>	<b><u>Fonte di verifica dei dati</u></b>
<i>Indicatori dell'Obiettivo Strategico n. 15:</i>	<i>Rispetto gli indicatori la situazione riferita <u>all'anno 2021</u> è la seguente:</i>	<i>I Target sono riportati sulla base della baseline e si riferiscono alla situazione che si intende raggiungere al termine del mandato:</i>	<b><u>Lo stato di avanzamento si riferisce all'ultimo dato disponibile presso l'ente</u></b>	
n.1: n. incontri con le associazioni sanitarie del territorio	Non presente a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid- 19.	n. 2 annuo di incontri con le con le associazioni sanitarie del territorio	Sono stati condotti n.3 incontri con le con le associazioni sanitarie del territorio.	Tutti i degli indicatori dati sono verificabili attraverso gli archivi del Comune di Terre del Reno in dotazione ai Settori e Servizi di riferimento e attraverso spazi dedicati nel sito istituzionale del Comune di Terre del Reno

Si riporta l'elenco dei progetti del PNRR in ambito informatico/digitale a cui partecipa il Comune di Terre del Reno:

- Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Settembre 2022 04/11/22 - **FINANZIATA**
- Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Settembre 2022 25/11/22 - **FINANZIATA**
- Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Settembre 2022 25/11/22 - **FINANZIATA**
- Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Settembre 2022 25/11/22 - **FINANZIATA**
- Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022 19/05/23 **FINANZIATA**
- Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" - SEND - Comuni (maggio 2024) 20/09/24 - **FINANZIATA**
- Avviso Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024) 22/09/24 - **FINANZIATA**
- Avviso Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" Comuni 25/09/24 - **FINANZIATA**
- Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali" Comuni settembre 2024 06/12/24 - **FINANZIATA**

## 2.2 Sottosezione di programmazione Performance.

Questo ambito programmatico è secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

La presente sottosezione accorpa al suo interno i seguenti documenti:

**2.2.1 Obiettivi di Performance per l'anno 2026 assegnati ai vertici della struttura organizzativa del Comune di Terre del Reno: Segretario Comunale, Responsabili di Settore e Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese;**

**2.2.2 Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione.**

**2.2.3 Azioni Positive del Comune di Terre del Reno.**

**2.2.1 Obiettivi di Performance per l'anno 2026 assegnati ai vertici della struttura organizzativa del Comune di Terre del Reno: Segretario Comunale, Responsabili di Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione e Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese.**

Gli obiettivi di Performance sono stati definiti come segue:

- per i Responsabili di Settore previo confronto con gli amministratori di riferimento, utilizzando la modulistica prevista dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, predisponendo obiettivi specifici (annuali) derivandoli dagli obiettivi strategici\generali contenuti nel DUP e definendone i relativi indicatori di performance;
- per il Segretario Generale, sono stati previsti obiettivi *extra ordinem* rispetto al DUP, bensì riconducibili ad attività trasversali, coinvolgenti la complessità dell'Ente, previo confronto con il Sindaco, sviluppati sulla modulistica prevista dal sistema di misurazione e valutazione della performance per il Segretario Generale;
- per il Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese sono stati predisposti obiettivi condivisi in seno alla conferenza dei Sindaci.

Tale ambito programmatico è stato predisposto secondo le logiche di performance, di cui al Capo II del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi, che si assegnano formalmente attraverso l'approvazione del presente Piao al Segretario Comunale, ai Responsabili di Settore ed al Comandante di Polizia Locale e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'art. 10, comma 1 lett. b) del predetto decreto legislativo: Relazione annuale sulla performance.

La sottosezione è stata costruita, sulla base della modulistica prevista dal Sistema di misurazione e valutazione delle Performance approvata con DGC n. 168 del 23/12/2025, rispondendo alle seguenti domande:

<b>DOMANDA</b>
a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (Obiettivo)
b) Chi risponderà dell'obiettivo? Segretario/dirigente/posizione organizzativa
c) A chi è rivolto? ( <i>Stakeholder</i> )
d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo? ( <i>contributor</i> )
e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?
f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo? (dimensione o unità di misura)
g) Da dove partiamo?( <i>baseline</i> )
h) Qual è il traguardo atteso? ( <i>target</i> )
i) Dove sono verificabili i dati? (fonte)

Si evidenzia che per ogni obiettivo specifico, viene indicata la categoria di appartenenza fra le seguenti:

- obiettivi di semplificazione, in coerenza con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore;
- obiettivi di digitalizzazione anch'essi in coerenza con le disposizioni legislative nazionali vigenti;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure e/o procedimenti;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere;

Nella presente sottosezione si provvede, inoltre, a dare attuazione come già avvenuto in occasione dell'approvazione del Piao 2024-2026 e 2025-2027 al disposto normativo introdotto dal D.Lgs. 222 del 13/12/2023. L'art. 3, comma 1 del D.Lgs. sopraindicato introduce due nuovi commi all'art. 6 del D.L. n. 80/2021, dedicato all'adozione del PIAO ed al suo contenuto, che di seguito di riportano:

*“2-bis. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b). Le predette funzioni possono essere assolte anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica.*

2-ter. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, con meno di cinquanta dipendenti, possono eventualmente applicare le previsioni di cui al comma 2-bis, anche ricorrendo a forme di gestione associata.”

Nell’incertezza applicativa, essendo la norma di recente emanazione, si provvede ad individuare i sotto riportati Responsabili di Settore incaricati di Elevata Qualificazione o dipendenti ad essi equiparati indicando le esperienze e competenze specifiche di ciascun responsabile rispetto ai diversi ambiti previsti dalla norma:

<b>INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE/DIPENDENTE EQUIPARATO INDIVIDUATO</b>	<b>ESPERIENZE E COMPETENZE</b>
Dott.ssa Barbara Zanoni – Incaricata di posizione di Lavoro di Elevata Qualificazione Settore 1^ Affari Generali ed Istituzionali	In materia di accessibilità delle persone con disabilità
Dott.ssa Maria Elena Bollini – Incaricata di posizione di Lavoro di Elevata Qualificazione Settore 2^ Servizi alla Persona	In materia di inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità
Dott. Paolo Maria Mecca– Incaricato di posizione di Lavoro di Elevata Qualificazione Settore 3^ Economico – Finanziario – Partecipazioni - Temporanea assegnazione ai sensi del 'articolo 1, comma 557, della legge 311/2004, "scavalco di eccedenza".	In materia di accessibilità delle persone con disabilità
Dott.ssa Danila Borghi – Incaricata di posizione di Lavoro di Elevata Qualificazione Settore 4^ Servizio Personale - Tributi	In materia accessibilità delle persone con disabilità
Ing. Agnese Malagoli – Incaricata di posizione di Lavoro di Elevata Qualificazione Settore 5^ Lavori Pubblici – Reti - Patrimonio	In materia accessibilità delle persone con disabilità
Geom. Stefano Sitta – Incaricato di posizione di Lavoro di Elevata Qualificazione Settore 6^ Settore Edilizia-Urbanistica – Ambiente, Suap	In materia accessibilità delle persone con disabilità
Sig.ra Anna Baccilieri Incaricato di Posizione di Lavoro di Elevata Qualificazione Settore n. 7^Servizi Informatici e Digitalizzazione - Temporanea assegnazione ai sensi del 'articolo 1, comma 557, della legge 311/2004, "scavalco di eccedenza".	In materia di digitalizzazione e accessibilità delle persone con disabilità
Dott. Stefano Ansaloni – dipendente Incaricato del Comune di Bondeno di Elevata Qualificazione/Alta Professionalità – Comandante del Corpo Unico di Polizia Municipale, Sicurezza e Protezione Civile	In materia di accessibilità delle persone con disabilità

All’interno del Piano dettagliato degli Obiettivi di Performance per l’anno 2026, sotto riportato, ciascun responsabile, in continuità con l’anno 2025, ha definito uno specifico obiettivo in materia di accessibilità all’amministrazione sia fisica che digitale, ai sensi della normativa in argomento. Per quanto riguarda inoltre l’inclusione sociale, di specifica competenza della Responsabile del Settore 2^ Servizi alla Persona si dà atto che all’interno dei restanti obiettivi di performance definiti per l’anno 2026 dalla stessa figurano le modalità ed azioni finalizzate alla sua realizzazione.

Appena approvato il PIAO si provvederà all’invio del documento alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, in ossequio a quanto richiesto dal comma 2-bis dell’art. 6 del D.L. n.

80/2021.

Il documento base presentava già in linea di massima i contenuti suggeriti dal MO. Si va ora ad associare per ogni obiettivo di performance 2026 (PDO) l'Obiettivo di Valore Pubblico Territoriale (OVPT) e l'Obiettivo strategico (OB. Strat) previsti alla sottosezione 2.1 – Valore pubblico ad esso collegati al fine di dare al documento finale una dimensione cosiddetta “a casata”: partendo dagli obiettivi di dimensione più elevata (OVPT) si arriva gradualmente agli obiettivi intermedi (OB.Strat.) per giungere in fine agli obiettivi più puntuali e riferiti ad un arco temporale annuale (PDO).

Si evidenzia, inoltre, l'attuazione, in continuità con le annualità 2023, 2024 e 2025 della disposizione normativa di cui al comma 2 dell'art. 4-bis, recante “*Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni*”, del D.L. n. 13 del 24/02/2023, convertito con modificazioni in L. n. 41 del 21/04/2023 assegnando a tutti i Responsabili di Settore incaricati di Elevata Qualificazione e al Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese, in quanto responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali ed al Segretario Comunale, in quanto dirigente apicale, un obiettivo specifico finalizzato all'attuazione della disposizione normativa sopra riportata il cui peso risulta essere pari al 30% del totale del peso attribuito a tutti gli obiettivi di performance per ciascun responsabile.

Con nota prot. 4235 del 02/03/2026 i suddetti obiettivi sono stati inviati al competente Nucleo di Valutazione del Comune di Terre del Reno come previsto dal vigente SMVP di cui alla DGC n. 16/2025 come da comunicazione resa dal Nucleo medesimo. Successivamente con nota assunta a prot. n. 4661/2026 il NDV ha reso il proprio parere favorevole all'ipotesi finale di Piano delle Performance obiettivi 2026, quale sezione Piao 2026-2028 n. 2.2.1 “*Obbiettivi di Performance per l'anno 2026*”, allegato al PIAO quale parte integrante e sostanziale. **(ALLEGATO A)**.

Gli obiettivi potranno essere suscettibili di modifiche ed integrazioni qualora ritenute necessarie ed in linea sia con il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance presso l'ente che con le ulteriori disposizioni normative in materia.

Si evidenzia, inoltre, che il vigente Regolamento per costituzione del fondo e la ripartizione degli incentivi per l'attività di controllo dell'IMU e della TARI approvato con delibera GC. 128 del 6/8/2019 e modificato con DGC n. 104 del 29/09/2022, il cui art.6 assegna alla Giunta, vista la proposta formulata dal responsabile dell'Ufficio Tributi, la facoltà di stabilire annualmente in sede di definizione degli obiettivi per il recupero dell'evasione fiscale la quota da destinare alle risorse strumentali, da ricomprendere fra lo 0 ed il 20%, e quella da destinare ai dipendenti. L'Amministrazione ritiene condivisibile la nota del responsabile dell'Ufficio Tributi inserita nella scheda obiettivo di competenza con la quale si propone di operare la seguente destinazione del fondo relativo all'anno 2026:

- 15% al potenziamento delle risorse strumentali dell'ufficio (art.8 del regolamento)
- 85% per incentivi del personale (art.7 del regolamento)

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

**Responsabile: segretario comunale dott. Giovanni Cirillo**

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): 1 Missione 01- Servizi istituzionali e generali e di gestione – Programma 10 – Risorse Umane**

**OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE - OB.STRAT.: 10 – RISORSE UMANE E PERSONALE**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>L'obiettivo può essere: di semplificazione, di digitalizzazione, di efficienza, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione, di performance per le pari opportunità e di equilibrio di genere</i>		
----------------------	--	--	--

OBIETTIVO SPECIFICO N. 1	Titolo: rivisitazione normativa convenzionale	PESO	30/100
--------------------------	---	------	--------

*Finalità: Predisposizione di una normativa convenzionale che recepisca le innovazioni contenute nel CCNL EE.LL., già sottoscritto nelle forme della preintesa.*

Destinatari: Personale dell'Ente.

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consumo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Aggiornamento della normativa convenzionale e adeguamento della medesima al nuovo CCNL	Sottoposizione alla giunta della normativa convenzionale nelle forme dell'informativa	Data	100	n.p.	31/12/26				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

*e) Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo  
Segretario Comunale, Responsabile del Settore Personale*

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Responsabile: segretario comunale dott. Giovanni Cirillo

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP): 1 - Sezione Strategica – Missione 01 - Programma 0111: Servizi istituzionali, generali e di gestione – Altri servizi generali</b> <b>OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE - OB.STRAT.: 11 – RAPPORTI CON IL CITTADINO E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>									
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Obiettivo di semplificazione, di efficienza, di qualità dei procedimenti e dei servizi</i>								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2	Titolo: Supporto alla stipulazione dei contratti, revisione dei regolamenti dell'ente e controlli periodici su affidamenti diretti (d.gls. 36/2023)						PESO	20/100	
<i>Finalità: Finalità: Attraverso il presente obiettivo, in collaborazione con i responsabili e i dirigenti dei vari Settori, si provvederà alla revisione di regolamenti dell'ente qualora ritenuto necessario: sarà in particolare predisposto un nuovo regolamento inerente agli acquisti per i quali è possibile procedere nelle forme dell'affidamento diretto</i>									
<i>Destinatari: Sindaco. Giunta Comunale, Consiglieri, tutti i dipendenti del Comune e contraenti dell'ente</i>									
INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento(a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione(g)
Predisposizione di un regolamento inerente agli acquisti per i quali è possibile procedere nelle forme dell'affidamento diretto	Predisposizione della normativa regolamentare e sottoposizione alla Giunta	Data	100%	n.p.	31/12/26				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

e) Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo  
 - Segretario Comunale - Tutti i Responsabili di Settore dell'Ente

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Responsabile: segretario comunale dott. Giovanni Cirillo

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): 1 - Sezione Strategica – Missione 01 - Programma 0111 - Anticorruzione, Trasparenza – Controlli interni successivi**  
**OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE - OB.STRAT.: 11 – RAPPORTI CON IL CITTADINO E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Di efficienza, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione,</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	Titolo: Anticorruzione e trasparenza	PESO	20/100

*Finalità: attività di coordinamento di e di supporto alla redazione del Piao ed aggiornamento del PTCPT quale sezione del PIAO, svolgimento dei controlli interni evigilanza sulla corretta applicazione della normativa di cui al d. lgs. 33/2013 in riferimento alla corretta tenuta della Sezione Amministrazione Trasparente*

Destinatari: cittadini, dipendenti dell'Ente

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Attività di coordinamento e di supporto alla redazione del Piao ed aggiornamento del PTCPT quale sezione del PIAO 2026-2028	DGC di approvazione PIAO	Data	30	n.p.	30/04/2026				
Giornata di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza	Giornata di corso	Data	20	Entro la fine dell'anno	31/12/2026				
Vigilanza sulla corretta tenuta della Sezione Amministrazione Trasparente	Portale di Amministrazione Trasparente	Data	50	n.p.	31/12/2026				

**GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)**

**PUNTI ASSEGNATI**

*e) Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo Segretario Comunale, Tutti i Responsabili di Settore dell'Ente.*

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

**Responsabile: segretario comunale dott. Giovanni Cirillo**

**Obiettivo generale (DUP): missione 1 – servizi istituzionali, generali e di gestione – programma 03 – gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato  
OVPT: 2 – BENESSERE ECONOMICO - OB.STRAT.: 12– BILANCIO**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Obiettivo di efficienza e di qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 4	Titolo: <b>RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI</b>	PESO	30/100

*Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13 del 24/02/2023, convertito con modificazioni in L. n. 41/2023. Il presente obiettivo, qualora non venisse raggiunto, comporterà una decurtazione della retribuzione del risultato complessivamente spettante per l'anno 2025 pari al 30%.*

*Destinatari: Tutti gli operatori economici (ditte, professionisti, ecc...) a cui il Comune di Terre del Reno a vario titolo richiede la fornitura di beni e/o servizi*

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicat ore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento(a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione(g)
<i>Verifica dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato ai sensi della lett. b.) del comma 859 e del comma 861 della L. n. 145/2018 ed elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013</i>	<i>PCC di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013</i>	Nr.giorni	100%	Indicatore anno 2025 da PCC: - 15 giorni	Indicatore pari a 0 o negativo				

*e) Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo  
Tutti i Responsabili di Settore dell'Ente*

**Nota per la compilazione:**

**PREVENTIVO:** Il responsabile compila questo documento individuando gli obiettivi da proporre alla Giunta, descrivendo cosa si intende realizzare, per qualescopo, con quale modalità e ne quantifica il peso (su base 100). Il totale del peso di tutti obiettivi specifici del Settore \ Area deve essere pari a 100.

Per ciascun obiettivo individua uno o più indicatori per misurarne il grado di raggiungimento

- a) l'Unità di misurazione dell'indicatore (n., %, data...)
- b) il peso del singolo indicatore (x/100)
- c) il valore che rappresenta il pieno raggiungimento
- h) la fonte di verifica dati dell'indicatore (delibera, determina, altro atto amministrativo .....) qualora applicabile
  - i) il valore di partenza (termine minimo da perseguire stabilito da norme, valore realizzato l'anno precedente .....)il peso totale

degli indicatori è pari a 100

**CONSUNTIVO**

A consuntivo il responsabile compila:

- d) il valore a consuntivo
- e) una breve relazione riferita al valore a consuntivo

Il NDV sulla base del consuntivo

- f) verifica l'adeguatezza del consuntivo rispetto all'obiettivo previsto
- g) attribuisce un grado percentuale di raggiungimento dell'obiettivo

*N.B.: L'obiettivo può essere: di semplificazione, di digitalizzazione, di efficienza, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione, di performance per le pari opportunità e di equilibrio di genere*

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Settore 1° - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - **Responsabile: D.ssa Barbara Zanoni**

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b> Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomento: Post fusione Rif. sezione operativa – 3 – Missione 01- Programma 02 OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE - OB.STRAT.: 11 – RAPPORTI CON IL CITTADINO E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE										
CATEGORIA OBIETTIVO		Obiettivo di efficienza e di performance per l'accessibilità dell'amministrazione								
OBIETTIVO SPECIFICO N. <b>1</b>		Titolo: <b>Gestione contenzioso</b>						PESO	<b>8/100</b>	
<i>Finalità:</i> Garantire la tutela dell'Ente in caso di contenzioso con privati, Enti e/o imprese appaltatrici, nei vari gradi di giudizio										
<i>Destinatari:</i> Tutti gli uffici e l'Amministrazione Comunale										
INDICATORI DI PERFORMANCE	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado di realizzazione (g)	
Analisi propedeutiche alla costituzione/resistenza ingiudizio	Informative alla Giunta, corrispondenza con legali	Data	15		31/12/2026					
Contenziosi chiusi con pronuncia sentenza a favore dell' Ente	Sentenza	Data	30		31/12/2026					
Delibere di resistenza o di costituzione in giudizio	Provvedimenti	Data	20		31/12/2026					
Incarichi conferiti	Contratti	Data	20		31/12/2026					
Liquidazioni (compresi controlli corrispondenza trasparenza e convenzione e valutazione eventuali attività integrative )	Atti di liquidazione/mandatidi pagamento	Data	5		31/12/2026					

Monitoraggi dello stato di avanzamento delle cause pendenti, compresa richiesta di aggiornamento del rischio di causa	Informative alla Giunta e/o corrispondenza con legali	Nr.	10			31/12/2026			
									<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>
									<b>PUNTI ASSEGNATI</b>

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

Barbara Zanoni

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore 1° - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - **Responsabile: D.ssa Barbara Zanoni**

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b> Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomento: Post fusione Rif. sezione operativa – 3 – Missione 01- Programma 02 OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE - OB.STRAT.: 11 – RAPPORTI CON IL CITTADINO E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE									
CATEGORIA OBIETTIVO		Obiettivo di efficienza e di performance per l'accessibilità dell'amministrazione							
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2		Titolo: <b>Gestione servizi di: Segreteria generale – Protocollo – Archivio</b>						PESO	<b>12/100</b>
<i>Finalità:</i> Garantire il regolare funzionamento degli organi istituzionali e delle attività connesse.									
<i>Destinatari:</i> Cittadinanza, organi istituzionali dell' ente ed enti esterni									
INDICATORI DI PERFORMANCE	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado di realizzazione (g)
Gestione, formalizzazione, pubblicazione ed archiviazione degli atti emanati da Giunta e Consiglio. Gestione, formalizzazione, pubblicazione ed archiviazione di: determinazioni dirigenziali, decreti ed ordinanze sindacali	Software HALLEY	Data	30		31/12/2026				
Gestione repertorio contratti e registro scritture private	Repertorio e registro	Data	5		31/12/2026				
Pubblicazioni sulla sezione Amministrazione trasparente	Sezione A.T. del portale	Data	8		31/12/2026				
Pubblicazioni sull' Albo Pretorio	Albo pretorio	Data	5		31/12/2026				

Gestione dell' ufficio protocollo e della corrispondenza	Protocollo	Data	30		31/12/2026				
Gestione archivio corrente e di deposito	Locali di archivio	Data	10		31/12/2026				
Liquidazione fatture di competenza del I^ Settore	Softwares gestionali Sistemi di interscambio	Data	12		31/12/2026				
		<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>							
		<b>PUNTI ASSEGNATI</b>							

Dipendenti e unità organizzative coinvolti, (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:  
Barbara Zanoni, Michela Mastrangelo, Frida Benvenuti, Ravani Elena, Giuliana Cataneo

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore 1° - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - **Responsabile: D.ssa Barbara Zanoni**

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b> Rif. sezione strategica – 1.3.1 Indirizzi e obiettivi generali – Argomento: Post-fusione Rif. sezione operativa – 3 – Missione 01 - Programma 01 Rif. sezione operativa – 3 – missione 01 - Programma 02 OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE - OB.STRAT.: 11 – RAPPORTI CON IL CITTADINO E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE											
CATEGORIA OBIETTIVO		Obiettivo di efficienza									
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3		Titolo: <b>Gestione segreteria particolare del Sindaco e degli Assessori</b>						PESO		<b>5/100</b>	
<i>Finalità:</i> Gestire la Segreteria del Sindaco e degli Assessori, garantire un'assistenza agli organi politici, provvedere all'organizzazione e all'assistenza di segreteria delle riunioni istituzionali promuovere la facilitazione del sistema di comunicazione con gli organi istituzionali e con i cittadini relativamente all'attività degli organi medesimi.											
<i>Destinatari:</i> Cittadinanza, Organi politici dell' Ente ed Enti esterni, struttura organizzativa dell' Ente											
INDICATORI DI PERFORMANCE	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza(i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo(d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado di realizzazione (g)		
Liquidazione gettoni presenza C.C. ed atti prodromici	Provvedimenti ed atti di liquidazione	Nr.	15		1						
Liquidazione spese rappresentanza ed atti prodromici	Provvedimenti ed atti di liquidazione	Nr.	20		2						
Liquidazione missioni amministratori ed atti prodromici	Provvedimenti ed atti di liquidazione	Nr.	20		2						
Gestione agenda del Sindaco e degli Assessori	Agenda del Sindaco	Data	45		31/12/2026						
								<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>			
								<b>PUNTI ASSEGNATI</b>			

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti, (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo: Barbara Zanoni – Frida Benvenuti*

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore 1° - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - **Responsabile: D.ssa Barbara Zanoni**

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b> Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomento: Efficienza dei servizi al cittadino Rif. sezione operativa – 3 – Missione 1 OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE - OB.STRAT.: 11 – RAPPORTI CON IL CITTADINO E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE										
CATEGORIA OBIETTIVO		Obiettivo di efficienza e di performance per l'accessibilità dell'amministrazione, semplificazione e pari opportunità								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 4		Titolo: <b>Trasparenza ed integrità amministrativa (anticorruzione)</b>						PESO	<b>8/100</b>	
<i>Finalità:</i> Ottemperare agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza previsti per la pubblica amministrazione dall'attuale ordinamento. Le finalità principali da perseguire attengono all'assolvimento degli obblighi posti in capo ai Responsabili di Settore previsti nel Piano di prevenzione della corruzione dell'ente e nel programma per la trasparenza e l'integrità dell'ente. Collaborare con il Segretario comunale ( Responsabile Corruzione e Trasparenza ) nell'effettuazione delle verifiche dei documenti e delle informazioni pubblicazione sul sito ( sezione Amministrazione Trasparente ) rispetto a quanto previsto dalle norme e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza										
<i>Destinatari:</i> Pubblica utenza										
INDICATORI DI PERFORMANCE	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado di realizzazione (g)	
Verifica della corretta applicazione della normativa anticorruzione nel proprio settore	Atti emanati dal settore	Data	50		31/12/2026					
Verifica pubblicazioni in Amministrazione Trasparente ( cadenza semestrale )	Sito web comunale	Nr.	25		2					
Affidamento servizio di formazione obbligatoria annuale in tema di corruzione e/o trasparenza	Provvedimenti	Data	25		31/12/2026					
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>										
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>										

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

Barbara Zanoni

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore 1° - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - **Responsabile: D.ssa Barbara Zanoni**

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b> Rif. sezione strategica – 1.3.1 Indirizzi e obiettivi generali – Argomento: Post-fusione Rif. sezione operativa – 3 – Missione 01 - Programma 02 OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE - OB.STRAT.: 11 – RAPPORTI CON IL CITTADINO E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE										
CATEGORIA OBIETTIVO		Obiettivo di efficienza								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 5		Titolo : <b>Anagrafe canina – rinunce di proprietà</b>						PESO	<b>5/100</b>	
<i>Finalità:</i> L' obiettivo si propone di risolvere la frequente problematica legata alle rinunce alla proprietà di cani con richiesta di ricovero dell'animale in struttura										
<i>Destinatari:</i> Cittadinanza – Associazione di volontariato convenzionata con il Comune - ASL										
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>	<b>Fonte di verifica dati indicatore (h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore di partenza (i)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica del NDV (f)</b>	<b>Grado di realizzazione (g)</b>	
Studio della normativa vigente, analisi delle casistiche e proposta di soluzione anche con fissazione delle spese di ricovero a carico dei proprietari rinunciatari , il tutto in stretto raccordo con la Lega del Cane di Ferrara	Provvedimenti	Data	100		31/12/2026					
								<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>		
								<b>PUNTI ASSEGNATI</b>		

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti, (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:*  
 Barbara Zanoni – Marisa Canella – Cristina Diegoli – Giuliana Cataneo – Silvia Pedica

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore 1° - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - **Responsabile: D.ssa Barbara Zanoni**

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b> Rif. sezione strategica – 1.3.1 Indirizzi e obiettivi generali – Argomento: Post-fusione Rif. sezione operativa – 3 – Missione 01 - Programma 02 OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE - OB.STRAT.: 11 – RAPPORTI CON IL CITTADINO E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE											
CATEGORIA OBIETTIVO		Obiettivo di efficienza									
OBIETTIVO SPECIFICO N. 6		Titolo : <b>Animali d’affezione</b>								PESO	<b>8/100</b>
<i>Finalità:</i> L’ obiettivo si propone di aggiornare ed ottimizzare i rapporti convenzionali con Lega del Cane ed ENPA per la prevenzione del randagismo felino ed il ricovero e mantenimento dei cani abbandonati.											
<i>Destinatari:</i> Cittadinanza – Uffici comunali con competenze trasversali											
INDICATORI DI PERFORMANCE	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicat ore(b)	Valore di partenza(i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo(d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado di realizzazione (g)		
Contatti e collaborazione con ENPA per la gestione delle colonie feline e prevenzione del randagismo, compresa la liquidazione periodica dei contributi	Contratto e provvedimenti	Data	50								
Contatti e gestione animali abbandonati – Lega del Cane . Liquidazione periodica dei contributi	Provvedimenti	Data	50		31/12/2026						
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>											
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>											

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

*Barbara Zanoni – Marisa Canella – Cristina Diegoli – Giuliana Cataneo – Silvia Pedica*

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore 1° - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - **Responsabile: D.ssa Barbara Zanoni**

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b>										
Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomento: Pubblica Amministrazione, efficienza, performance										
Rif. sezione operativa – 3 – Missione 1 – Programma 7										
OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE - OB.STRAT.: 11 – RAPPORTI CON IL CITTADINO E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE										
CATEGORIA OBIETTIVO			Obiettivo di efficienza							
OBIETTIVO SPECIFICO N. 7			Titolo : <b>Gestione dei Servizi Demografici e Servizio Elettorale</b>					PESO		<b>12/100</b>
<p><i>Finalità:</i> Le funzioni dei servizi interessati dall’obiettivo sono di competenza statale ed esercitate dal Sindaco, nella veste di Ufficiale di Governo, attraverso deleghe complete ai dipendenti in servizio presso gli uffici demografici ed elettorale L’attività dei Servizi Demografici ha il compito di garantire e provare la certezza dell’identità delle persone, delle loro generalità, della loro condizione, del luogo di dimora abituale, del diritto di voto.</p> <p>L’ufficio elettorale seguirà nel corso del 2026 gli adempimenti previsti per legge.</p> <p>L’ufficio continuerà inoltre a seguire la produzione statistica di rilevazioni demografiche e sanitarie.</p> <p>L’ufficio infine seguirà le verifiche anagrafiche legate alle Domande relative all’assegno di inclusione o altre misure di sostegno al reddito.</p>										
<p><i>Destinatari:</i> Cittadini del territorio comunale- Enti e privati che richiedono dati legati ad istruttorie di loro competenza (Prefettura, Regione, Provincia, ASL, ISTAT, Istituto Scolastici, Legali, Ordini Professionali, ecc.)</p>										
INDICATORI DI PERFORMANCE	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo(d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado di realizzazione (g)	
Tempestiva e corretta registrazione dei movimenti della popolazione e degli eventi determinanti lo status delle persone. Rilascio certificazioni anagrafiche e di stato civile, autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di notorietà, rilascio e consegna carte di identità elettroniche, statistiche demografiche	Rispetto ed osservanza del contenuto e dei termini disposti dalla normativa di settore	Data	35		31/12/2026					

mensili ed annuali									
Tenuta e aggiornamento liste elettorali e tempestivo rilascio delle tessere elettorali. Aggiornamento albi scrutatori, presidenti di seggio, formazione liste di leva, aggiornamento ruoli matricolari		Rispetto ed osservanza del contenuto e dei termini disposti dalla normativa di settore	Data	25		31/12/2026			
Svolgimento adempimenti previsti per le consultazioni referendarie 2026		Nei termini per legge imposti	Data	30		31/12/2026			
Aggiornamento albo giudici popolari		Nei termini per legge imposti	Data	5		31/12/2026			
Verifiche anagrafiche Piattaforma GePI – Domande Assegno di inclusione o altre misure di sostegno del reddito.		Rispetto ed osservanza del contenuto e dei termini disposti dalla normativa di settore	Data	5		31/12/2026			
								<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>	
								<b>PUNTI ASSEGNATI</b>	

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo: Barbara Zanoni, Cristina Diegoli, Marisa Canella, Giuliana Cataneo, Silvia Pedica

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore 1° - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - **Responsabile: D.ssa Barbara Zanoni**

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b> <b>1 - Sezione Strategica – 1.3 Individuazione obiettivi strategici dell’ente – 1.3.1. Programma di mandato (Obiettivi strategici: Per un comune ad alte performance e Pubblica amministrazione, efficienza dei servizi al cittadino)</b> <b>Missione 01- Servizi istituzionali e generali e di gestione – Programma 10 – Risorse Umane</b> <b>OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE - OB.STRAT.: 11 – RAPPORTI CON IL CITTADINO E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>										
CATEGORIA OBIETTIVO		Obiettivo di digitalizzazione, performance per l’accessibilità dell’ Amministrazione								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 8		Titolo: <b>Accessibilità all’Amministrazione</b>						PESO	<b>4/100</b>	
<i>Finalità:</i> Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2-bis dell’art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021: garantire la piena accessibilità all’amministrazione, fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo il presente obiettivo e indicatori di performance comprensivi della strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi.										
<i>Destinatari:</i> Cittadini ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità e personale dipendente del settore										
INDICATORI DI PERFORMANCE	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicat ore(b)	Valore di partenza(i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo(d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado di realizzazione (g)	
Rispettare l’apertura al pubblico dei servizi di competenza definita attraverso le ordinanze del Sindaco	Ordinanze del Sindaco	Orari	50	Apertura al pubblico dei servizi di competenza come da decreto sindacale 22/2017 e s.m.i	Mantenimento degli attuali orari di apertura al pubblico dei servizi di competenza salvo diversa disposizione sindacale					
Porre in essere tutti gli accorgimenti ( anche attraverso proposte avanzate agli uffici competenti ) al fine di evitare ogni forma di discriminazione indiretta nell’accesso agli uffici ed ai servizi comunali limitando al massimo ogni disagio e difficoltà a cittadini	Provvedimenti e comportamenti attivi	Data	50		31/12/2025					

ultrasessantacinquenni e/o cittadini con disabilità ( soprattutto per gli utenti che presentano difficoltà motorie )									
		<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>							
		<b>PUNTI ASSEGNATI</b>							

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo: Tutti i dipendenti del Settore

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore 1° - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - **Responsabile: D.ssa Barbara Zanoni**

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b>											
<b>Missione 1 – servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 3 – gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>											
<b>OVPT: 2 – BENESSERE ECONOMICO - OB.STRAT.: 12 – BILANCIO</b>											
CATEGORIA OBIETTIVO		Obiettivo di efficienza e di qualità dei procedimenti e dei servizi						PESO		30/100	
OBIETTIVO SPECIFICO N. 9		Titolo: <b>Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti</b>						PESO		30/100	
<i>Finalità:</i> Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13 del 24/02/2023, convertito con modificazioni in L. n. 41/2023. Il presente obiettivo, qualora non venisse raggiunto, comporterà una decurtazione della retribuzione del risultato complessivamente spettante per l'anno 2024 pari al 30%.											
<i>Destinatari:</i> Tutti gli operatori economici (ditte, professionisti, ecc...) a cui il Comune di Terre del Reno a vario titolo richiede la fornitura di beni e/o servizi											
INDICATORI DI PERFORMANCE		Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza(i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo(d)	Stato di avanzamento(a cura del responsabile)(e)	Verifica del NDV(f)	Grado di realizzazione (g)	
Verifica dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato ai sensi della lett. b.) del comma 859 e del comma 861 della L. n. 145/2018 ed elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013		PCC di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013	Nr. giorni	60	Indicatore anno 2024da PCC: - 16 giorni  Indicatore anno 2024 I^ settore: - 8,89	Indicatore pari a 0 o negativo					
Analisi per Settore dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti elaborati tramite estrazioni dal programma di contabilità		Programma di contabilità (dato conciliato con PCC)	Nr. giorni	40		Indicatore pari a 0 o negativo					
								<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>			
								<b>PUNTI ASSEGNATI</b>			

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo: Tutti i dipendenti del Settore*

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore 1° - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - **Responsabile: D.ssa Barbara Zanoni**

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP): Missione 01 – Programma 111</b>										
<b>OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE - OB.STRAT.: 11 – RAPPORTI CON I CITTADINI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>										
CATEGORIA OBIETTIVO		Digitalizzazione – trasversale a tutti i settori dell’ Ente								
OBIETTIVO SPECIFICO N. <b>10</b>		Titolo: <b>Sviluppo della digitalizzazione e della transizione digitale</b>						PESO		<b>8/100</b>
<i>Finalità:</i> Avviamento del nuovo software gestionale applicativo Halley con particolare riferimento alle procedure di Contabilità Finanziaria, economato, Fatture, Contabilità IVA, Gestione Economica degli stipendi, Protocollo, Atti, Segreteria, Messaggi notificatori, Amministrazione Trasparente, Demografici										
<i>Destinatari:</i> Tutto il personale dipendente, Segretario Comunale, responsabili di Settore uffici comunali, Ente nel suo complesso, cittadini del Comune										
INDICATORI DI PERFORMANCE	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza(i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo(d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado di realizzazione (g)	
Attività di supporto e controllo nella migrazione degli archivi	Controllo della conversione dei dati	Data	40	n.a.	31/12/2026					
Utilizzo del software , segnalazioni e supporto alla Ditta nell’ individuazione di problemi operativi legati all’architettura software e bug del programma	Entrata a regime dei nuovi applicativi	Data	60	n.a.	31/12/2026					
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>										
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>										

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell’obiettivo: Tutti i dipendenti del Settore, Segretario Comunale*

*Altri soggetti coinvolti: Halleyveneto S.r.l. cui è stata affidata l’attività di installazione, collaudo ed avvio del nuovo software*

**Nota per la compilazione:**

**PREVENTIVO:** Il responsabile compila questo documento individuando gli obiettivi da proporre alla Giunta, descrivendo cosa si intende realizzare, per qualescopo, con quale modalità e ne quantifica il peso (su base 100). Il totale del peso di tutti obiettivi specifici del Settore \ Area deve essere pari a 100.

Per ciascun obiettivo individua uno o più indicatori per misurarne il grado di raggiungimento

- d) l'Unità di misurazione dell'indicatore (n., %, data...)
- e) il peso del singolo indicatore (x/100)
- f) il valore che rappresenta il pieno raggiungimento
- j) la fonte di verifica dati dell'indicatore (delibera, determina, altro atto amministrativo .....) qualora applicabile
- k) il valore di partenza (termine minimo da perseguire stabilito da norme, valore realizzato l'anno precedente .....) qualora

applicabileIl peso totale degli indicatori è pari a 100

**CONSUNTIVO**

A consuntivo il responsabile compila:

- h) il valore a consuntivo
- i) una breve relazione riferita al valore a consuntivo

Il NDV sulla base del consuntivo

- j) verifica l'adeguatezza del consuntivo rispetto all'obiettivo previsto
- k) attribuisce un grado percentuale di raggiungimento dell'obiettivo

*N.B.: L'obiettivo può essere: di semplificazione, di digitalizzazione, di efficienza, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione, di performance per le pari opportunità e di equilibrio di genere*

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b> <i>Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomento: Pubblica Amministrazione, efficienza dei servizi al cittadino</i> <i>Rif. sezione strategica – 1.3.2 Indirizzi e obiettivi generali – Argomento: Servizi alla persona Rif. sezione operativa – 3 – Missione 12 - Programma 7</i> <b>OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE - OB.STRAT.: 2 – POLITICHE SOCIALI</b>			
<b>CATEGORIA OBIETTIVO:</b>	<i>Digitalizzazione, performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>		
<b>OBIETTIVO SPECIFICO N. 1</b>	<b>Titolo: <i>Garantire diritti sociali ai singoli cittadini e alle famiglie in condizione di fragilità sociale</i></b>	<b>PESO</b>	<b>10/100</b>
<p><b>Finalità:</b> <i>Finalità dell'obiettivo e fare fronte ai sempre crescenti bisogni della popolazione. Nell'ambito delle funzioni delegate alla Gestione Associata- GAFSA, di cui è capofila il Comune di Cento, verranno espletate le attività necessarie al mantenimento dei servizi alla persona in materia di protezione sociale e di tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, delle persone con disabilità ed in generale dei soggetti a rischio di esclusione sociale.</i></p> <p><i>Per quanto riguarda le funzioni non oggetto di delega, verranno gestite dall'ufficio comunale le richieste di assegni di maternità, supporto e indicazioni per altri bonus che verranno attivati nel corso dell'annualità.</i></p> <p><i>Saranno predisposti e adottati dall'ufficio di competenza i relativi atti amministrativi.</i></p> <p><i>Anche per il 2026 sarà di competenza comunale l'accoglimento dell'inserimento sul portale INPS delle domande del Reddito di Libertà.</i></p> <p><i>L'ufficio comunale supporterà inoltre la Gestione Associata per la gestione delle richieste legate delle misure di sostegno al reddito adottate a livello nazionale (ad es. Assegno di Inclusione). L'ufficio comunale è tenuto altresì alle verifiche delle domande dell'Assegno di Inclusione sulla Piattaforma GEPI (aspetti anagrafici, aspetti relativi alla composizione del nucleo familiare, ecc).</i></p> <p><i>Mantenute le attività di raccordo con gli Assistenti Sociali e gli operatori dello Sportello Sociale per gli appuntamenti e per la gestione Servizio Trasporti Sociali.</i></p> <p><i>I dipendenti dell'ufficio servizi sociali sono tenuti inoltre a partecipare ai gruppi di lavoro organizzati dall'Ufficio di Piano del Distretto Ovest per la predisposizione e la realizzazione dei "Piani di Zona" e dei tavoli tematici collegati alle diverse progettualità distrettuali oltre che ad incontri indetti a livello provinciale e/o regionale.</i></p>			
<p><b>Destinatari:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>persone in carico al Servizio Sociale Professionali o allo Sportello Sociale;</i></li> <li>- <i>cittadini che presentano domande per le richieste sopra evidenziate.</i></li> </ul>			

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>									
<i>Descrizione sintetica</i>	<i>Fonte di verifica dati indicatore (h)</i>	<i>UM (a)</i>	<i>Peso indicatore (b)</i>	<i>Valore di partenza (i)</i>	<i>Valore atteso (c)</i>	<i>Valore a consuntivo (d)</i>	<i>Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)</i>	<i>Verifica del NDV (f)</i>	<i>Grado realizzazione (g)</i>
<i>Adozione atti amministrativi relativi agli assegni di maternità</i>	- art. 74 D.Lgs 151/2001 - art. 65 L.448/1998	%	40%	<i>Nel corso del 2025 sono state predisposte:</i>  <i>N°18 Determine Assegno di Maternità;</i>  <i>Sono state presentare:</i>  <i>N. 27 Domanda Assegno di Maternità;</i>	100%				
<i>Svolgimento attività di verifica controllo Domande Assegno di Inclusione / Sostegno Formazione Lavoro</i>	<i>D.L. 28 gennaio 2019, n. 4</i>	%	30%	<i>Nel corso del 2025 sono stati redatti n. 10 verbali per n. 61 controlli a campione estratti dalla piattaforma Gepi.</i>	100%				

Attività di raccordo con le Associazioni territoriali e gli Assistenti Sociali per gli appuntamenti e per la gestione Servizio Trasporto Persone Fragili.	L.R.328/2000	%	30%	Nel corso del 2025 sono stati prenotati n.467 Trasporti Sociali Persone Fragili. Adottate n.2 determine di impegno di spesa, n. 1 determina proroga convenzione al 30/06/25 e n. 1 determina rendicontazione annuale Trasp.Sociale e Trasp Persone Fragili.	100%				
---	--------------	---	-----	---	------	--	--	--	--

**GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)**

**PUNTI ASSEGNATI**

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

- Dipendenti: Maria Elena Bollini- Silvia Gamberini –Marta Duello.
- Soggetti esterni: personale Gafsa (assistenti sociali e educatori) e personale Cidas per le attività legata allo Sportello Sociale ed all'Assegno di Inclusione, Associazioni di Volontariato e Caritas del territorio comunale.

**OBIETTIVO GENERALE (DUP):**

**1 - Sezione Strategica – 1.3 Individuazione obiettivi strategici dell'ente – 1.3.1. Programma di mandato (Obiettivi strategici: Per un comune ad alte performance e Pubblica amministrazione, efficienza dei servizi al cittadino) Missione 01- Servizi istituzionali e generali e di gestione – Programma 10 – Risorse Umane**

**OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE - OB.STRAT.: 11 – RAPPORTI CON IL CITTADINO E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

<b>CATEGORIA OBIETTIVO:</b>	DI EFFICIENZA		
<b>OBIETTIVO SPECIFICO N. 2</b>	Titolo: <b>INCLUSIONE SOCIALE E ACCESSIBILITA' DELLE PERSONE CON DISABILITA' rif. D.Lgs. 222 del 13.12.2023.</b>	PESO	5/100
Finalità: <i>Garantire l'accessibilità e l'inclusione delle persone con disabilità nell'organizzazione e nei servizi comunali, in attuazione del D.lgs. 222/2023.</i>			
Destinatari: <i>cittadini con disabilità e personale dipendente dell'ente</i>			

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Garantire l'accessibilità dei cittadini con disabilità ai servizi dell'ente in particolare per l'accesso ai Servizi Sociali, garantendo la presenza dello Sportello Sociale e degli Assistenti Sociali negli uffici presenti sul territorio comunale.	Normativa di riferimento all'inclusione sociale- L.68/99 L.R.328/2000	N.	50%	Accessibilità settimanale allo Sportello Sociale	Mantenimento dell'attuale e accesso settimanale al Servizio				

<p><i>Adeguare l'organizzazione comunale e i servizi erogati ai principi di accessibilità e inclusione, mediante l'individuazione delle figure responsabili e l'adozione di misure organizzative e operative coerenti con il D.lgs. 222/2023.</i></p>	<p><i>D.lgs. 13 dicembre 2023, n. 222</i></p> <p><i>Normativa di riferimento all'inclusione sociale- L.68/99 L.R.328/2000</i></p> <p><i>PIAO 2026–2028</i></p>	<p><i>Nr.</i></p>	<p><i>25%</i></p>	<p><i>Nr.di colloqui e interventi in capo svolti dallo Sportello Sociale e dall'Area Disabili Gafsa</i></p>	<p><i>n.139 colloqui sportello e area disabili Gafsa anno 2025</i></p>				
<p><i>Rispettare l'apertura al pubblico dei servizi di competenza definita attraverso le ordinanze del Sindaco e consentire l'accesso ai servizi da parte dei cittadini con disabilità in uffici presenti nel territorio comunale.</i></p>	<p><i>Ordinanze del Sindaco</i></p>	<p><i>Orari</i></p>	<p><i>25%</i></p>	<p><i>Apertura al pubblico dei servizi di competenza</i></p>	<p><i>Mantenimento degli attuali orari di apertura al pubblico dei servizi di competenza a salvo diversa disposizione sindacale</i></p>				

**GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)**

**PUNTI ASSEGNATI**

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo:  
 Maria Elena Bollini – Silvia Gamberini- Marta Duello- Personale Sportello Sociale- Personale GAFSA e Associazioni del Territorio Comunale.*

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b> Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomento: Pubblica Amministrazione, efficienza dei servizi al cittadino Rif. sezione strategica – 1.3.2 Indirizzi e obiettivi generali – Argomento: Servizi alla persona Rif. sezione operativa – 3 – Missione 8 - Programma 2 <b>OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE - OB.STRAT.: 2 – POLITICHE SOCIALI</b>																													
<b>CATEGORIA OBIETTIVO:</b>		DI EFFICIENZA																											
<b>OBIETTIVO SPECIFICO N. 3</b>		Titolo: <b>Gestione Edilizia Residenziale Pubblica - Acer</b>					PESO		5/100																				
<p><b>Finalità:</b> L'Amministrazione Comunale si prefigge di fornire la migliore risposta possibile alle fasce deboli della popolazione attraverso la corretta gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica; soprattutto nel poter dare risposta alle persone che non sono in grado di reperire abitazioni in locazione a prezzi di mercato. Attualmente il disagio abitativo risulta aver assunto dimensioni importanti anche per il territorio comunale di Terre del Reno.</p> <p>L'attuale convenzione tra il Comune di Terre del Reno e l'Azienda Casa Emilia Romagna della Provincia di Ferrara per la gestione degli immobili ERP di proprietà comunale e la fornitura di servizi correlati è stata rinnovata nel corso del 2025 con DCC n. 29/26-06-2025 ed ha validità dal 2025 al 2030 inoltre è stato previsto un rinnovo di altri cinque anni (2030/2035).</p>																													
<p><b>Destinatari:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cittadini che presentano ex novo domanda di alloggio ERP;</li> <li>- cittadini che risultano già essere in graduatoria;</li> <li>- cittadini che risultano essere assegnatari e presentano domanda di mobilità.</li> </ul>																													
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione sintetica</th> <th>Fonte di verifica dati indicatore (h)</th> <th>UM (a)</th> <th>Peso indicatore (b)</th> <th>Valore di partenza (i)</th> <th>Valore atteso (c)</th> <th>Valore a consuntivo (d)</th> <th>Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)</th> <th>Verifica del NDV (f)</th> <th>Grado realizzazione (g)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ricezione domande alloggio erp e verifica documentale</td> <td>L.R. 24/2001 L.R. 24/2013</td> <td>%</td> <td>30%</td> <td>Nel corso del 2025 ricevute n.22 domande assegnazione alloggio erp</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	Ricezione domande alloggio erp e verifica documentale	L.R. 24/2001 L.R. 24/2013	%	30%	Nel corso del 2025 ricevute n.22 domande assegnazione alloggio erp	100%				
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)																				
Ricezione domande alloggio erp e verifica documentale	L.R. 24/2001 L.R. 24/2013	%	30%	Nel corso del 2025 ricevute n.22 domande assegnazione alloggio erp	100%																								

<i>Puntuale aggiornamento della graduatoria ed assegnazione alloggi che si renderanno disponibili durante l'anno 2025</i>	<i>L.R. 24/2001 L.R. 24/2013</i>	<i>%</i>	<i>50%</i>	<i>Nel corso del 2025 adottate: n.1 Determina aggiornamento graduatoria  n. 2 Verballi scelta/rinuncia alloggio – n. 1 Determina assegnazione / rinuncia alloggio</i>	<i>100%</i>					
<i>Scorrimento graduatoria di mobilità.</i>	<i>L.R. 24/2001 L.R. 24/2013</i>	<i>%</i>	<i>20%</i>	<i>Nel corso del 2025 adottata. n. 1 Determina Aggiornamento graduatoria mobilita'</i>	<i>80%</i>					

**GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)**

**PUNTI ASSEGNATI**

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

- *Dipendenti: Maria Elena Bollini - Silvia Gamberini – Marta Duello;*
- *Soggetti esterni: personale amministrativo Acer Ferrara.*

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b>									
<b>Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomenti: Pubblica Amministrazione, efficienza, performance</b>									
<b>Rif. sezione operativa – 3 – Missione 12 – Programma 1</b>									
<b>OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE - OB.STRAT.: 9 – SCUOLA E SERVIZI EDUCATIVI</b>									
<b>CATEGORIA OBIETTIVO:</b>		DI EFFICIENZA							
<b>OBIETTIVO SPECIFICO N. 4</b>	Titolo: <b>Gestione dei Servizi Educativi – Nido d’Infanzia “Il Tiglio” e Nido d’Infanzia intercomunale “Il Veliero”</b>						PESO	15/100	
<p><b>Finalità:</b> I nidi d’infanzia presenti sul territorio comunale, nido d’infanzia “Il Tiglio” e il nido intercomunale “In Veliero” sono gestiti tramite affidamento ad ente gestore. Nello specifico presso il Nido “Il Tiglio” svolgono servizio i dipendenti comunali per i quali è stato disposto dal 2019 il distacco funzionale del personale comunale (n. 1educatore n. 1 ausiliario).</p> <p>L’ufficio servizi educativi si occupa dell’intera gestione dei servizi dal punto di vista amministrativo, nello specifico: raccogliere le iscrizioni, stilare le graduatorie di ammissione (ordinaria a febbraio e straordinaria nel mese di ottobre), emettere le rette di frequenza, redigere gli attestati di frequenza richiesti dalle famiglie, controllo pagamenti e gestione delle procedure di recupero degli insoluti.</p> <p>Istruttorie legate all’attuazione della misura regionale di abbattimento delle rette di frequenza in base alla normativa regionale emanata annualmente; gestione dell’attribuzione regionale legata al Fondo Sistema Integrato; gestione dell’attribuzione statale legata agli Obiettivi di Servizio con contestuale aumento della ricettività dei nidi d’infanzia presenti sul territorio comunale oltre alla predisposizione di convenzioni con nidi privati accreditati e/o di bandi specifici con riconoscimento di voucher per le famiglie in lista d’attesa che hanno inserito il bimbo in nidi privati, assunto baby sitter, ecc.</p> <p>L’ufficio mantiene inoltre un costante raccordo con gli enti gestori dei nidi d’infanzia e con la Coordinatrice Pedagogica.</p> <p>Inoltre per offrire un servizio migliorativo alle famiglie che necessitano sempre più di avere supporti e servizi nel periodo estivo, l’Amministrazione Comunale intende dare continuità al centro estivo nei due nidi d’infanzia; i centri estivi garantiranno la regolare apertura dei nidi durante il mese di Luglio 2026.</p> <p>Le domande di iscrizione ai Servizi educativi quali: ammissione ai nidi d’infanzia e al centro estivo devono essere presentate on line.</p> <p>Ne corso del 2026 giunge a naturale scadenza l'appalto per la gestione dei servizi educativi del territorio e pertanto si disporrà il rinnovo triennale previsto negli atti di gara.</p>									
<b>Destinatari:</b>									
- Bambini e famiglie della fascia 0-3 anni									
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)

<p><b>Gestione ordinaria dei nidi d'infanzia:</b> raccolta domande di iscrizione, redazione graduatoria di ammissione, emissione rette mensili di pagamento, verifica pagamenti e invio solleciti di pagamento, predisposizione attestazione di frequenza.  Dall'a.e. 2021/22 è attiva la piattaforma per acquisire le domande on line di ammissione ai Servizi educativi (servizio educativo e centro estivo) per entrambe le strutture del territorio.  Limitatamente al nido intercomunale "Il Veliero" ciò comporterà la gestione anche delle iscrizioni dei residenti nel Comune di Vigarano e la redazione della relativa graduatoria. Restano in capo al Comune di Vigarano Mainarda i controlli sulle autocertificazioni.  Costante raccordo con gli enti gestori.  Costante raccordo con la figura del Coordinatore Pedagogico.</p>	<p>L.R.19/2016   DGR N. 1564/2017   DGR N. 704/2019  Accreditamento dei Nidi d'Infanzia in applicazione della LR 19/2016"   Sistema Integrato 0-6  D.Lgs. 65/2017 e Piano di Azione Nazionale pluriennale 2021-2025   Regolamento Comunale Nidi - DCC nr. 43 del 27.09.2023 e s.m.i</p>	<p>DATA</p>	<p>50</p>	<p>Dati Anno 2025   Domande Iscrizione con graduatoria mese di Marzo 2025:  N. 46 Nido Veliero  N. 45 Nido Tiglio   Domande Iscrizione con graduatoria mese di Ottobre 2025:  N. 21 Nido Veliero  N. 22 Nido Tiglio   Bambini inseriti nei nidi nel corso dell'Anno Educativo 2025/26 sono stati:  N. 58 Veliero  N. 35 Tiglio.</p>	<p>31/12/2026</p>					
--	---	-------------	-----------	---	-------------------	--	--	--	--	--

<p><b>Centro Estivo Nido D'Infanzia intercomunale "Veliero":</b> organizzazione del centro estivo, servizio che garantirà l'apertura del nido d'infanzia per n° 4 settimane durante il mese di Luglio 2026. Il servizio verrà svolto dal gestore L'istruttoria prevede la ricezione delle domande di iscrizione, la realizzazione del servizio e l'emissione delle rette di pagamento.</p>	<p>- L.R.19/2016</p> <p>- DGR N. 1564/2017</p> <p>- Sistema Integrato 0-6 D.Lgs. 65/2017 e Piano di Azione Nazionale pluriennale 2021-2025</p> <p>Regolamento Comunale Nidi - DCC nr. 43 del 27.09.2023 e s.m.i.</p>	<p>DATA</p>	<p>25</p>	<p>Nel corso del centro estivo 2025 l'apertura alle famiglie è stata garantita dal 01/07/2025 al 31/07/2025 ed ha visto la frequenza di n. 36 bambini</p>	<p>31/07/2026</p>					
--	--	-------------	-----------	---	-------------------	--	--	--	--	--

<p><b>Centro Estivo Nido d'Infanzia "Il Tiglio":</b>  organizzazione del centro estivo, servizio che garantirà l'apertura del nido d'infanzia per n° 4 settimane durante il mese di Luglio 2026. Il servizio verrà svolto dall'ente gestore in quanto il servizio è previsto nell'appalto in corso .  L'istruttoria prevede la ricezione delle domande di iscrizione, la realizzazione del servizio e l'emissione delle rette di pagamento.  Il progetto sarà oggetto di specifica incentivazione per il personale comunale educativo e ausiliario impiegato nei termini che verranno definiti in sede di contrattazione decentrata, triennio 2026-2028 accordo economico anno 2026.</p>	<p>- L.R.19/2016  - DGR N. 1564/2017  - Sistema Integrato 0-6 D.Lgs. 65/2017 e Piano di Azione Nazionale pluriennale 2021-2025  Regolamento Comunale Nidi - DCC nr. 43 del 27.09.2023 e s.m.i.</p>	<p>DATA</p>	<p>25</p>	<p>Nel corso del centro estivo 2025 l'apertura alle famiglie è stata garantita dal 01/07/2024 al 31/07/2024 ed ha visto la frequenza di n. 22 bambini.</p>	<p>31/07/2026</p>					
<p><b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b></p>										
<p><b>PUNTI ASSEGNATI</b></p>										

e) Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo  
Dipendenti: Maria Elena Bollini - Sandra Baroni – Erika Vacchi  
Nido d'Infanzia "Il Tiglio", personale comunale in distacco funzionale: educatrice Antonella Piacentini – ausiliaria Nadia Querzè.  
**Soggetti Esterni:** personale educativo e ausiliario di Coop Dolce in qualità di ente gestore del servizio educativo "Il Tiglio".  
- personale educativo e ausiliario Consorzio Res in qualità di ente gestore del servizio educativo "Il Veliero".

## Settore 2° -SERVIZI ALLA PERONA

Responsabile: D.ssa Maria Elena Bollini

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b> <i>Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomento: Pubblica Amministrazione, efficienza dei servizi al cittadino</i> <i>Rif. sezione operativa – 3 - Missione 4 - Programmi 1-2-6</i> <b>OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE - OB.STRAT.: 9 – SCUOLA E SERVIZI EDUCATIVI</b>										
<b>CATEGORIA OBIETTIVO:</b>		DI EFFICIENZA								
<b>OBIETTIVO SPECIFICO N. 5</b>		Titolo: <b>Gestione servizi connessi alla Pubblica Istruzione e alle Scuole dell'Infanzia presenti sul territorio comunale.</b>					PESO		15/100	
<p><b>Finalità:</b> Trattasi del complesso delle attività necessarie alla gestione dei servizi comunali connessi alla Pubblica Istruzione ed alle Scuole dell'Infanzia paritarie presenti sul territorio comunale. In favore delle scuole afferenti all'Istituto Comprensivo di Terre del Reno, comprendente la Scuola dell'Infanzia statale di Mirabello, le Scuole Primarie di San Carlo, Dosso, Mirabello, Sant'Agostino e le Scuole Secondarie di primo grado di Sant'Agostino e Mirabello, l'ente svolge tutte le funzioni attribuite dalla legge ai Comuni quali il servizio di refezione scolastica, il diritto allo studio, i libri di testo, la compartecipazione economica ai progetti scolastici realizzati nei singoli plessi, la compartecipazione economica per lo svolgimento delle uscite didattiche. E' previsto altresì il riconoscimento di un contributo economico per le spese varie di segreteria e materiale, sostenute dagli uffici dell'Istituto Comprensivo di Terre del Reno, ai sensi della L. 23/96.</p> <p>Per quanto concerne le Scuole dell'Infanzia Paritarie è vigente la convenzione rep. 1080 sottoscritta il 04/09/2025 valevole per gli anni scolastici 2025/2026-2026/2027-2027/2028; aderenti alla convenzione sono le n. 4 Scuole dell'Infanzia Paritarie di Dosso, Sant'Agostino, Mirabello e San Carlo; la convenzione prevede da parte dell'Amministrazione Comunale l'erogazione di contributi in base al numero delle sezioni attive che tiene conto altresì dell'applicazione di agevolazioni tariffarie ai bambini residenti.</p> <p>Nel corso del 2026 si renderà necessario istruire il nuovo affidamento per la fornitura dei libri di testo nelle scuole primarie del territorio comunale.</p>										
<p><b>Destinatari:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bambini e famiglie iscritte alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado (fascia 3 – 13 anni)</li> <li>- Istituto Comprensivo Terre del Reno;</li> <li>- Scuole dell'Infanzia Paritarie presenti sul territorio comunale (fascia 3-6 anni).</li> </ul>										
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	

<p><b>PUBBLICA ISTRUZIONE:</b> insieme delle attività necessarie al corretto assolvimento delle funzioni comunali in materia di scuole dell'obbligo ivi compreso l'accertamento della effettiva frequenza. Organizzazione del servizio di refezione scolastica, raccordo con le ditte affidatarie del servizio, liquidazione fatture, emissione degli avvisi di pagamento, controllo dei pagamenti e gestione del procedimento di recupero delle quote insolute. Nel corso dell'attività annuale è prevista l'adozione degli atti relativi alla fornitura dei testi scolastici agli alunni residenti frequentanti le Scuole Primarie, servizio gestito tramite appalto. Contatti costanti con l'Istituto Comprensivo per il regolare svolgimento dei servizi e delle iniziative svolte dall'Amministrazione Comunale, dai Servizi Sanitari, dalle Associazioni, ecc.</p>	<p>Regolamento del Servizio Refezione Scolastica approvato con deliberazione di C.C. n. 22 del 27/04/2022</p> <p>Delibere di G.C. 131 del 08/11/2024 e G.C. 138 del 11/11/2025</p> <p>Tariffe di competenza 2° Settore Servizi alla Persona Anno 2025 e Anno 2026</p> <p>Art. 156, comma 1, del D-Lgs. 16 aprile 1994, n. 297</p> <p>Legge regionale 8 agosto 2001, n.26</p> <p>L.23/1996</p>	<p>DATA</p>	<p>70</p>	<p>Attività indicate per la garanzia della piena attuazione del diritto allo studio</p>	<p>31/12/2026</p>				
--	---	-------------	-----------	---	-------------------	--	--	--	--

<p><i>Attività di programmazione e predisposizione degli atti che riguardano la compartecipazione economica dell'ente in merito ai Progetti Scolastici e alle Uscite Didattiche dei plessi dell'I.C. Terre del Reno. Raccordo con l'ufficio Lavori Pubblici per gli aspetti di loro competenza connessi ai vari plessi scolastici. Nel corso del 2026 si renderà necessario istruire il nuovo affidamento della fornitura dei libri di testo nelle scuole primarie del territorio comunale.</i></p>									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p><b>SCUOLE MATERNE PARITARIE</b>  <i>Insieme delle attività d'ufficio necessarie al mantenimento dei rapporti con le Scuole dell'Infanzia paritarie. Gestione, in relazione alla vigente Convenzione tra il Comune e le Scuole Materne Paritarie, degli atti di contribuzione economica inerenti e conseguenti.</i></p> <p><i>Gestione, in collaborazione con le Scuole dell'Infanzia, di progetti distrettuali, di percorsi educativi di prevenzione del disagio e di promozione del benessere dei bambini, a supporto delle famiglie e dei contesti educativi e scolastici.</i></p>	<p><i>Delibera della G.C. n. 100 del 26/08/2025</i></p> <p><i>Convenzione con le Scuole dell'Infanzia Paritarie AA.SS. 2025/2026 – 2026/2027-2027/2028 (rep. 1080 - 04/09/2025)</i></p>	<p>DATA</p>	<p>30</p>	<p><i>Gestione delle attività previste dalla Convenzione con le Scuole Paritarie del territorio comunale</i></p>	<p>31/12/2026</p>				
<p><b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b></p>									
<p><b>PUNTI ASSEGNATI</b></p>									

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

Dipendenti: Maria Elena Bollini - Erika Vacchi - Sandra Baroni.

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b> <i>Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomento: Cultura, per la nuova immagine del Comune e la forza intellettuale del territorio</i> <i>Rif. sezione operativa – 3 – Missione 5 - Programma 02</i> <b>OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE - OB.STRAT.: 3 – CULTURA</b>									
<b>CATEGORIA OBIETTIVO</b>	<i>Obiettivo di efficienza, semplificazione e pari opportunità</i>								
<b>OBIETTIVO SPECIFICO N. 6</b>	<b>Titolo: <i>Organizzazione e gestione del Servizio Bibliotecario- predisposizione iniziative culturali, educative e socializzanti nei plessi bibliotecari di Sant'Agostino e Mirabello e sul territorio comunale, in raccordo con l'Assessorato alle Politiche Sociali, al Tempo Libero, alla Pubblica Istruzione e Servizi Educativi.</i></b>							PESO	<b>8/100</b>
<b>Finalità:</b> <i>Assicurare il funzionamento del servizio bibliotecario, finalizzato allo sviluppo culturale di tutti i cittadini. Mantenere costanti rapporti gestionali ed organizzativi con l'impresa appaltatrice. Organizzazione, nei limiti della disponibilità di bilancio, di eventi culturali ed iniziative collegate alla Biblioteca.</i>									
<b>Destinatari:</b> <i>Pubblico e fruitori del servizio bibliotecario</i>									
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>	<b>Fonte di verifica dati indicatore (h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica del NDV (f)</b>	<b>Grado di realizzazione (g)</b>	
<i>Contatti costanti, indicativamente con periodicità mensile, con l'impresa appaltatrice per gestione del servizio e la programmazione delle attività.</i>		Nr.	50	10					
<i>Utenti iscritti biblioteca: nuove iscrizioni</i>	Sistema SEBINA	Nr.	20	50					
<i>Organizzazione di iniziative ed eventi culturali, educativi e socializzanti in base alla disponibilità a bilancio, collegati alla Biblioteca ed in raccordo con altri assessorati.</i>	Data	Nr.	30	31/12/2026					
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo*  
M. Elena Bollini – Erika Vacchi – Marta Duello - Ditta appaltatrice del servizio di gestione bibliotecaria – Ditte affidatarie degli eventi.

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b>										
<i>Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomento: Pubblica Amministrazione, efficienza dei servizi al cittadino</i>										
<i>Rif. sezione operativa – 3 - Missione 6 - Programma 1.</i>										
<b>OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE - OB.STRAT.: 6 – PROMOZIONE DEL TERRITORIO, GEMELLAGGI E TEMPO LIBERO.</b>										
<b>CATEGORIA OBIETTIVO:</b>	DI EFFICIENZA									
<b>OBIETTIVO SPECIFICO N. 7</b>	<b>Titolo: Servizio Cultura, Tempo Libero e Sport: programmazione e svolgimento iniziative dell'ente e contributi alle associazioni.</b>							<b>PESO</b>	<b>10/100</b>	
<b>Adempimenti connessi alle attività istituzionali legate al gemellaggio</b>										
<b>Finalità:</b> Trattasi delle attività ordinarie legate alla concessione di patrocinii comunali ed ai contributi economici alle Associazioni che ne presentano richiesta nei termini previsti. Sono connesse a questo obiettivo le attività necessarie al corretto assolvimento delle funzioni comunali in materia di promozione dello sport e del tempo libero, tra queste i rapporti con le associazioni sportive e del tempo libero e con le scuole oltre all'erogazione di contributi economici alle associazioni per la pratica sportiva. Programmazione e organizzazione di eventi e manifestazioni dell'Amministrazione legati alla cultura e al tempo libero in base alle agli stanziamenti di bilancio ed in raccordo con i settori dell'ente coinvolti.										
<b>Destinatari:</b>										
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Associazioni presenti sul territorio comunale</li> <li>- Famiglie e minori</li> <li>- Cittadinanza</li> </ul>										
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	

<p><b>CULTURA:</b> insieme delle attività d'ufficio necessarie al mantenimento dei rapporti con le Associazioni che si occupano di cultura. Concessione ed erogazione a seguito di apposito rendiconto di contributi economici. Concessione dei patrocini comunali gratuiti o onerosi. Organizzazione di iniziative e manifestazioni.</p>	<p>Delibera di C.C. n. 09 del 05/03/2025 Regolamento comunale per la concessione del patrocinio e l'erogazione di contributi per attività ed iniziative a carattere culturale, ricreativo e del tempo libero</p>	<p>DATA</p>	<p>30</p>	<p>Nel corso del 2025:  n.40 contributi economici riconosciuti  N. 48 Patrocini concessi  N. 21 eventi culturali organizzati</p>	<p>31/12/2026</p>				
<p><b>TEMPO LIBERO:</b> insieme delle attività d'ufficio necessarie al mantenimento dei rapporti con le Associazioni che si occupano del tempo libero. Concessione ed erogazione a seguito di apposito rendiconto di contributi economici. Concessione dei patrocini comunali gratuiti o onerosi. Organizzazione di iniziative e manifestazione.</p>	<p>Delibera di C.C. n. 09 del 05/03/2025 Regolamento comunale per la concessione del patrocinio e l'erogazione di contributi per attività ed iniziative a carattere culturale, ricreativo e del tempo libero.</p>	<p>DATA</p>	<p>30</p>	<p>Nel corso del 2025:  N.7 eventi per il Tempo Libero</p>	<p>31/12/2026</p>				

<p><b>PROMOZIONE DELLO SPORT:</b> insieme delle attività necessarie al corretto assolvimento delle funzioni comunali in materia di promozione dello sport: rapporti con le Associazioni Sportive e con le Scuole. Concessione ed erogazione alle associazioni di contributi economici.</p>	<p>Delibera di C.C. n. 39 del 30/09/2020 Regolamento per erogazione contributi per la pratica sportiva</p>	<p>DATA</p>	<p>20</p>	<p>Nel corso del 2025: N. 9 contributi economici concessi</p>	<p>31/12/2026</p>				
<p><b>GEMELLAGGI:</b> adempimenti legati al Gemellaggio, raccordo con il Comitato Gemellaggio per la programmazione degli incontri e predisposizione atti inerenti (delibere, atti di impegno, liquidazione fatture).</p>	<p>Delibera di Giunta Comunale n.119/2024 – Gemellaggio tra la Comunità di Weyarn e il Comune di Terre del Reno – modifica composizione e del Comitato di Gemellaggi</p>	<p>DATA</p>	<p>20</p>	<p>Nel corso del 2025: N.1 Incontri istituzionali</p>	<p>31/12/2026</p>				

**GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)**

**PUNTI ASSEGNATI**

e) Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo  
Dipendenti: Maria Elena Bollini - Erika Vacchi- Marta Duello.

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore – 2° Personale Responsabile  
Dott.ssa Maria Elena Bollini

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE – PROGRAMMA 3 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO</b>									
<b>OVPT: 2 – BENESSERE ECONOMICO - OB.STRAT.: 12 – BILANCIO</b>									
<b>CATEGORIA OBIETTIVO:</b>		<i>Obiettivo di efficienza e di qualità dei procedimenti e dei servizi</i>							
<b>OBIETTIVO SPECIFICO N. 8</b>	<i>Titolo: Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti</i>							<b>PESO</b>	<b>30/100</b>
<i>Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13 del 24/02/2023, convertito con modificazioni in L. n. 41/2023. Il presente obiettivo, qualora non venisse raggiunto, comporterà una decurtazione della retribuzione del risultato complessivamente spettante per l'anno 2025 pari al 30%.</i>									
<i>Destinatari: Tutti gli operatori economici (ditte, professionisti, ecc...) a cui il Comune di Terre del Reno a vario titolo richiede la fornitura di beni e/o servizi</i>									
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Verifica dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato ai sensi della lett. b.) del comma 859 e del comma 861 della L. n. 145/2018 ed elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013	PCC di cui all'art. 7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013	Nr.giorni	60%	- 15	Indicatore pari a 0 o negativo				
Analisi per Settore dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti elaborati tramite estrazioni dal programma di contabilità	Programma di contabilità (dato conciliato con PCC)	Nr.giorni	40%	Indicatore anno 2025 da PCC: - 16,02	Indicatore pari a 0 o negativo				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo: Tutti i Settori dell'Ente.

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b> Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomenti: Pubblica Amministrazione, efficienza dei servizi al cittadino Rif. sezione operativa – 3 – Missione 1 – Programma 1 OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE - OB.STRAT.: 11 – RAPPORTI CON I CITTADINI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.										
<b>CATEGORIA OBIETTIVO:</b>	DI EFFICIENZA – DI SEMPLICAZIONE E DI PERFORME PER L'ACCESSIBILITA'									
<b>OBIETTIVO SPECIFICO N.9</b>	Titolo: <b>Trasparenza ed integrità amministrativa</b>							PESO	<b>2/100</b>	
<b>Finalità:</b> Ottemperare agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza previsti per la pubblica amministrazione dall'attuale ordinamento. Le finalità principali da perseguire attengono all'assolvimento degli obblighi posti in capo ai Responsabili di Settore previsti dall'ordinamento in materia di trasparenza.										
<b>Destinatari:</b> Personale dipendente del Comune di Terre del Reno										
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>										
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Corretta pubblicazione dei contenuti di competenza della sezione Amministrazione Trasparente e accessibilità alla documentazione pubblicata.	Portale Istituzionale	90	100% delle pubblicazioni di competenza	100% delle pubblicazioni di competenza	100% delle pubblicazioni di competenza					

<i>Rispetto dei tempi procedurali per le istanze presentate</i>	<i>L. 241/90</i>	<i>10</i>	<i>100% delle pratiche evase entro i termini</i>	<i>100% delle pratiche evase entro i termini</i>	<i>100% delle pratiche evase entro i termini</i>				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

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

*Dipendenti: Maria Elena Bollini - Silvia Gamberini - Sandra Baroni – Erika Vacchi – Marta Duello.*

**A PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore – 3° Economico-Finanziario-Partecipazioni

Responsabile: Dott. Paolo Maria Mecca

<b>Hb OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b> Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomenti: Bilancio, ricostruzione, lavori pubblici Rif. sezione strategica – 1.3.2 Indirizzi generali – Argomenti: Politiche tributarie, opere pubbliche... Rif. sezione operativa – 3 – Missione 1, Programmi 3 e 4 OVPT: 2 – BENESSERE ECONOMICO - OB.STRAT.: 12 – BILANCIO										
CATEGORIA OBIETTIVO:		DI EFFICIENZA								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1		Titolo: <b>Predisposizione degli atti e dei documenti contabili di programmazione, loro variazione e salvaguardia previsti dall'ordinamento contabile.</b>						PESO		17/100
<i>Finalità: L'attività in oggetto è finalizzata alla corretta gestione economico-finanziaria dell'ente locale e va attuata tassativamente nei termini di legge posto che le sanzioni arrivano fino allo scioglimento del Consiglio Comunale. Non è facilmente quantificabile attraverso indicatori misurabili l'impegno profuso nelle continue relazioni intrattenute con gli organi elettivi, le Commissioni, il Revisore dei Conti e gli altri organi di controllo, il Segretario Comunale, i Responsabili di Servizio e gli enti sovraordinati. La complessità della materia e dei documenti prodotti, soprattutto a seguito dell'introduzione dell'armonizzazione contabile, rende necessaria una costante opera di raccordo, divulgazione ed interpretazione dei dati, oltre che una continua attività formativa e di aggiornamento.</i>										
Destinatari:		Organi di governo, Segretario Comunale, ente nel suo complesso, BDAP								
INDICATORI DI PERFORMANCE	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del Responsabile) (e)	Verifica dell'NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Attività di supporto al Segretario Comunale per la predisposizione del DUP 2027-2029 e della sua nota di aggiornamento, in tempo utile a consentirne l'approvazione dello schema da parte della Giunta per la presentazione al Consiglio	Deliberazioni di Giunta e Consiglio	Data	20%	Nel 2025 deliberazioni C.C. n. 61 del 10/12/2025 (DUP)	In tempo utile per consentirne l'approvazione prima del bilancio di previsione 2027-2029					

Proposta alla Giunta dello schema di bilancio di previsione 2027-2029, completo degli allegati	Deliberazione di Giunta	Data	40%	Nel 2025 Proposta alla Giunta DGC n. 146 del 20/11/2025 E C.C. n. 68 del 29/12/2025	30/11/2026				
Invio alla BDAP dei flussi relativi al bilancio di previsione 2026-2028 entro 30 giorni dal termine di approvazione previsto per legge	Portale BDAP (ricevute di acquisizione)	Data	5%	Nel 2026 invio il 18/02/2026	28/03/2026 in quanto il termine di approvazione e del bilancio di previsione 2026-2028 è stato prorogato al 28/02/2026				
Predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione per consentire al Segretario Comunale di proporla alla Giunta per l'approvazione nei termini-	Deliberazione di Giunta	Data	10%	Nel 2025 deliberazione G.C. n. 169 del 29/12/2025	Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione				
Predisposizione proposta di deliberazione di salvaguardia degli equilibri, con eventuale assestamento, in tempo utile per l'approvazione da parte del Consiglio	Deliberazione di Consiglio	Data	5%	Nel 2025 deliberazione C.C. n. 34 del 30/07/2025	31/07/2026				
Atti di variazione al bilancio ed al PEG predisposti entro i termini di legge, rispetto alle richieste formulate dai Responsabili di Settore, previo confronto con la Giunta	Deliberazioni di Giunta o Consiglio o Determinazioni del Responsabile	%	20%	100%	100%				

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

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

*Dipendenti coinvolti: Simona Cardi, Daniela Soffritti*

*Altri soggetti coinvolti: Segretario Comunale, tutte le E.Q., Giunta*

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Settore – 3° Economico-Finanziario-Partecipazioni

Responsabile: Dott. Paolo Maria Mecca

**OBIETTIVO GENERALE (DUP):**

Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomento: Bilancio

Rif. sezione strategica – 1.3.2 Indirizzi generali – Argomenti: Politiche tributarie, opere pubbliche...

Rif. sezione operativa – 3 – Missione 1, Programmi 3 e 4

**OVPT: 2 – BENESSERE ECONOMICO - OB.STRAT.: 12 – BILANCIO**

CATEGORIA OBIETTIVO:	DI EFFICIENZA, DI DIGITALIZZAZIONE, DI SEMPLIFICAZIONE		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2	Titolo: <b>Gestione corrente del bilancio.</b>	PESO	16/100
<p><i>Finalità: Assicurare una efficace, efficiente e regolare gestione del bilancio, delle registrazioni contabili, dei flussi di cassa attraverso il costante controllo preventivo delle proposte di deliberazione con espressione dei pareri di competenza del Settore, il controllo preventivo e successivo degli atti di assunzione di impegno ed accertamento, il controllo dei provvedimenti di liquidazione, il puntuale invio degli ordinativi alla piattaforma SIOPE Plus, l'implementazione della contabilità inventariale, economica e finanziaria, e tutte le attività necessarie alla contabilizzazione delle entrate e delle spese dell'ente. Particolare importanza ha assunto, negli ultimi anni, la gestione dei tempi di pagamento che, oltre ad essere oggetto di pubblicazione trimestrale sul sito web istituzionale, richiede una costante interazione con la piattaforma ministeriale in quanto i risultati incidono sul potenziale accantonamento di fondi come previsto dalla Legge di Bilancio 2019.</i></p>			
Destinatari:	Uffici comunali, organi di governo, beneficiari dei pagamenti		

INDICATORI DI PERFORMANCE	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del Responsabile) (e)	Verifica dell'NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Controllo preventivo, entro 7 giorni dal ricevimento, delle proposte di determinazione (circa 750) che necessitano del "controllo aggiuntivo" preventivo del Responsabile dei Servizi Finanziari necessario alla generazione degli atti	Applicativo di gestione degli atti amministrativi	%	15%	100%	100%				

Apposizione del visto di regolarità contabile, registrazione ed eventuale emissione di ordinativi (reversali di incasso e mandati di pagamento), sulle determinazioni assunte (circa 750) dai Responsabili di Settore entro 7 giorni dal ricevimento (termine previsto dall'art. 65 del regolamento di contabilità armonizzato)	Applicativo di gestione degli atti amministrativi	%	15%	100%	100%				
Controllo preventivo, entro 7 giorni dal ricevimento, delle proposte di deliberazioni per la Giunta (circa 180) e per il Consiglio (circa 80) che necessitano del parere di regolarità contabile mediante l'apposizione del parere obbligatorio per l'iscrizione all'ordine del giorno (termine previsto dall'art. 65 del regolamento di contabilità armonizzato)	Applicativo di gestione degli atti amministrativi	%	15%	100%	100%				
Apposizione del visto di regolarità contabile sui provvedimenti di liquidazione (circa 850) prodotti dai Responsabili di Servizio ed emissione dei mandati di pagamento entro 14 giorni dal ricevimento dei provvedimenti (termine previsto dall'art. 55 del regolamento di contabilità armonizzato)	Applicativo di gestione della contabilità	%	15%	100%	100%				
Rinnovo incarico revisore dei Conti	Delibera di nomina e disciplinare	Data	10%	Delibera di C.C. 5 del 20/04/2023	05/04/2026 + eventuale proroga 45 gg				

<p>Imputazione e incasso contabile di tutte le entrate dell'ente, provenienti dal conto di tesoreria, dai flussi dell'Agenzia delle Entrate per i tributi locali, dai conti correnti postali, dai POS, dal sistema PagoPA...</p>	<p>Applicativo di gestione della contabilità</p>	<p>%</p>	<p>20%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>				
<p>Alimentazione e aggiornamento della Piattaforma Certificazione Crediti (PCC) in tempo utile per ottenere il calcolo dei tempi medi di pagamento e lo stock del debito al 31/12/2025, al 31/03/2026, al 30/06/2026 ed al 30/09/2026</p>	<p>Portale PCC, sito web dell'ente</p>	<p>Data</p>	<p>10%</p>	<p>Nel 2025 - con riferimento al 31/12/2025 dati pubblicati il 13/01/2026 (tempi medi di pagamento) ed il 08/01/2026 (stock del debito) - con riferimento al 31/03/2025 dati pubblicati il 03/04/2025 (tempi medi di pagamento) ed il 03/04/2025 (stock del debito)</p>	<p>31/01/2026, 30/04/2026, 31/07/2026, 31/10/2026</p>				

				- con riferimento al 30/06/2025 dati pubblicati il 02/07/2025 (tempi medi di pagamento e 01/07/2025 (stock del debito)					
				- con riferimento al 30/09/2025 dati pubblicati il 07/10/2025 (tempi medi di pagamento) ed il 07/10/2025 (stock del debito)					
								<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>	
								<b>PUNTI ASSEGNATI</b>	

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

*Dipendenti coinvolti: Simona Cardi, Daniela Soffritti*

*Altri soggetti coinvolti: Danila Borghi, Elisabetta Cavazzini, Barbara Pesci del Settore 4°*

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Settore – 3° Economico-Finanziario-Partecipazioni

Responsabile: Dott. Paolo Maria Mecca -

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b> Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomento: Bilancio Rif. sezione strategica – 1.3.2 Indirizzi generali – Argomenti: Politiche tributarie, opere pubbliche... Rif. sezione operativa – 3 – Missione 1, Programma 3 <b>OVPT: 2 – BENESSERE ECONOMICO - OB.STRAT.: 12 – BILANCIO</b>			
CATEGORIA OBIETTIVO:	DI EFFICIENZA		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	Titolo: <b>Rendiconto della gestione economico-finanziaria.</b>	PESO	17/100
<i>Finalità: Assicurare la corretta rilevazione e rendicontazione dei fatti sotto il profilo contabile nel rispetto dei termini di legge ed ottemperare agli adempimenti successivi all'adozione degli atti di approvazione.</i>			
Destinatari:	Organi di governo, Corte dei Conti, BDAP		

INDICATORI DI PERFORMANCE	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del Responsabile) (e)	Verifica dell'NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Parificazione dei conti degli agenti contabili per maneggio di denaro e a materia	Conti giudiziari degli agenti	Data	5%	Nel 2024 determinazione n. 138 del 13/03/2025	31/03/2026				
Predisposizione degli atti relativi al riaccertamento ordinario dei residui	Proposta di deliberazione di Giunta	Data	35%	Deliberazione G.C. n. 26 del 05/03/2025	20/03/2026				
Predisposizione del rendiconto di gestione finanziario/economico/patrimoniale e degli atti ad esso connessi	Deliberazione di Consiglio	Data	32%	Deliberazione C.C. n. 16 del 28/04/2025	30/04/2026				
N. giorni successivi al termine di approvazione del rendiconto di gestione previsto per legge entro i quali vanno inviati alla BDAP i flussi ad esso relativi	Portale BDAP (ricevute di acquisizione)	gg.	5%	29/04/2024 per rendiconto 2023	30				

N. giorni successivi al termine di approvazione del rendiconto entro i quali vanno inviati i conti giudiziali alla Corte dei Conti	Portale Sireco (ricevuta di acquisizione)	gg.	5%	21/05/2024 per conti 2023	60				
Predisposizione degli atti relativi all'approvazione del bilancio consolidato (comune + società partecipate) dell'esercizio 2025	Proposta di deliberazione di Giunta	Data	8%	Deliberazioni G.C. n. 103 del 02/09/2025 e C.C. n. 41 del 29/09/2025 di approvazione del bilancio consolidato 2024	31/10/2026				
N. giorni successivi al termine di approvazione del bilancio consolidato 2025 previsto per legge entro i quali vanno inviati alla BDAP i flussi ad esso relativi	Portale BDAP (ricevute di acquisizione)	gg.	5%	15/10/2025 per bilancio consolidato 2024	30				
Affidamento servizio aggiornamento degli inventari, di tenuta della contabilità economico-patrimoniale in chiave accrual	Determina di affidamento	data	5%	np	30/06/2026				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

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

*Dipendenti coinvolti: Simona Cardi, Daniela Soffritti*

*Altri soggetti coinvolti: Tutte le E.Q.*

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Settore – 3° Economico-Finanziario-Partecipazioni

Responsabile: Dott. Paolo Maria Mecca

**OBIETTIVO GENERALE (DUP):**

Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomento: Efficienza dei servizi, Performance

Rif. sezione operativa – 3 – Missione 1, Programmi 3 e 11

**OVPT: 2 – BENESSERE ECONOMICO - OB.STRAT.: 12 – BILANCIO**

CATEGORIA OBIETTIVO:	DI EFFICIENZA		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 4	Titolo: <b>Gestione del servizio economato, provveditorato e degli aspetti fiscali nei quali l'ente è soggetto passivo.</b>	PESO	6/100
<i>Finalità: Assicurare il corretto e regolare funzionamento della cassa economale e l'approvvigionamento dei materiali consumabili necessari al funzionamento di tutti gli uffici comunali. Assicurare, inoltre, l'applicazione delle norme fiscali all'ente (come soggetto passivo) ottemperando agli adempimenti previsti dalla legge.</i>			
Destinatari:	Uffici comunali, ente nel suo complesso		

INDICATORI DI PERFORMANCE	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicator e (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del Responsabile) (e)	Verifica dell'NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Rendicontazioni trimestrali, da produrre entro la fine di ogni trimestre, della cassa economale, con imputazione delle spese e regolarizzo contabile	Giornali di cassa, provvedimenti di approvazione del rendiconto trimestrale	%	15%	100%	100%				
Liquidazioni mensili IVA da effettuare nei primi giorni del mese successivo allo scopo di versare l'imposta entro il giorno 16	Registri IVA e F24 EP dei relativi pagamenti effettuati	%	35%	100%	100%				
Comunicazione delle liquidazioni periodiche IVA con cadenza trimestrale entro le scadenze previste per legge nel 2026 (indicativamente entro due mesi dalla chiusura del trimestre di riferimento)	Ricevute delle comunicazioni avvenute	%	5%	100%	100%				

Dichiarazione annuale IVA entro la scadenza prevista per legge nel 2026 (presumibilmente 30/04)	Modello compilato e ricevuta di invio	Data	5%	Termine rispettato	30/04/2026				
Dichiarazione annuale IRAP entro la scadenza prevista per legge nel 2026 (presumibilmente 30/11)	Modello compilato e ricevuta di invio	Data	10%	Termine rispettato	30/11/2026				
Versamento mensile delle ritenute di acconto operate ai lavoratori autonomi entro il giorno 16 del mese successivo a quello di riferimento	Ricevuta di pagamento degli F24 EP di importo corrispondente al saldo risultante dalla contabilità	%	15%	100%	100%				
Predisposizione e invio delle CU	Ricevute di invio all'Agenzia delle Entrate	Data	10%	Termine rispettato	31/03/2026				
Trasmissione del modello 770 all'Agenzia delle Entrate	Modello compilato e ricevuta di invio	Data	5%	Termine rispettato	31/10/2026				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

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

*Dipendenti coinvolti: Simona Cardi*

*Altri soggetti coinvolti: Nessuno*

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Settore – 3° Economico-Finanziario-Partecipazioni

Responsabile: Dott. Paolo Maria Mecca

OBIETTIVO GENERALE (DUP): 1 – Sezione Strategica – 1.2 Analisi delle condizioni interne – 1.2.2.3 Organismi partecipati Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato OVPT: 2 – BENESSERE ECONOMICO - OB.STRAT.: 12 – BILANCIO										
CATEGORIA OBIETTIVO:		DI EFFICIENZA								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 5		Titolo: <b>Gestione delle partecipazioni societarie dell'ente.</b>					PESO		6/100	
<p><i>Finalità: Gestione, per gli aspetti di carattere finanziario e censuario, dei rapporti con le società ed altri organismi partecipati dall'ente. Esame delle pratiche sottoposte all'assemblea dei soci, se inviate preventivamente e su richiesta dell'organo politico, gestione pratiche connesse ad aspetti sociali (ad esempio, fusioni, scissioni, modifiche statutarie...), assolvimento degli obblighi di volta in volta stabiliti dal D.Lgs. n. 175/2016 (TUSP) e da altre norme di riferimento in materia. In particolare entro il 31/12/2025 l'ente dovrà approvare, con provvedimento motivato, la revisione periodica delle partecipazioni con riferimento alla situazione al 31/12/2024 (art. 20 del TUSP): analisi dell'assetto delle società partecipate, dirette o indirette, ed eventuale monitoraggio del piano di razionalizzazione posto in essere dai soggetti competenti ove sussistano i requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del TUSP.</i></p>										
Destinatari:		Organi di governo								
INDICATORI DI PERFORMANCE	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del Responsabile) (e)	Verifica dell'NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Predisposizione degli atti necessari e propedeutici all'assolvimento dell'adempimento previsto dall'art. 20 del TUSP: analisi annuale relativa alla revisione periodica delle partecipazioni pubbliche	Deliberazione di Consiglio di revisione delle partecipazioni	Data	70%	Deliberazione C.C. n. 72 del 20/12/2024	31/12/2026					
Invio al MEF, per il tramite dello specifico portale, dei dati relativi al censimento e dell'eventuale razionalizzazione delle società partecipate	Portale MEF	Data	30%	Nel 2024 invio chiuso il 29/04/2024	31/05/2026 o altra data comunicata dal MEF					
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>										
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>										

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

Dipendenti coinvolti: Daniela Soffritti Altri soggetti coinvolti: Nessuno

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Settore – 3° Economico-Finanziario-Partecipazioni

Responsabile: Dott. Paolo Maria Mecca

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b> Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomenti: Pubblica Amministrazione, efficienza, performance Rif. sezione operativa – 3 – Missione 1 Programma 11 OVPT: 2 – BENESSERE ECONOMICO - OB.STRAT.: 12 – BILANCIO			
CATEGORIA OBIETTIVO:	DI EFFICIENZA, DI SEMPLIFICAZIONE, DI PERFORMANCE PER L'ACCESSIBILITÀ		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 6	Titolo: <b>Trasparenza ed integrità amministrativa.</b>	PESO	2/100
<i>Finalità: Ottemperare, per quanto possibile, agli obblighi in materia di trasparenza della pubblica amministrazione dall'attuale ordinamento. Le finalità principali da perseguire attengono all'assolvimento degli obblighi posti in capo ai Responsabili di Settore previsti dall'ordinamento.</i>			
Destinatari:	Cittadini in generale		

INDICATORI DI PERFORMANCE	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del Responsabile) (e)	Verifica dell'NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Corretta e puntuale pubblicazione dei contenuti di competenza nella sezione Amministrazione Trasparente	Sito web istituzionale	Data	100%	100%	Pubblicazione entro 30 giorni dall'esecutività dei provvedimenti				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

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

*Dipendenti coinvolti: Simona Cardi, Daniela Soffritti*

*Altri soggetti coinvolti: Nessuno*

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore – 3° Economico-Finanziario-Partecipazioni

Responsabile: Dott. Paolo Maria Mecca

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b>										
Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomento: Pubblica Amministrazione, efficienza dei servizi al cittadino										
Rif. sezione strategica – 1.3.2 Indirizzi e obiettivi generali – Argomento: Servizi alla persona										
Rif. sezione operativa – 3 – Missione 12 – Programma 7										
<b>OVPT: 2 – BENESSERE ECONOMICO - OB.STRAT.: 12 – BILANCIO</b>										
CATEGORIA OBIETTIVO:		DI DIGITALIZZAZIONE, DI PERFORMANCE PER LE PARI OPPORTUNITÀ, DI EQUILIBRIO DI GENERE								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 7		Titolo: <b>Sviluppo della digitalizzazione e della transizione digitale. Attivazione ed impiego del lavoro agile per garantire ai dipendenti la conciliazione dei tempi vita-lavoro.</b>						PESO	3/100	
<p><i>Finalità: Partecipare alla promozione del processo di digitalizzazione dell'ente collaborando in qualità di membro dell'Ufficio per la Transizione Digitale, istituito con Deliberazione G.C. n. 147/2020, e con l'Ufficio Servizi Informatici del Comune per la realizzazione degli adempimenti, per quanto di competenza, previsti nel piano nazionale per l'informatica e dal Codice per l'Amministrazione Digitale, con particolare riguardo agli aspetti collegati alla gestione economico-finanziaria.</i></p> <p><i>Utilizzando gli strumenti offerti dalle nuove tecnologie, si intende promuovere le pari opportunità e l'equilibrio di genere garantendo, attraverso la sottoscrizione e/o l'attuazione degli accordi individuali, la fruizione della forma di lavoro agile così da favorire la conciliazione degli interessi della vita privata e familiare con quelli della vita lavorativa (conciliazione dei tempi di vita e di lavoro).</i></p>										
Destinatari:		Ente nel suo complesso, cittadini, personale dipendente del Settore								
INDICATORI DI PERFORMANCE	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del Responsabile) (e)	Verifica dell'NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Conferma dell'impiego del lavoro agile allo scopo di conciliare i tempi di vita e di lavoro, con turnazione dei dipendenti coinvolti	Applicativo di gestione delle presenze e delle autorizzazioni (Halley)	%	100%		Utilizzo del lavoro agile compatibile al buon funzionamento					
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>										
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>										

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

*Dipendenti coinvolti: Simona Cardi, Daniela Soffritti*

*Altri soggetti coinvolti: Segretario Comunale (RTD), Responsabile Servizi Informatici, Ufficio Personale*

## Settore – 3° Economico-Finanziario-Partecipazioni

Responsabile: Dott. Paolo Maria Mecca

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b> <b>Rif. sezione strategica – 1.3 Individuazione obiettivi strategici dell'ente – 1.3.1. Programma di mandato – Obiettivo strategico: Rapporti con i cittadini e pubblica amministrazione Rif. sezione operativa – 3 Parte prima – Missione 1 – Programma 11</b> <b>OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 11 – RAPPORTI CON CITTADINI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>										
CATEGORIA OBIETTIVO:		DI DIGITALIZZAZIONE, DI PERFORMANCE PER L'ACCESSIBILITÀ ALL'AMMINISTRAZIONE								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 8		Titolo: <b>Accessibilità all'amministrazione.</b>						PESO		3/100
<i>Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2/bis dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021, al fine di garantire la piena accessibilità all'amministrazione, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo indicatori di performance comprensivi della strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi.</i>										
Destinatari:		Cittadini ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, dipendenti del Settore								
Garantire la funzionalità dei servizi on-line di competenza rendendo il procedimento di fruizione facilmente intuibile da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità		Sito web istituzionale	Num.	25%	Numero attuale di servizi gestiti on-line pari a 1 (PagoPA, con relativa riconciliazione e gestione dei sospesi di entrata)	Mantenimento del numero attuale di servizi on-line				
Assicurare la funzionalità delle caselle e-mail, della PEC istituzionale e delle piattaforme digitali dell'ente		Software e piattaforme dedicati	Num.	25%	1 casella e-mail per ogni dipendente del Settore e 1 piattaforma digitale usata dal Settore (Datagraph)	Mantenimento del numero attuale di caselle e-mail e PEC e delle piattaforme digitali				

Rispettare l'apertura al pubblico dei servizi di competenza definita attraverso le ordinanze del Sindaco e consentire l'accesso ai servizi da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Ordinanze del Sindaco	Orari	25%	Apertura al pubblico dei servizi di competenza come da decreto del Sindaco n. 22/2017	Mantenimento degli attuali orari di apertura al pubblico dei servizi di competenza, salvo diversa disposizione sindacale				
Garantire che il personale assegnato abbia le competenze sui servizi on-line dell'ente o sulle dotazioni digitali	Dipendenti che accedono ai servizi on-line o che utilizzano le dotazioni digitali	Num.	25%	3 dipendenti che accedono ai servizi on-line o che utilizzano dotazioni digitali	Mantenimento del numero attuale di dipendenti che accedono ai servizi on-line o che utilizzano dotazioni digitali				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti, (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo: Tutti i dipendenti del Settore*

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Settore – 3° Economico-Finanziario-Partecipazioni

Responsabile: Dott. Paolo Maria Mecca

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b>			
Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
<b>OVPT: 2 – BENESSERE ECONOMICO - OB.STRAT.: 12 – BILANCIO</b>			
CATEGORIA OBIETTIVO:	DI EFFICIENZA, DI QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 9	Titolo: <b>Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti.</b>		PESO 30/100
<i>Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 4/bis del D.L. n. 13 del 24/02/2023, convertito con modificazioni in Legge n. 41/2023. Il presente obiettivo, qualora non venisse raggiunto, comporterà una decurtazione della retribuzione del risultato complessivamente spettante per l'anno 2025 pari al 30%.</i>			
Destinatari:	Tutti gli operatori economici (aziende, professionisti...) a cui il Comune di Terre del Reno a vario titolo richiede la fornitura di beni e/o servizi		

INDICATORI DI PERFORMANCE	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del Responsabile) (e)	Verifica dell'NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Verifica dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato ai sensi della lett. b) del comma 859 e del comma 861 della Legge n. 145/2018 ed elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. n. 35/2013, convertito con modificazioni in Legge n. 64/2013	PCC di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. n. 35/2013, convertito con modificazioni in Legge n. 64/2013	gg.	60%	Indicatore esercizio 2024 da PCC: -15 giorni	Indicatore pari a 0 o negativo				

Analisi per Settore dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti elaborati tramite estrazioni dal programma di contabilità	Applicativo di gestione della contabilità (dato conciliato con PCC)	gg.	40%	Indicatore esercizio 2025 da programma di contabilità: 16,96 giorni	Indicatore pari a 0 o negativo				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti, (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo: Tutti i Settori dell'ente*

**Nota per la compilazione:**

**PREVENTIVO:** Il responsabile compila questo documento individuando gli obiettivi da proporre alla Giunta, descrivendo cosa si intende realizzare, per quale scopo, con quale modalità e ne quantifica il peso (su base 100). Il totale del peso di tutti gli obiettivi specifici del Settore/Area deve essere pari a 100.

Per ciascun obiettivo individua uno o più indicatori per misurarne il grado di raggiungimento

- a) l'unità di misurazione dell'indicatore (n., %, data...)
  - b) il peso del singolo indicatore (x/100)
  - c) il valore che rappresenta il pieno raggiungimento
    - h) la fonte di verifica dati dell'indicatore (deliberazione, determinazione, altro atto amministrativo...), qualora applicabile
    - i) il valore di partenza (termine minimo da perseguire stabilito da norme, valore realizzato l'anno precedente...), qualora applicabile
- Il peso totale degli indicatori è pari a 100.

**CONSUNTIVO:** A consuntivo il responsabile compila:

- d) il valore a consuntivo
- e) una breve relazione riferita al valore a consuntivo

Il NDV sulla base del consuntivo

- f) verifica l'adeguatezza del consuntivo rispetto all'obiettivo previsto
- g) attribuisce un grado percentuale di raggiungimento dell'obiettivo

*N.B.: L'obiettivo può essere: di semplificazione, di digitalizzazione, di efficienza, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione, di performance per le pari opportunità e di equilibrio di genere*

*Riepilogo obiettivi specifici e punteggio loro assegnato:*

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore – 4° Personale - Tributi  
 Responsabile: Dott.ssa Danila Borghi

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b>										
<b>1 – Sezione Strategica – 1.2 Analisi delle condizioni interne – 1.2.3. Risorse Umane;</b>										
<b>2- Sezione Operativa – 4 Seconda parte – Programmazione del personale</b>										
<b>Missione 01- Servizi istituzionali e generali e di gestione – Programma 10 – Risorse Umane</b>										
<b>OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 10 – RISORSE UMANE E PERSONALE</b>										
CATEGORIA OBIETTIVO:		DI EFFICIENZA								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1		Titolo: PROGRAMMAZIONE RISORSE UMANE – CONTRATTAZIONE DECENTRATA — GESTIONE CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO PERSONALE						PESO	28/100	
<p><i>Finalità: Espletamento di tutte le attività di competenza del servizio personale, con particolare riferimento a quanto non attribuito espressamente all’Ufficio personale del Comune di Bondeno, capofila della convenzione per la gestione associata del Servizio Personale, prorogata per il quinquennio 2026-2030, con DCC n. 60/2025. Nell’ambito delle attività che rientrano tra le competenze dell’ente capofila si garantisce la collaborazione con il referente del servizio presso il Comune di Bondeno al fine del regolare svolgimento di tutte le funzioni demandate al capofila. Il Servizio Personale del Comune dovrà altresì svolgere:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>la corretta gestione del personale a qualunque titolo assunto: atti di proroghe/assunzioni</i></li> <li>- <i>Contrattazione integrativa;</i></li> </ul>										
<i>Destinatari: personale dipendente del Comune di Terre del Reno</i>										
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>										
<i>Descrizione sintetica</i>	<b>Fonte di verifica dati indicatore (h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore di partenza (i)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento(a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica del NDV (f)</b>	<b>Grado realizz azione (g)</b>	

Ausilio al Segretario Comunale per approvazione Piao (Piano Integrato Attività e Organizzazione). In particolare predisposizione contenuti sezione 2 Valore Pubblico e Performance – e sezione 3 “Organizzazione e Capitale Umano” . ex Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2026/2028 in conformità alle disposizioni in materia assunzionale vigenti e di riferimento per l’ente ed alle ulteriori norme in materia di limiti di spesa di personale previsti.	DGC di approvazione PIAO	Data	17 %	n.a.	Entro 30 giorni dal termine di legge di approvazione del Bilancio di Previsione				
Realizzazione delle assunzioni di personale previste nel PTFP 2026/2028	Ultima sezione aggiornata del PIAO	%	8 %	80%	80%				
Approvazione di DGC di linee guida il nuovo contratto integrativo 2026-2028	DGC	Nr	10%	8/08/2025	Nei termini utili per la sottoscrizione del CCDI				
Approvazione determina costituzione complessiva del fondo decentrato triennio 2026-2028	Determina costituzione Fondo 2025	Data	15 %	12/08/2025	Nei termini utili per la sottoscrizione del CCDI				

Approvazione CCDI 2026-2028 e accordo economico 2026-2028 in conformità al CCNL di Comparto vigente	CCDI e accordo sottoscritti	Data	20 %	31/10/2025	31/12/2026				
Approvvigionamento buoni pasto	Adesione AQ, convenzione, o acquisti autonomi (D. L. 95/2012)	Data	6 %		31/12/2026				
Rinnovo Incarichi di Elevata Qualificazione	Avviso esplorativo, Decreto	Data	13 %	n.a	31/01/2026				
Modifica della struttura organizzativa	DGC	Data	11%		30/11/2026				

**GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)**

**PUNTI ASSEGNATI**

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

- Dipendenti: Danila Borghi - Elisabetta Cavazzini
- Soggetti esterni: Servizio associato del personale del Comune di Bondeno — coinvolti: Segretario Comunale, Nucleo di valutazione.

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore – 4° Personale - Tributi  
 Responsabile: Dott.ssa Danila Borghi

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b>									
<b>1 - Sezione Strategica – 1.3 Individuazione obiettivi strategici dell’ente – 1.3.1. Programma di mandato Risorse umane</b>									
<b>2- Sezione Operativa – 4 Seconda parte – Programmazione del personale Missione 01- Servizi istituzionali e generali e di gestione – Programma 10 – Risorse Umane</b>									
<b>OVPT: 2 – BENESSERE ECONOMICO OB.STRAT.: 12 – BILANCIO</b>									
CATEGORIA OBIETTIVO:		DI DIGITALIZZAZIONE							
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2		Titolo: SVILUPPO DELLA DIGITALIZZAZIONE E DELLA TRANSAZIONE DIGITALE						PESO	13/100
<i>Finalità: Avviamento del nuovo software gestionale applicativo Halley con particolare riferimento alla procedura Tributi.</i>									
<i>Destinatari: Ufficio Tributi</i>									
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>									
<i>Descrizione sintetica</i>	<b>Fonte di verifica dati indicatore (h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore di partenza (i)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento(a cura del responsabile)(e)</b>	<b>Verifica del NDV (f)</b>	<b>Grado realizzazione (g)</b>
<i>Attività di supporto all’installazione ed alla configurazione del sistema, supporto alla conversione dei dati ed alla migrazione degli archivi</i>	Installazione e configurazione del sistema. Supporto alla conversione dei dati	Data	20		31/12/2026				

Attività di controllo della conversione dei dati e della migrazione degli archivi	Controllo della conversione dei dati	Data	20		31/12/2026				
Formazione sul nuovo applicativo	Sessioni di formazione sul nuovo applicativo	Data	30		31/12/2026				
Avviamento del sistema ed entrata a regime del nuovo applicativo	Entrata a regime del nuovo applicativo	Data	30		31/12/2026				
									<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>
									<b>PUNTI ASSEGNATI</b>

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

*Dipendenti: Danila Borghi — Barbara Pesci - Elisabetta Cavazzini*

*Altri soggetti coinvolti: Segretario Comunale (RTD), responsabile servizi informativi,*

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore – 4° Personale – Tributi  
 Responsabile: Dott.ssa Danila Borghi

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b> <b>1 - Sezione Strategica – 1.3 Individuazione obiettivi strategici dell’ente – 1.3.1. Programma di mandato rapporti con i cittadini e pubblica amministrazione</b> <b>2- Sezione Operativa – 4 Seconda parte – Programmazione del personale Missione 01- Servizi istituzionali e generali e di gestione – Programma 10 – Risorse Umane</b> <b>OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 11 – RAPPORTI CON I CITTADINI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>										
CATEGORIA OBIETTIVO:	DI EFFICIENZA - DI SEMPLIFICAZIONE E DI PERFORMANCE PER L’ACCESSIBILITA’									
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	Titolo: TRASPARENZA ED INTEGRITA’ AMMINISTRATIVA							PESO	3/100	
<i>Finalità: Ottemperare, agli obblighi in materia di trasparenza posti in campo alla pubblica amministrazione dall’attuale ordinamento. Le finalità principali da perseguire attengono all’assolvimento degli obblighi posti in capo ai Responsabili di Settore previsti dall’ordinamento in materia di trasparenza</i>										
<i>Destinatari: personale dipendente del Comune di Terre del Reno</i>										
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>										
<i>Descrizione sintetica</i>	<b>Fonte di verifica dati indicatore (h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore di partenza (i)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica del NDV (f)</b>	<b>Grado realizzazione (g)</b>	
Corretta pubblicazione dei contenuti di competenza della sezione Amministrazione Trasparente e accessibilità della documentazione pubblicata	Sito web istituzionale	Data	100%	100% delle pubblicazioni di competenza	Pubblicazione entro 30 giorni dall’esecutività dei provvedimenti.					
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>										
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>										

*e) Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell’obiettivo Dipendenti: Danila Borghi – Elisabetta Cavazzini- Barbara Pesci*

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore – 4° Personale – Tributi - Responsabile: Dott.ssa Borghi Danila

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b>									
1 – Sezione Strategica – 1.2 Analisi delle condizioni interne – 1.2.3. Risorse Umane;									
1 - Sezione Strategica – 1.3 Individuazione obiettivi strategici dell'ente – Diritti e pari opportunità									
2- Sezione Operativa – 4 Seconda parte – Programmazione del personale Missione 01- Servizi istituzionali e generali e di gestione – Programma 10 – Risorse Umane									
<b>OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 8 – DIRITTI E PARI OPPORTUNITA'</b>									
CATEGORIA OBIETTIVO:		DI PERFORMANCE PER LE PARI OPPORTUNITA' E DI EQUILIBRIO DI GENERE							
OBIETTIVO SPECIFICO N. 4		Titolo: CURA DEI RAPPORTI CON IL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER GLI ADEMPIMENTI DI COMPETENZA DEL CUG E PERSEGUIMENTO DELLE PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE						PESO	6/100
Finalità: Il settore fornisce supporto a vario titolo per l'assolvimento dei compiti spettanti a CUG quali a esempio: convocazioni, invio report per elaborazione relazione annuale, invio materiale necessario per la predisposizione del Piano di Azioni Positive. Inoltre compete al Settore 4° - Personale la predisposizione degli atti (DGC e Determine) per la costituzione del CUG e la sostituzione di componenti cessati durante il periodo. L'obiettivo si prefigge anche di assicurare durante le attività di competenza del Settore il rispetto delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere.									
Destinatari: Comitato Unico di Garanzia del Comune di Terre del Reno, personale dipendente del Comune di Terre del Reno									
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>									
<i>Descrizione sintetica</i>	<b>Fonte di verifica dati indicatore (h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore di partenza (i)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento(a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica del NDV (f)</b>	<b>Grado realizzazione (g)</b>

Supporto all'attività del Comitato Unico di Garanzia del Comune	DGC e Determine approvate, convocazioni effettuate, bozze di relazioni inviate	Data	70%	n. 1 PAP n. 1 Relazione annua su attività anno precedente	n. 1 PAP n. 1 Relazione annua su anno precedente				
Nuova nomina del Cug	Delibera di Giunta, Avviso e Determina di nomina componenti	Data	30%	n.a.	Determina di Costituzione formale del Cug				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

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

- Dipendenti: Danila Borghi - Elisabetta Cavazzini
- Soggetti esterni: Comitato Unico di Garanzia del Comune di Terre del Reno

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore – 4° Personale -

Responsabile: Dott.ssa Borghi Danila

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b>										
1 - Sezione Strategica – 1.3 Individuazione obiettivi strategici dell’ente – 1.3.1. Programma di mandato (Obiettivi strategici: Bilancio)										
1 - Sezione Strategica – 1.3 Individuazione obiettivi strategici dell’ente – 1.3.2 – Indirizzi ed obiettivi generali relativi al triennio (Politica Tributaria)										
Missione 01- Servizi istituzionali e generali e di gestione – Programma 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali										
OVPT: 2 – BENESSERE ECONOMICO- OB.STRAT.: 12 – BILANCIO										
CATEGORIA OBIETTIVO:		DI EFFICIENZA								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 5		Titolo <b>GESTIONE SERVIZIO TRIBUTI</b>						PESO	18/100	
<p><i>Finalità: Gestione completa del servizio tributi del Comune. I tributi comunali gestiti sono:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>l’IMU</b> introdotta dall’anno 2012 e rinnovata con la Legge 160/2019 di Bilancio 2020</li> <li>- <b>il Canone Unico per la componente pubblicità e pubbliche affissioni</b>, in applicazione della Legge 160/2019 di Bilancio 2020.</li> </ul> <p><i>Il servizio ha il compito fondamentale, fra l’altro, di fornire agli amministratori gli elementi necessari per l’assunzione consapevole di decisioni riguardanti la politica fiscale locale. Nel corso dell’esercizio è fondamentale un costante monitoraggio dei flussi di pagamento al fine di monitorare la coerenza degli stanziamenti previsti nel bilancio di previsione e proporre eventuali variazioni. Il controllo svolto sui contribuenti sfocia nella emissione degli avvisi di accertamento per omesso/insufficiente/ritardato pagamento o per omessa dichiarazione dei cespiti. Tutt’oggi ancora rilevante, nell’attività di controllo, la verifica degli effetti del sisma 2012 sul patrimonio immobiliare privato, verifica tesa a rilevare puntualmente gli immobili che divenendo inagili, non sono soggetti all’IMU.</i></p> <p><i>Nel corso del 2019 è stato adottato il regolamento per la ripartizione degli incentivi per l’attività di controllo dell’IMU e della Tari previsto dal comma 1091, art.1 della L.145/2018 (Legge di bilancio 2019). Con riferimento all’art.6 di tale regolamento si propone alla Giunta di utilizzare il fondo, costituito in relazione all’anno 2026 con le prescrizioni del precedente art.5, secondo la seguente ripartizione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 15% al potenziamento delle risorse strumentali dell’ufficio (art.8)</li> <li>– 85% per incentivi del personale (art.7)</li> </ul> <p><i>Il servizio si occupa altresì, di predisporre il materiale necessario alla riscossione coattiva con conseguente invio a ADER o altri soggetti riscossori abilitati, delle entrate patrimoniali dell’Ente, per le quali i servizi comunali preposti, hanno già emesso accertamenti esecutivi che risultano non riscossi.</i></p>										
Destinatari:		Organi di governo e contribuenti								
INDICATORI DI PERFORMANCE	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso dicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Val ore a con suntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile)(e)	Verifica delNDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Emissione avvisi IMU prioritariamente riferiti alla annualità 2021, ed omesse denunce 2020, entro i termini prescrizionali e alle annualità successive se collegate al	Applicativo gestionale dei tributi comunali	%	42 %	n.a.	Controllo posizioni che secondo l’applicati-vo presentano anomalie					

medesimo contribuente.									
Emissione rimborsi IMU su istanzacontribuenti	Applicativo gestionale dei tributi comunali	%	10 %	n.a.	Adozione di atti specifici o presa d'atto all'interno di atti amministrativi				
Contenzioso tributario - gestione richieste di chiarimenti, annullamento o rettifica avvisi in autotutela, ricorsi,- Pagamenti rateali di avvisi-	Applicativo gestionale tributi e portale giustizia tributaria	%	10%	n.a.	Gestione del 100% delle pratiche				
Gara per l'affidamento in concessione del Servizio di accertamento e riscossione del Canone Patrimoniale componente pubblicitaria	Delibera di Consiglio Comunale, contratto	%	25 %	n.a.	31/12/2026				
Attività di analisi e regolarizzazione riversamenti dai concessionari	Applicativo Contabilità e pacchetto Office		8%	Na.	Regolarizzazione 100% riversamenti concessionari				
Attività propedeutica alla riscossione coattiva ed Analisi ed approfondimenti in merito alle novità normative in materia di cui alla Legge di Bilancio 2026	Applicativo gestionale dei tributi comunali	%	5 %	n.a.	emissione solleciti per avvisi emessi nel 2025				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo dipendenti del Settore - Danila Borghi, Barbara Pesci, Cavazzini Elisabetta*

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore – 4° Personale Responsabile:  
Dott.ssa Borghi Danila

**OBIETTIVO GENERALE (DUP):**  
**Rif. sezione strategica – 1.3 Individuazione obiettivi strategici dell'ente – 1.3.1. Programma di mandato – Obiettivo strategico: Rapporti con i cittadini e pubblica amministrazione**  
**Rif. sezione operativa – 3 Parte prima – Missione 1 – Programma 11**  
**OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 11 – RAPPORTI CON I CITTADINI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

CATEGORIA OBIETTIVO:		<i>Digitalizzazione, performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>							
OBIETTIVO SPECIFICO N. 6	Titolo: ACCESSIBILITA' ALL'AMMINISTRAZIONE						PESO	2/100	
<i>Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2-bis dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021: garantire la piena accessibilità all'amministrazione, fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo il presente obiettivo e indicatori di performance comprensivi della strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi.</i>									
<i>Destinatari: Cittadini ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità e personale dipendente del settore</i>									
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>									
<i>Descrizione sintetica</i>	<b>Fonte di verifica dati indicatore(h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore di partenza (i)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica del NDV (f)</b>	<b>Grado realizzazione(g)</b>

<p>garantire la funzionalità dei servizi on-line di competenza rendendo il procedimento di fruizione facilmente intuibile da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità</p>	<p>Sito istituzionale E portale ministeriale per il reclutamento del personale</p>	<p>Nr.</p>	<p>25%</p>	<p>Nr. attuale di servizi gestiti on-line (Calcolatore IMU, Albo Pretorio, Portale del Reclutamento)</p>	<p>Mantenimento del numero attuale di servizi on-line</p>				
<p>Assicurare la funzionalità delle caselle e-mail e delle piattaforme digitali dell'ente</p>	<p>Software e piattaforme dedicate</p>	<p>Nr.</p>	<p>25%</p>	<p>1 casella e-mail per ogni dipendente del Settore ————— — 2 piattaforme digitali (Halley)</p>	<p>Mantenimento del numero attuale di caselle e-mail e delle piattaforme digitali</p>				

<p>Rispettare l'apertura al pubblico dei servizi di competenza definita attraverso le ordinanze del Sindaco e consentire l'accesso ai servizi da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità</p>	<p>Ordinanze del Sindaco</p>	<p>Orari</p>	<p>25%</p>	<p>Apertura al pubblico dei servizi di competenza come da decreto sindacale 22/2017 e s.m.i</p>	<p>Mantenimento degli attuali orari di apertura al pubblico dei servizi di competenza salvo diversa disposizione sindacale</p>				
<p>Garantire che il personale assegnato abbia le competenze sui servizi online dell'ente o sulle dotazioni digitali</p>	<p>Dipendenti che accedono ai servizi online o che utilizzano le dotazioni digitali</p>	<p>Nr.</p>	<p>25%</p>	<p>Nr. 3 dipendenti che accedono ai servizi online o che utilizzano dotazioni digitali</p>	<p>Mantenimento del numero attuale di dipendenti che accedono ai servizi online o che utilizzano dotazioni digitali</p>				

**GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)**

**PUNTI ASSEGNATI**

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo Tutti i dipendenti del Settore - Settore 7^ Servizi Informatici*

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore – 4° Personale Responsabile:  
Dott.ssa Borghi Danila

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE – PROGRAMMA 3 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO**  
**OVPT: 2 – BENESSERE ECONOMICO- OB.STRAT.: 12 – BILANCIO**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Obiettivo di efficienza e di qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 7	Titolo: <b>RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI</b>	PESO	30/100

*Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13 del 24/02/2023, convertito con modificazioni in L. n. 41/2023. Il presente obiettivo, qualora non venisse raggiunto, comporterà una decurtazione della retribuzione del risultato complessivamente spettante per l'anno 2025 pari al 30%.*

*Destinatari: Tutti gli operatori economici (ditte, professionisti, ecc...) a cui il Comune di Terre del Reno a vario titolo richiede la fornitura di beni e/o servizi*

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>									
<i>Descrizione sintetica</i>	<b>Fonte di verifica dati indicatore (h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore di partenza (i)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento(a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica del NDV (f)</b>	<b>Grado realizzazione(g)</b>
<i>Verifica dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato ai sensi della lett. b.) del comma 859 e del comma 861 della L. n. 145/2018 ed elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013</i>	<i>PCC di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013</i>	Nr.giorni	60%	Indicatore anno 2025 da PCC: - 15 giorni	Indicatore pari a 0 o negativo				

<i>Analisi per Settore dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti elaborati tramite estrazioni dal programma di contabilità</i>	<i>Programma di contabilità (dato conciliato con PCC)</i>	Nr.giorni	40%	-14,71	Indicatore pari a 0 o negativo				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo .Tutti Settori dell'Ente e Tutti i Dipendenti del Settore.*

**Nota per la compilazione:**

**PREVENTIVO:** Il responsabile compila questo documento individuando gli obiettivi da proporre alla Giunta, descrivendo cosa si intende realizzare, per quale scopo, con quale modalità e ne quantifica il peso (su base 100). Il totale del peso di tutti obiettivi specifici del Settore \ Area deve essere pari a 100.

Per ciascun obiettivo individua uno o più indicatori per misurarne il grado di raggiungimento

- a) l'Unità di misurazione dell'indicatore (n., %, data...)
- b) il peso del singolo indicatore (x/100)
- c) il valore che rappresenta il pieno raggiungimento
- h) la fonte di verifica dati dell'indicatore (delibera, determina, altro atto amministrativo ..... ) qualora applicabile
- i) il valore di partenza (termine minimo da perseguire stabilito da norme, valore realizzato l'anno precedente ..... ) qualora applicabile

peso totale degli indicatori è pari a 100

**CONSUNTIVO**

A consuntivo il responsabile compila:

- d) il valore a consuntivo
- e) una breve relazione riferita al valore a consuntivo

Il NDV sulla base del consuntivo

- f) verifica l'adeguatezza del consuntivo rispetto all'obiettivo previsto
- g) attribuisce un grado percentuale di raggiungimento dell'obiettivo

*N.B.: L'obiettivo può essere: di semplificazione, di digitalizzazione, di efficienza, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione, di performance per le pari opportunità e di equilibrio di genere*

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore 5° - LAVORI PUBBLICI - RETI - PATRIMONIO

Responsabile: Ing. Malagoli Agnese

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b>										
<b>1 - Sezione Strategica – 1.3 Individuazione obiettivi strategici dell’ente – 1.3.1 – Programma di mandato (ricostruzione e lavori pubblici) (viabilità) (sport) - 1.3.2 – Indirizzi ed obiettivi generali relativi al triennio (sisma del 20 e 29 maggio 2012) – (opere pubbliche)</b>										
<b>4 – Sezione Operativa – Seconda parte (programmazione opere pubbliche)</b>										
<b>OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 4 – LAVORI PUBBLICI INVESTIMENTI ED OPERE</b>										
CATEGORIA OBIETTIVO:		<i>Obiettivo di digitalizzazione e di efficienza</i>								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1		Titolo: PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE						PESO	4/100	
<i>Finalità: Redazione e gestione del Programma Triennale delle Opere Pubbliche e dell’Elenco Annuale, predisposti sulla base delle indicazioni fornite dall’Amministrazione Comunale e sentite le esigenze degli altri settori, nel rispetto della normativa vigente</i>										
<i>Destinatari: Amministrazione comunale</i>										
INDICATORI DI PERFORMANCE	Fonte di verifica dati indicatore(h)	UM (a)	Peso indicat ore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile)(e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizz azione (g)	
Aggiornamento opere di importo inferiore ad € 150.000 che non vanno inserite nel Programma Triennale, ma in variazione di bilancio per il loro finanziamento con l’avanzo di amministrazione dell’anno precedente	Variazioni di bilancio	data	10	30/03/2026	30/03/2026					

Aggiornamento e modifica del Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2026/2028 e dell'Elenco Annuale 2026 rispetto all'ultima versione approvata da parte del Consiglio Comunale	Delibera di C.C.	data	15	30/05/2026	30/05/2026				
Adozione dello schema di Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2027/2029 e dell'Elenco Annuale 2026 da parte della Giunta Comunale	Delibera di G.C.	data	30	30/11/2026	30/11/2026				
Programmazione di opere di importo inferiore ad € 150.000 che non vanno inserite nel Programma Triennale, ma nel bilancio per il loro finanziamento con l'avanzo di amministrazione dell'anno precedente	Variazioni di bilancio	data	10	30/11/2026	30/11/2026				
Approvazione del Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2027/2029 e dell'Elenco Annuale 2027 da parte del Consiglio	Delibera di C.C.	data	35	31/12/2026	31/12/2026				

Comunale e successiva pubblicazione										
									<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>	
									<b>PUNTI ASSEGNATI</b>	

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

- *Dipendenti: Agnese Malagoli*

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Settore 5° - LAVORI PUBBLICI - RETI - PATRIMONIO

Responsabile: Ing. Malagoli Agnese

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b>										
1 - Sezione Strategica – 1.3 Individuazione obiettivi strategici dell’ente – 1.3.1 – Programma di mandato (ricostruzione e lavori pubblici) (viabilità) (sport) - 1.3.2 – Indirizzed obiettivi generali relativi al triennio (sisma del 20 e 29 maggio 2012) – (opere pubbliche)										
4 – Sezione Operativa – Seconda parte (programmazione opere pubbliche)										
OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 4 – LAVORI PUBBLICI INVESTIMENTI ED OPERE										
OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 2 – POLITICHE SOCIALI										
OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 7 – POLITICHE GIOVANILI										
OVPT:4 – BENESSERE SANITARIO – OB.STRAT: 15 SANITA’										
CATEGORIA OBIETTIVO:		Obiettivo di efficienza								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2		Titolo: ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE					PESO		20/100	
<i>Finalità: espletare tutte le attività gestionali che permettono la realizzazione di un’opera pubblica in tutti i suoi aspetti. Gestione della progettazione dell’opera con eventuale affidamento di servizi tecnici di architettura e ingegneria esterni all’ente, definizione delle modalità di affidamento dell’opera, esecuzione dei lavori/servizi. Alla realizzazione è associato anche l’espletamento di tutte le attività di comunicazione e monitoraggio obbligatorie per legge e/o indispensabili per la corresponsione dei contributi sull’importo dei lavori.</i>										
<i>Destinatari: Popolazione fruitrice delle opere e dei servizi correlati</i>										
INDICATORI DI PERFORMANCE	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile)(e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Realizzazione delle opere pubbliche inserite nell’elenco annuale del Programma Triennale delle Opere Pubbliche, nonché dei lavori a bilancio ma non inseriti nel Programma perché di importo inferiore ad € 150.000	Determinazioni del Responsabile di Settore e BDAP	%	30 il cui complessivo è rappresentato da:		% di realizzazione secondo quanto indicato per ogni opera					

1. Riqualificazione spaziale e ambientale di Corso Roma in località Sant'Agostino. Percentuale di realizzazione <b>80% corrispondente alla realizzazione del 1^ stralcio</b>			25% per l'interv.1	20%	80%				
2. Realizzazione Ciclovia VenTi. Percentuale di realizzazione <b>30% corrispondente all'avvio dei lavori</b>			25% per l'interv.2	10%	30%				
3. Riparazione di impianti installati a tetto danneggiati dalla grandinata del 22 luglio 2023. Percentuale di realizzazione <b>100% corrispondente alla fine dei lavori</b>			15% per l'interv.3	30%	100%				
4. Lavori di completamento della lottizzazione privata denominata Giovannina Percentuale di realizzazione <b>100% corrispondente alla fine dei lavori</b>			25% per l'interv.4	10%	100%				
5. Manutenzione straordinaria del fabbricato destinato a biglietteria del Centro Sportivo di San Carlo <b>100% corrispondente alla fine dei lavori</b>			10% per l'interv.5	0%	100%				

Gestione delle opere pubbliche avviate in annualità precedenti con ricognizione e verifica dei residui e delle economie di bilancio	Determinazioni del Responsabile di Settore e BDAP	%	50 il cui complessivo è rappresentato da:		% di realizzazione secondo quanto indicato per ogni opera				
<i>1. Manutenzione straordinaria delle strade per l'anno 2025</i> <i>Percentuale di realizzazione</i> <b>100% corrispondente alla fine dei lavori</b>			25% per l'interv.1	30%	100%				
<i>2. Ripristino post-sisma della vecchia scuola elementare di Sant'Agostino, nuovo Polo Sanitario</i> <i>Percentuale di realizzazione</i> <b>100% corrispondente alla fine dei lavori</b>			20% per l'interv. 2	90%	100%				
<i>3. Miglioramento sismico del Ponte sul Fiume Reno in loc. Dosso</i> <i>Percentuale di realizzazione</i> <b>100%</b> <b>% corrispondente alla conclusione del 2° intervento – Comune di Pieve, capofila</b>			10% per l'interv.3	50%	100%				

<p>4. Adeguamento sismico ed efficientamento energetico dell'immobile ERP sito in Via Verga n.2 in località San Carlo(Soggetto attuatore ACER con adempimenti in capo al Comune come soggetto beneficiario) Percentuale di realizzazione <b>100% corrispondente al completamento dei lavori appaltati</b></p>			15% per l'interv. 4	50%	100%				
<p>5. Lavori di realizzazione dell'pensilina per la fermata dell'autobus di Roversetto. Percentuale di realizzazione <b>100% corrispondente alla realizzazione dei lavori</b></p>			10% per l'interv.5	20%	100%				
<p>6. Conto Termico 2.0 GSE per la riqualificazione degli impianti di illuminazione di alcuni edifici scolastici <b>100% corrispondente alla realizzazione dei lavori</b></p>			20% per l'interv.6	0%	100%				

Invio alla BDAP dei dati sulle opere pubbliche entro 30 giorni dal termine di approvazione previsto per legge	Invio alla Piattaforma BDAP	data	7	n.p.	Ad ogni trimestre					
Invio all'Osservatorio regionale del monitoraggio sulle opere pubbliche	Invio alla Piattaforma Sitar	%	6	n.p.	100% dei dati					
Caricamento dei dati sul sistema Fenice per il monitoraggio e la rendicontazione delle opere di ricostruzione pubblica	Invio alla Piattaforma Fenice	%	7	n.p.	100% dei dati					
		<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>								
		<b>PUNTI ASSEGNATI</b>								

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

- *Dipendenti: Agnese Malagoli, Alessandro Lodi, Lucia Vallin, Michele Piella, Monica Govoni, Daniele Breveglieri, Mascia Migliari;*
- *Soggetti esterni: Centrale Unica di Committenza, imprese appaltatrici.*

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore 5° - LAVORI PUBBLICI - RETI - PATRIMONIO

Responsabile: Ing. Malagoli Agnese

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b>										
<b>1 – Sezione Strategica – 1.2 Analisi delle condizioni interne – 1.2.1.2 – Patrimonio – 1.2.4 – Risorse strumentali – 1.2.4.1 – Fabbricati</b>										
<b>2 – Sezione operativa Missione 01 – Servizi istituzionali e generali e di gestione – Programma 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - Missione 01 – Servizi istituzionali e generali e di gestione – Programma 06 – Ufficio tecnico</b>										
<b>OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 1 – URBANISTICA E POLITICA DEL TERRITORIO</b>										
<b>OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 4 – LAVORI PUBBLICI INVESTIMENTI ED OPERE</b>										
CATEGORIA OBIETTIVO:		<i>Obiettivo di efficienza</i>								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3		Titolo: GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE E IMPIANTISTICO COMUNALE					PESO		17/100	
<i>Finalità: gestione delle risorse umane e strumentali per il corretto funzionamento dell'attività di manutenzione di beni mobili e immobili relativi ad edifici.</i>										
<i>Destinatari: Fruttori degli immobili di proprietà comunale</i>										
INDICATORI DI PERFORMANCE	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Affidamento, controllo, verifica, ordinativi e liquidazioni dei contratti di manutenzione ordinaria degli stabili di proprietà comunale e dei relativi impianti (ascensori, riscaldamento, raffrescamento, impianti meccanici, impianti elettrici, impianti idraulici, presidi antincendio e dispositivi di sicurezza)	Determinazioni del Responsabile di Settore	%	30	n.p.	100%					

Affidamento, controllo e verifica dei fornitori e ditte esterne per lavori specialistici ad intervento diretto a cura del personale dell'Ente	Determinazioni del Responsabile di Settore	%	30	n.p.	100%				
Gestione degli interventi eseguiti di segnalazione	Corrispondenza e comunicazioni	%	20	n.p.	100%				
Impianti fotovoltaici (a terrae su edifici) - Affidamento, controllo e verifica dei contratti di manutenzione ordinaria e gestione	Determinazioni del Responsabile di Settore	%	20	n.p.	100%				
								<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>	
								<b>PUNTI ASSEGNATI</b>	

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

- *Dipendenti: Agnese Malagoli, Alessandro Lodi, Lucia Vallin, Michele Piella, Monica Govoni, Daniele Breveglieri, Mascia Migliari, PierLuigi Zannoni, Salvatore Baio, Adriano Lettieri, Rita Volpi;*
- *Soggetti esterni: Imprese appaltatrici, Società Partecipata.*

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore 5° - LAVORI PUBBLICI - RETI - PATRIMONIO

Responsabile: Ing. Malagoli Agnese

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b> <b>1 – Sezione Strategica – 1.2 Analisi delle condizioni interne – 1.2.2.2 – Servizi comunali e modalità di gestione (viabilità, circolazione stradale</b> <b>2 – Sezione operativa Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità – Programma 05 – Viabilità e infrastrutture stradali</b> <b>OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 4 – LAVORI PUBBLICI INVESTIMENTI ED OPERE</b>										
CATEGORIA OBIETTIVO:		<i>Obiettivo di efficienza</i>								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 4		Titolo: GESTIONE DEL PATRIMONIO INFRASTRUTTURALE COMUNALE E DEI MEZZI						PESO	17/100	
<i>Finalità: gestione delle risorse umane e strumentali per il normale funzionamento dell'attività di manutenzione delle strade.</i>										
<i>Destinatari: Fruitore degli immobili di proprietà comunale</i>										
INDICATORI DI PERFORMANCE	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento(a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Gestione del patrimonio disponibile (acquisti/alienazioni) alla luce del nuovo regolamento	Determinazioni del Responsabile di Settore	n.	5	0	4					
Affidamento, controllo e verifica dei contratti di manutenzione ordinaria delle infrastrutture (semafori, segnaletica orizzontale, segnaletica verticale, ...)	Determinazioni del Responsabile di Settore	%	20	n.p.	100%					

Affidamento, controllo e verifica dei fornitori e ditte esterne per lavori specialistici ad intervento diretto a cura del personale dell'Ente	Determinazioni del Responsabile di Settore	%	10	n.p.	100%				
Manutenzioni reti immobili comunali	Corrispondenze e segnalazioni	%	10	n.p.	100%				
Gestione degli interventi a seguito di segnalazione e gestione del servizio di reperibilità	Corrispondenze e comunicazioni	%	5	n.p.	100%				
Verifica fattibilità tecnica della procedura di affidamento gestione servizio di pubblica illuminazione e unificazione servizio ex Comuni Mirabello e Sant'Agostino	Delibere e Determinazioni del Responsabile di Settore	%	20	n.p.	100%				
Contatti e coordinamento con i gestori dei pubblici servizi (Hera -2I retegass - e distribuzione - Telecom - Lepida - Open fiber, ...) per risoluzione problematiche e disservizi	Corrispondenza	%	5	n.p.	100%				
Contatti con il Comune di Ferrara per la gara d'ambito in riferimento alla gestione gas	Corrispondenza, Delibere e Determinazioni del Responsabile di Settore	%	5	n.p.	100%				



**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore 5° - LAVORI PUBBLICI - RETI - PATRIMONIO

Responsabile: Ing. Malagoli Agnese

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b> Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argoment1: Efficienza dei servizi, Performance Rif. sezione operativa – 3 – Missione 1, Programma 3 e 11 <b>OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 11 – RAPPORTI CON I CITTADINI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>											
CATEGORIA OBIETTIVO:		Obiettivo di efficienza, semplificazione e performance per l'accessibilità dell'amministrazione									
OBIETTIVO SPECIFICO N. 5		Titolo: TRASPARENZA ED INTEGRITÀ AMMINISTRATIVA (ANTICORRUZIONE)						PESO	4/100		
Finalità: Ottemperare, per quanto possibile agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza posti in campo alla pubblica amministrazione dall'attuale ordinamento. Lefinalità principali da perseguire attengono all'assolvimento degli obblighi posti in capo ai Responsabili di Settore previsti nel: Piano di prevenzione della corruzione dell'ente e nel programma per la trasparenza e l'integrità dell'ente.											
Destinatari: Portatori di interesse											
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>		<b>Fonte di verificati indicatore(h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore di partenza (i)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo(d)</b>	<b>Stato di avanzamento (a cura del responsabile)(e)</b>	<b>Verifica delNDV (f)</b>	<b>Grado realizz azione (g)</b>	
Verifica della corretta pubblicazione dei contenuti di competenza della sezione Amministrazione Trasparente		Sito istituzionale, sezioni di Amministrazione trasparente	data	100	n.p.	31/12/2025					
		<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
										<b>PUNTI ASSEGNATI</b>	

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

- *Dipendenti: Agnese Malagoli, Alessandro Lodi, Lucia Vallin, Michele Piella, Monica Govoni, Daniele Breveglieri, Mascia Migliari, PierLuigi Zannoni, Salvatore Baio, Adriano Lettieri, Rita Volpi; Soggetti esterni: Gestore dei servizi informatici dell'Ente.*

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore 5° - LAVORI PUBBLICI - RETI - PATRIMONIO

Responsabile: Ing. Malagoli Agnese

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE – PROGRAMMA 3 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO</b>										
<b>OVPT: 2 – BENESSERE ECONOMICO- OB.STRAT.: 12 – BILANCIO</b>										
CATEGORIA OBIETTIVO:		<i>Obiettivo di efficienza e di qualità dei procedimenti e dei servizi</i>								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 6		Titolo: <b>RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI</b>					PESO	30/100		
<i>Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13 del 24/02/2023, convertito con modificazioni in L. n. 41/2023. Il presente obiettivo, qualora non venisse raggiunto, comporterà una decurtazione della retribuzione del risultato complessivamente spettante per l'anno 2024 pari al 30%.</i>										
<i>Destinatari: Tutti gli operatori economici (ditte, professionisti, ecc...) a cui il Comune di Terre del Reno a vario titolo richiede la fornitura di beni e/o servizi</i>										
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>										
<i>Descrizione sintetica</i>	<b>Fonte di verifica dati indicatore (h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore di partenza (i)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento(a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica del NDV (f)</b>	<b>Grado realizzazioni(g)</b>	
<i>Verifica dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato ai sensi della lett. b.) del comma 859 e del comma 861 della L. n. 145/2018 ed elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013</i>	<i>PCC di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013</i>	Nr. giorni	60%	Indicatore anno 2025 da PCC: - 15 giorni	Indicatore pari a 0 o negativo					

<i>Analisi per Settore dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti elaborati tramite estrazioni dal programma di contabilità</i>	<i>Programma di contabilità (dato conciliato con PCC)</i>	Nr. giorni	40%	Indicatore anno 2025: - 16,05 giorni	Indicatore pari a 0 o negativo					
			<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>							
			<b>PUNTI ASSEGNATI</b>							

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

- *Dipendenti: Agnese Malagoli, Alessandro Lodi, Lucia Vallin, Michele Piella, Monica Govoni, Daniele Breveglieri, Mascia Migliari, PierLuigi Zannoni, Salvatore Baio, Adriano Lettieri, Rita Volpi;*

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore 5° - LAVORI PUBBLICI - RETI – PATRIMONIO

Responsabile: Ing. Malagoli Agnese

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b>										
Rif. sezione strategica – 1.3 Individuazione obiettivi strategici dell'ente – 1.3.1. Programma di mandato – Obiettivo strategico: Rapporti con i cittadini e pubblica amministrazione										
Rif. sezione operativa – 3 Parte prima – Missione 1 – Programma 11										
<b>OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 11 – RAPPORTI CON I CITTADINI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>										
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Digitalizzazione, performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>									
OBIETTIVO SPECIFICO N. 7	Titolo: ACCESSIBILITA' ALL'AMMINISTRAZIONE							PESO	4/100	
<i>Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2-bis dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021: garantire la piena accessibilità all'amministrazione, fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo il presente obiettivo e indicatori di performance comprensivi della strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi.</i>										
<i>Destinatari: Cittadini ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità e personale dipendente del settore</i>										
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>										
<i>Descrizione sintetica</i>	<b>Fonte di verifica dati indicatore(h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore di partenza (i)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento(a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica del NDV (f)</b>	<b>Grado realizzazione (g)</b>	
Garantire la funzionalità dei servizi on-line di competenza rendendo il procedimento di fruizione facilmente intuibile da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Sito istituzionale	Nr.	25%	Nr. attuale di servizi gestiti on-line Pagine di settore Pago PA	Mantenimento del numero attuale di servizi on-line					

Assicurare la funzionalità delle caselle e-mail, della PEC istituzionali e delle piattaforme digitali dell'ente	Software e piattaforme dedicate	Nr.	25%	1 casella e-mail per ogni dipendente del Settore	Mantenimento del numero attuale di caselle e-mail e PEC e delle piattaforme digitali				
Rispettare l'apertura al pubblico dei servizi di competenza definita attraverso le ordinanze del Sindaco e consentire l'accesso ai servizi da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Ordinanze del Sindaco	Orari	25%	Apertura al pubblico dei servizi di competenza a come da decreto sindacale 22/2017	Mantenimento degli attuali orari di apertura al pubblico dei servizi di competenza salvo diversa disposizione sindacale				

Garantire che il personale assegnato abbia le competenze sui servizi on-line dell'ente o sulle dotazioni digitali	Dipendenti che accedono ai servizi on-line o che utilizzano le dotazioni digitali	Nr.	25%	Nr. 6 dipendenti che accedono ai servizi on-line o che utilizzano dotazioni digitali	Mantenimento del numero attuale di dipendenti che accedono ai servizi on-line o che utilizzano dotazioni digitali				
						<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>			
							<b>PUNTI ASSEGNATI</b>		

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

- *Dipendenti: Agnese Malagoli, Alessandro Lodi, Lucia Vallin, Michele Piella, Monica Govoni, Daniele Breveglieri, Mascia Migliari, PierLuigi Zannoni, Salvatore Baio, Adriano Lettieri, Rita Volpi;*

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore 5° - LAVORI PUBBLICI - RETI – PATRIMONIO

Responsabile: Ing. Malagoli Agnese

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b>										
1 – Sezione Strategica – 1.2 Analisi delle condizioni interne – 1.2.2.2 – Servizi comunali e modalità di gestione (viabilità, circolazione stradale – 1.2.4 – Risorse strumentali										
2 – Sezione operativa Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità – Programma 05 – Viabilità e infrastrutture stradali										
OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 6 – PROMOZIONE DEL TERRITORIO, GEMELLAGGI E TEMPO LIBERO.										
CATEGORIA OBIETTIVO:		Obiettivo di efficienza e di performance per le pari opportunità e di equilibrio di genere								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 8		Titolo: Servizi prestati dal personale appartenente agli operatori esterni - progetto incentivante triennio 2026-2028					PESO		4/100	
Finalità: Trattasi di servizio aggiuntivo al regolare servizio di attività manutentiva esterna, volto ad assicurare il regolare funzionamento di particolari manifestazioni che, a titolo esemplificativo, si elencano: sagre, feste patronali, manifestazioni ed altri eventi per i quali si richiede l'apporto del personale esterno adibito ai servizi di manutenzione. L'obiettivo che si intende perseguire è quello di garantire la presenza del personale esterno per far fronte ad esigenze non diversamente sopperibili che, per durata o per orario di svolgimento, non possono essere garantiti dal personale ordinariamente adibito al servizio manutentivo e pertanto si rende necessario richiamare il servizio un numero di operatori da adibire alle suddette attività organizzate dal Comune. Ai fini dell'attuazione del presente progetto incentivante occorre che sussistano le seguenti condizioni durante l'espletamento delle prestazioni lavorative effettuate dai dipendenti di volta in volta adibiti: che la prestazione lavorativa avvenga, per le fattispecie sopra indicate per almeno tre ore in giornate domenicali, festive, infrasettimanali o non rientranti, per tutta la durata, nell'orario di servizio ordinario (dal lunedì al venerdì fasce di lavoro ordinario) -. Progetto incentivante CCDI rinnovo CCDI triennio 2026-2028										
Destinatari: Cittadini										
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>	<b>Fonte di verifica dati indicatore (h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore di partenza (i)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica del NDV (f)</b>	<b>Grado realizzazione (g)</b>	
Svolgimento dei servizi su richiesta	Protocollo	Numero servizi	100	n.p.	4					
							<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>			
							<b>PUNTI ASSEGNATI</b>			

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

- Dipendenti: PierLuigi Zannoni, Salvatore Baio, Adriano Lettieri, Rita Volpi; Altri soggetti coinvolti: Agnese Malagoli, Alessandro Lodi

Nota per la compilazione:

**PREVENTIVO:** Il responsabile compila questo documento individuando gli obiettivi da proporre alla Giunta, descrivendo cosa si intende realizzare, per qualescopo, con quale modalità e ne quantifica il peso (su base 100). Il totale del peso di tutti obiettivi specifici del Settore \ Area deve essere pari a 100.

Per ciascun obiettivo individua uno o più indicatori per misurarne il grado di raggiungimento

- a) l'Unità di misurazione dell'indicatore (n., %, data...)
- b) il peso del singolo indicatore (x/100)
- c) il valore che rappresenta il pieno raggiungimento
- h) la fonte di verifica dati dell'indicatore (delibera, determina, altro atto amministrativo .....) qualora applicabile
- i) il valore di partenza (termine minimo da perseguire stabilito da norme, valore realizzato l'anno precedente .....) qualora applicabileIl peso totale

degli indicatori è pari a 100.

**CONSUNTIVO:**

A consuntivo il responsabile compila:

- d) il valore a consuntivo
- e) una breve relazione riferita al valore a consuntivo

L'NDV sulla base del consuntivo

- f) verifica l'adeguatezza del consuntivo rispetto all'obiettivo previsto
- g) attribuisce un grado percentuale di raggiungimento dell'obiettivo

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Settore 6° - 6^SETTORE: EDILIZIA – URBANISTICA – AMBIENTE - SUAP

Responsabile: Geom. Stefano Sitta

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b> Rif. sezione operativa – 3 – Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 6 – PROMOZIONE DEL TERRITORIO, GEMELLAGGI E TEMPO LIBERO OVPT: 2 – BENESSERE ECONOMICO- OB.STRAT.: 13 – SVILUPPO ECONOMICO, INDUSTRIA E AGRICOLTURA										
CATEGORIA OBIETTIVO:		Obiettivo di digitalizzazione ed efficienza								
<b>OBIETTIVO SPECIFICO N. 1</b>		Titolo: ASSICURARE LA CORRETTA GESTIONE DEL SUAP						PESO	5/100	
Finalità: L'attività in oggetto è indispensabile per favorire l'insediamento e lo sviluppo delle attività produttive sul territorio. In particolare è necessario assicurare una corretta applicazione della normativa con lo scopo di efficientare la gestione dei procedimenti e dare un servizio adeguato alle imprese e ai cittadini oltre alla gestione delle attività/servizi integrativi o ordinari. In particolare di rilievo appare la gestione e assegnazione delle concessioni di attività di competenza comunale presenti sul territorio e dei mercati settimanali.										
Destinatari: Attività produttive insediate o che intendono insediarsi sul territorio										
INDICATORI DI PERFORMANCE	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Predisposizione di misure incentivanti per le attività produttive in termini di capacità insediativa.	Deliberazioni GC e Determinazioni del Responsabile di Settore	data	30	n.p.	31/12/26					
Gestione dei procedimenti di autorizzazione a svolgere attività produttiva e di servizio nel territorio comunale.	Deliberazioni GC e Determinazioni del Responsabile di Settore	data	30	n.p.	31/12/26					
Gestione dei procedimenti di autorizzazione relativi allo svolgimento di manifestazioni di pubblico spettacolo e somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (Sagre-Manifestazioni-Feste di Piazza ecc.)	Deliberazioni GC e Determinazioni del Responsabile di Settore	data	20	n.p.	31/12/26					
Gestione concessioni delle attività Chioschi/Bar "Baracchine" presso Giardini Pubblici di Corso Italia a Mirabello e Viale Europa a Sant'Agostino	Deliberazioni GC e Determinazioni del Responsabile di Settore	%	20	n.p.	100%					

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

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

- *Dipendenti: Stefano Sitta, Arianna Balboni, - Soggetti esterni: Sipro*

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Settore 6° - 6^ SETTORE: EDILIZIA – URBANISTICA – AMBIENTE - SUAP

Responsabile: Geom. Stefano Sitta

**OBIETTIVO GENERALE (DUP):**

Rif. sezione operativa – 3 – *Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa*

OVPT: 1 – **BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 1 – URBANISTICA E POLITICA DEL TERRITORIO**

CATEGORIA OBIETTIVO:		<i>Obiettivo di semplificazione, di digitalizzazione, e di performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>							
<b>OBIETTIVO SPECIFICO N. 2</b>		Titolo: GESTIONE DEL SUE					PESO	5/100	
<i>Finalità: - Assicurare una corretta applicazione della normativa con lo scopo di efficientare la gestione dei procedimenti e dare un servizio adeguato ai cittadini;                  - Contrasto all'abusivismo edilizio o non conformità alla normativa finalizzato alla difesa della legalità e al decoro urbano complessivo. Migliorare la gestione delle pratiche edilizie attraverso l'unificazione della banca dati.</i>									
<i>Destinatari: Cittadinanza e portatori di interesse</i>									
INDICATORI DI PERFORMANCE	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Gestione abusi edilizi (verifica sussistenza, repressione, sanatorie, sanzioni)	Protocollo	%	35	n.p.	100%				
Predisposizione di modulistica e struttura interattiva aggiornata	Sito istituzionale	%	25	n.p.	50%				
Conclusione dei procedimenti amministrativi nei tempi previsti dalle norme e dai regolamenti: Rilascio autorizzazioni paesaggistiche, permessi di costruire, ... Verifica e controllo pratiche SCIA, CILA, SCEA – gestione pratiche sismiche	Protocollo	%	30	n.p.	100%				
Gestione delle richieste di accesso alla documentazione amministrativa	Protocollo	%	10	n.p.	90%				
								<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>	
								<b>PUNTI ASSEGNATI</b>	

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

- Dipendenti: Stefano Sitta, Enrico Melloni, Orianna Roncarati, Letiziana Vegliante.

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore 6° - 6^ SETTORE: EDILIZIA – URBANISTICA – AMBIENTE - SUAP

Responsabile: Geom. Stefano Sitta

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b>										
Rif. sezione operativa – 3 – <i>Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>										
OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 1 – URBANISTICA E POLITICA DEL TERRITORIO										
CATEGORIA OBIETTIVO:		<i>Obiettivo di efficienza e di performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>								
<b>OBIETTIVO SPECIFICO N. 3</b>		Titolo: GESTIONE SERVIZIO URBANISTICA						PESO	7/100	
<i>Finalità: Favorire e condurre una corretta attività di pianificazione urbanistica nel rispetto delle logiche dettate dalla normativa regionale allo scopo di favorire un organico sviluppo del territorio comunale che tenga conto delle strategie indicate dall'Amministrazione comunale</i>										
<i>Destinatari: Cittadinanza e portatori di interesse</i>										
INDICATORI DI PERFORMANCE	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Aggiornamento SIT sistema informativo territoriale.	Delibere di C.C. e G.C, determinazioni del Responsabile di Settore	data	10	n.p.	31/12/26					
Aggiornamento degli strumenti di pianificazione urbanistica comunali secondo la L.R. 24/2017 (Redazione PUG)	Delibere di C.C. e G.C, determinazioni del Responsabile di Settore	%	90	30%	70%					
								<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>		
								<b>PUNTI ASSEGNATI</b>		

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

- *Dipendenti: Stefano Sitta, Orianna Roncarati, Enrico Melloni, Letiziana Vegliante*
- *Soggetti esterni: Ufficio di Piano dell'Alto Ferrarese- Soc OiKos-Clara Spa*

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore 6° - 6^ SETTORE: EDILIZIA – URBANISTICA – AMBIENTE - SUAP

Responsabile: Geom. Stefano Sitta

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b> Rif. sezione operativa – 3 – Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa OVPT: 1 – BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 1 – URBANISTICA E POLITICA DEL TERRITORIO										
CATEGORIA OBIETTIVO:		Obiettivo di efficienza								
<b>OBIETTIVO SPECIFICO N. 4</b>		Titolo: GESTIONE EMERGENZA TERREMOTO					PESO	4/100		
Finalità: La gestione dell'emergenza terremoto, a seguito del sisma del 20 e 29 maggio 2012, costituisce anche per l'anno 2019 una delle attività più rilevanti ed impegnative cui è chiamato il settore e il suo organico. La finalità ha come principale obiettivo il riassetto generale del territorio, il rientro nelle abitazioni e la ripresa delle attività produttive.										
Destinatari: Popolazione colpita dagli eventi sismici										
INDICATORI DI PERFORMANCE	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)	
Completamento delle pratiche MUDE in conformità a quanto previsto dalle Ordinanze del Commissario delegato alla ricostruzione e conseguente redazione degli atti per l'erogazione dei contributi nelle varie fasi del procedimento. Effettuazione dei controlli in ogni fase del procedimento. Soluzione di situazioni critiche.	Ordinanze Sindacali	%	100	n.p.	90%					
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>										
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>										

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

- Dipendenti: Stefano Sitta, (Michele Piella 20%), Enrico Melloni, Orianna Roncarati, Letiziana Vegliante,

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

- Settore 6° - 6^ SETTORE: EDILIZIA – URBANISTICA – AMBIENTE - SUAP

Responsabile: Geom. Stefano Sitta

**OBIETTIVO GENERALE (DUP) Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomento: Ambiente**

**Rif. sezione operativa – 3 – Missione 09- Programma 02**

**OVPT: 3 – BENESSERE AMBIENTALE- OB.STRAT.: 14 – AMBIENTE, ECOLOGIA E BOSCO DELLA PANFILIA**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza</i>		
<b>OBIETTIVO SPECIFICO N. 5</b>	Titolo: GESTIONE VERDE PUBBLICO E AMBIENTE		PESO 4/100

*Finalità:* Mantenimento e miglioramento dell'attuale livello di conservazione del patrimonio arboreo comunale e del verde urbano in generale, gli ordinari livelli qualitativi e quantitativi dei servizi di igiene ambientale e di informazione ambientale alla cittadinanza. Vigilanza e soluzione delle problematiche in ordine agli animali presenti sul territorio.

*Destinatari: Collettività e beni pubblici*

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazioni e (g)
Gestione servizio manutenzione verde pubblico –Coordinamento lavori e opere di manutenzione con gestore del servizio.	Delibera/Determina	Nr	10	1	1				
Affidamento servizi e lavori in economia	Determina	Nr.	10	10	10				
Sopralluoghi e verifiche ambientali		Nr.	12	30	25				
Emissione ordinanze ordinarie e contingibili e urgenti	Registro Ordinanze	Nr.	7	7	10				
Liquidazione fatture lavori e servizi		Nr.	5	18	15				
Interventi di gestione e monitoraggio servizio prevenzione diffusione zanzara tigre	Determine	Nr.	6	20	20				
Rilascio autorizzazioni Ambientali e di scarico acque reflue nei termini previsti dalle norme e dai regolamenti	Atti autorizzativi	%	6	100%	100%				

Interventi di gestione del servizio di derattizzazione, controllo colombi, nutrie ecc.	Determine e Ordinanze	Nr.	4	15	10				
Intervento di bonifica area maceri Dosso (finanziamento PNRR) Ultimazione lavori verifiche Analisi di Rischio e chiusura contabilità	Determine e Ordinanze	%	40	50%	100%				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

- *e) Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo*
- *Stefano Sitta -Lia Fiocchi -Enrico Melloni -Orianna Roncarati*

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Settore 6° - 6^ SETTORE: EDILIZIA – URBANISTICA – AMBIENTE - SUAP

Responsabile: Geom. Stefano Sitta

**OBIETTIVO GENERALE (DUP):** Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomento: Ambiente e territorio  
 Rif. sezione operativa – 3 – Missione 09- Programma 03 **OBIETTIVO GENERALE (DUP):** 1 - Sezione Strategica – 1.3 Individuazione obiettivi strategici dell'ente – 1.3.1. Programma di mandato (Obiettivi strategici: Bilancio)  
 1 - Sezione Strategica – 1.3 Individuazione obiettivi strategici dell'ente – 1.3.2 – Indirizzi ed obiettivi generali relativi al triennio (Politica Tributaria)  
 Missione 01- Servizi istituzionali e generali e di gestione – Programma 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali  
**OVPT: 2 – BENESSERE ECONOMICO- OB.STRAT.: 12 – BILANCIO**  
**OVPT: 3 – BENESSERE AMBIENTALE- OB.STRAT.: 14 – AMBIENTE, ECOLOGIA E BOSCO DELLA PANFILIA**

CATEGORIA OBIETTIVO:	Obiettivo di efficienza e di performance per l'accessibilità dell'amministrazione		
<b>OBIETTIVO SPECIFICO N. 6</b>	Titolo: GESTIONE IGIENE AMBIENTALE E TARIFFA RIFIUTI URBANI (TARIP)	PESO	2/100

*Finalità:* Coordinamento e controllo nei confronti della Società Partecipata per quanto riguarda la gestione del servizio SGRU Servizio Gestione Rifiuti Urbani sul territorio comunale. *Trattasi della attività di raccordo con l'ente gestore del Servizio rifiuti urbani: CLARA SPA. Il Comune di Terre del Reno, così come i preesistenti Comuni di Mirabello e Sant'Agostino, opera in regime di tariffa rifiuti avente natura corrispettiva in luogo alla TARI, come previsto dal comma 668 dell'art. 1 della L. 147/2013. L'ente ha inoltre affidato all'ente gestore l'attività di riscossione e accertamento della tariffa rifiuti, di seguito indicata per brevità TARIP. Tale affidamento non esime comunque il comune dall'approvazione annuale del Piano Economico Finanziario (PEF) della TARIP e dei listini tariffari (entro i termini di approvazione del bilancio di previsione) che sulla base di quanto trasmesso dall'ente gestore vengono in prima battuta approvati da ATERSIR. Risulta inoltre di piena competenza comunale l'approvazione o le eventuali modifiche del regolamento per la disciplina della TARIP. Queste attività pertanto richiedono un'intensa attività di raccordo tra l'ente gestore e amministratori per l'analisi dei dati del PEF, listini tariffari e testi regolamentari da sottoporre poi all'approvazione del Consiglio Locale e d'Ambito di ATERSIR e successivamente al Consiglio Comunale.*

Destinatari: Collettività e beni pubblici

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Contatti con il gestore per il coordinamento del servizio e percentuale risoluzione problematiche e disservizi.	Comunicazioni e corrispondenza	%	10	100%	100%				

Controllo servizio di raccolta porta a porta sul territorio ai fini dell'applicazione della tariffa puntuale	Verifiche segnalazione e coordinamento con gestore	%	5	100%	100%				
Utenti ricevuti per reclami e risoluzione problematiche inerenti il servizio.	Corrispondenza e segnalazioni	Nr.	15	32	30				
Sopralluoghi per verifiche abbandoni e disservizi	Corrispondenza e segnalazioni	Nr.	30	23	20				
Liquidazione fatture utenze immobili comunali.	Mandati	Nr.	5	72	60				
Approvazione in Consiglio Comunale del PEF 2026 e listini tariffari della TARIP 2026	Delibere	Data	20	30 aprile 26	31/12/2026				
Gestione contatti più rendicontazioni servizio con gestore e Atersir	Atti amministrativi rendicontazioni informatiche	N.	15	10	10				
									<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>
									<b>PUNTI ASSEGNATI</b>

*e) Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo  
Stefano Sitta Lia Fiocchi Arianna Balboni*

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore 6° - 6^ SETTORE: EDILIZIA – URBANISTICA – AMBIENTE - SUAP

Responsabile: Geom. Stefano Sitta

**OBIETTIVO GENERALE (DUP):** Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomento: Energia e diversificazioni delle fonti energetiche

Rif. sezione operativa – 3 – Missione 1- Programma 5

**OVPT: 1– BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 4 – LAVORI PUBBLICI, INVESTIMENTI, OPERE**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza e pari opportunità</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 7	Titolo: GESTIONE UTENZE DEI SERVIZI COMUNALI		PESO
			3/100

*Finalità: Gestione contratti di fornitura utenze comunali Elettriche, Gas naturale, Acqua e telefonia.*

*Destinatari: Collettività e beni pubblici*

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazion e (g)
Gestione contratti di fornitura utenze Elettriche, Gas naturale, Acqua e telefonia.	Contratti tramite mercato elettronico	Nr.	50	9	8				
Impegni di spesa per pagamento servizi di fornitura	Delibere e determine	Nr.	20	10	10				
Liquidazione fatture utenze immobili comunali	Mandati	Nr.	30	115	115				

**GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)**

**PUNTI ASSEGNATI**

*e) Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo  
Stefano Sitta, Lia Fiocchi , Arianna Balboni*

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Settore 6° - 6^ SETTORE: EDILIZIA – URBANISTICA – AMBIENTE - SUAP

Responsabile: Geom. Stefano Sitta

**OBIETTIVO GENERALE (DUP):** Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomento: Ambiente e territorio

Rif. sezione operativa – 3 – Missione 10- Programma 05 /02 e Missione 10 – Programma 10/02

**OVPT: 1– BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 4 – LAVORI PUBBLICI, INVESTIMENTI, OPERE**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza e pari opportunità</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 8	Titolo: GESTIONE SERVIZI COORDINAMENTO/SGOMBERO NEVE-TRASMPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA' E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE.	PESO	2/100
<i>Finalità:</i> Mantenimento del livello qualitativo della viabilità stradale. Sarà garantita la rimozione della neve dall'abitato e lo spargimento del sale in occasione della stagione invernale. Mantenimento del servizio di pubblica illuminazione e gestione rapporti con gli enti gestori del servizio. Gestione economica e amministrativa del contributo da corrispondere a AMI Ferrara.			
<i>Destinatari: Collettività e beni pubblici</i>			

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Affidamento servizi di sgombero neve e spargimento sale da disgelo.	Determine	Nr.	30	6	6				
Affidamento servizi di coordinamento servizio neve e spargimento sale da disgelo.	Determine	Nr.	25	2	2				
Contatti con i gestori del servizio coordinamento percentuale risoluzione problematiche e disservizi	Corrispondenza	%	25	100%	100%				
Liquidazione fatture servizio neve	Mandati	Nr.	5	16	16				
Contatti con l'Azienda di trasporto pubblico locale per gestione servizio e percentuale risoluzione problematiche.	Corrispondenza	- %	10	100%	- 100%				
Liquidazione contributi a favore della gestione del servizio trasporto pubblico nel rispetto delle tempistiche previste.	Mandati	Data	5	30/07/25	30/7/26				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

*e) Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo  
Stefano Sitta - Lia Fiocchi - Arianna Balboni,*

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore 6° - 6^ SETTORE: EDILIZIA – URBANISTICA – AMBIENTE - SUAP

Responsabile: Geom. Stefano Sitta

**OBIETTIVO GENERALE (DUP):** Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomento: Soccorso civile.  
**Rif. sezione operativa – 3 – Missione 11 - Programma 01 /02**  
**OVPT: 1– BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 5 – SICUREZZA**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza e pari opportunità</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 9	Titolo: GESTIONE SERVIZIO SOCCORSO CIVILE - SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE. INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITÀ NATURALI. GESTIONE CONTRIBUTI PER EVENTI CALAMITOSI 2022 (ALLUVIONE) E 2023 (GRANDINATA) – DANNI SETTORE AGRICOLO 2023	PESO	15/100

*Finalità:* Attività necessarie al mantenimento della rete di soccorso civile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia e con le associazioni di volontariato riconosciute. Attività ancora in essere, ed ancora in parte attive, necessarie agli interventi assistenziali, provvisori, contributivi, e necessari al funzionamento della macchina comunale, conseguenti al sisma che nel maggio del 2012 ha colpito il territorio comunale- Gestione pratiche rimborso alluvione 2022 e Grandinata 2023  
 Prima assistenza e COC – Gestione emergenza sanitaria per applicazione protocolli all’interno delle strutture comunali e nel territorio di Terre del Reno

Destinatari: Collettività

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Coordinamento del servizio di volontariato di protezione civile convenzionato con il Comune. (Alertamenti -Segnalazioni - Incontri ecc.)	Determine – lettere di attivazione	Nr.	5	30	30				
Collaborazione al coordinamento del servizio sovra comunale di protezione civile Comuni Alto Ferrarese (Incontri,programmazioni, valutazione bilanci)	Determine – lettere di attivazione	Nr.	9	10	10				
Recepimento, verifica e attuazione eventuali interventi preventivi relativi alle allerte di protezione civile da parte della Regione e della Prefettura.	Corrispondenza	Nr.	9	158	150				

Aggiornamento composizione e nomina responsabili centro operativo COC	Delibere	data	6	31/12	31/12/2026				
Direzione operazioni in interventi di protezione civile dovuti a calamità naturali (temporali, eventi atmosferici, piene fiume Reno, ecc)	Allerte meteo attivazione regionale	Nr. presunto medio	9	8	8				
Gestione aggiornamento e caricamento dati del programma informatico di gestione del servizio e delle emergenze di protezione civile "ZeroGis"	Verifica dati Software	data	9	31/12	30/12/2026				
applicazione PEE stabilimenti a rischio incidente rilevante.	Delibere e determine	%	9	100%	100%				
Gestione emergenza evento atmosferico del 22 luglio 2023 raccolta rendicontazioni 2^ trance danni privati e imprese, verifica e trasmissione atti alla Protezione Civile Regionale.	Numero denunce	numero	35	33	33				
Gestione rimborsi eventi atmosferici del 22 luglio 2023 liquidazione a Saldo.	Delibere e determine	%	9	100%	100%				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

*e) Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo  
Stefano Sitta - Lia Fiocchi - Enrico Melloni - Orianna Roncarati - Arianna Balboni - Letiziana Vegliante -*

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Settore 6° - 6^ SETTORE: EDILIZIA – URBANISTICA – AMBIENTE - SUAP

Responsabile: Geom. Stefano Sitta

**OBIETTIVO GENERALE (DUP):** Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomento: Diritti sociali, politiche sociali e famiglie. Rif. sezione operativa – 3 – Missione 12 - Programma 09

**OVPT: 1– BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 2– POLITICHE SOCIALI**

CATEGORIA OBIETTIVO:	Obiettivo di efficienza e di performance per l'accessibilità dell'amministrazione		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 10	Titolo: GESTIONE SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	PESO	2/100

*Finalità:* Attività necessarie a garantire il funzionamento dei servizi cimiteriali al fine di rispondere alle esigenze dei cittadini oltre che alle norme di riferimento. Gestione del rapporto con il gestore del Servizio Soc. partecipata CMV SERVIZI SRL

*Destinatari: Collettività e beni pubblici*

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Controllo e coordinamento servizio in affidamento a gestore esterno.	Corrisponde nza e ordinativi	%	25		100%				
Ricezione segnalazioni utenza, risoluzione problematiche e disservizi	Corrisponde nza e segnalazioni	%	75		100%				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

*e) Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo  
Stefano Sitta, Lia Fiocchi Arianna Balboni,*

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2025**

Settore 6° - 6^ SETTORE: EDILIZIA – URBANISTICA – AMBIENTE - SUAP

Responsabile: Geom. Stefano Sitta

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomento: GESTIONE IMMOBILI E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO Rif. sezione operativa – 3 – Missione 01- Programma 06**  
**OVPT: 1– BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 10 – RISORSE UMANE E PERSONALE**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 11	Titolo: GESTIONE SERVIZIO DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO D.LGS 81/2008 E SERVIZI DI PULIZIA IMMOBILI.	PESO	4/100

*Finalità:* Gestione delle risorse umane e strumentali per il normale funzionamento e mantenimento dell'attività di servizi di pulizia immobili comunali. Gestione servizio di Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro, D. Lgs. 81/08.

Destinatari: Dipendenti Comunali e utenza

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Contratti di pulizia straordinaria immobili.	Determine	Nr.	10	5	5				
Impegni di spesa per acquisto materiale di pulizia ed attrezzature.	Determine	Nr	20	10	10				
Verifiche e controlli interventi di manutenzione	Sopralluoghi	Nr	10	10	10				
Affidamento incarico di responsabile del "Servizio di Prevenzione e Protezione dei lavoratori" (determine di affidamento, ordini e liquidazioni).	Determine	Nr	10	1	1				
Valutazione di tutti i rischi con la conseguente DVR Approvazione dei documenti previsti.	Determine	Nr	20	5	5				

Organizzazione il servizio di prevenzione e protezione all'interno dell'ente provvedendo all'adempimento degli obblighi a lui propri di cui agli artt. 17 e 18 del D.Lgs. 81/2008, coordinando lo svolgimento delle attività che spettano ai responsabili di ogni singolo settore, come individuati nei decreti di incarico, e vigilando su di esse. Numero adempimenti.	Determine	Nr	10	1	1				
Integrazione e regolarizzazione corsi per attestati di primo soccorso, pronto intervento antincendio, sicurezza sul lavoro e rappresentanti lavoratori.	Determine	%	20	100%	100%				
									<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>
									<b>PUNTI ASSEGNATI</b>

*e) Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo  
Stefano Sitta - Lia Fiocchi – Paola Sedda*

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Settore 6° - 6^ SETTORE: EDILIZIA – URBANISTICA – AMBIENTE - SUAP

Responsabile: Geom. Stefano Sitta

**OBIETTIVO GENERALE (DUP):** Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomenti: Post-fusione, Sport, tempo libero, giovani

Rif. sezione operativa – 3 – Missione 6, Programma 1

**OVPT: 1– BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 6 – PROMOZIONE DEL TERRITORIO, GEMELLAGGI E TEMPO LIBERO**

**OVPT: 1– BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 7 – POLITICHE GIOVANILI**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 12	Titolo: GESTIONE DELLE CONCESSIONI DEMANIALI	PESO	4/100
<p><i>Finalità: Assicurare la corretta gestione delle concessioni demaniali aventi carattere continuativo, quali impianti sportivi, strutture ricreative, sociali. Si tratta di un insieme di strutture di proprietà dell'amministrazione la cui gestione avviene mediante la concessione a soggetti terzi, prioritariamente associazioni senza scopo di lucro. La consistenza è la seguente: n.6 impianti sportivi, n.7 strutture per attività ricreative, n.8 locali presso il centro civico di Sant'Agostino.</i></p> <p><i>Destinatari: Associazioni con finalità sociali</i></p>			

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Affidamento delle concessioni delle infrastrutture previa gara pubblica - espletamento procedure di gara.	Determine	Data	50	30/12/2024	30/12/2025				
Gestione e controllo fatturazione e incassi da locazioni immobili	Atti e fatture	n.	50	21	21				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

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

*Stefano Sitta - Lia Fiocchi - Arianna Balboni*

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore 6° - 6^ SETTORE: EDILIZIA – URBANISTICA – AMBIENTE - SUAP

Responsabile: Geom. Stefano Sitta

**OBIETTIVO GENERALE (DUP) : Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomento: Post fusione  
Rif. sezione operativa – 3 – Missione 01- Programma 01  
OVPT: 1– BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 11 – RAPPORTI CON I CITTADINI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

CATEGORIA OBIETTIVO:	Obiettivo di efficienza e di performance per l'accessibilità dell'amministrazione		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 13	Titolo: TRASPARENZA ED INTEGRITA' AMMINISTRATIVA (ANTICORRUZIONE)	PESO	2/100

*Finalità:* Rispetto a quanto previsto dalle norme e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

*Destinatari:* Attività interna

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Verifica della corretta pubblicazione dei contenuti di competenza della sezione Amministrazione Trasparente	Atto amministrativo	Data	100	31/12/24	31/12/2025				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

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

**Dipendenti coinvolti:**

*Stefano Sitta, Enrico Melloni, Arianna Balboni, Orianna Roncarati, Lia Fiocchi, Letiziana Vegliante.*

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Settore 6° - SETTORE: EDILIZIA – URBANISTICA – AMBIENTE - SUAP

Responsabile: Geom. Stefano Sitta

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE – PROGRAMMA 3 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO**  
**OVPT: 2– BENESSERE ECONOMICO- OB.STRAT.: 15 – BILANCIO**

CATEGORIA OBIETTIVO:	Obiettivo di efficienza e di qualità dei procedimenti e dei servizi		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 14	Titolo: <b>RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI</b>	PESO	30/100

Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13 del 24/02/2023, convertito con modificazioni in L. n. 41/2023. Il presente obiettivo, qualora non venisse raggiunto, comporterà una decurtazione della retribuzione del risultato complessivamente spettante per l'anno 2025 pari al 30%.

Destinatari: Tutti gli operatori economici (ditte, professionisti, ecc...) a cui il Comune di Terre del Reno a vario titolo richiede la fornitura di beni e/o servizi

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Verifica dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato ai sensi della lett. b.) del comma 859 e del comma 861 della L. n. 145/2018 ed elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013	PCC di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013	Nr.giorni	60%	Indicatore anno 2024 da PCC: - 16 giorni	Indicatore pari a - 13,27o negativo				
Analisi per Settore dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti elaborati tramite estrazioni dal programma di contabilità	Programma di contabilità (dato conciliato con PCC)	Nr.giorni	40%	Indicatore anno 2025: - 15	Indicatore pari a -13,27o negativo				

**GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)**

**PUNTI ASSEGNATI**

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

**Dipendenti coinvolti:**

*Stefano Sitta, Arianna Balboni, Orianna Roncarati, Lia Focchi.*

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Settore 6° - 6^ SETTORE: EDILIZIA – URBANISTICA – AMBIENTE - SUAP

Responsabile: Geom. Stefano Sitta

**OBIETTIVO GENERALE (DUP):**  
 Rif. sezione strategica – 1.3 Individuazione obiettivi strategici dell'ente – 1.3.1. Programma di mandato – Obiettivo strategico: Rapporti con i cittadini e pubblica amministrazione  
 Rif. sezione operativa – 3 Parte prima – Missione 1 – Programma 11  
**OVPT: 1– BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 11 – RAPPORTI CON I CITTADINI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

CATEGORIA OBIETTIVO: Digitalizzazione, performance per l'accessibilità dell'amministrazione

OBIETTIVO SPECIFICO N. 15	Titolo: ACCESSIBILITA' ALL'AMMINISTRAZIONE	PESO	5/100
---------------------------	--	------	-------

*Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2-bis dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021: garantire la piena accessibilità all'amministrazione, fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo il presente obiettivo e indicatori di performance comprensivi della strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi.*

*Destinatari: Cittadini ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità e personale dipendente del settore*

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Garantire la funzionalità dei servizi on-line di competenza rendendo il procedimento di fruizione facilmente intuibile da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Sito istituzionale	Nr.	25%	Nr. attuale di servizi gestiti on-line _1_ _____ (PagoPA,	Mantenimento del numero attuale di servizi on-line				

Assicurare la funzionalità delle caselle e-mail, della PEC istituzionali e delle piattaforme digitali dell'ente	Software e piattaforme dedicate	Nr.	25%	1 casella e-mail per ogni dipendente del Settore  5 piattaforme digitali (Datagraph, Halley)	Mantenimento del numero attuale di caselle e-mail e PEC e delle piattaforme digitali				
Rispettare l'apertura al pubblico dei servizi di competenza definita attraverso le ordinanze del Sindaco e consentire l'accesso ai servizi da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Ordinanze del Sindaco	Orari	25%	Apertura al pubblico dei servizi di competenza come da decreto sindacale 22/2017	Mantenimento degli attuali orari di apertura al pubblico dei servizi di competenza salvo diversa disposizione sindacale				
Garantire che il personale assegnato abbia le competenze sui servizi on-line dell'ente o sulle dotazioni digitali	Dipendenti che accedono ai servizi on-line o che utilizzano le dotazioni digitali	Nr.	25%	Nr. 6 dipendenti che accedono ai servizi on-line o che utilizzano dotazioni digitali	Mantenimento del numero attuale di dipendenti che accedono ai servizi on-line o che utilizzano dotazioni digitali				

---

**GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)**

**PUNTI ASSEGNATI**

*Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo*  
*Tutti i dipendenti del Settore*

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Settore 6° - 6^ SETTORE: EDILIZIA – URBANISTICA – AMBIENTE - SUAP

Responsabile: Geom. Stefano Sitta

**OBIETTIVO GENERALE (DUP):**

Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomento: Pubblica Amministrazione, efficienza dei servizi al cittadino

Rif. sezione operativa – 3 - Missione 6 - Programma 1.

OVPT: 1– BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 6 – PROMOZIONE DEL TERRITORIO, GEMELLAGGI E TEMPO LIBERO

OVPT:1 – BENESSERE SOCIALE – OB.STRAT.: 7 – POLITICHE GIOVANILI

<b>CATEGORIA OBIETTIVO:</b>	DI EFFICIENZA		
<b>OBIETTIVO SPECIFICO N. 16</b>	Titolo: <b>Gestione servizi connessi alle realtà associative presenti sul territorio comunale e alla promozione dello Sport e del Tempo Libero.</b>	PESO	6/100
<i><b>Finalità:</b> Trattasi delle attività ordinarie legate alla concessione delle palestre comunali in orario extrascolastico e l'erogazione di contributi economici per la pratica sportiva. Sono inoltre tenute le relazioni con l'Ufficio Lavori Pubblici ente per quanto di propria competenza in materia di impiantistica sportiva e gestito il complesso delle attività ordinarie per la concessione delle sale comunali.</i>			
<i><b>Destinatari:</b> Associazioni presenti sul territorio comunale</i>			

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

<p><b>CONCESSIONI PALESTRE E SALE COMUNALI:</b> concessione delle palestre in orario extrascolastico in base agli orari di disponibilità comunicati dall'Istituto Comprensivo Statale di Terre del Reno. Concessione delle sale comunali, come previsto dal vigente Regolamento Comunale.</p>	<p>Delibera di C.C. n. 41 del 30/07/2019 Regolamento per l'utilizzo delle palestre comunali          Convenzione con Istituto Comprensivo per utilizzo palestre in orario extrascolastico          Rep. 485/2020</p> <p>Delibera di C.C. n. 37 del 30/09/2020 Regolamento uso Centri Civici e Sale Pubbliche</p>	DATA	80	<p>Nel corso del 2025:</p> <p>N. 3 concessioni per utilizzo palestre</p> <p>N. 13 Concessioni Sale comunali</p>	31/12/2026				
<p><b>Convenzione con l'Istituto Comprensivo per l'utilizzo in orario extrascolastico delle palestre</b></p>		DATA	20		30/06/2026				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

e) Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo  
 Dipendenti: Lia Fiocci – Arianna Balboni.

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore 7° - Servizi Informatici e Digitalizzazione - **Responsabile: Anna Bacchieri**

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b>										
Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomenti: Pubblica Amministrazione, efficienza, performance										
Rif. sezione operativa – 3 – Missione 1 – Programma 11										
<b>OVPT: 1– BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 11 – RAPPORTI CON I CITTADINI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>										
CATEGORIA OBIETTIVO		Digitalizzazione								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1		Titolo: adesione bando denominato “Risorse in Comune”							PESO	30/100
<i>Destinatari: Dipendenti dell’Ente, cittadini</i>										
INDICATORI DI PERFORMANCE	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento(a cura del responsabile)(e)	Verifica del NDV (f)	Grado di realizzazione (g)	
Questa Amministrazione ha aderito al bando denominato “Risorse in Comune” per acquisto di arredi per stabili comunali, software e attrezzatura informatica per il settore Lavori Pubblici	Amministratori Operatori Comunali		100	Arredi e software non attualmente disponibili presso l’Ente	Acquisizione arredi, software e attrezzatura informatica					
							<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>			
									<b>PUNTI ASSEGNATI</b>	

Dipendenti e unità organizzative coinvolti, (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell’obiettivo:

Responsabili di Settore – Daniele Breveglieri in organico settore V (Assegnazione temporanea con Piao 2026-2028) – Ufficio Transazione Digitale

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Settore 7^ - SERVIZI INFORMATICI E DIGITALIZZAZIONE

Responsabile Anna Bacchieri

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):</b>										
Rif. sezione strategica – 1.3.1 Programma di mandato – Argomenti: Pubblica Amministrazione, efficienza, performance										
Rif. sezione operativa – 3 – Missione 1 – Programma 11										
OVPT: 1– BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 11 – RAPPORTI CON I CITTADINI E PUBBLICA AMINISTRAZIONE										
CATEGORIA OBIETTIVO		Digitalizzazione								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2		Titolo: Sicurezza informatica							PESO	35/100
<i>Destinatari: Dipendenti dell’Ente, cittadini</i>										
INDICATORI DI PERFORMANCE	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento(a cura del responsabile)(e)	Verifica del NDV (f)	Grado di realizzazione (g)	
Questa Amministrazione ha aderito al bando denominato “Risorse in Comune” per acquisizione applicativi gestionali finalizzati alla sicurezza informatica e alla protezione dei dati. Utilizzo del cloud per dare continuità agli aggiornamenti dell’infrastruttura e alle applicazioni.	Amministratori Operatori Comunali		100	Sicurezza informatica non presente	Attività in grado di garantire la sicurezza informatica della struttura e degli applicativi					
			<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>							
			<b>PUNTI ASSEGNATI</b>							

Dipendenti e unità organizzative coinvolti, (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell’obiettivo:

Responsabili di Settore – Dipendente del Settore : Daniele Breveglieri in organico settore V (Assegnazione temporanea con Piao 2026-2028) Ufficio Transazione digitale – Halley Veneto - Boxxapps

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

**Settore 7^ - SERVIZI INFORMATICI E DIGITALIZZAZIONE**

Responsabile Anna Bacchieri

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE – PROGRAMMA 3 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO</b>									
CATEGORIA OBIETTIVO:		<i>Obiettivo di efficienza e di qualità dei procedimenti e dei servizi</i>							
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2	Titolo: <b>RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI</b>						PESO	30/100	
<i>Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13 del 24/02/2023, convertito con modificazioni in L. n. 41/2023. Il presente obiettivo, qualora non venisse raggiunto, comporterà una decurtazione della retribuzione del risultato complessivamente spettante per l'anno 2024 pari al 30%.</i>									
<i>Destinatari: Tutti gli operatori economici (ditte, professionisti, ecc...) a cui il Comune di Terre del Reno a vario titolo richiede la fornitura di beni e/o servizi</i>									
INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Verifica dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato ai sensi della lett. b.) del comma 859 e del comma 861 della L. n. 145/2018 ed elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013</i>	<i>PCC di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013</i>	Nr.giorni	60%	Indicatore anno 2024 da PCC: - 16 giorni	Indicatore pari a 0 o negativo	Pagamenti nei termini previsti dalla legge	Pagamenti nei termini previsti dalla legge		

<i>Analisi per Settore dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti elaborati tramite estrazioni dal programma di contabilità</i>	<i>Programma di contabilità (dato conciliato con PCC)</i>	Nr.giorni	-15,33	n.p	Indicatore pari a 0 o negativo	0	Pagamenti nei termini previsti dalla legge		
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

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

*Responsabile di Settore. – Dipendente del Settore: Daniele Breveglieri in organico settore V (Assegnazione temporanea con Piao 2026-2028)*

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026**

**Settore 7^ - SERVIZI INFORMATICI E DIGITALIZZAZIONE**

**Responsabile Anna Baccilieri**

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP):sezione operativa – 3 Parte prima – Missione 1 – Programma 11</b> <b>OVPT: 1– BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 11 – RAPPORTI CON I CITTADINI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>									
CATEGORIA OBIETTIVO:		<i>Digitalizzazione, performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>							
OBIETTIVO SPECIFICO N. 4	Titolo: ACCESSIBILITA' ALL'AMMINISTRAZIONE						PESO	5/100	
<i>Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2-bis dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021: garantire la piena accessibilità all'amministrazione, fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo il presente obiettivo e indicatori di performance comprensivi della strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi.</i>									
<i>Destinatari: Cittadini ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità e personale dipendente del settore</i>									
INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Garantire la funzionalità dei servizi on-line di competenza rendendo il procedimento di fruizione facilmente intuibile da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Sito istituzionale	Nr.	25%	Nr. attuale di servizi gestiti on-line _____ (Albo Pretorio)	Mantenimento del numero attuale di servizi on-line	Garantita la funzionalità del servizio	Garantita la funzionalità del servizio		

Assicurare la funzionalità delle caselle e-mail, della PEC istituzionali e delle piattaforme digitali dell'ente	Software e piattaforme dedicate	Nr.	25%	1 casella e-mail per ogni dipendente del Settore  — piattaforme digitali (Halley)	Mantenimento del numero attuale di caselle e-mail e PEC e delle piattaforme digitali	Garantita la funzionalità del servizio	Garantita la funzionalità del servizio		
Rispettare l'apertura al pubblico dei servizi di competenza definita attraverso le ordinanze del Sindaco e consentire l'accesso ai servizi da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Ordinanze del Sindaco	Orari	25%	Apertura al pubblico dei servizi di competenza come da decreto sindacale 22/2017 e .s.m.i	Mantenimento degli attuali orari di apertura al pubblico dei servizi di competenza salvo diversa disposizione sindacale	Garantita la funzionalità del servizio	Garantita la funzionalità del servizio		
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

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

*Responsabile di Settore. – Dipendente: Daniele Breveglieri in organico settore V (Assegnazione temporanea con Piao 2026-2028)*

**PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore: SETTORE VIII VIGILANZA – POLIZIA LOCALE E SICUREZZA PUBBLICA (IN CONVENZIONE PER IL QUINQUENNIO 2024-2028 DCC N. 51/2023)

Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>									
<b>OVPT: 1– BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 5 – SICUREZZA</b>									
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>								
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1	<i>Realizzazione del registro elettronico degli accessi al sistema di videosorveglianza intercomunale</i>	PESO	10/100						
<b>Finalità:</b>									
<i>Le forze dell'ordine nazionale chiedono sempre più frequentemente l'accesso alle immagini ed ai dati del sistema di videosorveglianza: fino ad ora il registro degli accessi è stato gestito manualmente. La mole di lavoro è tale per cui si rende necessario informatizzare la gestione. Anche i cittadini, a determinate condizioni, possono chiedere l'accesso. Registro degli accessi:</i>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cos'è:</b> Un registro elettronico che traccia chi, quando e perché ha visualizzato o avuto accesso alle registrazioni video.</li> <li>• <b>Cosa deve contenere (Art. 30 GDPR):</b> Dati del titolare/responsabile, finalità, periodo di conservazione, categorie di dati/interessati/destinatari, misure di sicurezza, ecc..</li> <li>• <b>Finalità:</b> Dimostrare la corretta gestione e la protezione dei dati, rispettando i principi di trasparenza e accountability</li> </ul>									
<b>Destinatari:</b> Forze dell'ordine nazionali. Cittadini									
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>									
<i>Descrizione sintetica</i>	<b>Fonte di verifica dati indicatore (h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore di partenza (i)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica del NDV (f)</b>	<b>Grado realizzazione (g)</b>
Valutazione sul sistema da usare	Eventuale ordine di fornitura	data	20%	n.p.	30.02.26				
Redigere la procedura in collaborazione con il personale di Centrale operativa	Circolare interna	data	80%	n.p.	30.04.26				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>									

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

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

**PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore: SETTORE VIII VIGILANZA – POLIZIA LOCALE E SICUREZZA PUBBLICA (IN CONVENZIONE PER IL QUINQUENNIO 2024-2028 DCC N. 51/2023)

Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**  
**OVPT: 1– BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 5 – SICUREZZA**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
<b>OBIETTIVO SPECIFICO N. 2</b>	<i>Organizzazione di OPEN DAY 2026 (giornata di presentazione alla cittadinanza delle attività del Corpo e promozione della sicurezza stradale e cultura della legalità)</i>	PESO	10/100

**Finalità:**  
*E' ormai una pratica consolidata quella di organizzare una giornata, rivolta a tutti i cittadini, da svolgere nella piazza di un Presidio, dedicata alla promozione della educazione stradale, della legalità e sicurezza in genere. Al solito la cittadinanza verrà coinvolta in piccole manifestazioni ed iniziative varie, nonché informata con opuscoli e quant'altro sia utile alla promozione dei temi di cui sopra. Partecipano normalmente a questa giornata tutte le associazioni di volontariato che, a diverso titolo, collaborano con la Polizia Locale. Verrà individuato un tema trainante, sul quale verrà posto un particolare accento. Per l'anno 2026 la sede indicata è il Comune di Terre del Reno.*

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

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>									
<i>Descrizione sintetica</i>	<b>Fonte di verifica dati indicatore (h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore di partenza (i)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica del NDV (f)</b>	<b>Grado realizzazione (g)</b>
Individuazione gruppo di lavoro	Riunione	data	10%	n.p.	30.04.26	30.04.26			
Organizzazione della giornata con individuazione di un tema specifico da promuovere	Materiale prodotto per l'evento	data	90%	n.p.	30.06.26	30.06.26			

**GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)**

**PUNTI ASSEGNATI**

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

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

**PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore: SETTORE VIII VIGILANZA – POLIZIA LOCALE E SICUREZZA PUBBLICA (IN CONVENZIONE PER IL QUINQUENNIO 2024-2028 DCC N. 51/2023)

Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**  
**OVPT: 1– BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 5 – SICUREZZA**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza. Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
<b>OBIETTIVO SPECIFICO N. 3</b>	<i>Predisposizione di un progetto adatto alla partecipazione del bando Annuale RER per l'innovazione e/o la qualificazione della Polizia Locale</i>	PESO	5/100

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

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

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>									
<i>Descrizione sintetica</i>	<b>Fonte di verifica dati indicatore (h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore di partenza (i)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica del NDV (f)</b>	<b>Grado realizzazione (g)</b>
Individuazione gruppo di lavoro	Riunione	data	10%	n.p.	28.02.26				
Predisposizione del progetto, previa condivisione con le Amministrazione aderenti alla Convenzione	DGM approvazione progetto da parte Comune capofila	data	30%	n.p.	20.06.26				
Presentazione entro il termine stabilito nel bando (normalmente fine aprile)	Nota trasmissione	data	20%	n.p.	Entro il termine				
Realizzazione delle azioni previste nel progetto	Rendicontazione	data	30%	n.p.	Entro il termine				
Rendicontazione delle attività svolte	Nota di trasmissione	data	10%	n.p.	Entro il termine				

**GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)**

**PUNTI ASSEGNATI**

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

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

**PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore: SETTORE VIII VIGILANZA – POLIZIA LOCALE E SICUREZZA PUBBLICA (IN CONVENZIONE PER IL QUINQUENNIO 2024-2028 DCC N. 51/2023)

Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>										
<b>OVPT: 1– BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 5 – SICUREZZA</b>										
CATEGORIA OBIETTIVO:		<i>Efficienza. Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>								
<b>OBIETTIVO SPECIFICO N. 4</b>		Aggiornamento sito <a href="http://www.polizialocalealtoferrarese.it">www.polizialocalealtoferrarese.it</a>						PESO	10/100	
<b>Finalità:</b> Rendere maggiormente fruibile il sito creando anche sezioni specifiche di servizi on-line										
<b>Destinatari:</b> Cittadini.										
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>										
<i>Descrizione sintetica</i>	<b>Fonte di verifica dati indicatore (h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore di partenza (i)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica del NDV (f)</b>	<b>Grado realizzazione (g)</b>	
Individuazione delle tematiche da sviluppare e dei servizi on-line da predisporre	Riunioni/comunicazioni/mail	data	10%	n.p.	28.02.26					
Coinvolgimento di tutto il personale per suggerimenti/proposte	Riunioni/comunicazioni/mail	data	10%	n.p.	20.04.26					
Pubblicazione del nuovo sito	Internet	data	80%	n.p.	30.06.26					
								<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>		
								<b>PUNTI ASSEGNATI</b>		

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

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

**PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore: SETTORE VIII VIGILANZA – POLIZIA LOCALE E SICUREZZA PUBBLICA (IN CONVENZIONE PER IL QUINQUENNIO 2024-2028 DCC N. 51/2023)

Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**  
**OVPT: 1– BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 5 – SICUREZZA**

CATEGORIA OBIETTIVO:	Efficienza Qualità dei procedimenti e dei servizi		
OBIETTIVO SPECIFICO N. 5	Potenziamento del servizio di Polizia Locale	PESO	10/100

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

**Destinatari:** Cittadini

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Numero servizi di pattugliamento serali/notturni	Relazione	n.	35%	n.d.	20				
Numero servizio pattuglie di controllo sul territorio nei giorni di domenica	Relazione	n.	35%	n.d.	20				
Numero servizi di polizia stradale rivolti al contrasto dell'ebbrezza da alcol e stupefacenti.	Relazione	n.	30%	n.d.	5				

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

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

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

**PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore: SETTORE VIII VIGILANZA – POLIZIA LOCALE E SICUREZZA PUBBLICA (IN CONVENZIONE PER IL QUINQUENNIO 2024-2028 DCC N. 51/2023)  
 Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**  
**OVPT: 1– BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 5 – SICUREZZA**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
<b>OBIETTIVO SPECIFICO N. 6</b>	<i>Digitalizzazione dei verbali contestati su strada</i>	PESO	10/100

*Finalità:*  
 Si intende introdurre l'utilizzo di tablet per la verbalizzazione su strada: i preavvisi e i verbali non verranno più compilati a mano, ma stampati tramite apposite stampanti portatili collegate al dispositivo tramite Bluetooth rendendo il sistema di verbalizzazione più rapido ed efficace, riducendo sensibilmente i margini di errore determinati dalla compilazione manuale dei preavvisi/verbali che risulteranno anche di più facile lettura e abbattendo il consumo di carta.  
 I dispositivi permetteranno di selezionare rapidamente le voci di interesse tra cui targa (letta con la fotocamera del dispositivo), proprietario del veicolo (caricato automaticamente dalla banca dati) tipo di veicolo e di infrazione commessa. Le informazioni verranno successivamente stampate SOLO per la consegna al trasgressore del verbale o per l'apposizione del preavviso sul parabrezza: il file prodotto verrà inviato alla Centrale Amministrativa, cosicché non sarà più necessario imputare i dati manualmente due volte (sulla strada a mano e in ufficio su pc).

**Destinatari:** Centrale Amministrativa

INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
Corso autogestito per l'utilizzo dei tablet rivolto a tutti gli operatori	Data	n.	20%	n.d.	28.04.2026				
Inizio di utilizzo del sistema	Data	n.	80%	n.d.	30.06.2026				

**GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)**

**PUNTI ASSEGNATI**

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

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

**PERFORMANCE ANNO 2026**

SETTORE VIII VIGILANZA – POLIZIA LOCALE E SICUREZZA PUBBLICA (IN CONVENZIONE PER IL QUINQUENNIO 2024-2028 DCC N. 51/2023)

Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**  
**OVPT: 1– BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 5 – SICUREZZA**

CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Efficienza Qualità dei procedimenti e dei servizi</i>		
<b>OBIETTIVO SPECIFICO N. 7</b>	<i>Digitalizzazione del rilievo di sinistri stradali</i>	PESO	10/100

*Finalità:*  
*Si intende introdurre l'utilizzo di tablet per il rilievo degli incidenti stradali adottando una piattaforma integrata che guidi la raccolta dati, generi relazioni digitali, gestisca le banche dati e supporti le indagini: il sistema dovrà garantire un rilievo più rapido ed efficace, riducendo sensibilmente i margini di errore determinati dalla compilazione manuale del rilievo che risulterà anche di più facile lettura, abbattendo il consumo di carta.*  
*I dispositivi permetteranno di selezionare rapidamente le voci di interesse con una penna digitale, tra cui: targa (letta da uno scanner), tipo di veicolo, persone coinvolte, e di redigere un primo schizzo di campagna sul posto. Una volta rientrata in ufficio, la pattuglia intervenuta potrà terminare il rilievo e, dopo la conclusione, passarlo digitalmente al responsabile della infortunistica per la definizione. In questo modo non sarà più necessario imputare la maggior parte dei dati manualmente due volte (sulla strada a mano e in ufficio su pc).*

**Destinatari:** Centrale Amministrativa

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>									
<i>Descrizione sintetica</i>	<b>Fonte di verifica dati indicatore (h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore di partenza (i)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica del NDV (f)</b>	<b>Grado realizzazione (g)</b>
Corso autogestito per l'utilizzo dei tablet rivolto a tutti gli operatori	Data	n.	20%	n.d.	28.04.2026				
Inizio di utilizzo del sistema	Data	n.	80%	n.d.	30.06.2026				

**GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)**

**PUNTI ASSEGNATI**

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

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

**PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore: SETTORE VIII VIGILANZA – POLIZIA LOCALE E SICUREZZA PUBBLICA (IN CONVENZIONE PER IL QUINQUENNIO 2024-2028 DCC N. 51/2023)

Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP): MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE – PROGRAMMA 3 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO</b>									
<b>OVPT: 2– BENESSERE ECONOMICO- OB.STRAT.: 15 – BILANCIO</b>									
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Obiettivo di efficienza e di qualità dei procedimenti e dei servizi</i>								
<b>OBIETTIVO SPECIFICO N. 8</b>	Titolo: <b>RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI</b>						PESO	30/100	
<i>Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13 del 24/02/2023, convertito con modificazioni in L. n. 41/2023. Il presente obiettivo, qualora non venisse raggiunto, comporterà una decurtazione della retribuzione del risultato complessivamente spettante per l'anno 2024 pari al 30%.</i>									
<i>Destinatari: Tutti gli operatori economici (ditte, professionisti, ecc...) a cui il Comune di Terre del Reno a vario titolo richiede la fornitura di beni e/o servizi</i>									
INDICATORI DI PERFORMANCE									
<i>Descrizione sintetica</i>	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Verifica dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato ai sensi della lett. b.) del comma 859 e del comma 861 della L. n. 145/2018 ed elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013</i>	<i>PCC di cui all'art.7, co.1 D.L. 35/2013, convertito con modificazioni in L. n. 64/2013</i>	Nr. giorni	60%	Indicatore anno 2024 da PCC: - 16 giorni	Indicatore pari a 0 o negativo				
<i>Analisi per Settore dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti elaborati tramite estrazioni dal programma di contabilità</i>	<i>Programma di contabilità (dato conciliato con PCC)</i>	Nr. giorni	40%	Indicatore anno 2024 - 8,67	Indicatore pari a 0 o negativo				
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>									

**PUNTI ASSEGNATI**

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

**PERFORMANCE ANNO 2026**

Settore: SETTORE VIII VIGILANZA – POLIZIA LOCALE E SICUREZZA PUBBLICA (IN CONVENZIONE PER IL QUINQUENNIO 2024-2028 DCC N. 51/2023)

Responsabile: Comandante Dott. Stefano ANSALONI

<b>OBIETTIVO GENERALE (DUP): Rif. sezione strategica – 1.3 Individuazione obiettivi strategici dell'ente – 1.3.1. Programma di mandato – Obiettivo strategico:</b>									
<b>Rapporti con i cittadini e pubblica amministrazione</b>									
<b>Rif. sezione operativa – 3 Parte prima – Missione 1 – Programma 11</b>									
<b>OVPT: 1– BENESSERE SOCIALE- OB.STRAT.: 11 – RAPPORTI CON I CITTADINI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>									
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>Digitalizzazione, performance per l'accessibilità dell'amministrazione</i>								
<b>OBIETTIVO SPECIFICO N. 9</b>	Titolo: ACCESSIBILITA' ALL'AMMINISTRAZIONE							PESO	5/100
<i>Finalità: Attraverso il presente obiettivo si dà attuazione a quanto previsto dal comma 2-bis dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021: garantire la piena accessibilità all'amministrazione, fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo il presente obiettivo e indicatori di performance comprensivi della strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi.</i>									
<i>Destinatari: Cittadini ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità e personale dipendente del settore</i>									
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>									
<i>Descrizione sintetica</i>	<b>Fonte di verifica dati indicatore (h)</b>	<b>UM (a)</b>	<b>Peso indicatore (b)</b>	<b>Valore di partenza (i)</b>	<b>Valore atteso (c)</b>	<b>Valore a consuntivo (d)</b>	<b>Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)</b>	<b>Verifica del NDV (f)</b>	<b>Grado realizzazione (g)</b>
Garantire la funzionalità dei servizi on-line di competenza rendendo il procedimento di fruizione facilmente intuibile da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Sito istituzionale	Nr.	25	Nr. attuale di servizi gestiti on-line: 2	Mantenimento del numero attuale di servizi on-line				
Assicurare la funzionalità delle caselle e-mail e della PEC istituzionale	Software dedicati	Nr.	25	1 casella e-mail per ogni dipendente 1 casella e-mail per il servizio verbali 1 PEC istituzionale	Mantenimento del numero attuale di caselle e-mail e PEC				

Rispettare l'apertura al pubblico dei servizi di competenza definita attraverso le ordinanze del Sindaco e consentire l'accesso ai servizi da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Ordinanze del Sindaco	Orari	25	Apertura al pubblico dei servizi di competenza come da Ordinanza n. 11/2023	Mantenimento degli attuali orari di apertura al pubblico dei servizi di competenza salvo diversa disposizione sindacale				
Garantire che il personale assegnato abbia le competenze sui servizi on-line dell'ente o sulle dotazioni digitali	Dipendenti che accedono ai servizi on-line o che utilizzano le dotazioni digitali	Nr.	25	Nr. 8 dipendenti che accedono ai servizi on-line o che utilizzano dotazioni digitali	Mantenimento del numero attuale di dipendenti che accedono ai servizi on-line o che utilizzano dotazioni digitali				
									<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)</b>
									<b>PUNTI ASSEGNATI</b>

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

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

## **2.2 Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione**

Ai sensi del comma 594 dell'art. 2 della L. n. 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008):

*“Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:*

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;*
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;*
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.”*

Per effetto dell'art. 57, comma 2 lett. e) del D.L. n. 124 del 26/10/2019, convertito con modificazioni in L. n. 157 del 19/12/2019 a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle Province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi ed enti strumentali, come definiti dall'*articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118*, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria cessano di applicarsi numerose disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra i quali risulta, appunto, alla lett.

e) l'art. 2, comma 594 della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

Ciononostante il Comune di Terre del Reno all'interno del Documento Unico di Programmazione riporta una ricognizione delle dotazioni strumentali, telefoni, computer e autovetture.

Si riporta quanto inserito all'interno del DUP 2026-2028, approvato con DCC n. 60 del 28/12/2023 e del Bilancio di Previsione approvato con DCC n. 61 del 28/12/2023.

### **Dotazione Informatica**

Gli uffici comunali nel corso del 2021 hanno trovato nuova e unitaria collocazione nella nuova sede comunale di Via Dante Alighieri n.2, ad eccezione della Polizia Municipale, che ha sede a San Carlo, e del servizio Anagrafe e Stato civile che opera ancora, a tempo parziale, nel territorio di Mirabello in Corso Italia 373. Nelle suddette sedi sono allestite complessivamente le seguenti postazioni di lavoro:

Ufficio	Ubicazione	Personal Computer	Stampanti	P.C. portatile aggiuntivo	Server	Scanner da tavolo	Telefoni fissi collegati al centralino e cordless	Telefax	Note
<b>RESPONSABILE I SETTORE</b>	PIANO PRIMO	1	1	1	1			1	
SERVIZIO ARCHIVIO	PIANO TERRA	1	1					1	
SERV.SEGRET.GEN.LE - AFFARI GEN.LI	PIANO PRIMO	1	1					1	
SERVIZIO SEGRETERIA PARTICOLARE	PIANO PRIMO	1	1					1	
SERVIZIO PROTOCOLLO	PIANO TERRA	2	1				1	2	
SERVIZI DEMOGRAFICI	PIANO TERRA	2	2					2	in aggiunta un pc+1 stampante CIE di proprietà Ministero
SERVIZIO ELETTORALE	PIANO TERRA	2	3						
<b>RESPONSABILE II SETTORE</b>	PIANO TERRA	1	1		1			1	
SERVIZI SOCIALI	PIANO TERRA	2	1		1			2	
SERVIZI SCOLASTICI, ASSOCIAZIONISMO E SPORT	PIANO TERRA	1	1		1			2	
SERVIZI EDUCATIVI	PIANO TERRA	2	1		1		1	2	
<b>RESPONSABILE III SETTORE</b>	PIANO TERRA	1	1		1			1	
RAGIONERIA-ECONOMATO	PIANO TERRA	3	1		2			3	
<b>RESPONSABILE IV SETTORE</b>	PIANO TERRA	2	1		1			1	
PERSONALE	PIANO TERRA	1	1		1			1	
SERVIZIO TRIBUTI	PIANO TERRA	2	1		1			2	
<b>RESPONSABILE V SETTORE</b>	PIANO PRIMO		1		1			1	
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	PIANO PRIMO	5	2		3			5	
<b>RESP.VI SETTORE - PROTEZIONE CIVILE</b>	PIANO PRIMO		1		2			3	
SERVIZIO AMBIENTE	PIANO PRIMO	1	1					2	
SERV.EDILIZIA-SUE-URB.-RICOSTRUZ.	PIANO PRIMO	5						5	
S.U.A.P.	PIANO PRIMO	1	1		1		1	3	
SERVIZI CIMITERIALI	PIANO PRIMO	2					1	2	
<b>RESPONSABILE VIII SETTORE</b>	SAN CARLO - C.CIVICO	1						1	
POUZIA MUNICIPALE	SAN CARLO - C.CIVICO	5	5		1			5	
ASSISTENTE SOCIALE	PIANO TERRA	1						2	
CENTRALINO	PIANO TERRA	1						2	1
SALA SERVER	PIANO TERRA	1				1			
SALA CONSIGLIO	PIANO TERRA	1							
UFFICIO ASSESSORI	PIANO TERRA	1							
SEGRETARIO COMUNALE	PIANO PRIMO	1						1	
SINDACO	PIANO PRIMO	1	1					1	
SALA GIUNTA	PIANO PRIMO	1	1					1	
SALA STAMPA	PIANO PRIMO		3						
CORRIDOIO PIANO TERRA	PIANO TERRA		2						
CORRIDOIO PIANO PRIMO	PIANO PRIMO		2						
SERVIZI DEMOGRAFICI	MIRABELLO - EX MUNICIPIO	2	2				2	2	in aggiunta un pc+1 stampante CIE di proprietà Ministero
SALA SERVER	MIRABELLO - EX MUNICIPIO	1				1			
BIBLIOTECA COM.LE - Sant' Agostino	SANT' AGOSTINO	3	3					1	
BIBLIOTECA COM.LE - Mirabello	MIRABELLO	2	1					2	
ASILO NIDO - Sant'Agostino	SANT' AGOSTINO	1	1		1		1	3	
ASILO NIDO - Mirabello	MIRABELLO	1	2				1	6	
<b>TOTALE</b>		<b>64</b>	<b>48</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>71</b>	<b>1</b>	

*N.B.: la tabella riporta la situazione censita al 24/03/2024 - Dati forniti dal Settore 7° Servizi Informatici e Digitalizzazione..*

Tutte le stampanti di rete fungono anche da fotocopiatori.

Nel corso dell'anno 2025 si è provveduto ad effettuare nuovi acquisti di materiale informatico al fine di sostituire le attrezzature obsolete senza variare la consistenza della dotazione informatica.

Va, infine, evidenziato che con la necessità di consentire e favorire lo smart-working dei dipendenti, a seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 ed anche in prospettiva di regolamentare a regime tale istituto, negli ultimi anni l'ente ha acquistato n.13 postazioni di lavoro costituite o da PC portatile o da una mini Cpu, monitor, tastiera e dispositivo per la connessione alla rete domestica. Tali apparecchiature sono state assegnate ai dipendenti che operano in modalità "lavoro agile".

#### Automezzi

<b>AUTOMEZZI</b>					
	<b>TARGA</b>	<b>IN USO</b>	<b>TIPO VEICOLO</b>	<b>MARCA MODELLO</b>	<b>ANNO IMM.</b>
1	<b>EX 006 YR</b>	LL PP	AUTOCARRO	PORTER	2014
2	<b>DF 893 YY</b>	LL PP	AUTOCARRO	PORTER	2008
3	<b>EZ 493 WG</b>	LL PP	AUTOCARRO	PUNTO	2015
4	<b>FX 215 LA</b>	SS	AUTOVETTURA	FORD TRANSIT	2019
5	<b>GN 179 FJ</b>	AFF. GEN.	AUTOVETTURA	500 ELETTRICA	2023
6	<b>FX 214 LA</b>	SS	AUTOVEICOLO USO SPECIALE	FIAT DOBLO'	2019
7	<b>FK 554 HT</b>	LL PP	AUTOCARRO	RENAULT KANGOO	2017
8	<b>CX 562 CK</b>	SS	AUTOVETTURA	OPEL VIVARO	2005
9	<b>DY 091 TY</b>	AFF. GEN.	AUTOVETTURA	FIAT GRANDE PUNTO	2009
10	<b>YA 721 AF</b>	PM	AUTOVETTURA	RENAULT TRAFIC	2018
11	<b>FL 288 ZS</b>	LL PP	AUTOCARRO	PORTER	2017
12	<b>FF 986 CW</b>	LL PP	AUTOCARRO	NISSAN	2016
13	<b>FL 342 MC</b>	LL PP	AUTOCARRO	AUTOGRU	2018

Dotazione aggiornata al 31.12.2025

### **2.2.3 Azioni Positive del Comune di Terre del Reno.**

Questo ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di cui all'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006 recante *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28 novembre 2005, n. 246"*.

Si riporta il Piano delle azioni Positive proposto dal CUG nella riunione del 20/02/2026 così come integrato in data 10/03/2026 a seguito delle osservazioni formulate dalla Consigliera di Parità Provinciale con nota assunta a prot.4700/2026:



## **COMITATO UNICO DI GARANZIA (C.U.G.)**

**PIANO AZIONI POSITIVE DEL TRIENNIO 2026/2028**

## Legislazione di riferimento

- Legge n. 125 del 10.04.1991, *“Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”*;
- D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, *“Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”*;
- D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 (art. 7-54-57), *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, *“Codice delle Pari opportunità”*;
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE;
- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, *“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*;
- D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 *“Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n.123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*;
- D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (art. 21), *“Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”*
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei *“Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”*;
- Direttiva 26 giugno 2019 n. 2 pubblicata in G.U. il 07/08/2019 serie generale n. 184 recante *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”*;
- Legge Regionale Emilia Romagna n. 6 del 27 giugno 2014, *“Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere”*;
- Legge n. 124 del 7 agosto 2015, *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- Legge n. 81 del 22 maggio 2017, *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile);
- D.Lgs. 74 del 25/05/2017, recante *“Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell’articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124”*;
- D.Lgs. 75 del 25/05/2017, recante *“Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- Art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021, c.d. *“Decreto Reclutamento”*, convertito con modificazioni in L. n. 113 del 06/08/2021, rubricato *“Piano integrato di attività e organizzazione”*;

- Art. 5 del D.L. n. 36/2022, convertito con modificazioni in L. n. 79/2022, rubricato: “Rafforzamento dell’impegno a favore dell’equilibrio di genere”
- Linee guida sulla “Parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni”, redatte dal Dipartimento per la funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità del 06/10/2022;
- Direttiva del 29/11/2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto “Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme”;

## INTRODUZIONE.

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell’ambito delle iniziative promosse dal Comune di Terre del Reno per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n. 198/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*”.

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l’esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

La normativa italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come “*misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro*”.

Il DPR 81/2022 prevede che, per le Pubbliche Amministrazioni con più di 50 dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del succitato PIAO, gli adempimenti inerenti molteplici piani in precedenza adottati separatamente, in virtù di specifiche normative, quali ad esempio: il piano delle performance, il piano operativo del lavoro agile (c.d.: Pola), il piano triennale dei fabbisogni di personale, il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e il piano di azioni positive di cui all’art. 48 D.Lgs. 198/2006.

In particolare il contenuto riferito al soppresso piano delle azioni positive di cui all’art. 48 del D.Lgs 198/2006 risulta confluire, ai sensi D.M. 24/06/2022, nella Sezione 2 denominata “Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione”, sottosezione 2.2 di “Performance” volta ad individuare, fra gli altri, obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere.

Alla luce di quanto sopraesposto si ritiene opportuno adottare il seguente Piano di Azioni Positive, valevole per il triennio 2026-2028 quale strumento programmatico e soprattutto dando atto che lo stesso, così come oggi approvato, costituirà parte dell’apposita sezione del PIAO adempimento obbligatorio per consentire all’ente di procedere alle assunzioni programmate per l’anno 2026.

## ANALISI DEL CONTESTO.

Preliminarmente occorre fornire alcuni dettagli inerenti il Comitato Unico di Garanzia (CUG) istituito presso il Comune di Terre del Reno:

- il Comune di Terre del Reno deriva dalla fusione dei precedenti Comuni di Mirabello e di Sant' Agostino, fusione sancita con la Legge Regionale 23 del 19/12/2016 con effetto dal 1 gennaio 2017;
- con determinazione assunta dal responsabile del IV^ Settore nr. 25 del 16/01/2018, è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);
- con Delibera di Giunta Comunale n. 34 del 09/03/2018 si è approvata la proposta di Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia, approvata dal CUG con Verbale n. 2 del 06/03/2018;
- con successive determinine del Responsabile del Settore IV^ si è provveduto:
  - ad approvare la nuova composizione del CUG ad esito delle procedure attuate per la sostituzione di nr. 2 componenti supplenti, cessati per mobilità presso altri enti di designazione sindacale e nr. 1 componente effettivo, cessato per collocamento a riposo designato dall'amministrazione – Determinazione nr. 760 del 20/11/2019;
  - si è provveduto ad approvare la nuova composizione del CUG, ad esito della procedura attuata per la sostituzione di n.r. 2 componenti effettivi, cessati per collocamento a riposo designati dall'amministrazione – Determinazione nr. 720 del 13/12/2021;
  - si è provveduto ad approvare la nuova composizione del CUG, ad esito della procedura attuata per la sostituzione di n.r. 2 componenti, di cui uno effettivo e uno supplente rappresentanti dell'Amministrazione, la revoca di una nomina di un componente supplente della sigla sindacale DICCAP (SULPL) e la nomina di nr. 2 componenti, di cui uno effettivo e uno supplente designati dalla sigla sindacale CISL – Determinazione nr. 405 del 07/08/2023;
- che la Giunta Comunale con DGC n. 39 del 29/03/2024, esecutiva, recante *"COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (C.U.G.), IN ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DI CUI ALLA L. N. 183/2010 E AL D.LGS. 165/2001, NOMINA NUOVO PRESIDENTE DEL C.U.G. PER DIMISSIONI DEL PRESIDENTE DESIGNATO CON DELIBERA DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO N. 77/2017."*, ha provveduto, al fine di assicurare l'operatività del CUG di Terre del Reno, a designare e nominare quale nuovo Presidente del C.U.G., la Responsabile del Settore 2° - Servizi alla Persona: Dott.ssa Maria Elena Bollini, dipendente a tempo pieno ed indeterminato dell'Ente, in quanto dotata dei requisiti di professionalità, attitudine, elevata capacità organizzativa ed esperienza e che detta nomina varrà a far data dall'adozione dell'atto e fino al 13/02/2026, data corrispondente alla durata dell'attuale CUG;
- che con Determinazione n. 155 del 04/04/2024 adottata dal Responsabile Settore Personale si è preso atto della nuova composizione del Comitato, sia a seguito della nomina del nuovo Presidente di cui alla DGC n. 39/2024 sopracitata che a seguito di nuove nomine trasmesse dall'organizzazione sindacale FP CGIL;

Prima di procedere con una descrizione degli obiettivi previsti, è necessario avere una "fotografia" aggiornata della struttura organizzativa del Comune di Terre del Reno. Tale fotografia, per una miglior fruibilità ed unitarietà del Piano, è ricavabile dalla dotazione organica per ultima approvata con atti di Giunta Comunale nr. 128/2025 a cui il presente piano rimanda dinamicamente e per relationem.

Prendendo a riferimento questo documento è opportuno sottolineare al 31/12/2025 la dotazione organica dell'ente, tenuto conto delle assunzioni avvenute successivamente all'approvazione della DGC n. 128/2025 ed in particolare delle assunzioni avvenute in data 31/12/2025, comprensiva di posti vacanti, consta di **n. 52 dipendenti**, di cui:

- n. 48 posti ricoperti a tempo indeterminato;
- n. 2 posti vacanti di dipendenti a tempo indeterminato;
- n. 2 posti ricoperti a tempo determinato

<b>DOTAZIONE ALLA DATA DEL 31/12/2025</b>	
SEGRETARIO COMUNALE (*)	1
<b>CATEGORIA DI INQUADRAMENTO</b>	<b>N.</b>
<b>PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>	
DIRETTORE GENERALE	0
DIRIGENTI DI RUOLO	0
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - EX-CAT. D - INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	5
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - EX-CAT. D	5
AREA DEGLI ISTRUTTORI - EX-CAT. C	32
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI - EX-CAT. B	4
AREA DEGLI OPERATORI - EX-CAT. A	2
<b>TOTALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>	<b>48</b>
<b>PERSONALE A TEMPO DETERMINATO</b>	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - EX-CAT. D - INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	2
(*) Il Segretario Comunale è in convenzione con il Comune di Bondeno. (Quota a carico del Comune di Terre del Reno pari al 60%)	
Non si considera ai fini del conteggio del personale in servizio.	

L'accesso all'impiego nel Comune di Terre del Reno da parte delle donne non incontra ostacoli, in alcuna delle Aree contrattuali e Profili professionali esistenti, come si evince dai dati che seguono, riferiti alla situazione occupazionale al 31/12/2025:

#### Tempi indeterminato

Classi età e area inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
AREA DEGLI OPERATORI									1	1
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI			1	1	1				1	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	1	1	3			3	4	3	9	8
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE			1		1	1	1	4	1	1

<b>Totale personale</b>	1	1	5	1	2	4	5	7	12	10
<b>% sul personale complessivo</b>	2,08	2,08	10,42	2,08	4,17	8,33	10,42	14,58	25,00	20,84

48 DIPENDENTI T.IND (10 uomini e 38 donne)

#### Tempo determinato al 31/12/2025.

Classi età e area inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
AREA DEGLI OPERATORI										
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI										
AREA DEGLI ISTRUTTORI										
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE									1	1
<b>Totale personale</b>									1	1
<b>% sul personale complessivo</b>									50	50

Il personale apicale impiegato è pari a 7 unità di cui n. 2 unità a tempo determinato così suddivisi: n. 5 unità femminili e n. 2 maschili.

Per quanto concerne l'età del personale apicale nessun apicale ha meno di 40 anni e il 42,86% supera i 50 anni.

Il personale non apicale è prevalentemente femminile: le donne in servizio rappresentano infatti il 70,83% del totale dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato. In particolare le donne sono presenti in tutte le aree, ma con una concentrazione massiccia nell'Area degli Istruttori (27 donne su 32 totali in quell'area).

Altra caratteristica sulla quale può valere la pena di focalizzare l'attenzione è l'età di tutto il personale in servizio presso l'ente al 31.12.2025 (come già detto solo tempi indeterminati): a fronte di una età media piuttosto elevata (circa 49,48 anni), si riscontra che solo 11 dipendenti hanno meno di 41 anni (di cui 4 con meno di 30 anni), mentre circa il 52,08 % dei dipendenti ha più di 50 anni (di cui 12 con più di 60 anni).

Non è presente, ad oggi, nessuna unità di personale assunta a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del Tuel.

Si ricorda che il Comune di Terre del Reno fino al 31/12/2025 (commi 649 e 651 della L. n. 207/2024 Legge di Bilancio 2025) è rientrato tra gli enti colpiti dagli eventi sismici di maggio 2012 e pertanto è risultato assegnatario fino a tale data di un contingente di personale straordinario e quindi extra dotazione organica assunto a tempo determinato.

A causa della mancata proroga dello stato di emergenza relativo al sisma 2012 sono cessati gli stanziamenti per il personale tecnico e amministrativo impegnato nelle attività di ricostruzione.

A seguito dell'emergenza sanitaria da COVID – 19 in atto l'ente già dal mese di marzo 2020 ha ricorso al lavoro agile semplificato, introdotto dal D.L. 18/2020 (Decreto "Cura Italia"), in modo diffuso per il proprio personale dipendente a qualunque titolo impiegato presso l'ente.

Con la cessazione del ricorso al lavoro agile semplificato, sopra indicato, l'Ente, al fine di consentire ai propri dipendenti di continuare ad avvalersi del lavoro agile ha approvato con DGC n. 126 del 03/11/2021 il Regolamento in materia di lavoro agile del Comune di Terre del Reno.

Il Regolamento approvato dal Comune di Terre del Reno delinea le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale.

Successivamente con Deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 20/01/2023 è stato approvato il nuovo regolamento in materia di Lavoro Agile a seguito delle intervenute modifiche normative in relazione alla disciplina del lavoro agile ed al nuovo contratto di lavoro nazionale sottoscritto il 16/11/2022. L'obiettivo del Regolamento è quello di definire una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici dei lavoratori con le esigenze organizzative del Comune, consentendo, al tempo stesso, il miglioramento dei servizi pubblici, l'innovazione organizzativa e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Il Regolamento si propone inoltre di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale;

Gli allegati parti integranti e sostanziali al Regolamento in parola risultano:

- a. lo schema di accordo individuale, da sottoscrivere ai sensi dell'art. 5 del Regolamento;
- b. lo schema di domanda di attivazione del lavoro agile, da presentare preventivamente da parte del lavoratore;
- c. lo schema di valutazione della prestazione resa dal lavoratore, utile esclusivamente per ulteriori accessi al lavoro agile;

Con il presente Piano triennale di Azioni Positive l'Amministrazione Comunale conferma il favorire dell'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

## OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Nel corso del triennio 2026-2028 il Comune di Terre del Reno intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso ai seguenti tre obiettivi generali:

- **Obiettivo 1: Pari Opportunità**
- **Obiettivo 2: Benessere Organizzativo**
- **Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica**

Per quanto riguarda le pari opportunità, le azioni positive di seguito previste prendono a riferimento le ultime Linee guida del 06/10/2022 redatte dal Dipartimento per la funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari aventi ad oggetto: *“Parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni”*.

### Obiettivo 1: *Pari opportunità*

#### **Sub-obiettivo 1.1:**

**FORMAZIONE:** le attività formative che si svolgeranno presso il Comune di Terre del Reno durante il triennio 2026-2028 dovranno garantire la massima partecipazione di tutto il personale dipendente dell’ente senza discriminazioni legate al genere ed inoltre dovranno garantire la conciliazione dei tempi vita - lavoro. Inoltre le attività dovranno consentire a tutti i dipendenti, nell’arco del triennio, disviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l’utilizzo del “credito formativo”, nell’ambito dello sviluppo professionale del dipendente. Nel corso dell’anno 2025 l’Ente ha proseguito l’attività di sensibilizzazione dei dipendenti in merito alla partecipazione ai diversi percorsi formativi disponibili sulla piattaforma Syllabus alla quale l’Ente risulta registrato dall’anno 2023.

**Finalità strategiche:** Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

**Azione Positiva 1:** Proseguire in continuità con i piani precedenti all’individuazione di percorsi formativi che coinvolgano tutto il personale dipendente (in aggiunta a quelli rivolti specifiche professionalità tecniche. La formazione “generale” così come sopra intesa verrà declinata riguardo a materie quali (a titolo esemplificativo): anticorruzione, trasparenza amministrativa, codici di comportamento (anche in riferimento al rispetto delle parità, con possibilità di corsi inerenti l’incidenza culturale e sociale sulle discriminazioni di genere) digitalizzazione, privacy e Regolamento Europeo.

**Azione Positiva 2:** Organizzare i percorsi formativi in orari compatibili con quelli di tutti i lavoratori soprattutto part-time e coinvolgere i lavoratori con disabilità.

**Azione Positiva 3:** Organizzare i percorsi formativi prediligendo la formazione a distanza mediante collegamenti *webinar*.

Soggetti ed uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Segretario Generale –  
A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

## **Sub-obiettivo 1.2.**

**ORARI DI LAVORO:** Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro (es. lavoro agile), delle condizioni e del tempo di lavoro. L'obiettivo è tra l'altro anche quello di promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità ma anche all'assistenza di familiari in stato di necessità sia per stati invalidanti certificati che per temporanee particolari esigenze.

**Finalità strategiche:** potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi per quanto possibile più flessibili, ovviamente attraverso l'utilizzo degli strumenti di gestione del proprio tempo lavoro per legge consentiti (lavoro agile). A richiesta del dipendente, verificati i presupposti, dovranno essere concessi di orario di lavoro personalizzati e/o concessa l'esecuzione di prestazioni lavorative da rendersi in modalità agile, sempre in conformità con i regolamenti in uso presso il Comune, al fine di conciliare i tempi vita/lavoro del dipendente e le esigenze del servizio. Ulteriore finalità che si vorrebbe conseguire consiste nel realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

**Azione Positiva 1:** E' garantita la flessibilità in entrata ed in uscita, sulla base della contrattazione decentrata e delle determinazioni di ciascun Responsabile, a tutti i dipendenti con orario di lavoro di tipo amministrativo e che operano in servizi non vincolati da turni di servizio e possono essere previste articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali quali ad esempio a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. n. 151/2001;
- assistenza a familiari o a soggetti con disabilità ai sensi della L. n. 104/1992;
- inserimento in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44 CCNL 21/5/2018 (non disapplicato dal CCNL 2019/2021);
- situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
- svolgimento di attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti.

Sarà cura del CUG verificare che il Comune di Terre del Reno apporti le necessarie modifiche al fine di adeguare la propria regolamentazione alle ulteriori disposizioni adottate a livello nazionale a seguito della sottoscrizione del CCNL di comparto del 23/02/2026 qualora necessario

**Azione Positiva 2:** Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore:

- a) delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati;
- b) al fine di permettere a tutti i dipendenti il necessario recupero psico-fisico delle risorse, costituzionalmente garantito, evitando ingiustificate situazioni di accumulo il cui smaltimento potrebbe andare a discapito dei dipendenti colleghi;

Inoltre, come regola generale, in casi di urgenze non preventivabili, l'autorizzazione alla fruizione di permessi e ferie viene concessa anche per lo stesso giorno della richiesta, ferma restando la comunicazione verbale telefonica dell'assenza. Così pure per le ferie di lungo periodo, non viene richiesta di norma la presentazione di un piano ferie ma solamente l'organizzazione interna tra colleghi onde evitare che contemporanee assenze che portino i servizi a non essere resi e presidiati.

**Azione Positiva 3:** Proseguimento dell'utilizzo del lavoro agile da considerarsi non solo uno strumento di conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro ma anche un potenziale metodo di accrescimento delle competenze digitali dei lavoratori. Il Comune di Terre del Reno ha approvato il regolamento per la disciplina del lavoro agile con DGC n. 7 del 20/01/2023. Tutti i dipendenti dell'Ente, anche con incarico di Elevata Qualificazione, ad eccezione di solo quelli la cui prestazione lavorativa risulta incompatibile con il lavoro agile, possono richiedere, volontariamente di accedere al lavoro agile. Il vigente Regolamento in materia consente, altresì, di dare attuazione

a quanto previsto dalla Direttiva del 29/12/2023 emanata dal Ministero per la Pubblica Amministrazione senza necessità di adeguamento dello stesso.

In sostanza, al sussistere delle fattispecie previste dalla Direttiva del 29/12/2023, il soggetto a cui compete l'autorizzazione allo svolgimento della prestazione in modalità agile, a fronte di richiesta avanzata dal dipendente potrà già da ora, avvalendosi dell'attuale previsione regolamentare, di cui all'art. 3 comma 1 lett. c) sottoscrivere un accordo individuale con il dipendente che deroghi dal criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, fermo restando che lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non deve essere solo una misura di conciliazione della vita – lavoro ma soprattutto uno strumento orientato alla produttività.

**Azione Positiva 4:** Promozione del lavoro agile a favore di dipendenti con problemi familiari e/o personali.

L'amministrazione, in caso di necessità, darà la priorità all'accesso al lavoro agile ai:

- a. genitori di bambini di età fino ai 12 anni o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L. n. 104/1992;
- b. dipendenti con disabilità in situazione di gravità;
- c. dipendenti che assistono persone con disabilità in situazione di gravità (caregivers ai sensi dell'art.1, co. 255 della L. n. 205/2017);
- d. lavoratrici in stato di gravidanza;
- e. dipendenti per quali risulti necessaria una diversa organizzazione del tempo lavoro, rispetto a quella ordinaria della sola presenza, per ragioni di salute, anche momentanee, comprovate da idonea documentazione medica che non inibisca lo svolgimento della prestazione lavorativa;
- f. dipendenti con maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore.

Soggetti ed uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Segretario Generale – Ufficio Personale.

**Azione Positiva 5:** Innovazione modalità e funzionalità flusso informativo all'interno del Comune di Terre del Reno. Veicolare in maniera puntuale e trasparente il flusso delle informazioni e comunicazioni dell'Ente a tutto il personale di riferimento.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale e/o malattia, ai dipendenti che hanno ferie arretrate non ancora godute.

### **Sub-obiettivo 1.3.**

**SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA':** Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e sviluppo professionale.

**Finalità strategiche:** quella di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno e all'esterno dell'ente.

**Azione Positiva 1:** Programmare percorsi formativi *specifici* rivolti sia al personale femminile che maschile e che consentano di conciliare al meglio i tempi vita-lavoro, prediligendo ad esempio la formazione via *webinar*.

**Azione Positiva 2:** Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

**Azione Positiva 3:** Affidamento di mansioni di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Il contratto decentrato integrativo per l'anno 2023-2025 sottoscritto in data

27/10/2023 e s.m.i. prevede criteri di pesatura per l'attribuzione di indennità:

- indennità di specifiche responsabilità - criteri: appartenenza all'area, complessità degli incarichi in base alle responsabilità, livello di autonomia.
- Indennità di funzione - criteri: grado rivestito, responsabilità connesse al ruolo, peculiarità dimensionali, istituzionali dell'ente.

L'anno 2025 è stato l'ultimo anno di vigenza del contratto integrativo decentrato valevole per il triennio 2023-2025. L'art. 8 comma 8 del CCNL 2019-2021 è sancita l'ultrattività dei contratti integrativi stabilendo che i medesimi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascun ente, dei successivi contratti collettivi integrativi. - nel contratto decentrato integrativo triennale 2023-2025 sottoscritto il 27/10/2023 e s.m.i. all'art. 2 comma 3 rubricato "Ambito di applicazione, durata, decorrenza" è previsto "omissis...il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo (ultrattività dei contratti), salvo il caso in cui intervengano contrastanti norme di legge o di contratto nazionale".

Il CUG, preso atto della prossima sottoscrizione del CCNL 2022-2024 e del contratto integrativo decentrato triennale 2026-2028, propone il mantenimento dell'obiettivo strategico relativo all'affidamento delle mansioni di responsabilità secondo criteri di professionalità ed esperienza. A tal fine, si impegna a collaborare con l'amministrazione per una verifica di coerenza tecnica tra i vecchi criteri di pesatura e il nuovo sistema di classificazione, garantendo che la transizione contrattuale valorizzi il merito e l'esperienza acquisita senza generare discriminazioni.

**Azione Positiva 4:** Esplicitare i dati relativi al genere in riferimento a qualunque avviso di selezione bandito dall'ente.

Soggetti ed uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi, Segretario Generale, Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

#### **Sub-obiettivo 1.4.**

**INFORMAZIONE:** Promozione e diffusione sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

**Finalità strategiche:** aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere promuovendo le iniziative proposte dalla Rete Provinciale CUG. Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità e di genere. A tal proposito nell'anno 2025, previa informativa alla Giunta Comunale, il Comune di Terre del Reno ha aderito al Protocollo d'intenti per la costruzione dell'Osservatorio Statistico per la Parità di Genere nel territorio della provincia di Ferrara. La creazione dell'Osservatorio Statistico per la Parità di Genere del territorio della provincia di Ferrara mira a costruire un sistema annualmente aggiornato di dati e indicatori statistici sulla parità di genere riferiti al territorio provinciale, raccogliendo informazioni da statistiche ufficiali e dati amministrativi per fornire un quadro più ampio e integrato del fenomeno. I dati elaborati dall'Osservatorio saranno resi disponibili online in formato tabellare e grafico per riflettere sulla discriminazione e sugli stereotipi, aiutando a monitorare l'impatto delle politiche e a identificare aree di intervento. I dati saranno concettualmente suddivisi in 7 domini, riprendendo la struttura dell'Indice sull'uguaglianza di genere: Lavoro e conciliazione dei tempi di vita, Benessere economico, Istruzione, formazione, competenze e conoscenze, Relazioni sociali, uso del tempo e condizioni di vita, Potere, politica e istituzioni, Salute, demografia e migrazione e Violenze contro le donne.

Al fine della diffusione dei dati del sistema statistico dell'Osservatorio, sul sito della Provincia di Ferrara verranno pubblicati ed aggiornati i link ai singoli dati e agli indicatori statistici elaborati da ciascun Ente. Ogni Ente aderente al protocollo garantisce la cura, l'aggiornamento e la pubblicazione web dei singoli dati di cui è titolare.

All'interno del Protocollo vengono definiti gli impegni degli enti aderenti, le attività ed i compiti dell'Osservatorio ed i ruoli e compiti del Tavolo istituzionale e del Gruppo tecnico dell'Osservatorio.

**Azione Positiva 1:** Divulgare il presente Piano a tutto il personale dipendente e pubblicare il Piano nella competente sezione dell'Amministrazione Trasparente del Sito internet del Comune.

**Azione positiva 2:** Fondata nel 2023, la **Rete Provinciale dei CUG** nasce come spazio strategico di confronto e cooperazione. La sua missione è quella di integrare esperienze e buone pratiche per garantire pari dignità lavorativa e implementare azioni positive concrete su tutto il territorio. Promuovere una partecipazione attiva e consapevole ai percorsi formativi e ai seminari organizzati dalla Rete Provinciale CUG, estendendo l'invito a tutto il personale dipendente. Parallelamente, si intende sollecitare la presenza costante dei membri (effettivi e supplenti) alle riunioni di coordinamento della Rete, quale presidio fondamentale per l'efficacia delle politiche di parità e benessere.

**Azione positiva 3:** Curare, aggiornare e pubblicare sul web i singoli dati del sistema statistico dell'Osservatorio di cui il Comune è titolare.

Soggetti ed uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi, Ufficio Personale, CUG, Rete Provinciale CUG.  
A chi è rivolto: A tutti i dipendenti

## **Obiettivo 2: Benessere Organizzativo**

### **Sub-obiettivo 2.1.**

#### **QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO.**

A tal proposito si ricorda che nelle annualità 2024/2025 è stato somministrato a tutto il personale dipendente il questionario sul benessere organizzativo elaborato dal Gruppo di Lavoro "*Benessere Organizzativo*" della Rete Provinciale dei CUG con riferimento alle annualità 2023/2024.

Il questionario mira a rendere omogenea la rilevazione dei dati sulla situazione qualitativa del clima che caratterizza le amministrazioni. Successivamente le risposte ottenute sono state trasmesse a mezzo mail all'Ufficio di segreteria della Rete Provinciale dei CUG tramite un file in formato excel contenente i dati in forma anonima ed aggregata. I risultati sono stati condivisi durante l'iniziativa "*Il benessere organizzativo nella Pubblica Amministrazione: una fotografia del territorio ferrarese. Restituzione dei dati frutto dell'indagine della rete provinciale dei CUG*" tenuta il 15/12/2025".

**Finalità strategiche:** quella di mettere in essere tutte le iniziative atte a migliorare il clima organizzativo all'interno dell'Ente, favorendo una maggiore collaborazione tra i singoli e tra i settori.

**Azione Positiva 1:** Restituzione al personale dipendente dell'Ente del report sui dati raccolti ed elaborati derivanti dalla somministrazione del Questionario benessere organizzativo, frutto dell'indagine della Rete Provinciale CUG, con riferimento al territorio ferrarese ed al caso specifico del Comune di Terre del Reno relativamente alle annualità di lavoro 2023-2024.

**Azione Positiva 2:** Somministrazione annuale del Questionario sul Benessere Organizzativo elaborato dalla Rete Provinciale dei CUG.

Soggetti ed uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi, Ufficio Personale, Segretario generale, Rete Provinciale dei CUG.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti

### **Sub-obiettivo 2.2.**

**SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO:** Si darà altresì risalto alle iniziative che perverranno nel corso del triennio 2026-2028 dal Gruppo di Lavoro "*Salute e Sicurezza*" anch'esso istituito in seno alla Rete Provinciale CUG della Provincia

di Ferrara allo scopo di affrontare le tematiche inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro.

**Finalità strategiche:** Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulle tematiche della sicurezza sul lavoro. Si darà risalto alle iniziative che perverranno nel corso del triennio 2026-2028 dal Gruppo di Lavoro "Salute e Sicurezza" anch'esso istituito in seno alla Rete Provinciale CUG della Provincia di Ferrara allo scopo di affrontare le tematiche inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro.

**Azione Positiva 1:** Durante il triennio 2026-2028 il Comitato si propone di sottoporre il questionario che sarà presentato dal gruppo di lavoro "Salute e Sicurezza" della Rete Provinciale CUG al fine di mappare lo stato di inclusione e violenza nei luoghi di lavoro. La somministrazione del questionario avverrà secondo le modalità indicate dal Gruppo di Lavoro "Salute e Sicurezza" della Rete Provinciale CUG.

**Azione Positiva 2:** valutazione circa la possibile attivazione di uno sportello psicologico per valorizzare "Il lavoro in prima linea: le persone al servizio delle persone" in linea con il pilastro della strategia della Rete Provinciale CUG di Ferrara per il triennio 2026-2028.

Soggetti ed uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi, Ufficio Personale, CUG, Rete Provinciale CUG.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti

## **Obiettivo 3: *Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica***

### **Sub-Obiettivo 3.1**

**PREVENZIONE E CORREZIONE DI FORME DI DISCRIMINAZIONE E VIOLENZA:** L'attenzione verrà rivolta non solo alle discriminazioni e ad ogni forma di violenza, anche psicologica, che veda come destinatario il genere femminile, ma anche a possibili vittime il cui emerso è pacificamente assicurato( genere maschile, disparità di opinioni e comportamenti su temi sensibili: religione – razza – età, etc....)

**Finalità strategiche:** quella di rafforzare la cultura di rispetto dell'identità di genere nell'ambitolavorativo e nella sua organizzazione. Aumentare il tasso di completamento dei corsi Syllabus entro il triennio di riferimento 2026-2028 promuovendo una cultura diffusa del rispetto e dell'equità.

**Azione Positiva 1:** Sensibilizzare tutto il personale dipendente alla partecipazione ai corsi attivi sul portale Syllabus fra i quali:

- ✓ **In Prima Linea contro ogni Discriminazione (Percorso CUG).** Specificamente rivolto ai componenti dei Comitati Unici di Garanzia, ma aperto anche ai referenti per l'inclusione. In particolare si sensibilizza i nuovi componenti del CUG nominato per il quadriennio 2026-2030 all'adesione al percorso formativo.
- ✓ **La Cultura del Rispetto** (Novità 2025/2026) Un percorso più strutturato, realizzato in collaborazione con l'INAIL, mirato a cambiare la cultura organizzativa. Focus: Valorizzazione delle diversità (genere, ruolo, professione) e benessere organizzativo
- ✓ **Ri-forma Mentis.** È il corso di base per eccellenza, progettato per sensibilizzare tutto il personale sui temi dell'Agenda 2030. Focus: Parità di genere, contrasto alle discriminazioni e alle molestie sul luogo di lavoro. L'iniziativa mira a consolidare e potenziare il percorso di coinvolgimento attivo dei dipendenti già avviato nel corso dell'anno 2025.

**Azione Positiva 2:** nel periodo di valenza del Piano potranno essere realizzati corsi di formazione rivolti alla comprensione dei fenomeni di violenza di genere e alle tecniche di prevenzione, sulla violenza psicologica, mobbing, stalking lavorativo e altri corsi a richiesta del personale dipendente.

**Azione Positiva 3.** Aggiornamento costante del sito web del Comune di Terre del Reno – parte dedicata alle

competenze e ruolo del CUG – con la pubblicazione delle normative di riferimento aggiornate, documentazione inerente alla materia trattata oltre ai verbali protocollati delle riunioni del CUG.

**Azione Positiva 4:** Durante il triennio 2026-2028 il Comitato si propone di mantenere attiva la casella istituzionale [cug@comune.terredelreno.fe.it](mailto:cug@comune.terredelreno.fe.it) attivata nel corso dell'anno 2025. L'istituzione della casella dedicata rappresenta un passo fondamentale nel consolidamento delle tutele contro ogni forma di discriminazione, offrendo un punto di contatto diretto, riservato e presidiato.

**Azione Positiva 5:** nel periodo di valenza del Piano si prevede di dar corso ad un'apposita formazione in materia di molestie e violenze nei luoghi di lavoro, sulla materia della Legge n. 4 del 15 Gennaio 2021 *“Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro n. 190 sull'eliminazione della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro, adottata a Ginevra il 21/06/2019 nel corso della 108 sessione della Conferenza generale della medesima Organizzazione”* che dispone la piena ed intera esecuzione della Convenzione ILO n. 190.

Soggetti ed uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi, Ufficio Personale, CUG, Rete Provinciale CUG.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti

## DURATA

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione a cura della Giunta comunale. Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, a un suo adeguato aggiornamento.

## PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Una volta approvato, il Piano deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale del Comune e reso disponibile a tutti i dipendenti del Comune.

Il Piano è altresì trasmesso alla Consigliera provinciale di parità.

## 2.3 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

### - Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- analisi del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- analisi del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- specificazione delle misure anticorruptive di carattere generale concernenti rischi connessi a tutti i procedimenti ed ai processi facenti capo all'Ente e che trovano un addentellato nella legislazione nazionale e nel PNA al momento vigente;
- mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.);
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione a cura della Giunta comunale. Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, a un suo adeguato aggiornamento.

Una volta approvato il Piano, nell'ambito del PIAO, va pubblicato in Amministrazione Trasparente.

## - Analisi del contesto esterno

Ai fini dell'analisi del contesto esterno si procederà prendendo in esame i dati relativi all'economia insediata, alla popolazione residente, rispetto alla quale si procederà ad una scomposizione anche dal punto di vista storico, e infine poi verranno considerati gli aspetti fondamentali relativi al territorio comunale.

### Economia insediata

Le informazioni sull'economia insediata alla fine all'interno del territorio comunale sono rinvenibili sul sito della Camera di Commercio di Ravenna e Ferrara al link di seguito indicato:

<https://www.fera.camcom.it/informazioni-economiche>.

### Popolazione

Il trend della popolazione, nel Comune di Terre del Reno (fino al 2016 si considera la somma dei Comuni di Sant'Agostino e di Mirabello), ha subito il seguente andamento nel corso degli ultimi 10 anni.

Dati al 31/12	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Totale maschi	4.921	4.857	4.869	4.858	4.819	4.807	4.853	4.916	4.971	5.087
Totale femmine	5.198	5.147	5.162	5.138	5.103	5.049	5.069	5.069	5.133	5.213
<b>Totale generale</b>	<b>10.119</b>	<b>10.004</b>	<b>10.031</b>	<b>9.996</b>	<b>9.922</b>	<b>9.856</b>	<b>9.922</b>	<b>9.985</b>	<b>10.104</b>	<b>10.300</b>
di cui stranieri	886	875	945	966	977	961	1.015	1.054	1.170	1.286
dei quali comunitari					155	159	159	158	170	179
ed extracomunitari					822	802	856	896	1.000	1.107
% di stranieri:	8,76	8,75	9,42	9,66	9,85	9,75	10,23	10,56	11,58	12,49

Analisi della composizione della popolazione al 31/12/2024

Popolazione legale al censimento 2011								n.	10.402
Popolazione residente alla fine dell'ultimo anno i cui dati sono disponibili (2024)								n.	10.300
maschi								n.	5.087
femmine								n.	5.213
nuclei familiari								n.	4.565
comunità/convivenze								n.	7
Popolazione al 01/01/2024								n.	10.104
Nati nell'anno							n.	66	
Deceduti nell'anno							n.	128	
saldo naturale								n.	- 62
Immigrati nell'anno							n.	609	
Emigrati nell'anno							n.	351	
saldo migratorio								n.	258
Popolazione al 31/12/2024								n.	10.300
di cui									
In età prescolare (0-5 anni)								n.	452
In scolare (6-16 anni)								n.	1.056
In età lavorativa (17-65 anni)								n.	6.322
In età di quiescenza (oltre 65 anni)								n.	2.470
Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno								
		2020	72	una nascita ogni	138	abitanti al 01/01			
		2021	65	una nascita ogni	152	abitanti al 01/01			
		2022	68	una nascita ogni	145	abitanti al 01/01			
		2023	78	una nascita ogni	130	abitanti al 01/01			

	2024	66	una nascita ogni	153	abitanti al 01/01
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno				
	2020	144	un decesso ogni	69	abitanti al 01/01
	2021	123	un decesso ogni	81	abitanti al 01/01
	2022	123	un decesso ogni	80	abitanti al 01/01
	2023	117	un decesso ogni	86	abitanti al 01/01
	2024	128	un decesso ogni	79	abitanti al 01/01
Nati nel 2013	91				
Nati nel 2014	93				
Nati nel 2015	78				
Nati nel 2016	78				
Nati nel 2017	88				
Nati nel 2018	81				
Nati nel 2019	78				
Nati nel 2020	82				
Nati nel 2021	68				
Nati nel 2022	72				
Nati nel 2023	75				
Nati nel 2024	66				
(il dato è riferito ai residenti al 31/12/2024)					

Composizione numerica delle famiglie (andamento degli ultimi anni)									
n. di famiglie per numero di componenti al 31/12									
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1 componente	1.373	1.419	1.457	1.486	1.469	1.527	1.572	1.618	
2 componenti	1.332	1.329	1.326	1.353	1.364	1.371	1.370	1.375	
3 componenti	897	882	872	832	825	818	810	831	
4 componenti	500	495	475	480	490	477	487	488	
5 componenti	133	131	133	126	138	140	152	155	
6 componenti	53	52	50	50	51	55	56	56	
7 componenti	17	17	19	17	19	21	22	32	
8 componenti	7	9	6	5	2	3	4	6	
9 componenti	3	3	4	8	3	5	3	2	
10 componenti	0	1	1	0	3	4	2	1	
11 componenti	3	1	0	0	0	0	1	0	
12 componenti	0	0	2	3	2	1	1	0	
13 componenti	0	0	0	0	0	1	0	1	
14 componenti	0	1	0	0	0	0	0	0	
15 componenti	1	0	0	0	0	0	0	0	
	<b>4.319</b>	<b>4.340</b>	<b>4.345</b>	<b>4.360</b>	<b>4.366</b>	<b>4.423</b>	<b>4.480</b>	<b>4.565</b>	

Popolazione scolastica (iscritti all'A.S. 2025/2026 rilevati a settembre 2025)

	Sant'Agostino	San Carlo	Dosso	Mirabello
Nidi d'infanzia comunali	35			58
Nido d'infanzia privato				20
Scuole dell'infanzia private	69	30	30	32
Scuole dell'infanzia statali				25
Scuole primarie statali	174	83	71	102
Scuole secondarie di primo grado statali	181			92

N.B.: per il nido d'infanzia intercomunale di Mirabello gli iscritti sono 20 residenti nel Comune di Terre del Reno, 37 residenti nel Comune di Vigarano Mainarda ed 1 residente fuori dal territorio di entrambi i Comuni.

Composizione dei cittadini stranieri nel Comune di Terre del Reno per nazionalità

CITTADINANZA	al 31/12/2023	al 31/12/2022	al 31/12/2021	al 31/12/2020	al 31/12/2019
Marocchina	287	272	246	268	273
Rumena	146	132	131	132	126
Pakistana	198	146	131	117	129
Albanese	138	123	106	93	93
Cinese	71	76	85	77	70
Ucraina	81	65	63	56	49
Tunisina	69	69	77	54	58
Moldava	15	14	24	25	25
Nigeriana	23	21	21	22	18
Ghanese	18	15	15	19	26
Polacca	11	14	18	17	19
Senegalese	11	11	9	9	9
Ivorian	7	8	6	7	13
Camerunense	12	12	11	7	8
Indiana	1	1	4	7	7
Filippina	6	5	5	5	4
Gambiana	5	5	4	4	6
Russa	6	5	4	4	4
Brasiliana	6	7	5	4	5
Peruviana	2	2	1	3	3
Francese	3	3	3	3	3
Kossovara	0	0	0	3	0
Ungherese	2	2	2	2	2
Maliana	4	4	4	2	3
Colombiana	1	1	1	2	1
Libanese	2	2	2	2	1
Dominicana	3	1	2	2	2
Tedesca	2	1	1	1	2
Slovacca	1	2	1	1	1
Svizzera	1	1	1	1	1
Serba	8	8	6	1	1
Congolese	1	1	1	1	1
Venezuelana	2	2	2	1	1
Indonesiana	0	0	1	1	1
Cubana	4	4	4	1	1
Bulgara	2	1	0	1	1
Britannica	0	1	1	1	1
Thailandese	1	1	1	1	1
Algerina	1	2	7	1	1
Togolese	0	0	0	1	1
Spagnola	1	0	1	1	0
Bielorussa	2	2	1	1	0
Mozambicana	0	0	0	0	1
Georgiana	1	1	1	0	2
Bangladese	0	0	0	0	2
Greca	0	0	0	0	0
Ecuadoregna	0	0	0	0	0
Egiziana	2	2	1	0	1
Slovena	0	0	0	0	0
Afghana	0	0	0	0	0
Guineana	1	0	0	0	0
Lettone	1	1	1	0	0
Statunitense	1	1	1	0	0
Uruguaiana	2	4	3	0	0
Olandese	1	1	0	0	0
Eritrea	2	1	0	0	0
Argentina	1	1	0	0	0
Srilankese	4	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>1170</b>	<b>1054</b>	<b>1015</b>	<b>961</b>	<b>977</b>

## Territorio

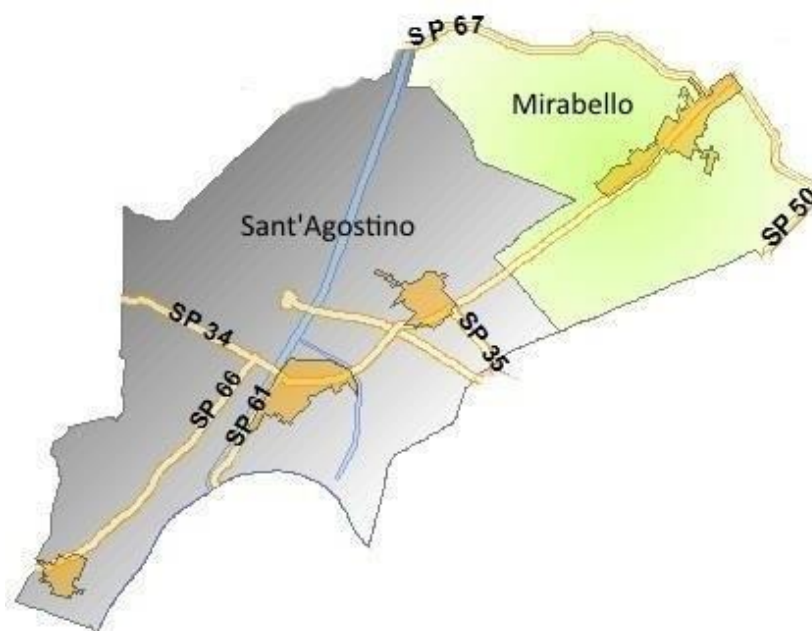
Superficie del territorio comunale	kmq	51,04
Altitudine del comune	mt slm	16
Frazioni geografiche	numero	4
Rete stradale complessiva km 81,17, di cui		
Strade statali	km	0,00
Strade provinciali	km	17,78
Strade comunali	km	63,40

## Strumenti urbanistici esistenti

- Piano regolatore generale (PRG) adottato ed approvato
- Piano della ricostruzione approvato (L.R. n. 16/2012) e adottato nel 2015, a seguito del sisma del 2012
- Piano strutturale comunale (PSC) adottato (ma non approvato)

I suddetti strumenti urbanistici si riferiscono ai due Comuni di Sant'Agostino e di Mirabello e non sono ancora stati coordinati. Quindi il territorio è ancora gestito con strumenti distinti.

Nella prospettiva di attuazione della L.R. n. 24/2017, il Comune di Terre del Reno, è coinvolto ed impegnato nella redazione ed approvazione dell'unico strumento urbanistico denominato piano urbanistico generale (PUG), nel rispetto dei principi di "tutela ed uso del territorio".



## **Sicurezza pubblica**

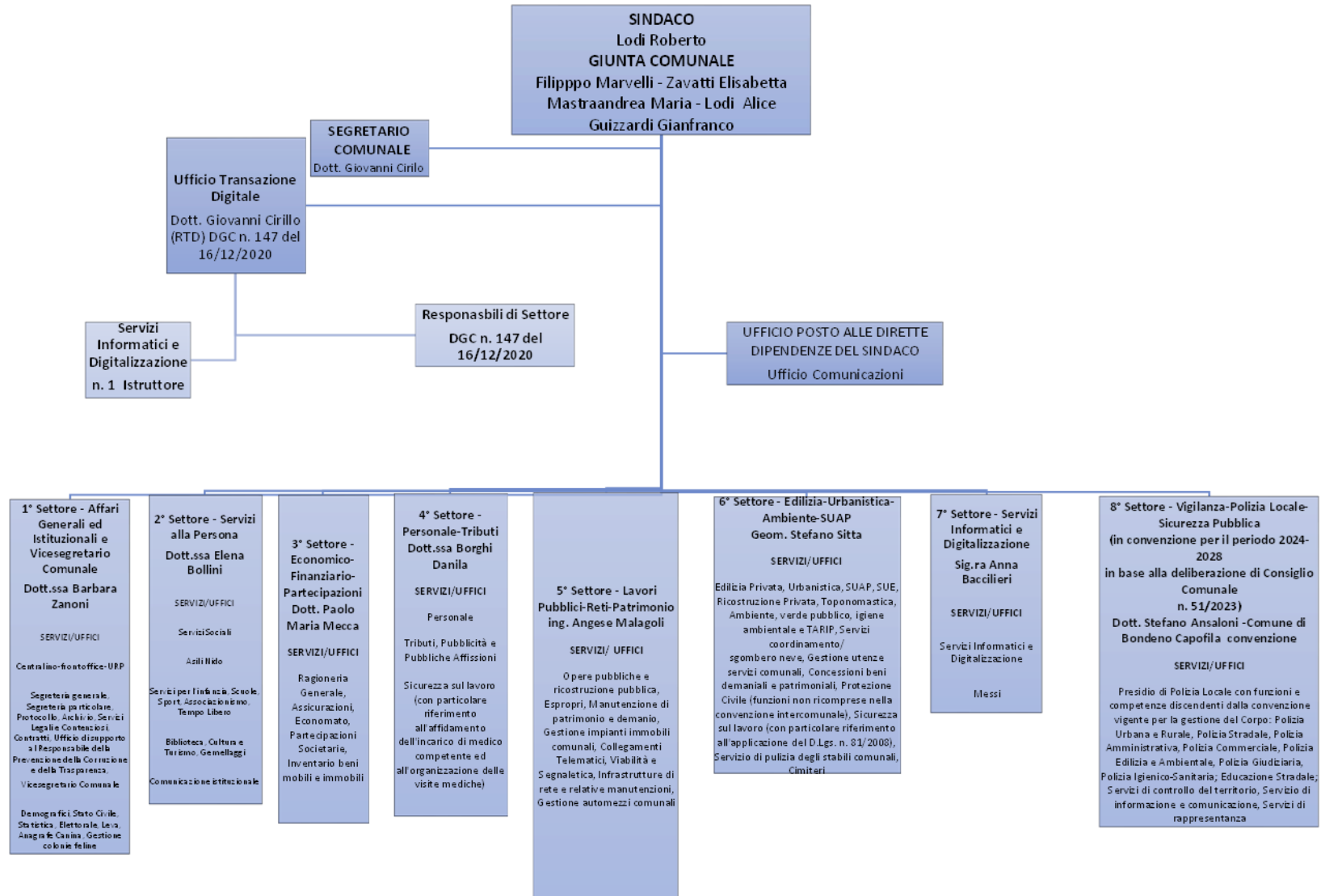
Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati acquisiti, si segnalano i seguenti avvenimenti criminosi. Si premette, al riguardo, che la situazione della sicurezza pubblica nella provincia e nel comune di Salara non presenta criticità di rilievo. Si evidenziano fattispecie riconducibili alla criminalità comune, ed in particolare, alla categoria dei reati predatori, che, se pure scervi nella maggior parte dei casi, da una connotazione di particolare gravità, tuttavia incrinano la percezione di sicurezza dei cittadini e, perciò sono alla costante attenzione dell'attività di controllo. Alla stregua del quadro conoscitivo in possesso del Comune, poi, non risultano ad oggi episodi riconducibili al crimine organizzato né sono stati rilevati elementi sintomatici della presenza di associazioni malavitose organizzate di carattere mafioso o segnali di possibili infiltrazioni del fenomeno.

### **- Analisi del contesto interno**

La macrostruttura del Comune di Terre del Reno è stata da ultimo definita con Delibera di Giunta Comunale n. 24 del 08/03/2024. Tale modifica si è resa necessaria al fine di consentire una maggior flessibilità e razionalizzazione dei processi, rapidità negli interventi, miglior utilizzo delle professionalità esistenti, il rispetto delle Convenzioni sottoscritte dall'Ente e l'adeguamento alle modifiche normative recentemente intervenute anche attuando laddove possibile gli obblighi di rotazione vigenti, valorizzare e motivare il personale assegnato, nonché per verificare la proficuità dello snellimento di alcune strutture organizzative – articolate in Settori – ove siano stati concentrati un maggior numero di servizi oggi maggiormente interessati dalle misure di ripresa e resilienza.

A fronte della modifica organizzativa del 08/03/2024 è stato istituito il Settore 7^ Servizi Informatici e Digitalizzazione in relazione alla necessità di dare attuazione agli obiettivi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). La crescente complessità della materia al centro delle politiche di innovazione del settore pubblico ha reso necessario dotare l'Ente di una struttura dedicata aderendo alla logica di adeguare l'intera struttura agli obiettivi che l'Amministrazione si è prefissata alla luce delle situazioni e normative intervenute anche in relazione all'attuazione, in tempi stringenti, degli adempimenti previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e per cercare di rispondere al continuo cambiamento del contesto di riferimento e del quadro normativo e del costante incremento di adempimenti in materia anche al fine di non incrementare ulteriormente i carichi di lavoro sui Settori esistenti.

**A. ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI TERRE DEL RENO**



In occasione della ridefinizione della macrostruttura, avvenuta con DGC n. 24/2024, **sono state definite le posizioni di lavoro ad Elevata Qualificazione**, ricalcando la precedente suddivisione **in Settori, come ridefiniti a seguire** in quanto le stesse posizioni sono identificate con riferimento ai grandi ambiti di intervento dell'attività dell'ente, tenuto conto del grado di interdipendenza tra i settori, delle specificità proprie di talune funzioni e dell'autonomia progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi programmatici, degli obiettivi e delle risorse assegnate:

- **Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione 1: collocata al 1^ SETTORE: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI** – Funzioni: Segreteria generale, segreteria particolare, protocollo e archivio, centralino, urp, trasparenza, contratti, servizi legali/contenzioso, ufficio di supporto al Responsabile anticorruzione, Vice-Segretario, Demografici, stato civile, statistica, elettorale, leva, anagrafe canina, gestione colonie feline;
- **Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione 2: collocata al 2^ SETTORE: SERVIZI ALLA PERSONA** – Funzioni: servizi sociali, servizi per l'infanzia, scuole, sport associazionismo, tempo libero, biblioteca, cultura e turismo, gemellaggi, comunicazione istituzionale;
- **Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione 3: collocata al 3^ SETTORE: ECONOMICO - FINANZIARIO - PARTECIPAZIONI** – Funzioni: Ragioneria generale, assicurazioni, economato, partecipazioni societarie, inventario beni immobili e mobili;
- **Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione 4: collocata al 4^ SETTORE: PERSONALE - TRIBUTI** – Funzioni: Personale, tributi, pubblicità e affissioni, sicurezza sul lavoro con particolare riferimento all'affidamento dell'incarico di medico competente e all'organizzazione visite mediche;
- **Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione 5: collocata al 5^ SETTORE: LAVORI PUBBLICI - RETI - PATRIMONIO**– Funzioni: Opere pubbliche e ricostruzione pubblica, espropri, manutenzione del patrimonio e demanio, gestione impianti immobili comunali, collegamenti telematici, viabilità e segnaletica, infrastrutture di rete e relative manutenzioni, gestione automezzi comunali;
- **Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione 6: collocata al 6^ SETTORE: EDILIZIA - URBANISTICA - AMBIENTE - SUAP** – Funzioni: Edilizia privata, urbanistica, Suap, Sue, Ricostruzione privata e toponomastica, verde pubblico, ambiente, servizi coordinamento/sgombero neve, igiene ambientale e tariffa rifiuti urbani (TARIP), gestione utenze dei servizi comunali, concessione beni demaniali e patrimoniali, sicurezza sul lavoro con particolare riferimento all'applicazione del D.Lgs. 81/2008, protezione civile (funzioni non ricomprese in convenzione), cimiteri;
- **Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione 7: collocata al 7^ SETTORE: SERVIZI INFORMATICI E DIGITALIZZAZIONE** – Funzioni: Servizi Informatici e Digitalizzazione, Messi";

Sono altresì stati confermati, con decreto sindacale n.4/2024 i dipendenti, assunti a tempo indeterminato ed in servizio alla data del 11/03/2024, tutti appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, quali responsabili delle strutture apicali/settori dell'ente, già individuati in precedenti decreti sindacali quali titolari di posizioni organizzative/di lavoro ad Elevata Qualificazione per il periodo 11/03/2024 – 31/01/2026.

Successivamente con Decreto Sindacale n. 2 del 29 gennaio 2026 stati conferiti incarichi di Elevata Qualificazione relativamente ai Settori 1^,2^,4^,5^ e 6^, in scadenza al 31/01/2026, per il periodo dal **01/02/2026 alla data di scadenza del mandato del Sindaco pro-tempore.**

<b>Nominativo Dipendente - Responsabile Apicale</b>	<b>Settore di competenza</b>	<b>Incarico di Elevata Qualificazione conferito con decreto Sindacale n. 4/2024</b>
Dott.ssa Barbara Zanoni	1^ SETTORE: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione n.1
Dott.ssa Maria Elena Bollini	2^ SETTORE: SERVIZI ALLA PERSONA	Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione n.2
Dott.ssa Danila Borghi	4^ SETTORE: PERSONALE - TRIBUTI	Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione n.4
Ing. Agnese Malagoli	5^ SETTORE: LAVORI PUBBLICI – RETI PATRIMONIO	Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione n.5
Geom. Stefano Sitta	6^ SETTORE: EDILIZIA – URBANISTICA -AMBIENTE - SUAP	Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione n.6

Per i restanti Settori dell'Ente risultano le seguenti nomine:

- Settore 3^ Economico-Finanziario- Partecipazioni – Posizione di Lavoro ad Elevata Qualificazione n. 3 – Dott. Paolo Maria Mecca. Incarico a scavalco d'ecedenza ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004 e scavalco condiviso. Decreto di nomina n. 11 del 11/11/2025 per il periodo dal **17/11/2025 al 30/06/2026**.
- Settore 7^ Servizi Informatici e Digitalizzazione – Posizione di Lavoro ad Elevata Qualificazione n. 7 – Sig.ra Anna Baccilieri. Incarico a scavalco d'ecedenza ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004. Decreto di nomina n. 13 del 29-12-2025 per il periodo dal **01/01/2026 al 15/09/2026**.
- Settore 8^ Vigilanza, Polizia Locale, Pubblica Sicurezza in convenzione (DCC n. 51/2023 periodo 2024/2028) Dott. Stefano Ansaloni Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale, Sicurezza e Protezione Civile, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Bondeno e nominato attraverso il Decreto Sindacale n. 1 del 16/01/2024 del Comune di Bondeno in qualità di Comune capofila della gestione associata del Corpo di Polizia Locale di cui il Comune di Terre del Reno fa parte.

Con DGC 24/2024 si è dato corso altresì ad una nuova graduazione delle posizioni di lavoro ad Elevata Qualificazione come di seguito rappresentato:

<b>RIEPILOGO GRADUAZIONE POSIZIONI DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>			
<b>POSIZIONI DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE ISTITUITE PRESSO IL COMUNE</b>	<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>	<b>FASCIA OMOGENEA DI GRADUAZIONE</b>	<b>VALORE ECONOMICO DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE ATTRIBUITA ALLA POSIZIONE DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>
1 - POSIZIONE DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	91 SU 100	FASCIA - A	16.000,00
2 - POSIZIONE DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE SERVIZI ALLA PERSONA	92 SU 100	FASCIA - A	16.000,00
3 - POSIZIONE DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIO - PARTECIPAZIONI	95 SU 100	FASCIA - A	16.000,00
4 - POSIZIONE DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE PERSONALE - TRIBUTI	79 SU 100	FASCIA - C	12.000,00

5 - POSIZIONE DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE LAVORI PUBBLICI - RETI - PATRIMONIO	94 SU 100	FASCIA - A	16.000,00
6 - POSIZIONE DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE EDILIZIA- URBANISTICA - AMBIENTE-SUAP	94 SU 100	FASCIA - A	16.000,00
7- POSIZIONE DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE SERVIZI INFORMATICI E DIGITALIZZAZIONE	52 SU 100	FASCIA - E	5.000,00
<b>TOTALE RISORSE DESTINATE ALLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DELLE POSIZIONI DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE ISTITUITE PRESSO IL COMUNE</b>			<b>97.000,00</b>

Con delibera di Giunta n. 128 del 24/10/2025 è stata approvata l'ultima modifica del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2025-2027.

Alla data del 31/12/2025 la dotazione organica dell'ente, comprensiva di posti vacanti, consta di n. 52 dipendenti, di cui:

- n. 48 posti ricoperti a tempo indeterminato;
- n. 2 posti vacanti di dipendenti a tempo indeterminato;
- n. 2 posti ricoperti a tempo determinato

<b>DOTAZIONE ALLA DATA DEL 31/12/2025</b>	
SEGRETARIO COMUNALE (*)	1
<b>CATEGORIA DI INQUADRAMENTO</b>	<b>N.</b>
<b>PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>	
DIRETTORE GENERALE	0
DIRIGENTI DI RUOLO	0
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - EX-CAT. D - INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	5
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - EX-CAT. D	5
AREA DEGLI ISTRUTTORI - EX-CAT. C	32
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI - EX-CAT. B	4
AREA DEGLI OPERATORI - EX-CAT. A	2
<b>TOTALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>	<b>48</b>
<b>PERSONALE A TEMPO DETERMINATO</b>	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - EX-CAT. D - INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	2

(\*) Il Segretario Comunale è in convenzione con il Comune di Bondeno.

(Quota a carico del Comune di Terre del Reno pari al 60%)

Non si considera ai fini del conteggio del personale in servizio.

Si ricorda che il Comune di Terre del Reno fino al 31/12/2025 (commi 649 e 651 della L. n. 207/2024 Legge di Bilancio 2025) è rientrato tra gli enti colpiti dagli eventi sismici di maggio 2012 e pertanto è risultato assegnatario di un contingente di personale straordinario e quindi extra dotazione organica assunto a tempo determinato.

A causa della mancata proroga dello stato di emergenza relativo al sisma 2012 sono cessati gli stanziamenti per il personale tecnico e amministrativo impegnato nelle attività di ricostruzione.

Per quanto riguarda la **struttura di vertice**, va ricordato che relativamente al ruolo di Segretario Comunale attualmente l'ente è Convenzionato con il Comune di Bondeno (capofila) e il titolare della funzione di **Segretario Comunale** è il **Dott. Giovanni Cirillo**, nominato con Decreto del Sindaco del Comune di Bondeno n. 16 del 29/09/2022.

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

Il Comune di Terre del Reno ha proposto per la gestione in forma associata per quanto concerne le funzioni e servizi di seguito richiamati:

- **Ufficio di Segreteria Comunale** – Ente capofila: **Comune di Bondeno** – Ente convenzionato: **Comune di Terre del Reno** - percentuale di riparto della prestazione lavorativa e dei costi: 40% Comune di Bondeno e 60% Comune di Terre del Reno – durata: dal 01/10/2022 sino al termine del mandato elettorale del Sindaco del Comune di Bondeno previsto nella primavera 2026.
- **Polizia Locale**. Ente capofila: **Comune di Bondeno** – Enti convenzionati: **Poggio Renatico, Terre del Reno, Vigarano Mainarda**. Con Delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 28/12/2023 è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese per il quinquennio 2024-2028 tra i comuni di Bondeno, Poggio Renatico, Terre del Reno, Vigarano Mainarda. Le funzioni e competenze del Corpo Intercomunale ai sensi dell'art. 3 c.2 della vigente convenzione sono quelle previste dalle norme vigenti tra le quali si annoverano: polizia urbana e rurale; polizia stradale; polizia amministrativa; polizia commerciale, polizia edilizia e ambientale; polizia giudiziaria; polizia igienico – sanitaria, educazione stradale, servizi di controllo interno del territorio, servizi di informazione e comunicazione, servizi di rappresentanza.
- **Protezione Civile**. Ente capofila: **Comune di Bondeno** – Enti convenzionati: **Poggio Renatico, Terre del Reno, Vigarano Mainarda**. DCC del Comune di Terre del Reno n. 52 del 28/12/2023 valevole per il quinquennio 2024-2028;
- **Gestione del Personale**. Ente capofila: **Comune di Bondeno** – Enti convenzionati: **Poggio Renatico, Terre del Reno, Vigarano Mainarda**. Con Delibera di Consiglio Comunale n. 60 del 10/12/2025 è stata rinnovata la Convenzione per la gestione associata del servizio personale per il quinquennio 2026-2030. Sono demandate alla gestione associata le seguenti tutte le attività afferenti alle seguenti macroaree: gestione cartellini presenze; gestione economica del personale a qualunque titolo assunto e degli amministratori comunali; missioni e relativi rimborsi del personale e amministratori; gestione previdenziale, reclutamento del personale che non venga svolto a livello locale, consulenze giuridiche, tenuta fascicoli dipendenti. Per l'indicazione puntuale delle attività svolte dall'Ufficio Personale e per l'indicazione delle attività che permangono in capo al Comune di Terre del Reno si rimanda all'allegato C) della convenzione sopracitata.
- **gestione associata dei servizi socio-assistenziali**. Ente capofila: **Comune di Cento** – Enti convenzionati: **Terre del Reno, Poggio Renatico**. Per quanto riguarda invece le attività di supporto agli indigenti, il Comune di Terre del Reno ha rinnovato il rapporto convenzionale con Delibera di Consiglio Comunale n. 58 del 20/11/2024 avente ad oggetto: "REVOCA DELIBERA CC NR. 55 DEL 30/09/2024 ED APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE TRA I COMUNI DI CENTO, TERRE DEL RENO E POGGIO RENATICO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI - PERIODO DAL 01/01/2025 AL 31/12/2027".

I Comuni aderenti che intervengono nella Convenzione, s'impegnano ad assicurare una gestione coordinata dei seguenti interventi e servizi sociali per la realizzazione del sistema integrato, attraverso l'erogazione di prestazioni socio-assistenziali ed economiche, talora collegate alle prestazioni sanitarie secondo i contenuti dell'accordo con l'Azienda USL di Ferrara in materia di integrazione socio-sanitaria e secondo i principi ed i contenuti della convenzione per l'esercizio congiunto dell'Ufficio di Piano, e per la gestione delle attività connesse alla non autosufficienza. Gli stessi Comuni, nell'ambito del presente atto di convenzionamento, delegano al Comune di Cento la gestione diretta dei seguenti interventi suddivisi per Area, nell'ambito degli indirizzi politici integrativi sociali e sanitarie stabiliti nel Piano Sociale e Sanitario Regionale, nell'ambito della programmazione distrettuale contenuta nel Piano Sociale di Zona per la salute e per il benessere

sociale e da ultimo nell'ambito del Programma Attuativo Annuale del Piano di zona distrettuale per la salute ed il benessere sociale:

- Area minori e famiglia
  - Area povertà e disagio adulti
  - Area della disabilità
  - Area anziani
- 
- **Ufficio procedimenti disciplinari. Ente capofila: Provincia di Ferrara** – Il Comune di Terre del Reno con DCC n. 55 del 20/11/2025 ha rinnovato la convenzione con la Provincia di Ferrara per il triennio 2026-2028.

- **Specificazione delle misure anticorruptive di carattere generale concernenti rischi connessi a tutti i procedimenti ed ai processi facenti capo all'Ente e che trovano un addentellato nella legislazione nazionale e nel PNA al momento vigente**

### **Il Codice di comportamento**

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

### **Misura generale n. 1**

Occorre accertarsi che il Codice di comportamento comunale venga osservato non solo dai dipendenti ma anche da coloro che risultano aggiudicatari di commesse pubbliche, che devono dichiarare espressamente l'impegno a rispettare le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento (è utilizzabile il modello allegato al presente atto alla lett. B).

### **Prevenzione del conflitto di interessi**

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

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

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

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

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

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

### **Misura generale n. 2**

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957, nonché del Codice di Comportamento nazionale e comunale.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, ciascun dirigente cura che i propri dipendenti attestino all'atto dell'assunzione di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi.

### **Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali/apicali**

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n.39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

### **Misura generale n. 3**

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare ciascun dirigente dichiara annualmente l'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità” (è utilizzabile il modello allegato al presente atto alla lett. C), procedendo poi alla verifica della veridicità delle stesse.

### **Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici**

Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi di elevata qualificazione sono definite nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

#### **Misura generale n. 4**

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento (è utilizzabile il modello allegato al presente atto alla lett. F).

L'ente può procedere, anche con tecniche di campionamento, alla verifica della veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

#### **Misura generale n. 4.1**

I dirigenti o comunque soggetti incaricati di elevata qualificazione che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento (è utilizzabile il modello allegato al presente atto alla lett. C).

L'ente può procedere, anche con tecniche di campionamento, alla verifica della veridicità delle suddette dichiarazioni.

#### **Incarichi extraistituzionali**

L'amministrazione adotta la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, come espressamente disciplinato dal "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi".

#### **Misura generale n. 5**

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura (è utilizzabile il modello allegato al presente atto alla lett. E)

### **5 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

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.

La parola di origine francese "pantouflage" viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle

pubbliche amministrazioni. Pertanto, prima a livello internazionale, e successivamente a livello nazionale, è stata dedicata particolare attenzione alla materia.

Il più significativo intervento internazionale in tema di pantouflage è contenuto nella Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC)<sup>41</sup>, con la quale è stata raccomandata l'adozione di un'apposita disciplina in materia con la previsione di specifiche restrizioni e limiti.

Come ribadito anche dal Consiglio di Stato, Sez. V, sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019, la disciplina si riferisce ad una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un'ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconfirmità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013 come si evince dalle disposizioni stesse in materia di pantouflage contenute all'art. 21 del citato decreto. La ratio del divieto di pantouflage è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro". Il divieto è volto anche a "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio". L'istituto mira, pertanto, "ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro".

La scarna formulazione della norma ha dato luogo a diversi dubbi interpretativi riguardanti, in particolare:

- la delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione;
- la perimetrazione del concetto di "esercizio di poteri autoritativi e negoziali" da parte del dipendente;
- la corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri;
- la corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto.

Nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Ad essi è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio.

La norma utilizza i termini "servizio" e "cessazione del pubblico impiego", quasi a riferirsi esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni. Tuttavia, in coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico. Presupposto perché vi sia pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati.

Fermi restando, infatti, i riconosciuti poteri di ANAC di accertamento e sanzionatori in materia, le amministrazioni svolgono una verifica istruttoria sul rispetto della norma sul pantouflage da parte dei propri ex dipendenti. In particolare, all'interno dell'amministrazione, si ritiene che tali verifiche siano

svolte dal RPCT, anche con il necessario supporto degli uffici competenti all'interno dell'amministrazione alla luce dei compiti allo stesso attribuiti dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013.

Si rammenta, altresì, che il RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure, tenendo conto che la l. n. 190/2012 assegna a quest'ultimo un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente. Gli esiti delle verifiche del RPCT possono tradursi in una segnalazione qualificata ad ANAC.

#### **Misura generale n. 6**

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. (è utilizzabile il modello allegato al presente atto alla lett. B).

L'ente può procedere, anche con tecniche di campionamento, alla verifica della veridicità delle suddette dichiarazioni

#### **La formazione in tema di anticorruzione**

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- a) livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- b) livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

#### **Misura generale 7**

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

Il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il mese di dicembre 2024.

Il servizio di formazione anticorruzione viene affidato secondo la disciplina vigente in materia di contratti pubblici.

#### **La rotazione del personale**

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

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il Responsabile competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019). È obbligatoria la valutazione della condotta

“corruttiva” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l’esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d’ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319- quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis). L’adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell’art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell’art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012. Secondo l’Autorità, “non appena venuta a conoscenza dell’avvio del procedimento penale, l’amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento” (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

#### **Misura generale n. 8**

La dotazione organica dell’ente è assai limitata e non consente, di fatto, l’applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili. La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale”. In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica. In ogni caso l’amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l’attuazione della misura.

#### **Misura generale 8.1**

Si prevede l’applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, non si è mai ravvisata la necessità di ricorrere alla rotazione straordinaria.

#### **Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)**

L’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l’articolo 54-bis.

La segnalazione dell’illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all’ANAC, all’Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre a qualsiasi forma di accesso.

L’art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell’anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all’accesso.

#### **Misura generale n. 9**

L’ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l’inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l’archiviazione.

**- Mappatura dei processi sensibili, identificazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti e predisposizione delle misure organizzative di trattamento del rischio.**

In via di premessa si rappresenta che si ritiene utile una trattazione congiunta delle tre partizioni mappatura dei processi sensibili, identificazione dei rischi corruttivi e predisposizione delle misure di trattamento del rischio per le seguenti ragioni:

- per motivazioni di ordine sistematico;
- per agevolare la lettura del presente piano.

La mappatura dei processi sensibili si rende necessaria per individuare quelle attività rispetto alle quali vengono in rilievo criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità delle attività stesse, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi.

Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente).

La mappatura dei processi deve essere effettuata costituisce un passaggio obbligato e chiave: successivamente, per ciascun processo, si procederà ad individuare i principali rischi corruttivi e le connesse misure di prevenzione.

Dal punto di vista dell'identificazione dei rischi corruttivi pare opportuno specificare quanto segue. L'identificazione dei rischi corruttivi si determina sulla base delle peculiarità di ciascun processo, anche in rapporto con il contesto esterno ed interno sopra delineati; per ogni rischio si rende poi necessaria l'analisi, allo scopo di determinare se il rischio sia *basso*, *medio*, *alto* o *altissimo* e, sotto tale profilo, conformemente a quanto precisato dal PNA, occorre considerare gli indici di seguito riportati:

- A) valutazione del livello di interesse "esterno": ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economica, e di benefici per i destinatari;
- B) valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;
- C) accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi tre anni, con particolare riferimento alla verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Amministrazione. Le fattispecie che vanno considerate sono:
  - sussistenza di sentenze passate in giudicato, di procedimenti in corso, e di decreti di citazione a giudizio riguardanti:
  - i reati contro la P.A.;
  - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'Amministrazione (articoli 640 e 640-bis c.p.);
  - i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
  - i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- D) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'Amministrazione o pervenute in altre modalità;
- E) reclami o risultanze di *customer satisfaction*.

Dal momento che non si rinvenivano procedimenti a carico dei dipendenti né segnalazioni tramite procedure di *whistleblowing*, già si anticipa che nessun rischio è da considerare altissimo.

Le misure di trattamento dei rischi corruttivi vanno adattate in considerazione del carattere di ciascun rischio e si devono configurare come proporzionali ed adeguate.

## **Processo n. 1 – Gestione dei sussidi di natura sociale**

### Descrizione del processo

Il processo attiene all'elargizione di prestazioni sociali a persone o nuclei famigliari che si trovano in difficoltà socio-economica. Gli interventi possono essere di natura economica diretta come contributi, ovvero di natura economica indiretta attraverso l'esonero dal pagamento di tasse od imposte comunali. I contributi vengono definiti sulla base di un regolamento comunale.

### Identificazione e analisi del rischio

Il rischio si configura come alto: l'attività è discrezionale e sussiste un notevole interesse esterno rispetto ad essa. Gli uffici per la realizzazione di interessi facenti capo ad attori esterni all'Ente potrebbero violare le norme regolamentari o dilatare le tempistiche.

### Misure di trattamento del rischio

L'organo di governo nell'ambito dei principi dell'ordinamento giuridico definisce discrezionalmente i criteri ed i requisiti oggettivi per attribuire contributi di natura economica in materia di servizi sociali. I contributi devono poi essere elargiti attraverso un procedimento formale ed automatico da parte del dirigente essendosi la discrezionalità politica già esaurita nella predeterminazione dei criteri e requisiti di accesso al contributo.

Unica possibilità di deroga è data dalla possibilità di associare all'intervento economico un progetto individuale predisposto dal servizio sociale di base il quale dovrà tuttavia puntualmente indicare le motivazioni che giustificano sia l'elargizione economica sia il valore della somma erogata.

Coloro che poi ricevono il contributo devono produrre una dichiarazione nella quale si attesta l'assenza di ogni legame con i soggetti che operano in nome e per conto dell'Ente (è utilizzabile il modello allegato al presente atto alla lett. D).

Il responsabile competente nella determina con la quale si impegnano le risorse deve poi dichiarare di non versare in una situazione di conflitto di interesse.

## **Processo n. 2 – Contributi e vantaggi economici alle associazioni**

### Descrizione del processo

L'attività ha come finalità di elargire finanziamenti alle associazioni che svolgono attività associative sul territorio comunale. I contributi vengono attribuiti sulla base di un regolamento comunale che definisce i criteri e la modalità di elargizione dei contributi. Tale regolamento poi, sulla base del decreto legislativo 33/2013 viene pubblicato nella sezione corrispondente del link "Amministrazione Trasparente".

L'articolo 12 della legge 241 del 1990 testualmente recita:

*1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.*

*2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma*

La giurisprudenza in più occasioni ha sottolineato che:

*L'erogazione dei contributi alle associazioni equivale ad una vera e propria procedura ad evidenza pubblica, dotata dello stesso rigore di una procedura concorsuale o di appalto, quanto alla coerenza tra presupposti, criteri di valutazione e provvedimento finale. Non devono cioè sussistere discrasie logiche o motivazionali tra i presupposti ed il provvedimento; quest'ultimo deve costituire il prodotto dell'applicazione matematica dei punteggi o dei presupposti desumibili dai criteri predeterminati. I margini c.d. "politici" ovvero discrezionali che l'Amministrazione pure possiede - e possiede in maniera particolarmente estesa - devono*

*essere tutti assolti ed assorbiti a livello di regolamentazione della procedura, ossia nel momento in cui vengono fissati e pubblicizzati i criteri generali che, ex articolo 12 della legge 241/1990, disciplineranno il procedimento di elargizione del beneficio.*

#### Identificazione e analisi del rischio

La legge 190 del 2012 sottolinea testualmente come l'attività di elargizione di contributi costituisce attività a rischio.

Il rischio concerne in particolare la possibilità di violare la normativa di riferimento, anche mediante la dilatazione dei tempi, allo scopo di procedere all'erogazione dei contributi e vantaggi economici alle associazioni al netto di criteri di carattere oggettivo ed eventualmente per realizzare interessi economici di attori interni all'Ente.

Il rischio è poi alto in considerazione di un notevole interesse esterno e della sussistenza di notevoli benefici per i soggetti richiedenti.

#### Misure di trattamento del rischio

A prescindere da quanto diversamente disposto da atti di indirizzo ovvero dai regolamenti dell'Ente, dalla entrata in vigore del presente piano, nessun contributo ad enti associativi senza scopo di lucro potrà essere elargito senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base elargire il beneficio economico.

I criteri dovranno essere resi pubblici mediante atto amministrativo generale ovvero con regolamento prima del provvedimento che elargisce il contributo.

Ogni provvedimento che elargisce il contributo deve dar conto della procedura utilizzata e del percorso tecnico utilizzato per l'attribuzione del contributo medesimo.

Nessun contributo o elargizione economica deve essere elargita per attività che il soggetto giuridico ponga in essere, anche a titolo gratuito, a beneficio del Comune. In nessun caso il contributo ovvero l'elargizione economica deve eludere la disciplina dei contratti pubblici prevedendo erogazione di denaro che di fatto celino forme occulte di corrispettivo. A tal fine di ogni elargizione economica dovrà essere pretesa analitica e documentata rendicontazione contabile di come le risorse sono state impiegate da parte dei soggetti che hanno usufruito dei benefici economici. Il tutto a pena di revoca del beneficio economico già assentito e recupero delle somme erogate con impossibilità di accedere ad altre forme di contributo.

Ai fini della legittimità del provvedimento, l'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di affidamento, deve risultare espressamente dai singoli provvedimenti di modo tale che chiunque possa accertare l'iter oggettivo di elargizione delle somme di denaro.

Coloro che poi ricevono il contributo devono produrre una dichiarazione nella quale si attesta l'assenza di ogni legame con i soggetti che operano in nome e per conto dell'Ente (è utilizzabile il modello allegato al presente atto alla lett. D).

Il responsabile competente nella determina con la quale si impegnano le risorse deve poi dichiarare di non versare in una situazione di conflitto di interesse.

### **Processo n. 3 – Affidamento dei contratti all'interno dell'Ente**

#### Descrizione del processo

Tra i settori a maggiore rischio corruzione spiccano i contratti. Per evitare e cercare di neutralizzare il fenomeno si ritiene imprescindibile evitare quanto più possibile la discrezionalità negli affidamenti, in modo tale da adottare, come per gli altri modelli organizzativi, delle procedure automatiche di affidamento in modo che sia evidente e trasparente l'iter di aggiudicazione. Si dovrà quindi limitare l'utilizzo della offerta economicamente più vantaggiosa ai casi in cui nella determina a contrarre si riterrà opportuno in ragione dei vantaggi oggettivi che si vogliono ottenere, ovvero in ragione dell'oggetto del contratto.

Importante è poi spingere sulla digitalizzazione degli affidamenti poiché transitando da una piattaforma elettronica, appare molto più difficile ingenerare un rapporto che possa poi sfociare in un accordo collusivo se non a pena di modalità assolutamente fraudolente che appaiono, a parere dell'estensore del presente piano, quasi impossibili da contrastare.

Il procedimento ha ad oggetto gli acquisti dei beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività istituzionali ovvero la realizzazione dei lavori pubblici di interesse locale applicando il decreto legislativo 36/2023 e la connessa normativa di carattere attuativo.

Si fa riferimento ad ogni settore ovvero area od ufficio che debba procedere nella gestione dei contratti pubblici di beni, servizi e lavori.

#### Identificazione e analisi del rischio

L'attività si caratterizza per essere notevolmente rischiosa: nell'aggiudicazione delle commesse pubbliche è possibile assumere comportamenti o comunque adottare atti per mezzo dei quali agevolare, direttamente o indirettamente, operatori economici interessati, e dietro ai quali possono celarsi interessi di carattere personale da parte dei funzionari competenti.

Il rischio si configura come alto in quanto l'attività si configura come altamente discrezionale e sussiste un notevole interesse esterno.

#### Misure di trattamento del rischio

Si propongono le misure di trattamento del rischio di seguito passate in rassegna.

##### 1. Digitalizzazione degli affidamenti

Occorre digitalizzare gli affidamenti poiché transitando da una piattaforma elettronica appare molto più difficile ingenerare un rapporto che possa poi sfociare in un accordo collusivo se non a pena di modalità assolutamente fraudolente che appaiono quasi impossibili da contrastare.

##### 2. Contenuti della determina a contrarre

La determina a contrarre per gli affidamenti sotto soglia laddove si utilizzi la procedura negoziata contiene la descrizione della prestazione da affidare dando conto della sua conformità e coerenza con il concetto di lotto funzionale così come definito nel Codice dei contratti.

La determina a contrarre deve inoltre sempre contenere le seguenti motivazioni:

- per i lavori pubblici la coerenza oggettiva "ab origine" dell'oggetto dell'opera rispetto la sua fruibilità per la collettività a contratto eseguito in assenza di varianti;
- per i servizi di durata la ragione della durata del contratto in relazione parametri di ragionevolezza e razionalità;
- per le forniture di beni il rispetto della programmazione così come concepita in sede di Bilancio ed atti a questi esecutivi (D.U.P. - P.E.G. o altro) ovvero le ragioni dallo scostamento del principio (in questo ultimo caso l'atto interno è comunicato per conoscenza al responsabile anticorruzione per la verifica della congruità della motivazione).

Nella determina a contrarre si dovrà poi dare conto delle ragioni a base della scelta della procedura di aggiudicazione seguita, e in particolare se si opta per una procedura aperta, ristretta, negoziata o per un affidamento diretto.

##### 3. Tracciabilità dei flussi finanziari

Per ogni contratto di appalto dovrà essere acquisito il codice CIG ed il codice dovrà essere espressamente menzionato in ogni atto, nessuno escluso, che si riferisce a quella procedura di affidamento.

Lo schema di contratto dovrà già contenere i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

##### 4. Rispetto del principio di rotazione

Questo principio, che per espressa previsione normativa deve orientare le stazioni appaltanti nella fase di consultazione degli operatori economici da consultare e da invitare a presentare le offerte trova fondamento nella esigenza di evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al

gestore uscente (la cui posizione di vantaggio deriva soprattutto dalle informazioni acquisite durante il pregresso affidamento), soprattutto nei mercati in cui il numero di agenti economici attivi non è elevato.

A tal fine occorre attenersi ai seguenti principi:

- si applica tout court la rotazione di affidatario ed invitati in relazione ad affidamenti immediatamente successivi laddove l'oggetto sia nella stessa categoria di opere, ovvero nello stesso settore di servizi
- la rotazione viene meno laddove l'affidamento venga aperto al mercato ossia non si inseriscono limitazioni di alcun genere alla possibilità di presentare offerta (in buona sostanza si invitano tutti gli operatori del settore, ovvero nella lettera di invito si indica che saranno inviatati tutti coloro i quali si sono candidati)
- la rotazione può essere perimetrata a fasce laddove l'Ente introduca il concetto di fascia di valore
- l'invito all'operatore uscente può essere ammesso ma motivandolo in ragione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative
- si dovrà dare conto del rispetto di rotazione per quanto attiene alla diversità di categoria di opere, ovvero dello stesso settore di servizi ovvero del fatto che non si tratta di affidamento immediatamente successivo a quello precedente rispetto i soggetti invitati;
- si dovrà dar conto con precisione quali sono le condizioni di fatto che possono far considerare l'esistenza di una particolare struttura del mercato tale da poter reinvitare l'operatore uscente.

#### 5. Caratteri dell'indagine di mercato

Se si utilizza l'indagine di mercato l'affidamento è preceduto dalla pubblicazione di un avviso sul profilo di committente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto la sezione "Bandi e Contratti".

La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in due settimane, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

L'avviso indica almeno:

- il valore dell'affidamento;
- gli elementi essenziali del contratto;
- i requisiti di idoneità professionale;
- i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura i criteri di selezione degli operatori economici
- le modalità per comunicare con la stazione appaltante;
- I criteri di scelta dei soggetti che presenteranno la propria candidatura, che non dovranno essere discriminatori.

#### 6. Divieto di artificioso frazionamento

Di particolare rilievo è inoltre il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo perché di fatto potrebbe compromettere il mercato delle commesse, ma perché se artatamente precostituito potrebbe anche costituire ipotesi di reato.

Si invitano quindi tutti gli operatori a valutare con la dovuta attenzione e diligenza la funzionalità dell'opera per evitare che il loro operato possa essere oggetto di censura.

Sarebbe quindi auspicabile una breve relazione che illustri la funzionalità dell'opera e che dia conto del pieno rispetto del principio evidenziandone le ragioni.

È infine opportuno sottolineare che il principio dell'affidamento per il tramite dell'evidenza pubblica risponde ad una pluralità di principi di ordine costituzionale, tra cui il buon andamento e l'imparzialità dell'azione della Pubblica Amministrazione ed anche il contenimento della spesa pubblica poiché solo attraverso una adeguata procedura che mette in competizione gli operatori riesco ad ottenere un prezzo realmente di mercato. Questo comporta che laddove il lavoro trovi finanziamento direttamente od indirettamente tramite risorse pubbliche, la regola dell'evidenza pubblica prescinde dal soggetto che procede all'affidamento privato o pubblico che sia.

La Corte dei Conti e la giurisprudenza amministrativa riconoscono unanimemente che ad intercettare la procedura ad evidenza pubblica non sia la natura del soggetto, ma la natura pubblica della risorsa utilizzata. Se quindi un'opera od un servizio trovano fonte in risorse pubbliche si deve applicare il Codice dei contratti pubblici senza riserve.

#### 7. Contenuti dei bandi e degli avvisi

Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara e degli avvisi può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.

È il caso dei c.d. bandi-fotografia, ovvero dei bandi "ritagliati" sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire ex ante la platea dei potenziali concorrenti. Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.

Dietro l'elaborazione di una *lex specialis* siffatta può ben celarsi un accordo occulto tra l'Amministrazione appaltante e l'imprenditore interessato all'esecuzione della commessa pubblica, finalizzato alla relativa aggiudicazione per un importo fittiziamente elevato e non congruo rispetto a quello che si sarebbe raggiunto in condizioni di concorrenza. Indici sintomatici della presenza di bandi o avvisi "pilotati" possono ravvisarsi nella previsione della loro scadenza in un periodo estivo o festivo, ovvero nella fissazione di termini eccessivamente ravvicinati o di requisiti di dettaglio estremo.

È fatto obbligo di richiedere nei bandi di gara o negli avvisi solo quello che è strettamente necessario a garantire l'idoneità allo svolgimento della prestazione di cui la stazione appaltante necessita, sia in termini finanziari che tecnici.

I requisiti devono essere coniugati con l'oggetto della prestazione evitando in radice di richiedere ciò che appare superfluo ovvero ridondante rispetto l'oggetto della prestazione.

Sul punto si richiama l'attenzione alle determinazioni n. 4 del 10 ottobre 2012 dell'A.V.C.P. e 12 del 2015 dell'A.N.A.C.

#### 8. Idonea motivazione per *in house providing*

L'aggiudicazione di commesse pubbliche tramite affidamenti *in house* è possibile solo nel rispetto delle procedure legislativamente previste, dovendosi evitare che il mancato ricorso alla concorrenza possa determinare un cattivo uso delle risorse pubbliche.

In caso di affidamento *in house* occorre fornire idonea motivazione sulla sussistenza dei presupposti che legittimano il mancato ricorso al mercato, facendo anche riferimento alla vantaggiosità economica dell'offerta.

#### 9. Assenza di situazioni di conflitto di interesse

Fermo restando quanto già previsto tra le misure di carattere generale, per ogni contratto il funzionario che sottoscrive in nome e per conto dell'Ente deve produrre una dichiarazione dalla quale si evinca l'assenza di situazioni di conflitto di interesse (è utilizzabile il modello allegato al presente atto alla lett. A); inoltre l'aggiudicatario deve a sua volta rilasciare una dichiarazione con la quale si impegna a osservare i vincoli inerenti alla prevenzione della corruzione fondati sia sulla legislazione

vigente sia sul Codice di comportamento comunale (è utilizzabile il modello allegato al presente atto alla lett. B).

#### **Processo n. 4 – Incarichi e nomine**

##### Descrizione del processo

Il processo attiene ai meccanismi di selezione dei rappresentanti dell'Ente per lo svolgimento di incarichi o per l'assunzione di cariche presso soggetti ad esso esterni, come aziende speciali, altri enti pubblici o società partecipate.

##### Identificazione ed analisi del rischio

Il rischio è alto: l'attività risulta caratterizzata da una notevole discrezionalità e, peraltro, l'interessato alla nomina è portatore di un rilevante interesse economico da ricollegare al compenso spettante a seguito dello svolgimento dell'incarico o dell'assunzione della carica.

##### Misure di trattamento del rischio

È necessario che l'interessato, successivamente alla designazione e prima che si avvii formalmente lo svolgimento dell'incarico o della carica presso il soggetto esterno all'Ente, porti a conoscenza il Comune, tramite dichiarazione da rendere ai sensi del DPR 445/2000, di non versare in situazioni di conflitto di interesse e di essere in possesso di requisiti che la normativa vigente, statale, regionale o locale, considera presupposto necessario per la nomina.

#### **Processo n. 5 – Concorsi pubblici e selezione del personale**

##### Descrizione del processo

Il processo attiene ai meccanismi di selezione del personale da impiegare presso l'Ente a seguito di procedura di concorso o di altra procedura selettiva volta ad individuare il candidato ovvero i candidati considerati idonei.

##### Identificazione ed analisi del rischio

Il rischio è alto: l'attività risulta caratterizzata da una notevole discrezionalità e rispetto ai concorsi pubblici l'interesse esterno assume rilievo primario.

##### Misure di trattamento del rischio

Fermo restando quanto già specificato tra le misure di carattere generale, a qualsiasi procedura selettiva, a prescindere dal posto a cui si riferisca (posto a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere data massima diffusione attraverso le forme di pubblicazione vigenti e precisamente:

- portale INPA;
- Gazzetta Ufficiale della Repubblica, sezione concorsi pubblici;
- Bollettino Ufficiale della Regione;
- sito istituzionale dell'Ente.

Inoltre, il tempo necessario alla presentazione delle domande non potrà mai essere inferiore a 15 giorni dalla data di pubblicazione sul portale InPA.

La commissione dovrà essere nominata in ossequio alle disposizioni di legge e comprendere funzionari di adeguata professionalità.

Dopo la scadenza per la proposizione delle domande e visionate la medesime, ciascuno dei membri dovrà sottoscrivere una autodichiarazione circa l'inesistenza di conflitto di interessi anche potenziale tra loro ed i candidati che hanno presentato domanda.

La commissione procederà collegialmente e poco prima dell'inizio delle prove alla formulazione delle domande.

## **Processo n. 6 – Gestione del personale**

### Descrizione del processo

Il processo, di matrice chiaramente privatistica, nel rispetto delle norme speciali di cui al d. lgs. 165/2001 e del d. lgs. 150/2009, del CCNL nonché, in via residuale, della normativa lavoristica contenuta all'interno del Codice civile, attiene alla gestione dei rapporti di lavoro, di qualsiasi tipo, dall'assunzione alla cessazione, con particolare riferimento alla valutazione delle performance.

### Identificazione e analisi del rischio

Il rischio individuabile attiene alla violazione della normativa inerente ai rapporti di lavoro all'interno dell'Ente ed è oggettivamente basso, in considerazione del fatto che i procedimenti ad esso riconducibili si caratterizzano per una discrezionalità limitata.

### Misure di trattamento del rischio

Nella gestione dei rapporti di lavoro, nella verifica delle performance dirigenziali e lavorative, occorre che siano rigorosamente osservati, a tutela dei collaboratori direttamente interessati, i termini, perentori o anche ordinatori, che la normativa vigente fissa in riferimento ai vari istituti.

## **Processo n. 7 – Anagrafe e stato civile**

### Descrizione del processo

Si fa riferimento all'attività diretta al rilascio delle certificazioni anagrafiche e delle attestazioni dello stato civile della popolazione residente nel comune.

### Identificazione e analisi del rischio

Il rischio individuabile attiene alla violazione di norme di legge per la soddisfazione di interessi riconducibili ai soggetti istanti.

Pur riscontrandosi un interesse esterno, il rischio può essere considerato basso alla luce del carattere particolarmente vincolato dell'attività in esame.

### Misure di trattamento del rischio

Il rilascio dei documenti deve essere sostanzialmente istantaneo così garantendo un rapporto meramente documentale caratterizzato da efficacia ed efficienza.

## **Processo n. 8 – Ragioneria ed economato**

### Descrizione del processo

Il processo attiene al complesso di attività dirette alle seguenti finalità:

- la predisposizione e gestione del Bilancio secondo i principi della contabilità finanziaria;
- la predisposizione del Conto Consuntivo;
- la verifica di legittimità degli atti sotto il profilo contabile;
- il reperimento dei mezzi finanziari straordinari (mutui, prestiti)
- le consulenze, verifiche in materia contabile su uffici e servizi;
- e dichiarazioni fiscali e relativa contabilità;
- i rapporti con la Tesoreria;
- le registrazioni relative ai procedimenti di entrata e di spesa e quelle connesse alla contabilità fiscale;
- le funzioni di supporto, in termini propositivi, per le scelte relative alla politica delle entrate;
- le funzioni di supporto per le iniziative rivolte ad ottimizzare le entrate e le procedure di riscossione, in rapporto con gli altri Settori;
- le spese urgenti di non rilevante ammontare.

### Identificazione e analisi del rischio

Il rischio concerne in particolare la possibilità di gestire entrate e spese per realizzare interessi di soggetti interni o esterni all'Ente e, in tal senso, può riguardare anche una predeterminata dilatazione

dei tempi di conclusione dei procedimenti.

Il rischio è basso in quanto l'attività risulta rigidamente disciplinata dalla legge e si caratterizza come notevolmente vincolata.

#### Misure di trattamento del rischio

Ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva della elevata qualificazione nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

La elevata qualificazione, trattandosi di attività di natura vincolata dovrà in ogni atto contabile dare conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento indicando le norme applicabili al caso di specie.

Per garantire massima trasparenza nella gestione dei procedimenti, per ogni singolo procedimento è auspicabile siano sempre presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

### **Processo n. 9 – Commercio**

#### Descrizione del processo

Il processo attiene agli adempimenti sia istruttori che operativi, previsti dalle normative vigenti per l'esercizio delle attività di: commercio, attività di pubblico esercizio e di trattenimento, distribuzione di carburanti, ascensori e montacarichi, autonoleggio con e senza conducente, inoltre delle pratiche al competente servizio A.S.L.; si fa poi riferimento al rilascio di autorizzazioni per l'occupazione spazi ed aree pubbliche.

#### Identificazione e analisi del rischio

Il rischio attiene alla possibilità di esercitare le attività caratterizzanti il processo in esame allo scopo di agevolare determinati soggetti a scapito di altri, o anche allo scopo di realizzare interessi personali degli attori interni all'Ente.

Il rischio è alto in quanto l'attività si caratterizza come ampiamente discrezionale e sussiste, rispetto ad essa, un notevole interesse esterno.

#### Misure di trattamento del rischio

Ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva della elevata qualificazione nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

La elevata qualificazione, trattandosi di attività di natura parzialmente vincolata dovrà in ogni atto dare conto del percorso normativo seguito e della giustificazione di pubblico interesse che sorregge il documento.

La motivazione deve essere espressamente indicata nel provvedimento finale.

Le pratiche vanno trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.

### **Processo n. 10 – Tributi**

#### Descrizione del processo

Il processo attiene alle attività finalizzate a conseguire una corretta applicazione dei tributi comunali, sia fornendo un adeguato supporto informativo ed operativo ai contribuenti, sia predisponendo tutti gli atti necessari a garantire il gettito atteso per ogni tributo; si fa riferimento anche alla gestione dei Tributi Comunali, e in particolare all'accertamento dei tributi.

#### Identificazione e analisi del rischio

Il rischio concerne la possibilità di tenere un comportamento differente a seconda del contribuente

interessato, in particolare per quanto concerne l'attività di accertamento tributario.

Il rischio è medio in quanto se da un lato l'attività è ampiamente vincolata dall'altro sussiste rispetto ad essa un notevole interesse esterno.

#### Misure di trattamento del rischio

L'ufficio ha l'obbligo di procedere agli atti di accertamento tributario in modalità automatica secondo parametri temporali che impediscano la prescrizione del tributo.

L'accertamento è un procedimento vincolato e come tale si prescinde dal soggetto che è destinatario dell'accertamento tributario.

L'ufficio per garantire massima trasparenza rende l'attività di accertamento automatico utilizzando parametri di verifica dello scostamento del tributo rispetto il dovuto per legge o per regolamento.

Non sono ammesse modalità di rateizzazione dei tributi se non nei modi e nei casi previsti per legge.

Allorquando si procede a rateizzazione, nel provvedimento che ammette alla rateizzazione è necessario indicare non solo la norma di legge che lo prevede, ma il suo contenuto specifico va trascritto integralmente nell'atto.

### **Processo n. 11 – Gestione degli immobili comunali**

#### Descrizione del processo

L'ufficio si occupa della gestione del patrimonio con particolare attenzione alla attribuzione a terzi del godimento di beni a titolo oneroso

Sul punto l'art. 3 del regio decreto 2440/1923 dispone che:

*I contratti dai quali derivi un'entrata per lo Stato debbono essere preceduti da pubblici incanti, salvo che per particolari ragioni, delle quali dovrà farsi menzione nel decreto di approvazione del contratto, e limitatamente ai casi da determinare con il regolamento, l'Amministrazione non intenda far ricorso alla licitazione ovvero nei casi di necessità alla trattativa privata.*

#### Identificazione e analisi del rischio

Il rischio attiene alla possibilità di adottare atti o comunque assumere iniziative volte a favorire direttamente o indirettamente determinati operatori interessati e, comunque, a realizzare utilità facenti capo ad attori interni all'Ente.

Il rischio è alto in quanto l'attività si caratterizza come ampiamente discrezionale e, rispetto ad essa, sussiste un notevole interesse esterno.

#### Misure di trattamento del rischio

Qualsiasi procedimento volto all'affidamento a terzi del godimento di beni dell'Ente ed a prescindere dal tipo negoziale che verrà utilizzato, deve transitare necessariamente da una procedura ad evidenza pubblica che tenga conto come unico elemento di scelta del contraente, del maggior valore economico offerto in sede di aggiudicazione.

All'affidamento pubblico deve essere data massima diffusione attraverso una delle seguenti forme di pubblicazione e precisamente:

- Gazzetta Ufficiale della Repubblica;
- Bollettino Ufficiale della Regione;
- sito istituzionale dell'Ente.

In ciascun atto di concessione dovranno inoltre essere indicate espressamente le norme sulla cui base l'affidamento è stato posto in essere.

### **Processo n. 12 – Ecologia**

#### Descrizione del processo

L'attività attiene allo sviluppo ambientale all'interno del Comune e di assicurare l'assistenza nella raccolta dei rifiuti e nella gestione dell'ambiente per garantire la massima tutela nella gestione del territorio.

### Identificazione e analisi del rischio

Il rischio concerne la possibilità che gli uffici svolgano la loro attività per procedere arbitrariamente a delle verifiche o comunque svolgano la loro attività allo scopo di agevolare determinati operatori a scapito di altri.

Il rischio è alto in quanto l'attività si caratterizza come discrezionale e rispetto ad essa sussiste un notevole interesse esterno.

### Misure di trattamento del rischio

L'ufficio, trattandosi di attività di natura parzialmente vincolata, ha l'obbligo di procedere agli atti di gestione e di tutela dell'ambiente attraverso provvedimento puntualmente motivati e che riportino sempre gli estremi normativi che stanno alla base del provvedimento stesso.

Per garantire massima trasparenza, per ogni singolo procedimento è auspicabile che siano sempre presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Ne consegue che l'organo istruttore, ossia il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento

## **Processo n. 13 – Rilascio atti abilitativi**

### Descrizione del processo

Il processo ricomprende l'Edilizia Privata ed è relativo a tutti i procedimenti di natura edilizia comprendenti:

- permesso di Costruire;
- D.I.A.;
- S.C.I.A.;
- accertamento di conformità;
- comunicazione per opere interne eseguite prima del 1/1/2005;
- comunicazione per opere eseguite in difformità a titoli edilizi rilasciati prima del 1/9/1967;
- condoni;
- autorizzazione paesistico/ambientale;
- rilascio agibilità;
- avvio procedimento;
- istruzione;
- redazione parere istruttorio per commissione edilizia;
- rilascio provvedimenti abilitativi;
- redazione certificati di competenza;
- attuazione verifiche conformità ufficio igiene;
- accesso agli atti informale/formale, ai fini di acquisire dati e nozioni sullo stato legittimato degli immobili, anche in funzione della stipula atti di compravendita.

### Identificazione e analisi del rischio

Il rischio attiene all'interesse considerevole sotteso al rilascio di atti abilitativi, rischio che può celare lo svolgimento di attività da parte degli attori interni all'Ente allo scopo di realizzare propri interessi economici.

Il rischio è alto in considerazione della discrezionalità che molto spesso è rinvenibile per i procedimenti caratterizzanti il processo in esame e del notevole interesse esterno che è correlato all'attività.

#### Misure di trattamento del rischio

In tema di rilascio di atti abilitativi edilizi ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del Dirigente nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

La elevata qualificazione, trattandosi di attività di natura vincolata dovrà in ogni atto abilitativo edilizio dare conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento indicando le norme applicabili al caso di specie.

Le pratiche vanno trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.

Per garantire massima trasparenza nella gestione dei procedimenti edilizi, per ogni singolo procedimento è auspicabile che siano sempre essere presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Ne consegue che l'organo istruttore, ossia il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

### **Processo n. 14 – Urbanistica e governo del territorio**

#### Descrizione del processo

Il processo concerne il complesso delle attività dirette:

- alla gestione dello strumento urbanistico generale (piano regolatore) e sue varianti;
- all'analisi e istruttoria degli strumenti di programmazione attuativa;
- al coordinamento delle attività per la approvazione di Piani di Lottizzazione, Piani di Recupero, Piani per Insediamenti Produttivi, Piani di Zona, Piani Integrati di Intervento, Piani Integrati di Recupero, Piani Particolareggiati;
- all'analisi del territorio per la valutazione degli effetti prodotti dalla trasformazione dei suoli in considerazione degli strumenti di programmazione attuativa di cui al punto precedente;
- alla redazione delle varianti al P.R.G.;
- alla redazione e coordinamento alla attività di stesura del nuovo Piano di Governo del Territorio;
- alla redazione e coordinamento alla attività di stesura della Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.);
- alla gestione e revisione del Piano dei Servizi.

#### Identificazione e analisi del rischio

Il rischio concerne in particolare lo svolgimento di un'attività non caratterizzata dalla necessaria imparzialità (es.: dilatazione arbitraria dei tempi) o comunque diretta alla realizzazione di interessi economici degli attori interni all'Ente

Il rischio si caratterizza come alto in quanto l'attività è ampiamente discrezionale e rispetto ad essa si rinvergono interessi esterni particolarmente rilevanti.

#### Misure di trattamento del rischio

Trattandosi inoltre per definizione di attività che si presente altamente discrezionale nel momento genetico di governo del territorio si ritiene che la neutralizzazione oltre che da una formazione etica degli amministratori e dei dipendenti addetti all'ufficio non possa che transitare dalla congrua

motivazione in termini di pubblico interesse che dovrebbe sorreggere ogni decisione di amministrazione attiva.

Se è vero, infatti, che gli atti amministrativi generali non necessitano di puntuale motivazione è altresì vero che in ossequio al principio di massima trasparenza sia doveroso esternare nel modo più puntuale possibile le ragioni che stanno alla base di una scelta di governo del territorio, specie per la diretta percezione che questa è diretta a generare sul contesto sociale.

Non appare superfluo rammentare che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell’azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell’imparzialità e del buon andamento dell’Amministrazione (articolo 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall’autorità amministrativa.”*

Il percorso logico - argomentativo sulla cui base prendere una decisione deve costituire patrimonio dell’intera comunità, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita, e questo a prescindere dallo strumento giuridico utilizzato.

Anche la Corte di Cassazione, Sezioni Unite Civili, con la sentenza n. 8987 del 2009 chiarisce bene il concetto rammentando che *“del modo in cui gestisce il proprio interesse il privato non è tenuto a dar conto ad alcuno, ma lo stesso non può dirsi per il contraente pubblico e per le modalità con cui si realizza il pubblico interesse cui egli è preposto, che non possono restare opache ma devono viceversa pur sempre rispondere a criteri suscettibili di essere ben percepiti e valutati”.*

Oltre alla motivazione è necessario che ogni decisione segue rigidamente il principio della trasparenza e della pubblicità favorendo nel modo più possibile la conoscenza dell’azione del governo del territorio e favorendo la partecipazione ad incontri pubblici per discutere sulle modalità più opportune di gestione del territorio.

In tutti i casi in cui, in forza di atto convenzionale (convenzioni urbanistiche, permessi di costruire convenzionati) o comunque in applicazione di norme di piano urbanistico, sia previsto un vantaggio per l’operatore privato (scomputo oneri di urbanizzazione, premialità) a fronte dell’impegno di quest’ultimo di realizzare opere destinate all’uso pubblico, sia mediante cessione al Comune, sia attraverso la costituzione di un diritto di uso pubblico, trovano applicazione le seguenti misure.

#### *a) Congruità del valore delle opere a scomputo*

Il Responsabile del procedimento, in sede di determinazione del contributo per oneri di urbanizzazione e di applicazione dello scomputo per opere di diretta realizzazione dell’operatore, accerta la congruità del valore di esse assumendo a riferimento i parametri ordinariamente utilizzati dai civici uffici per la stima del costo dei lavori pubblici eseguiti dalla Civica Amministrazione ed applicando una percentuale di abbattimento pari alla media dei ribassi ottenuti dal Comune nelle gare per l’affidamento di lavori similari nell’anno precedente.

#### *b) Valorizzazione delle opere extra oneri attributive di premialità edificatorie*

Il Responsabile del procedimento produce, a corredo della proposta di approvazione dell’intervento edilizio o urbanistico, assentito in applicazione di norme attributive di premialità edificatorie a fronte della realizzazione a carico dell’operatore di opere di urbanizzazione extra oneri, apposita relazione recante la stima del valore delle opere medesime e la specificazione dell’entità della premialità accordata in ragione della realizzazione delle opere. La stima del valore delle opere è determinata con le stesse modalità indicate al punto a).

#### *c) Qualificazione del soggetto esecutore*

Fermo restando il rispetto di quanto previsto della normativa vigente l’impresa esecutrice delle opere di urbanizzazione deve essere in possesso dei requisiti di qualificazione (requisiti generali e requisiti di idoneità tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria) richiesti per l’affidamento di contratti di appalto di lavori pubblici di pari importo.

Nei casi in cui il ruolo di stazione appaltante sia assunto dalla Civica Amministrazione l'accertamento dei requisiti di idoneità dell'impresa esecutrice avviene secondo le ordinarie procedure previste per gli appalti di lavori pubblici.

In ogni altro caso l'operatore deve assumere nei confronti della Civica amministrazione precisi obblighi di garanzia in ordine ai requisiti di idoneità del soggetto esecutore dell'opera. Pertanto gli atti convenzionali che accedono ad atti di assenso ad interventi edilizi/urbanistici e che prevedono a carico dell'operatore la realizzazione di opere pubbliche, devono contenere specifiche clausole dirette a costituire e a disciplinare a carico dell'operatore medesimo tale obbligo e le relative modalità di adempimento, nonché sanzioni per il caso di violazione. I suddetti atti convenzionali devono altresì prevedere specifiche clausole che pongano a carico degli operatori specifici obblighi di comunicazione alla Civica Amministrazione delle imprese esecutrici delle opere pubbliche e dei loro eventuali subappaltatori.

### **Processo n. 15 – Sanzioni connesse a violazioni del Codice della Strada o da irrogare a seguito di controllo del territorio**

#### Descrizione del processo

Il processo concerne l'irrogazione delle sanzioni connesse alle violazioni del Codice della Strada e in generale delle leggi di pubblica sicurezza, ivi compreso ogni altra violazione a norma e/o regolamenti che intercettino tematiche di propria competenza istituzionale.

#### Identificazione e analisi del rischio

Il rischio concerne in particolare la violazione delle norme procedurali per la realizzazione di un interesse di parte, in riferimento ad attori interni o esterni all'Ente.

Il rischio si caratterizza come medio in quanto, pur riscontrandosi rispetto a tale processo un notevole interesse esterno, l'attività si caratterizza come vincolata.

#### Misure di trattamento del rischio

I procedimenti di natura sanzionatoria si caratterizzano per essere procedimenti di natura esclusivamente vincolata.

L'ufficio ha quindi l'obbligo di aprire l'istruttoria ogni qualvolta e per qualsiasi motivo si venga a conoscenza di una irregolarità ovvero di violazioni di leggi e/o regolamenti comunali di competenza dell'ufficio.

Nel caso di segnalazioni anche anonime, si prescinde dalla fonte della notizia e si valuta solo il potenziale fondamento della medesima.

L'istruttoria ed il procedimento di ufficio va aperto a prescindere dal potenziale titolare del soggetto che commette l'abuso ovvero l'irregolarità ovvero che viola leggi e/o regolamenti comunali.

### **Processo n. 16 – Programmazione e gestione dei fondi PNRR**

#### Descrizione del processo

Il processo attiene a tutte le attività inerenti al PNRR, dalla programmazione alla partecipazione ai bandi PNRR alla eventuale gestione delle corrispondenti risorse.

#### Identificazione e analisi del rischio

Oltre a rinvenirsi, in sede di programmazione e partecipazione ai bandi, un eventuale rischio connesso a possibili doppi finanziamenti in riferimento ad una stessa spesa, si tratta di gestire spesso ingenti risorse sulla base di procedure che vanno rendicontate nei minimi dettagli. Il rischio è alto.

#### Misure di trattamento del rischio

Occorre che ciascuna attività si svolga in massima trasparenza e che, sia in sede di programmazione che di gestione delle risorse, oltre all'osservanza delle altre misure che comunque possono venire in rilievo (per esempio quelle in tema di contratti pubblici), si dia la massima pubblicità alla procedura, utilizzando anche supporti diversi da "Amministrazione Trasparente" – è consigliata la pubblicità

integrativa per il tramite della home page –.

### **- Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure**

Al monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure provvede il RPCT tramite apposita relazione da predisporre entro il 30 settembre 2026 relazione della quale deve prendere atto la Giunta e che va pubblicata in Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione".

### **- Programmazione dell' attuazione della trasparenza**

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell' attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell' art. 1 della L. n. 190/2012 a *"livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell' art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione"*.

I commi 35 e 36 dell' art. 1 della L. n. 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare un "decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, mediante la modifica o l' integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità".

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:

- D.Lgs. n. 33/2013;
- D.Lgs. n. 97/2016.

La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell' azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle Pubbliche Amministrazioni.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l' indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell' art. 68 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell' anno successivo a quello in cui vige l' obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all' interno di distinte sezioni di archivio del sito.

La presente sezione del Piano dedicata alla trasparenza è volta a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell' integrità.
- massima interazione tra cittadini e pubblica amministrazione

- totale conoscibilità dell'azione amministrativa, delle sue finalità e corrispondenza con gli obiettivi di mandato elettorale

Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'ausilio delle posizioni organizzative cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti.

In esecuzione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, ciascuna Area, per il tramite della relativa elevata qualificazione, in ragione della propria competenza istituzionale, desumibile dal regolamento degli uffici e dei servizi, provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013.

In questo Ente, in esecuzione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono: le posizioni organizzative.

Da sottolineare inoltre che, a garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa.”*

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo, si ritiene di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo detenuto dalla pubblica amministrazione e di cui un cittadino chiede la conoscenza, dovendosi evitare quindi, tranne nei casi e nei modi stabiliti dalla legge, di rallentare o ritardare la messa a disposizione del documento o dei documenti oggetto di accesso civico generalizzato non pubblicati.

## ALLEGATI

**All. A :** modello di dichiarazione utilizzabile per sottoscrivere preventivamente, in occasione della stipula di contratti da parte di chi sottoscrive in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione Comunale;

**All. B:** modello di dichiarazione utilizzabile per sottoscrivere preventivamente, in occasione della stipula di contratti, da parte di del soggetto aggiudicatario.

**All. C:** modello di dichiarazione utilizzabile annualmente da parte di Dirigenti/Titolari di posizione organizzativa/ delegati di funzioni dirigenziali;

**All. D:** modello di dichiarazione utilizzabile con riferimento ai richiedenti di provvedimenti autorizzatori, concessori o ai richiedenti di vantaggi economici/sovvenzioni/contributi;

**All. E:** modello utilizzabile per domanda incarico esterno (extra orario di lavoro);

**All. F:** modello di dichiarazione utilizzabile da parte dei membri di commissioni e di tutti i dipendenti (compresi i dirigenti) assegnati, anche con funzioni direttive, ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici.

## AII. A

**DICHIARAZIONE IN MERITO AGLI OBBLIGHI DERIVANTI DAL D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62 E S.M.I. (REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI), DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI TERRE DEL RENO (approvato con deliberazione G.C. n. 156 del 30/11/2023) E DALL'ART. 53 COMMA 16/TER DEL D. LGS. 165/2001.**

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
Prov. (\_\_\_\_), il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, residente a  
\_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_), in Via \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_  
del Comune di Terre del Reno, P. IVA 00113390389.

Consapevole delle sanzioni penali, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia, in caso di dichiarazione mendace o esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità (art. 76 T.U. D.P.R. 445/2000), in riferimento alla stipula del Contratto avente ad oggetto: "\_\_\_\_" che sottoscrive in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione Comunale,

Dichiara

Ai sensi del DPR 16 aprile 2013 n. 62 e s.m.i. (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del Codice di comportamento approvato dal Comune di Terre del Reno con Deliberazione di Giunta Comunale n. 182 del 23/11/2023

- Di non aver fatto ricorso a mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del presente contratto;
- Di non aver corrisposto o promesso ad alcuno utilità a titolo di intermediazione o simili volta a facilitare la conclusione del contratto;
- Di non aver stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente con la Ditta appaltatrice del Contratto di cui sopra, né di aver ricevuto dalla stessa altre utilità (sono esclusi i contratti ai sensi dell'art. 1342 C.C.);
- Si obbliga a non ricorrere a mediazioni di terzi ed a non promettere o corrispondere ad alcuno utilità a titolo di intermediazione per facilitare l'esecuzione del contratto;
- Si obbliga altresì nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego a non prestare attività lavorativa o professionale presso la ditta aggiudicataria del presente contratto, ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001.

Allegato: Copia fotostatica documento di identità

Terre del Reno, li \_\_\_\_\_

Il Dirigente \_\_\_\_\_

**AII. B**

**DICHIARAZIONE IN MERITO AGLI OBBLIGHI DERIVANTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62 E S.M.I) E DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI TERRE DEL RENO (approvato con deliberazione G.C. n. 156 del 30/11/2023) E DAL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165 (ART.53, COMMA 16 TER)**

Il/La sottoscritto/a .....  
nato/a ..... prov. di ..... il .....  
codice fiscale .....  
residente a ..... prov. di .....  
in via ..... cap .....  
in qualità di .....

della Ditta..... avente sede legale a ..... Prov.....in Via  
..... cap ..... P. IVA .....

C.F. ....

Consapevole delle sanzioni penali, previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, in caso di dichiarazione mendace o esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità (art. 76 T.U. D.P.R. 445/2000)

Dichiara

In relazione agli obblighi derivanti dal DPR 16 aprile 2013 n. 62 e s.m.i. (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e dal Codice di comportamento approvato dal Comune di Terre del Reno con deliberazione G.C. n. 156 del 30/11/2023:

- di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi derivanti dal DPR 16 aprile 2013 n. 62 e s.m.i. e dal Codice di comportamento approvato dal Comune con delibera di Giunta Comunale n. 182/2023 costituisce causa di risoluzione del contratto;
- di essere a conoscenza di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 21 del D. Lgs. n. 39/2013: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.11, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto del 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"; "sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico";
- che negli ultimi tre anni, non ha concluso contratti, né conferito incarichi di attività lavorativa o professionale a dipendenti di codesto Comune in violazione dell'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, né versa in altre situazioni di incompatibilità;
- **di non trovarsi nelle condizioni di divieto a contrattare di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001.**

Allegati: Copia fotostatica di un documento d'identità; \_\_\_\_\_

Codice comunale di comportamento sottoscritto.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**AII. C**

**DICHIARAZIONE SULL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E DI INCOMPATIBILITA' DI CUI ALL'ARTICOLO 20, COMMI 1 e 2, DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 APRILE 2013, N. 39**

Il/La \_\_\_\_\_ sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ in relazione all'incarico di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Visto l'art. 20 del D.Lgs. 8.4.2013, n. 39 e ss.mm.ii. che così stabilisce:

*"1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.*

*2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.*

*3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.*

*4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.*

*5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni. "*

Consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabili dalla legge per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000), sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Di **non** incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 20 del citato decreto legislativo n. 39/2013.

(Data)

IL/LA DICHIARANTE

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla **fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.**

**All. D**

**DICHIARAZIONE DI ATTO DI NOTORIETA' DA RENDERSI PER PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI (resa ai sensi dell'art. 45 del D.P.R. 445/2000) DA PARTE DI SOGGETTI BENEFICIARI, in ottemperanza al contenuto della sottosezione "Rischi Corruttivi" di cui alla Sezione "Valore Pubblico, performance e anticorruzione" contenuta nel P.I.A.O, approvato con delibera della Giunta Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_--;**

Il sottoscritto .....  
nato/a ..... (.....) il .....  
codice fiscale .....  
residente a ..... (.....), Via ..... n. ....  
in qualità di .....  
della Ditta..... avente sede legale a.....(..... )  
Via ..... n. .... C. F. e P. IVA .....

Consapevole delle sanzioni penali, previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, in caso di dichiarazione mendace o esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità (art. 76 T.U. D.P.R. 445/2000)

Dichiara

ai sensi del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità del Comune di Terre del Reno in relazione alla seguente istanza per l'ottenimento:

del seguente provvedimento autorizzatorio/ concessorio:  
" \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_";

Che non sussistono rapporti di parentela, entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli Amministratori e i Dirigenti/delegati di funzioni dirigenziali/titolari di posizione organizzativa/ dell'Ente interessato/

- Di non aver corrisposto o promesso ad alcuno utilità a titolo di intermediazione o simili volta a facilitare il rilascio dell'autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, comunque denominati;
- Si obbliga a non ricorrere a mediazioni di terzi ed a non promettere o corrispondere ad alcuno utilità a titolo di intermediazione per facilitare il rilascio dell'autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, comunque denominati.

Firma \_\_\_\_\_

**AII. E**

**AUTORIZZAZIONE ALL'ASSUNZIONE DI INCARICO ESTERNO**

**COMUNE DI TERRE DEL RENO  
PROVINCIA DI FERRARA**

Al Dirigente ..... /Al Segretario Generale

**Oggetto: domanda di autorizzazione all'assunzione di incarico esterno.**

Il/la sottoscritto/a.....nato/a a ..... il....., dipendente a tempo indeterminato/determinato del Comune di Terre del Reno, assegnato all'Area....., in qualità di.....

**CHIEDE**

Di essere autorizzato ad assumere e svolgere il seguente incarico professionale:

.....  
.....  
.....

Per complessive ..... ore mensili, dal..... al....., presso ..... (persona fisica/giuridica) titolare dell'attività di ..... con sede in ..... codice iva..... fiscale/partita

Con compenso convenuto presunto di €.....

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- che non sussistono motivi di incompatibilità secondo le disposizioni del regolamento per gli incarichi al personale dipendente di cui ha preso attenta visione e conoscenza
- che l'incarico ha carattere temporaneo e occasionale;
- che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, garantendo il recupero psico-fisico del lavoratore nel rispetto del D. Lgs. n. 66/2003, per una durata massima di 50 ore mensili;
- che l'incarico non compromette il buon andamento, non interferisce e non determina conflitto di interessi con l'Amministrazione;
- che l'incarico non compromette il decoro, il prestigio e l'immagine del Comune di Terre del Reno;
- che l'incarico non comporta l'utilizzo di mezzi, beni e attrezzature del Comune di Terre del Reno;
- che l'incarico non si svolge nel territorio comunale e non ha una qualsiasi attinenza con l'attività svolta dal dipendente;
- che l'incarico non interferisce sia in fatto sia in diritto con gli interessi del Comune di Terre del Reno;
- di impegnarsi a fornire immediata comunicazione all'Ufficio unico del personale di eventuali incompatibilità sopravvenute nel corso dell'incarico.

Data.....

Firma .....

**IMPEGNO DEL SOGGETTO CONFERENTE L'INCARICO**

Il/la sottoscritto/a ..... in qualità di legale rappresentante ..... si impegna all'esito dell'incarico di cui alla presente domanda, a comunicare al Comune di Terre del Reno, Ufficio personale, i compensi lordi erogati al dipendente incaricato secondo i termini (entro quindici giorni dall'erogazione, anche parziale, del compenso) e le modalità di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Data.....

Firma.....  
(timbro Ditta/Società/Ente)

**NULLA-OSTA DEL RESPONSABILE DI AREA/SEGRETARIO GENERALE**

Il sottoscritto..... in qualità di Responsabile dell'area ...../ Segretario generale, con riferimento all'incarico richiesto dal dipendente / dal Responsabile dell'area.....

..... di cui si allega la domanda,

1. **Rilascia** il nulla-osta dichiarando che non sussistono cause di incompatibilità con le attività dell'area e che, tenuto conto delle esigenze del servizio e dell'impegno connesso all'incarico, non sussistono esigenze organizzative tali da impedirne l'autorizzazione.

2. **Non rilascia** il nulla-osta con la seguente motivazione  
.....

Data.....

Firma.....

### AUTORIZZAZIONE

1. Si autorizza lo svolgimento dell'incarico temporaneo e occasionale richiesto nei limiti di cui al regolamento degli incarichi al personale dipendente.

2. Non si autorizza lo svolgimento dell'incarico richiesto in quanto:  
.....

Data.....

Il responsabile Area..... /Il Segretario Generale

### COMUNICAZIONE AL DIPENDENTE

Dichiaro di avere ritirato copia del presente documento e di averne presa visione.

Data.....

Firma.....

**MOD. F)**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CUI ALL'ART.35 BIS D.LGS 165/2001 (art. 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)**

Il/La sottoscritto/a..... nella qualità di .....

in relazione all'incarico di \_\_\_\_\_ conferitogli con \_\_\_\_\_

**Consapevole delle sanzioni penali, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia, in caso di dichiarazione mendace o esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità (art. 76 T.U. D.P.R. 445/2000),**

in riferimento al rispetto **del seguente Art. 35 bis del Dlgs. 165/2001**

*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.*

1. *Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

2. *La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.*

**DICHIARA**

**di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.**

Li, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla **fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.**

## SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Sottosezione di Programmazione Struttura organizzativa.

#### Premessa

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

- A) Organigramma e dettaglio del personale assegnato;
- B) livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni di lavoro ad Elevata Qualificazione e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'art. 6-ter, comma 1 del D.lgs. 165/2001;
- C) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- D) altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

La macrostruttura del Comune di Terre del Reno è stata da ultimo definita con Delibera di Giunta Comunale n. 24 del 08/03/2024 a modifica delle precedenti ridefinizioni avvenute con delibere di Giunta n. 8 del 20/01/2023 e n. 80 del 13/05/2019.

Tale modifica si è resa necessaria al fine di consentire una maggior flessibilità e razionalizzazione dei processi, rapidità negli interventi, miglior utilizzo delle professionalità esistenti, il rispetto delle Convenzioni sottoscritte dall'Ente e l'adeguamento alle modifiche normative recentemente intervenute anche attuando laddove possibile gli obblighi di rotazione vigenti, valorizzare e motivare il personale assegnato, nonché per verificare la proficuità dello snellimento di alcune strutture organizzative – articolate in Settori – ove siano stati concentrati un maggior numero di servizi oggi maggiormente interessati dalle misure di ripresa e resilienza.

In particolare è stato istituito il Settore 7<sup>a</sup> Servizi Informatici e Digitalizzazione in relazione alla necessità di dare attuazione agli obiettivi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). La crescente complessità della materia al centro delle politiche di innovazione del settore pubblico ha reso necessario dotare l'Ente di una struttura dedicata aderendo alla logica di adeguare l'intera struttura agli obiettivi che l'Amministrazione si è prefissata alla luce delle situazioni e normative intervenute anche in relazione all'attuazione, in tempi stringenti, degli adempimenti previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e per cercare di rispondere al continuo cambiamento del contesto di riferimento e del quadro normativo e del costante incremento di adempimenti in materia anche al fine di non incrementare ulteriormente i carichi di lavoro sui Settori esistenti.

Le modifiche intervenute negli anni 2019 e 2023 si sono rese necessarie in conseguenza sia delle cessazioni di dipendenti incaricati di P.O per collocamenti a riposo, sia per dare attuazione a per dare al nuovo disposto normativo riguardante l'assetto delle posizioni organizzative contenute nel CCNL 2016-2018 comparto Funzioni Locali e anche in considerazione dell'evoluzione delle funzioni, competenze e responsabilità demandate alle gestioni in forma associata, con altri enti, di servizi comunali in essere a cui aderisce il Comune di Terre del Reno.

In occasione del processo di ulteriore riorganizzazione dell'Ente avvenuto nel mese di marzo 2024 con DGC n. 24/2024 è stata confermata l'articolazione in Settori, di diversa entità e complessità, così di seguito individuati ai quali vengono, altresì, attribuite le relative funzioni, di seguito elencate, finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali, e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici:

- **1<sup>a</sup> SETTORE: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI** – Funzioni: Segreteria generale, segreteria particolare, protocollo e archivio, centralino, Urp, trasparenza, contratti, servizi legali/contenzioso, ufficio di supporto al Responsabile anticorruzione, Vice Segretario, Demografici, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Leva, Anagrafe canina, gestione colonie feline;

- **2^ SETTORE: SERVIZI ALLA PERSONA** – Funzioni: servizi sociali, servizi per l’infanzia, scuole, sport, associazionismo, tempo libero, biblioteca, cultura e turismo, gemellaggi, comunicazione istituzionale;
- **3^ SETTORE: ECONOMICO - FINANZIARIO - PARTECIPAZIONI** – Funzioni: Ragioneria generale, assicurazioni, economato, partecipazioni societarie, inventario beni immobili e mobili;
- **4^ SETTORE: PERSONALE – TRIBUTI** – Funzioni: Personale, tributi, pubblicità e affissioni, sicurezza sul lavoro con particolare riferimento all’affidamento dell’incarico di medico competente e all’organizzazione visite mediche;
- **5^ SETTORE: LAVORI PUBBLICI - RETI - PATRIMONIO** – Funzioni: Opere pubbliche e ricostruzione pubblica, espropri, manutenzione del patrimonio e demanio, gestione impianti immobili comunali, collegamenti telematici, viabilità e segnaletica, infrastrutture di rete e relative manutenzioni, gestione automezzi comunali;
- **6^ SETTORE: EDILIZIA – URBANISTICA – AMBIENTE - SUAP** – Funzioni: Funzioni: Edilizia privata, urbanistica, Suap, sue, ricostruzione privata e toponomastica, verde pubblico, ambiente, servizi coordinamento/sgombero neve, igiene ambientale e tariffa rifiuti urbani (TARIP), gestione utenze dei servizi comunali, concessione beni demaniali e patrimoniali, sicurezza sul lavoro con particolare riferimento all’applicazione del D.Lgs. 81/2008, protezione civile (funzioni non ricomprese in convenzione), cimiteri;
- **7^ SETTORE: SERVIZI INFORMATICI E DIGITALIZZAZIONE** – Funzioni: Servizi Informatici e Digitalizzazione, messi;
- **8^ SETTORE: VIGILANZA, POLIZIA LOCALE E SICUREZZA PUBBLICA (IN CONVENZIONE)** – Funzioni: Presidio di Polizia Locale con funzioni discendenti dalla Convenzione vigente del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell’Alto Ferrarese di cui alla DCC n. 51/2023.

Ai sensi dell’art. 12 c.5 del D.L. 25 del 14/3/2025 pubblicato sulla G.U. n. 61 del 14/03/2025 ( c.d. Decreto PA 2025), convertito in Legge 9 maggio 2025, n. 69., è previsto che all'articolo 6, comma 2, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, dopo la lettera c), è inserita la seguente: “*c-bis) in relazione alle caratteristiche e finalità di ciascuna amministrazione, il fabbisogno di personale per la realizzazione della transizione digitale e per assicurare la sicurezza informatica*”.

In sostanza, con il presente atto, si mira a dare evidenza alla collocazione dell’Ufficio Transizione Digitale all’interno dell’Organigramma dell’ente al fine di dare attuazione al disposto normativo di cui sopra.

Al riguardo si ricorda che il Comune di Terre del Reno con DGC n. 147 del 16/12/2020 ha provveduto, ai sensi dell’art. 17 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (Codice dell’Amministrazione Digitale) a costituire l’Ufficio Transazione Digitale così composto:

- dal Responsabile della Transizione al digitale;
- dalle figure apicali/Posizioni Organizzative dell’ente;
- dall’ulteriore personale (interno ed esterno all’ ente) che potrà essere individuato allo scopo dal Responsabile della Transizione al digitale, fino al completamento del processo di digitalizzazione, in base alla necessità che in via permanente o di volta in volta si presenteranno rispetto alle azioni che l’Ufficio per la transizione al digitale delinea nell’ambito della propria programmazione;
- dal Segretario comunale;

Con Decreto Sindacale n. 27 del 10/11/2022 è stato nominato quale Responsabile della Transizione Digitale il Segretario Comunale pro tempore Dott. Giovanni Cirillo, Segretario Generale dell’ente, cui sono affidati i compiti di

conduzione del processo di transizione alla modalità operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione, finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

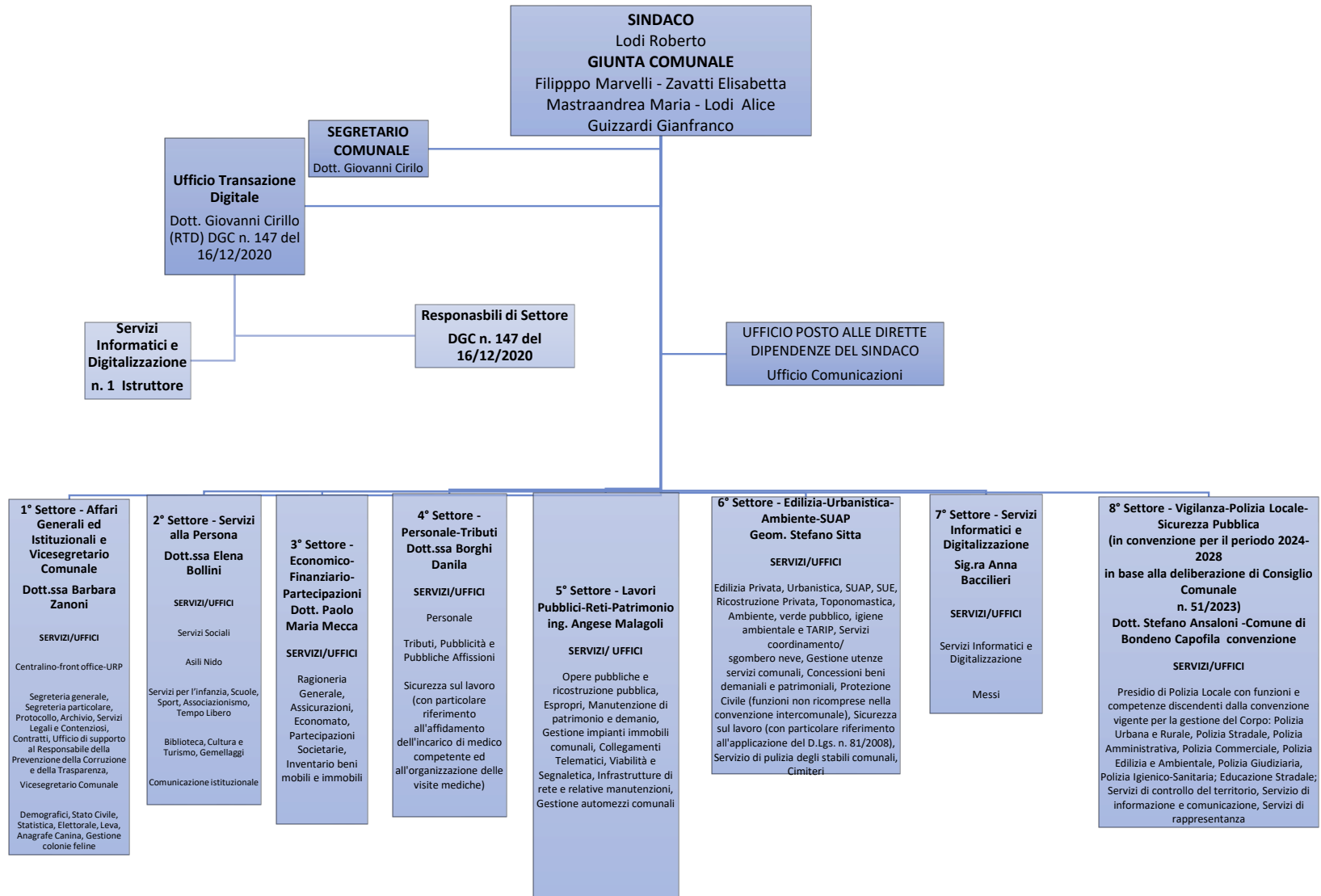
Ai sensi della normativa sopra indicata il Responsabile della Transizione Digitale (RTD) deve essere trasversale a tutta l'organizzazione, in modo da poter agire su tutti gli uffici e le aree dell'Ente e risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, direttamente all'organo di vertice politico.

Si evidenzia che l'Amministrazione darà corso nell'anno 2026 ad una parziale riorganizzazione come meglio specificato alla sottosezione 3.3.3 del presente elaborato riguardante la soppressione del Settore 7^ e trasferimento delle relative funzioni (Servizi Informatici, Digitalizzazione, Messi) al Settore 5^ (Messi) ed al Settore 6^ (Servizi Informatici, Digitalizzazione);

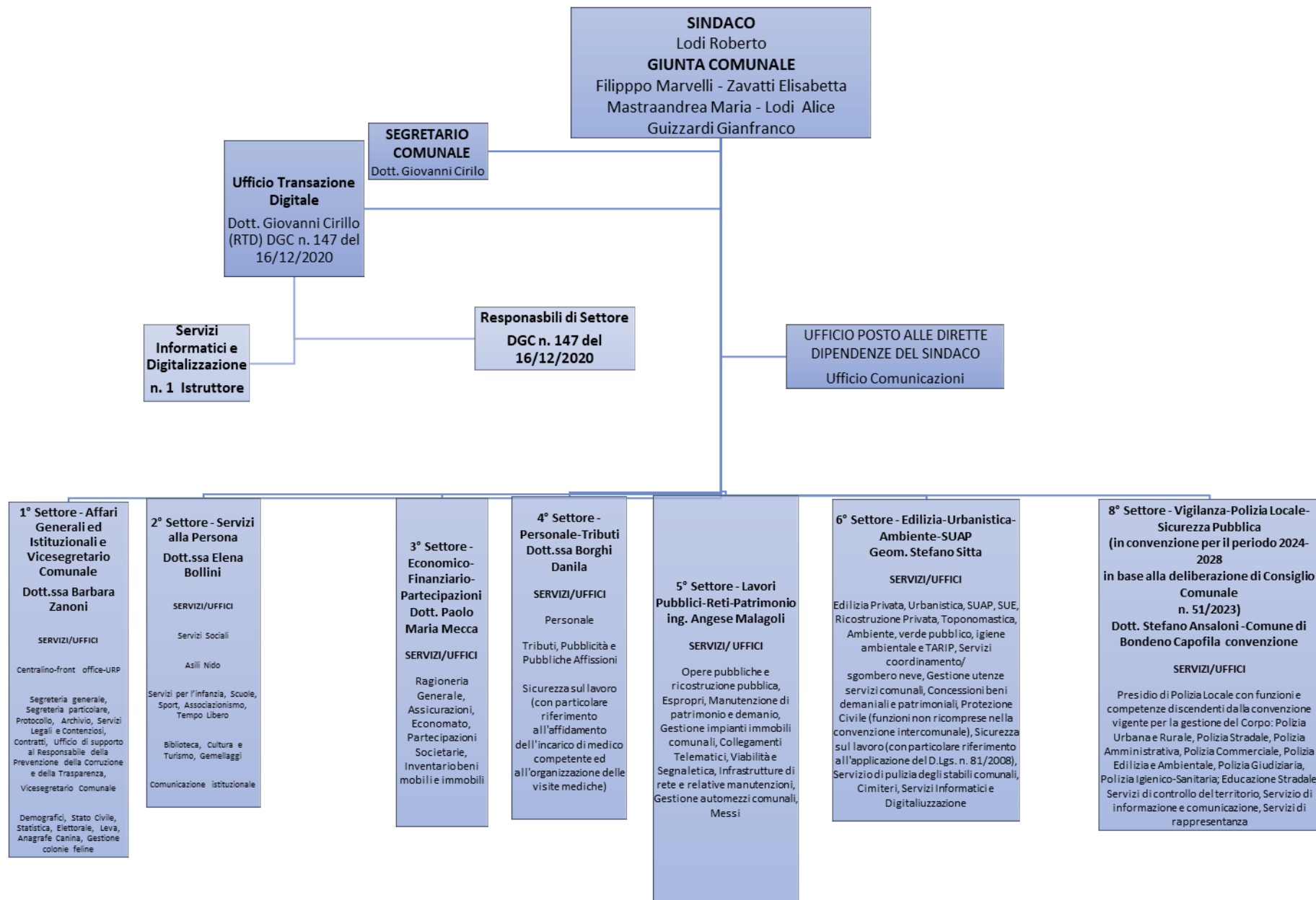
La parziale riorganizzazione determinerà una modifica che interesserà anche l'intero Organigramma dell'ente a decorrere dal **1° Ottobre 2026**.

Di seguito si offre una rappresentazione sia dell'organigramma che resterà in vigore sino al 30/09/2026 che del nuovo organigramma con decorrenza 01/10/2026.

## A. ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI TERRE DEL RENO



**A. ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI TERRE DEL RENO da 01/10/2026**



## **B. Livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni di lavoro ad Elevata Qualificazione.**

Il Comune di Terre del Reno non dispone di personale di qualifica dirigenziale, per cui le relative funzioni sono attribuite, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del T.U.E.L., ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi; - l'art. 10, comma 1, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Delibera del Commissario Prefettizio nell'esercizio dei poteri della Giunta Comunale n. 2 del 02/01/2017 e s.m.i. prevede che *“Per Responsabili di Settore si intende il personale appartenente all'Area delle posizioni di lavoro dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione a cui si conferisce incarico di EQ”*.

L'art. 2 del Regolamento disciplinante gli incarichi di Elevata Qualificazione, approvato con DGC n. 47/2023 prevede: *“Gli incarichi di Elevata Qualificazione sono conferiti dal Sindaco, ai responsabili delle strutture apicali: Settori, per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto (decreto) e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.*

### **Gradazione delle Posizioni di lavoro ad Elevata Qualificazione.**

A seguito dell'approvazione del nuovo CCNL 16/11/2022 Comparto Funzioni Locali, valevole per il triennio 2019 – 2021, la disciplina degli incarichi delle ex posizioni organizzative, oggi denominate Elevate Qualificazioni è stata riscritta.

Al riguardo si ricorda che il Comune di Terre del Reno, in occasione dell'approvazione del PIAO 2023 – 2025, dato che:

- il comma 1 dell'art. 13 stabiliva che il Titolo III del CCNL 2019 – 2021, rubricato: *“Ordinamento Professionale”*, ricomprendente anche la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, entrava in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL stesso e cioè dal 1° aprile 2023;
- il comma 3 del predetto articolo 13 stabiliva che gli incarichi di posizione organizzativa, in essere alla data di entrata in vigore del Titolo III del CCNL succitato, erano, in prima applicazione, automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di EQ ed inoltre che gli incarichi di posizione organizzativa conferiti, secondo la predetta disciplina proseguivano fino alla naturale scadenza;

ha preso atto della conferma, in virtù della normativa di cui sopra, degli incarichi di posizione organizzativa attribuiti con Decreto Sindacale n. 1 del 30/01/2023.

Successivamente, entro la scadenza del 1° aprile 2023, il Comune di Terre del Reno, ha provveduto a:

- dare atto delle posizioni di lavoro di elevata qualificazione (EQ), già individuate in precedenza presso l'ente quali posizioni organizzative confermando la graduazione delle stesse così come approvato con DGC n. 8/2023;
- approvare il Regolamento disciplinante gli incarichi di “EQ” con DGC n.47 del 14/04/2023. L'aggiornamento ha riguardato unicamente l'adeguamento delle previsioni regolamentari di cui sopra al dettato della contrattazione nazionale, modificando gli schemi ed i modelli aggiornando le denominazioni ai sensi del nuovo CCNL. In particolare i richiami alle posizioni organizzative sono stati sostituiti con i nuovi riferimenti alle Elevate Qualificazioni;

in ossequio ai nuovi dettami del CCNL 16/11/2022 e previo parere positivo del Nucleo di Valutazione, per quanto di competenza, rilasciato in data 06/04/2023 con Verbale assunto al prot. n. 7270/2023.

In occasione della ridefinizione della macrostruttura, avvenuta con DGC n. 24/2024, **sono state definite le posizioni di lavoro ad Elevata Qualificazione**, ricalcando la precedente suddivisione **in Settori, come ridefiniti a seguire** in quanto le stesse posizioni sono identificate con riferimento ai grandi ambiti di intervento dell'attività dell'ente, tenuto conto del grado di interdipendenza tra i settori, delle specificità proprie di talune

funzioni e dell'autonomia progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi programmatici, degli obiettivi e delle risorse assegnate.

- **Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione 1:** collocata al **1^ SETTORE: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI** – Funzioni: Segreteria generale, segreteria particolare, protocollo e archivio, centralino, urp, trasparenza, contratti, servizi legali/contenzioso, ufficio di supporto al Responsabile anticorruzione, Vice-Segretario, Demografici, stato civile, statistica, elettorale, leva, anagrafe canina, gestione colonie feline;
- **Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione 2:** collocata al **2^ SETTORE: SERVIZI ALLA PERSONA** – Funzioni: servizi sociali, servizi per l'infanzia, scuole, sport associazionismo, tempo libero, biblioteca, cultura e turismo, gemellaggi, comunicazione istituzionale;
- **Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione 3:** collocata al **3^ SETTORE: ECONOMICO - FINANZIARIO - PARTECIPAZIONI** – Funzioni: Ragioneria generale, assicurazioni, economato, partecipazioni societarie, inventario beni immobili e mobili;
- **Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione 4:** collocata al **4^ SETTORE: PERSONALE - TRIBUTI** – Funzioni: Personale, tributi, pubblicità e affissioni, sicurezza sul lavoro con particolare riferimento all'affidamento dell'incarico di medico competente e all'organizzazione visite mediche;
- **Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione 5:** collocata al **5^ SETTORE: LAVORI PUBBLICI - RETI - PATRIMONIO**– Funzioni: Opere pubbliche e ricostruzione pubblica, espropri, manutenzione del patrimonio e demanio, gestione impianti immobili comunali, collegamenti telematici, viabilità e segnaletica, infrastrutture di rete e relative manutenzioni, gestione automezzi comunali;
- **Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione 6:** collocata al **6^ SETTORE: EDILIZIA – URBANISTICA - AMBIENTE - SUAP** – Funzioni: Edilizia privata, urbanistica, Suap, Sue, Ricostruzione privata e toponomastica, verde pubblico, ambiente, servizi coordinamento/sgombero neve, igiene ambientale e tariffa rifiuti urbani (TARIP), gestione utenze dei servizi comunali, concessione beni demaniali e patrimoniali, sicurezza sul lavoro con particolare riferimento all'applicazione del D.Lgs. 81/2008, protezione civile (funzioni non ricomprese in convenzione), cimiteri;
- **Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione 7:** collocata al **7^ SETTORE: SERVIZI INFORMATICI E DIGITALIZZAZIONE** – Funzioni: Servizi Informatici e Digitalizzazione, Messi";

Le posizioni di lavoro ad Elevata Qualificazione attualmente istituite ed attribuite sono le seguenti:

Nominato Dipendente –	Settore di competenza	N. Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione	Decreto Sindacale di conferimento	Durata
Dott.ssa Barbara Zanoni	1^ SETTORE: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione n. 1	n. 2 del 29/01/2026	Dal 01/02/2026 alla data di scadenza del mandato del Sindaco
Dott.ssa Maria Elena Bollini	2^ SETTORE: SERVIZI ALLA PERSONA	Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione n. 2	n. 2 del 29/01/2026	Dal 01/02/2026 alla data di scadenza del mandato del Sindaco
Dott. Paolo Maria Mecca	3^ SETTORE: ECONOMICO - FINANZIARIO, PARTECIPAZIONI	Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione n. 3	n. 11 del 11/11/2025	Dal 17/11/2025 al 30/06/2026 *
Dott.ssa Danila Borghi	4^ SETTORE: PERSONALE - TRIBUTI	Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione n. 4	n. 2 del 29/01/2026	Dal 01/02/2026 alla data di scadenza del mandato del Sindaco

Ing. Agnese Malagoli	5^ SETTORE: LAVORI PUBBLICI – RETI- PATRIMONIO	Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione n. 5	n. 2 del 29/01/2026	Dal 01/02/2026 alla data di scadenza del mandato del Sindaco
Geom. Stefano Sitta	6^ SETTORE: EDILIZIA – URBANISTICA - AMBIENTE - SUAP	Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione n. 6	n. 2 del 29/01/2026	Dal 01/02/2026 alla data di scadenza del mandato del Sindaco
Sig. Anna Baccilieri	7^ SETTORE: SERVIZI INFORMATICI E DIGITALIZZAZIONE	Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione n. 7	n. 13 del 30/12/2025	Dal 01/01/2026 al 15/09/2026^

\* Scavalco d'eccedenza n. 6 ore e scavalco condiviso per n. 9 per un totale di 15 ore settimanali.

^ Scavalco d'eccedenza per n. 6 ore settimanali.

Si precisa inoltre che il Dr. Stefano Ansaloni, dipendente del Comune di Bondeno, in forza della convenzione approvata con DCC n. 51/2023 avente ad oggetto: *“APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI “CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO FERRARESE” PER GLI ESERCIZI 2024-2028 TRA I COMUNI DI BONDENO, POGGIO RENATICO, TERRE DEL RENO E VIGARANO MAINARDA CON CONTESTUALE AUTORIZZAZIONE AL SINDACO ALLA SOTTOSCRIZIONE”* è individuato quale Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell’Alto Ferrarese per il periodo 2024-2028 e che ai sensi della convenzione succitata è responsabile a livello centrale della gestione del personale e delle risorse strumentali affidategli e del Settore 8^ POLIZIA LOCALE E SICUREZZA PUBBLICA. Svolge le funzioni organizzative e gestionali proprie del ruolo ricoperto, in modo da attuare le direttive e gli obiettivi determinati dalla Conferenza dei Sindaci. Coordina l’impiego tecnico operativo degli addetti, sulla base delle esigenze del servizio ed assolve le funzioni di cui all’art. 9 della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e all’art. 17 della Legge Regionale 4 dicembre 2003, n. 24. In qualità di responsabile del servizio associato espleta, in tutti i Comuni convenzionati, esclusivamente per i servizi demandati al Corpo Intercomunale conferitegli dal Sindaco del Comune Capofila, le funzioni previste dall’art. 107 del D. Lgs 18 agosto 2000. n. 267, nonché tutte le funzioni e competenze attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti. Il Dott. Stefano Ansaloni è stato nominato in virtù di decreto sindacale del Comune di Bondeno n. 5/2026 avente ad oggetto: *“Decreto di conferimento del ruolo di Responsabile del Settore Polizia Locale, Sicurezza e Protezione Civile del Comune di Bondeno, Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Locale e Responsabile della Protezione Civile dell'Alto Ferrarese.”*

### **Gradazione delle posizioni di lavoro ad Elevata Qualificazione.**

L'art. 17 comma 2 del CCNL 16/11/2022 stabilisce che l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di 5.000,00 euro ad un massimo di 18.000,00 per l’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (ex categorie D) ed ogni ente stabilisce la graduazione (pesatura) in rapporto a ciascuna delle Posizioni di lavoro ad Elevata Qualificazione e Alta Professionalità.

In base al vigente Regolamento per la definizione dei criteri generali per il conferimento e revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione, istituiti presso il Comune di Terre del Reno, ai sensi dell’art. 16,18,19 del CCNL 2019-2021 e dei criteri relativi alla graduazione dei valori delle singole posizioni di lavoro ad Elevata Qualificazione ai fini dell’attribuzione della retribuzione di posizione, ai sensi dell’art. 17 del CCNL 2019-2021,

di cui alla DGC n. 47/2023 le fasce per la gradazione delle posizioni di lavoro ad Elevata Qualificazione del Comune di Terre del Reno risultano le seguenti:

Tipologia di incarico di Elevata Qualificazione	Fascia A – Incarico di EQ di complessità massima	Fascia B – Incarico di EQ di complessità elevata	Fascia C – Incarico di EQ di complessità media	Fascia D – Incarico di EQ di complessità bassa	Fascia E – Incarico di EQ di complessità minima
	DA 91 A 100	DA 81 A 90	DA 71 A 80	DA 61 A 70	DA 50 A 60
Dipendente area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	16.000,00	14.000,00	12.000,00	8.000,00	5.000,00
Dipendente dell'area degli Istruttori	9.500,00	8.300,00	7.100,00	4.700,00	3.000,00

In conseguenza alla ridefinizione della struttura organizzativa dell'ente avvenuta con DGC n. 24/2024 e delle funzioni attribuite ai diversi Settori, è stata definita la nuova "graduazione" delle singole posizioni di lavoro ad Elevata Qualificazione ai fini della determinazione delle singole retribuzioni di posizione come di seguito rappresentato:

RIEPILOGO GRADUAZIONE POSIZIONI DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE			
POSIZIONI DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE ISTITUITE PRESSO IL COMUNE	PUNTEGGIO OTTENUTO	FASCIA OMOGENEA DI GRADUAZIONE	VALORE ECONOMICO DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE ATTRIBUITA ALLA POSIZIONE DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE
1 - POSIZIONE DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	91 SU 100	FASCIA - A	16.000,00
2 - POSIZIONE DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE SERVIZI ALLA PERSONA	92 SU 100	FASCIA - A	16.000,00
3 - POSIZIONE DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIO - PARTECIPAZIONI	95 SU 100	FASCIA - A	16.000,00
4 - POSIZIONE DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE PERSONALE - TRIBUTI	79 SU 100	FASCIA - C	12.000,00
5 - POSIZIONE DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE LAVORI PUBBLICI - RETI - PATRIMONIO	94 SU 100	FASCIA - A	16.000,00
6 - POSIZIONE DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE EDILIZIA- URBANISTICA - AMBIENTE-SUAP	94 SU 100	FASCIA - A	16.000,00
7- POSIZIONE DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE SERVIZI INFORMATICI E DIGITALIZZAZIONE	52 SU 100	FASCIA - E	5.000,00
<b>TOTALE RISORSE DESTINATE ALLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DELLE POSIZIONI DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE ISTITUITE PRESSO IL COMUNE</b>			<b>97.000,00</b>

Si precisa infine che al fine di dare piena attuazione alla modifica della struttura organizzativa, a cui intende dar corso l'Amministrazione a far data dal 01/10/2026 meglio descritta al paragrafo 3.3.3 del presente elaborato, si procederà all'adozione dei necessari atti propedeutici. Tra questi, si renderà prioritaria la ripesatura delle posizioni di lavoro ad Elevata Qualificazione coinvolte, volta a riallineare il sistema delle responsabilità al nuovo assetto funzionale.

### **Gradazione della posizione del Segretario Comunale**

Per quanto riguarda la struttura di vertice, va ricordato che relativamente al ruolo di **Segretario Comunale** attualmente l'ente è Convenzionato con il Comune di Bondeno (capifila) e il titolare della funzione di Segretario Comunale è il Dott. Giovanni Cirillo, nominato con Decreto del Sindaco del Comune di Bondeno n. 16 del 29/09/2022.

Si dà atto che il Comune di Terre del Reno ha dato corso a quanto previsto dall'art. 60 del CCNL 2019 – 2021

dell'Area della dirigenza e dei Segretari Comunali e Provinciali del 16/07/2024. Nello specifico con DGC n. 157 del 13/12/2024 la Giunta Comunale ha approvato il Regolamento per la graduazione della posizione del Segretario Comunale ai fini dell'attribuzione della retribuzione di posizione, ai sensi del predetto articolo oltre a prendere atto della graduazione effettuata dal Sindaco del Comune di Terre del Reno sulla base dei criteri definiti nel Regolamento in parola.

L'art. 60 comma 1 del CCNL 16/07/2024 stabilisce infatti che la retribuzione di posizione per i Segretari Comunali appartenenti alla Fascia B ed abilitati allo svolgimento di incarichi presso enti superiori a 10.000 abitanti e fino a 65.000 abitanti, varia da un valore minimo di 16.806,00 Euro ad un valore massimo di 26.102,22 Euro annui lordi erogati per tredici mensilità, sulla base della graduazione della stessa definita dall'ente sulla base dei criteri definiti al successivo comma 2.

Da Regolamento approvato con DGC n. 157/2024, la pesatura della posizione del Segretario Comunale si basa sui criteri definiti all'art. 2 del Regolamento stesso, a cui si rimanda integralmente per ulteriori dettagli e che trovano il loro fondamento in quanto già stabilito all'art. 60, comma 2 del CCNL 16/07/2024. Le fasce omogenee di graduazione della retribuzione di posizione sono le seguenti:

FASCIA	PUNTEGGIO	RETRIBUZIONE POSIZIONE ANNUA IN EURO
1	fino a 70 punti	16.806,00
2	da 71 a 80 punti	19.904,74
3	da 81 a 90 punti	23.003,48
4	da 91 a 100 punti	26.102,22

La graduazione della posizione del Segretario Comunale effettuata dal Sindaco del Comune di Terre del Reno, sulla base dei criteri stabiliti nel Regolamento approvato con DGC n. 157/2024, determina una retribuzione di posizione pari ad Euro: 23.003,48, annui lordi da erogarsi per 13 mensilità.

Il Regolamento approvato dal Comune di Terre del Reno opera anche nel caso in cui il Comune di Terre del Reno stipuli una convenzione per la conduzione in forma associata dell'Ufficio di Segreteria, ai sensi dell'art. 98 del D.Lgs. 267/2000. In tale ipotesi:

- il trattamento economico del segretario titolare della sede convenzionata sarà disciplinato, dal CCNL vigente, dal Regolamento in parola, dalle determinazioni del Ministro dell'Interno, ad oggi contenute nel DM del 21/10/2020, recante: *“Modalità e disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di segretario comunale e provinciale” e dalle ulteriori condizioni pattuite dagli enti nella convenzione per la conduzione in forma associata dell'Ufficio di Segreteria;*
- la retribuzione di posizione spettante al Segretario Comunale, così come graduata in virtù del Regolamento in materia, sarà di riferimento per il solo l'incarico svolto presso il Comune di Terre del Reno, fatta salva diversa previsione definita in accordo tra gli enti convenzionati. In ogni caso l'importo complessivamente erogato al Segretario a titolo di retribuzione di posizione sarà suddiviso, tra gli enti convenzionati, in base alla percentuale di riparto del trattamento economico complessivo ad esso spettante, definito nella convezione tra enti.

Alla data di adozione del presente Regolamento di cui alla DGC n. 157/2024 il limite del trattamento accessorio, riferito alla retribuzione di posizione del Segretario Comunale in servizio presso il Comune di Terre del Reno tenuto conto dei riflessi che la stessa produce su altre voci retributive assoggettate al predetto limite (es.: Retribuzione di risultato e retribuzione aggiuntiva per sedi convenzionate) e all'Amministrazione nel suo complesso, attualmente consente di attribuire al Segretario Comunale una retribuzione di posizione di importo pari ad Euro 23.003,48 annui lordi per tredici mensilità solamente in presenza di una convenzione che al massimo preveda una prestazione ed un riparto costi a carico del Comune di Terre del Reno pari al 60%.

Si precisa, infine che in data 23/02/2026 è stato sottoscritto il CCNL triennio 2022/2024 relativo all'Area Funzioni Locali che ha modificato la disciplina della retribuzione di posizione nei valori minimi e massimi e pertanto si renderà necessaria una modifica al Regolamento di cui alla DGC n. 157/2024.

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

### **Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'art. 6-ter, comma 1 del D.lgs. 165/2001.**

In data 22/07/2022 è stato emanato il Decreto del 22/07/2022 della Funzione Pubblica contenente le linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, pubblicato in G.U. n. 215 del 14/09/2022, in aggiornamento di quelle contenute nel D.M. del 08/05/2018. Le linee sono emanate in coerenza con la formulazione dell'articolo 6-ter del D.lgs. del 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36.

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

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

Il contratto collettivo 2019-2021, sottoscritto in data 16/11/2022, definisce le scelte delle parti sociali in ordine alle materie affrontate nelle linee di indirizzo in argomento, che pertanto, essendo antecedenti, potrebbero richiedere l'adozione di aggiornamenti da parte degli organi preposti.

A completare l'attuale quadro si dà atto che:

- con DGC n. 32 del 21/03/2023 il Comune di Terre del Reno ha dato attuazione a quanto previsto dal CCNL 2019 – 2021 in materia di nuovo ordinamento professionale. In tale occasione l'ente ha:
  1. istituito le *"famiglie professionali"*, intese come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comune;
  2. proceduto all'aggiornamento dei profili professionali dei dipendenti, tenuto conto delle declaratorie di cui all'Allegato A) del CCNL 16/11/2022 i quali descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dell'area di inquadramento prevista dal CCNL 16/11/2022;
  3. effettuato la trasposizione automatica del personale in servizio alla data del 01/04/2023, in ossequio alla Tabella B di trasposizione, allegata al CCNL 16/11/2022, come previsto dal comma 2 dell'art. 13 del CCNL stesso;
- in data 09/08/2023 è stato pubblicato sul sito [funzionepubblica.gov.it](http://funzionepubblica.gov.it) il DM concernente le competenze trasversali per il personale non dirigente delle pubbliche amministrazioni. Detto documento rappresenta una sorta di dizionario delle competenze di carattere generale al quale le singole amministrazioni possono attingere per andare a comporre il proprio modello

di competenze specifico per ciascun ruolo di interesse.

Il Comune di Terre del Reno, come poc'anzi detto, nel rispetto del termine del 1° aprile 2023 aveva già provveduto, attraverso l'attuazione del nuovo ordinamento professionale previsto dal CCNL 2019

– 2021, ad aggiornare i profili professionali attinenti al proprio modello organizzativo ed ad integrare le declaratorie di cui all'allegato A) del predetto CCNL con le competenze, conoscenze e capacità che gli aspiranti candidati all'assunzione presso l'ente devono possedere ai fini dell'assunzione. Data l'analisi del nuovo documento ministeriale, adottato successivamente al termine entro il quale gli enti dovevano dare attuazione al nuovo ordinamento professionale, al momento non appare necessario dare corso ad ulteriori attività; ritenendo quanto fatto dall'ente in linea con quanto ad oggi definito anche in sede ministeriale.

Tutto ciò premesso si riporta, in quanto espressamente previsto anche nello schema tipo di Piano allegato al DM. N. 132/2022, la rappresentazione dell'assetto organizzativo dell'ente secondo la logica del MODELLO DI RAPPRESENTAZIONE DEI PROFILI DI RUOLO prevista dal paragrafo 3 delle linee di indirizzo stesse.

Si riporta, inoltre, la rappresentazione dell'assetto organizzativo dei Settori 5^ e 6^ sia in vigore fino al 30/09/2026 che in relazione alla modifica alla struttura organizzativa a cui l'Amministrazione darà corso a far data dal 1 Ottobre 2026 secondo la logica del MODELLO DI RAPPRESENTAZIONE DEI PROFILI DI RUOLO .



**COMUNE DI TERRE DEL RENO**  
**Provincia di Ferrara**

**MODELLO DI RAPPRESENTAZIONE DEI PROFILI DI RUOLO**

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

**SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**

**FUNZIONI:** Segreteria generale, segreteria particolare, protocollo e archivio, centralino, urp, trasparenza, contratti, servizi legali/contenzioso, ufficio di supporto al Responsabile anticorruzione, Vice Segretario, Demografici, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Leva, Anagrafe Canina, gestione colonie feline

**S E R V I Z I**

	<i>Responsabile di Settore</i>	<i>Demografici, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Leva, Anagrafe Canina, gestione colonie feline</i>		<i>Segreteria Generale, Segreteria particolare, Protocollo, contratti, Archivio, -</i>	<i>Ufficio Relazioni Pubblico - centralino</i>
<b>CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019-2021</b>	<i>Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione Incaricato di EQ</i>	<i>Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	<i>Area Istruttori</i>	<i>Area Istruttori</i>	<i>Area Operatori Esperti</i>
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022	<i>Ruolo manageriale</i>	<i>Ruoli gestionali/di coordinamento</i>	<i>Ruoli tecnici/ di supporto</i>	<i>Ruoli tecnici/ di supporto</i>	<i>Ruoli Operativi</i>
<b>PROCESSI CARATTERIZZANTI</b>	<b>Profili di ruolo</b>				
Regolazione di settore Pianificazione, programmazione Gestione di attività / erogazione di servizi Controlli, ispezioni e sanzioni	<i>Dr.ssa Barbara Zanoni - Incaricato di posizione di lavoro di Elevata Qualificazione Specialista in attività amministrative</i>				
<b>PROCESSI DI SUPPORTO</b>	<b>Profili di ruolo</b>				
Processi relativi ai servizi ausiliari		N. 4 Istruttori amministrativo-contabili addetti ai servizi Demografici, Stato Civile, Statistica, Elettorale ,leva,anagrafe canina, gestione colonie feline : Sig.ra Cataneo Giuliana, Sig.ra Cristina Diegoli, Sig.ra Marisa Canella (*); Pedica Silvia	<b>Profili di ruolo</b>		N. 1 Istruttore Amministrativo contabile (posto vacante) addetto all'Ufficio Relazione Pubblico-centralino
Processi relativi alle risorse economiche Processi di supporto alla governance Processi relativi alle risorse tecnologiche Processi di approvvigionamento			N.3 Istruttori amministrativi - contabili addetti Segreteria Generale, Segreteria particolare, Protocollo, contratti, Archivio, - Sig.ra Frida Benvenuti e Sig.ra Maria Michela Mastrangelo -Sig.ra Ravani Elena		
Processi relativi alle risorse umane					

(\*) assegnazione temporanea a Servizio Segreteria Generale, Particolare, Archivio

## SETTORE N. 2 - SERVIZI ALLA PERSONA

**FUNZIONI:** servizi sociali, servizi per l'infanzia, scuole, sport, associazionismo, tempo libero, biblioteca, cultura e turismo, gemellaggi, comunicazione istituzionale

### SERVIZI

	<i>Responsabile di Settore</i>	<i>Servizi Sociali</i>		<i>Asilo nido</i>		<i>Servizi per l'Infanzia, Scuole, Sport, Associazionismo, Tempo Libero, biblioteca, cultura, turismo, Gemellaggi, comunicazione istituzionale</i>
<b>CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019-2021</b>	<i>Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione Incaricato di EQ</i>	<i>Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	<i>Area degli Istruttori</i>	<i>Area degli Istruttori</i>	<i>Area degli Operatori</i>	<i>Area degli Istruttori</i>
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022	<i>Ruolo manageriale</i>	<i>Ruoli Gestionali/di Coordinamento</i>	<i>Ruoli tecnici/ di supporto</i>	<i>Ruoli tecnici/ di supporto</i>	<i>Ruoli Operativi</i>	<i>Ruoli tecnici/ di supporto</i>
<b>PROCESSI CARATTERIZZANTI</b>	<b>Profili di ruolo</b>					
Regolazione di settore	<i>Dr.ssa Maria Elena Bollini - Incaricato di posizione di lavoro di Elevata Qualificazione - Specialista in attività amministrative</i>					
Pianificazione, programmazione						
Gestione di attività / erogazione di servizi						
Controlli, ispezioni e sanzioni						
<b>PROCESSI DI SUPPORTO</b>	<b>Profili di ruolo</b>					
Processi relativi ai servizi ausiliari		N. 2 Assistenti Sociali Dr.ssa Mazzanti Daniela e Dr.ssa Brillì Beatrice	N. 1 Istruttore amministrativo-contabile Addetto ai Servizi Sociali - Sig.ra Silvia Gamberini	N. 1 Educatrice Asilo Nido - Sig.ra Antonella Piacentini.	N. 1 Operatore ausiliario addetto ai servizi ausiliari dell'Asilo Nido - Sig.ra Nadia Querzè	N. 3 Istruttori amministrativo-contabili ai Servizi per l'Infanzia, Scuole, Sport, Associazionismo, Tempo Libero, biblioteca, cultura, turismo, Gemellaggi, comunicazione istituzionale - Sig.ra Erika Vacchi, Sig.ra Sandra Baroni, Sig.ra Marta Duello
Processi relativi alle risorse economiche						
Processi relativi alle risorse tecnologiche						
Processi di approvvigionamento						
Processi di supporto alla governance						
Processi relativi alle risorse umane						

**SETTORE N. 3 - ECONOMICO - FINANZIARIO - PARTECIPAZIONI**

**FUNZIONI: Ragioneria generale, assicurazioni, economato, partecipazioni societarie, inventario beni immobili e mobili**

**S E R V I Z I**

	<i>Responsabile di Settore</i>	<i>Ragioneria Generale, Assicurazioni, Economato, Inventario beni immobili e mobili</i>	
	<i>Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione Incaricato di EQ</i>	<i>Area degli Istruttori</i>	
<b>CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019-2021</b>			
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022	<i>Ruolo manageriale</i>	<i>Ruoli tecnici/supporto</i>	
<b>PROCESSI CARATTERIZZANTI</b>		<b>Profili di ruolo</b>	
Regolazione di settore	<i>Dott. Paolo Maria Mecca - Incaricato di posizione di lavoro di Elevata Qualificazione - Scavalco d'ecceденza+scavalco condiviso Specialista in attività contabili</i>		
Pianificazione, programmazione			
Gestione di attività / erogazione di servizi			
Controlli, ispezioni e sanzioni			
<b>PROCESSI DI SUPPORTO</b>		<b>Profili di ruolo</b>	
Processi relativi ai servizi ausiliari		N. 2 Istruttori amministrativi -contabili addetti alla Ragioneria Generale, Assicurazioni, Economato, Inventario beni immobili e mobili - Sig.ra Simona Cardi e Sig.ra Daniela Soffritti	
Processi relativi alle risorse economiche			
Processi relativi alle risorse tecnologiche			
Processi di approvvigionamento			
Processi relativi alle risorse umane			
Processi di supporto alla governance			

**SETTORE N. 4 - PERSONALE - TRIBUTI**

**FUNZIONI: Personale, tributi, pubblicità e affissioni, sicurezza sul lavoro con particolare riferimento all'affidamento dell'incarico di medico competente e all'organizzazione visite mediche**

**S E R V I Z I**

	<i>Responsabile di Settore</i>	<i>Personale</i>	<i>Tributi, Pubblicità e Pubbliche Affissioni</i>
	<i>Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione Incaricato di EQ</i>	<i>Area degli Istruttori</i>	<i>Area degli Istruttori</i>
<b>CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019-2021</b>			
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022	<i>Ruolo manageriale</i>	<i>Ruoli tecnici/ di supporto</i>	<i>Ruoli tecnici/ di supporto</i>
<b>PROCESSI CARATTERIZZANTI</b>		<b>Profili di ruolo</b>	
Regolazione di settore	<i>Dr.ssa Danila Borghi - Incaricato di posizione di lavoro di Elevata Qualificazione - Specialista in attività contabili</i>		
Pianificazione, programmazione			
Gestione di attività / erogazione di servizi			
Controlli, ispezioni e sanzioni			
<b>PROCESSI DI SUPPORTO</b>		<b>Profili di ruolo</b>	
Processi relativi ai servizi ausiliari		N. 1 istruttore amministrativo-contabile addetto al Servizio Personale Sig.ra Cavazzini Elisabetta	N. 1 Istruttore amministrativo-contabile Addetto ai Servizi Tributi, Pubblicità e Pubbliche Affissioni. Sig.ra Barbara Pesci -
Processi relativi alle risorse economiche			
Processi di approvvigionamento			
Processi relativi alle risorse tecnologiche			
Processi relativi alle risorse umane			
Processi di supporto alla governance			

## SETTORE N. 5 - LAVORI PUBBLICI - RETI - PATRIMONIO (da 01/01/2026 al 30/09/2026)

**FUNZIONI: Opere pubbliche e ricostruzione pubblica, espropri, manutenzione del patrimonio e demanio, gestione impianti immobili comunali, collegamenti telematici, viabilità e segnaletica, infrastrutture di rete e relative manutenzioni, gestione automezzi comunali;**

### SERVIZI

	<i>Responsabile di Settore</i>	<i>Opere pubbliche e Ricostruzione pubblica, espropri, manutenzione del patrimonio e demanio, Gestione impianti immobili Comunali, Viabilità e Segnaletica, Infrastrutture di rete e relative manutenzioni, collegamenti telematici, gestione automezzi comunali</i>		<i>Opere pubbliche e Ricostruzione pubblica, manutenzione del patrimonio e demanio, Gestione impianti immobili Comunali, Viabilità e Segnaletica, Infrastrutture di rete e relative manutenzioni, collegamenti telematici</i>	
<b>CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019-2021</b>	<i>Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione Incaricato di EQ</i>	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	<i>Area degli Istruttori</i>	<i>Area degli Operatori Esperti</i>	<i>Area degli Operatori</i>
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022	<i>Ruolo manageriale</i>	<i>Ruoli Gestionali/di Coordinamento</i>	<i>Ruoli tecnici/ di supporto</i>	<i>Ruoli Operativi</i>	<i>Ruoli Operativi</i>
<b>PROCESSI CARATTERIZZANTI</b>	<b>Profili di ruolo</b>				
Regolazione di settore	<i>Ing. Agnese Malagoli Incaricato di posizione di lavoro di Elevata Qualificazione - Specialista in attività tecniche</i>				
Pianificazione, programmazione					
Gestione di attività / erogazione di servizi					
Controlli, ispezioni e sanzioni					
<b>PROCESSI DI SUPPORTO</b>	<b>Profili di ruolo</b>				
Processi relativi ai servizi ausiliari		N. 2 Funzionari Tecnici Addetti ai servizi Opere Pubbliche, Espropri e Manutenzione del patrimonio e demanio - Sig.ra Migliari Mascia - Sig.ra Monica Govoni	N.3 istruttori tecnici addetti ai servizi Opere Pubbliche, Espropri e Manutenzione del patrimonio e demanio - Sig.ra Lucia Vallin - Sig. Michele Piella (^) - Sig. Lodi Alessandro	N. 2 Collaboratori tecnici manutentivi addetti alla manutenzione esterna delle opere Pubbliche, del patrimonio e del demanio - Sig. Zanoni Pierluigi - Sig. Baio Salvatore - Sig. Adriano Lettieri (*) e Sig. ra Rita Volpi (*)	
Processi relativi alle risorse economiche			N. 1 Istruttore amministrativo-contabile addetto ai servizi Opere Pubbliche, Espropri e Manutenzione del patrimonio e demanio - Sig. Breveglieri Daniele (*)		
Processi di approvvigionamento					
Processi relativi alle risorse tecnologiche					
Processi relativi alle risorse umane					
Processi di supporto alla governance					

(^) assegnazione temporanea per 6 ore settimanali fino al 31/12/2026 al Settore 6^ in relazione al completamento pratiche Mude gestite ed in corso di completamento

(\*) assegnazione per 3 ore settimanali fino al 30/09/2026 al Settore 7^

(\*) assegnazione al Settore 7^ Servizi Informatici - Servizio Messi per n. 17 ore settimanali fino al 30/09/2026

**SETTORE N. 5 - LAVORI PUBBLICI - RETI - PATRIMONIO** (dal 01/10/2026)

**FUNZIONI: Opere pubbliche e ricostruzione pubblica, espropri, manutenzione del patrimonio e demanio, gestione impianti immobili comunali, collegamenti telematici, viabilità e segnaletica, infrastrutture di rete e relative manutenzioni, gestione automezzi comunali, Messi**

**S E R V I Z I**

	<i>Responsabile di Settore</i>	<i>Opere pubbliche e Ricostruzione pubblica, espropri, manutenzione del patrimonio e demanio, Gestione impianti immobili Comunali, Viabilità e Segnaletica, Infrastrutture di rete e relative manutenzioni, collegamenti telematici, gestione automezzi comunali</i>		<i>Opere pubbliche e Ricostruzione pubblica, manutenzione del patrimonio e demanio, Gestione impianti immobili Comunali, Viabilità e Segnaletica, Infrastrutture di rete e relative manutenzioni, collegamenti telematici</i>	
<b>CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019-2021</b>	<i>Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione Incaricato di EQ</i>	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	<i>Area degli Istruttori</i>	<i>Area degli Operatori Esperti</i>	<i>Area degli Operatori</i>
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022	<i>Ruolo manageriale</i>	<i>Ruoli Gestionali/di Coordinamento</i>	<i>Ruoli tecnici/ di supporto</i>	<i>Ruoli Operativi</i>	<i>Ruoli Operativi</i>
<b>PROCESSI CARATTERIZZANTI</b>					
Regolazione di settore	<i>Ing. Agnese Malagoli Incaricato di posizione di lavoro di Elevata Qualificazione - Specialista in attività tecniche</i>	<b>Profili di ruolo</b>			
Pianificazione, programmazione					
Gestione di attività / erogazione di servizi					
Controlli, ispezioni e sanzioni					
<b>PROCESSI DI SUPPORTO</b>					
Processi relativi ai servizi ausiliari		N. 2 Funzionari Tecnici Addetti ai servizi Opere Pubbliche, Espropri e Manutenzione del patrimonio e demanio - Sig.ra Migliari Mascia - -Sig.ra Monica Govoni	N.3 Istruttori tecnici addetti ai servizi Opere Pubbliche, Espropri e Manutenzione del patrimonio e demanio - Sig.ra Lucia Vallin - Sig. Michele Piella (^) - Sig. Lodi Alessandro	N. 2 Collaboratori tecnici manutentivi addetti alla manutenzione esterna delle opere Pubbliche, del patrimonio e del demanio, Messi - Sig. Zanoni Pierluigi - Sig. Baio Salvatore - Sig. Adriano Lettieri e Sig. ra Rita Volpi	
Processi relativi alle risorse economiche			N. 1 Istruttore amministrativo-contabile addetto ai servizi Opere Pubbliche, Espropri e Manutenzione del patrimonio e demanio - Sig. Breveglieri Daniele (*)		
Processi di approvvigionamento					
Processi relativi alle risorse tecnologiche					
Processi relativi alle risorse umane					
Processi di supporto alla governance					

(^) assegnazione temporanea per 6 ore settimanali fino al 31/12/2026 al Settore 6^ in relazione al completamento pratiche Mude gestite ed in corso di completamento

(\*) assegnazione temporanea 3 ore settimanali fino al 31/12/2027 al Settore 6^ Supporto servizi Informatici e Digitalizzazione

**SETTORE N. 6 - EDILIZIA -URBANISTICA - AMBIENTE - SUAP** (da 01/01/2026 al 30/09/2026)

**FUNZIONI:** Edilizia privata, urbanistica, suap, sue, ricostruzione privata e toponomastica, verde pubblico, ambiente, servizi coordinamento/sgombero neve, igiene ambientale e tariffa rifiuti urbani (TARIP), gestione utenze dei servizi comunali, concessione beni demaniali e patrimoniali, sicurezza sul lavoro con particolare riferimento all'applicazione del D.Lgs. 81/2008, (funzioni non ricomprese in convenzione), cimiteri

**S E R V I Z I**

	<i>Responsabile di Settore</i>	<i>Edilizia Privata, Urbanistica, Suap, Sue, Ricostruzione Privata, Toponomastica</i>	<i>Ambiente, verde pubblico, igiene ambientale, concessioni beni demaniali e patrimoniali, protezione civile; sicurezza sul lavoro (parte)</i>	<i>Servizio di pulizie degli stabili comunali</i>
<b>CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019-2021</b>	<i>Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione Incaricato di EQ</i>	<i>Area degli Istruttori</i>	<i>Area degli Istruttori</i>	<i>Area degli Operatori</i>
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022	<i>Ruolo manageriale</i>	<i>Ruoli tecnici/ di supporto</i>	<i>Ruoli Tecnici/di supporto</i>	<i>Ruoli Operativi</i>
<b>PROCESSI CARATTERIZZANTI</b>	<b>Profili di ruolo</b>			
Regolazione di settore	<i>Geom. Stefano Sitta - Incaricato di posizione di lavoro di Elevata Qualificazione - Specialista in attività tecniche</i>			
Pianificazione, programmazione				
Gestione di attività / erogazione di servizi				
Controlli, ispezioni e sanzioni				
<b>PROCESSI DI SUPPORTO</b>	<b>Profili di ruolo</b>			
Processi relativi ai servizi ausiliari		N. 3 istruttori tecnici ai Edilizia Privata, Urbanistica, Suap, Sue, Ricostruzione Privata, Toponomastica - Sig.ra Orianna Roncarati - Sig. Enrico Melloni - Sig.ra Letiziana Vegliante	N. 1 istruttore amministrativo-contabile addetto servizio Ambiente e Protezione Civile, Utenze dei servizi comunali, concessioni beni demaniali e patrimoniali, gestione automezzi comunali, igiene ambientale - Sig.ra Lia Fiocchi	N. 1 Operatore ausiliario alla pulizia degli stabili comunali - Sig.ra Paola Sedda
Processi relativi alle risorse economiche		n. 1 Istruttore amministrativo-contabile Sig.ra Balboni Arianna - Sig. Michele Piella (^)		
Processi relativi alle risorse tecnologiche				
Processi di approvvigionamento				
Processi relativi alle risorse umane				
Processi di supporto alla governance				

(^)*in forza V Settore assegnazione temporanea per 6 ore settimanali fino al 31/12/2026 al Settore 6^ in relazione al completamento pratiche Mude gestite ed in corso di completamento*

**SETTORE N. 6 - EDILIZIA -URBANISTICA - AMBIENTE - SUAP** (dal 01/10/2026)

**FUNZIONI:** Edilizia privata, urbanistica, suap, sue, ricostruzione privata e toponomastica, verde pubblico, ambiente, servizi coordinamento/sgombero neve, igiene ambientale e tariffa rifiuti urbani (TARIP), gestione utenze dei servizi comunali, concessione beni demaniali e patrimoniali, sicurezza sul lavoro con particolare riferimento all'applicazione del D.Lgs. 81/2008, (funzioni non ricomprese in convenzione), cimiteri, Servizi Informatici, Digitalizzazione

**S E R V I Z I**

	<i>Responsabile di Settore</i>	<i>Edilizia Privata, Urbanistica, Suap, Sue, Ricostruzione Privata, Toponomastica</i>	<i>Ambiente, verde pubblico, igiene ambientale, concessioni beni demaniali e patrimoniali, protezione civile; sicurezza sul lavoro (parte)</i>	<i>Servizi Informatici, Digitalizzazione</i>	<i>Servizio di pulizie degli stabili comunali</i>
<b>CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019-2021</b>	<i>Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione Incaricato di EQ</i>	<i>Area degli Istruttori</i>	<i>Area degli Istruttori</i>	<i>Area degli Istruttori</i>	<i>Area degli Operatori</i>
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022	<i>Ruolo manageriale</i>	<i>Ruoli tecnici/ di supporto</i>	<i>Ruoli Tecnici/di supporto</i>	<i>Ruoli Tecnici/di supporto</i>	<i>Ruoli Operativi</i>

**PROCESSI CARATTERIZZANTI**

**Profili di ruolo**

Regolazione di settore	<i>Geom. Stefano Sitta - Incaricato di posizione di lavoro di Elevata Qualificazione - Specialista in attività tecniche</i>				
Pianificazione, programmazione					
Gestione di attività / erogazione di servizi					
Controlli, ispezioni e sanzioni					

**PROCESSI DI SUPPORTO**

**Profili di ruolo**

Processi relativi ai servizi ausiliari		N. 3 Istruttori tecnici ai Edilizia Privata, Urbanistica, Suap, Sue, Ricostruzione Privata, Toponomastica - Sig.ra Orianna Roncarati - Sig. Enrico Melloni - Sig.ra Letiziana Vegliante	N. 1 istruttore amministrativo-contabile addetto servizio Ambiente e Protezione Civile, Utenze dei servizi comunali, concessioni beni demaniali e patrimoniali, gestione automezzi comunali, igiene ambientale - Sig.ra Lia Fiocchi	n. 1 Istruttore amministrativo-contabile Posto Vacante - Sig. Breveglieri Daniele (*)	N. 1 Operatore ausiliario alla pulizia degli stabili comunali - Sig.ra Paola Sedda
Processi relativi alle risorse economiche		n. 1 Istruttore amministrativo-contabile Sig.ra Balboni Arianna - Sig. Michele Piella (^)			
Processi relativi alle risorse tecnologiche					
Processi di approvvigionamento					
Processi di supporto alla governance					
Processi relativi alle risorse umane					

(^)*in forza 5^ Settore assegnazione temporanea per 6 ore settimanali fino al 31/12/2026 al Settore 6^ in relazione al completamento pratiche Mude gestite ed in corso di completamento*

(\*) *in forza al 5^ Settore assegnazione temporanea 3 ore settimanali fino al 31/12/2027 al Settore 6^ Supporto servizi Informatici e Digitalizzazione*

**SETTORE N. 7 - SERVIZI INFORMATICI E DIGITALIZZAZIONE** (fino al 30/09/2026 poi soppresso con contestuale trasferimento funzioni al settore 5^ e 6^)

**FUNZIONI: Servizi Informatici, Digitalizzazione, messi**

**SERVIZI**

	<i>Responsabile di Settore</i>	<i>Servizi Informatici e Digitalizzazione</i>	<i>Messi (*)</i>
<b>CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019-2021</b>	<i>Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione Incaricato di EQ</i>	<i>Area degli Istruttori</i>	<i>Area degli Operatori Esperti</i>
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022	<i>Ruolo manageriale</i>	<i>Ruoli tecnici/ di supporto</i>	<i>Ruoli operativi</i>
<b>PROCESSI CARATTERIZZANTI</b>	<b>Profili di ruolo</b>		
Regolazione di settore	<i>Sig.ra Anna Baccileri Incaricato di posizione di lavoro di Elevata Qualificazione Specialista in attività amministrative (articolo 1, comma 557, della legge 311/2004)</i>		
Pianificazione, programmazione			
Gestione di attività / erogazione di servizi			
Controlli, ispezioni e sanzioni			
<b>PROCESSI DI SUPPORTO</b>	<b>Profili di ruolo</b>		
Processi relativi ai servizi ausiliari		n. 1 Istruttore amministrativo-contabile posto vacante + Sig. Breveglieri Daniele (*)	Sig.ra Rita Volpi e Sig. Adriano Lettieri (*)
Processi relativi alle risorse economiche			
Processi di approvvigionamento			
Processi relativi alle risorse tecnologiche			
Processi di supporto alla governance			
Processi relativi alle risorse umane			

(\*) in forza 5^ Settore assegnazione temporanea per n. 9 ore settimanali fino al 30/09/2026

(\*) in forza 5^ settore assegnazione temporanea per 3 ore settimanali fino al 30/09/2026 al Settore 7^

**SETTORE N. 8 - VIGILANZA - POLIZIA LOCALE E SICUREZZA PUBBLICA -  
IN CONVENZIONE PERIODO 2024-2028 DCC N. 51/2023 (\*)**

**FUNZIONI:** Presidio di Polizia Locale con funzioni discendenti dalla Convenzione vigente del Corpo Intercomunale Polizia Locale. Funzioni e competenze del Corpo Intercomunale. La convenzione, più nello specifico, ha ad oggetto lo svolgimento in forma associata delle seguenti funzioni: Polizia urbana e rurale; Polizia stradale; Polizia amministrativa; Polizia commerciale; Polizia edilizia e ambientale; Polizia giudiziaria; Polizia igienico – sanitaria; educazione stradale; Servizi di controllo interno del territorio; Servizi di informazione e comunicazione; servizi di rappresentanza.

**S E R V I Z I**

	<i>Responsabile di Settore</i>	<i>Presidio di Polizia Locale con funzioni discendenti dalla Convenzione vigente del Corpo Intercomunale Polizia Locale. Funzioni e competenze del Corpo Intercomunale. La convenzione, più nello specifico, ha ad oggetto lo svolgimento in forma associata delle seguenti funzioni: Polizia urbana e rurale; Polizia stradale; Polizia amministrativa; Polizia commerciale; Polizia edilizia e ambientale; Polizia giudiziaria; Polizia igienico – sanitaria; educazione stradale; Servizi di controllo interno del territorio; Servizi di informazione e comunicazione; servizi di rappresentanza.</i>	
<b>CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019-2021</b>	<i>Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione Incaricato di EQ</i>	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	<i>Area degli Istruttori</i>
Ruoli da Linee di indirizzo di cui al Decreto della Funzione Pubblica del 22/07/2022	<i>Ruolo manageriale</i>	<i>Ruoli gestionali di coordinamento</i>	<i>Ruoli tecnici/ di supporto</i>
<b>PROCESSI CARATTERIZZANTI</b>	<b>Profili di ruolo</b>		
Regolazione di settore Pianificazione, programmazione Gestione di attività / erogazione di servizi Controlli, ispezioni e sanzioni	<i>Dott. Stefano Ansaloni Dipendente Comune di Bondeno Capofila Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Locale Alto Ferrarese</i>		
<b>PROCESSI DI SUPPORTO</b>	<b>Profili di ruolo</b>		
Processi relativi ai servizi ausiliari Processi relativi alle risorse economiche Processi di approvvigionamento Processi relativi alle risorse tecnologiche Processi relativi alle risorse umane Processi di supporto alla governance	N. 1 Funzionario Specialista in attività di vigilanza - Sig. Maurizio Bernabei		N. 7 Agenti di Polizia Locale di cui n. 1 attualmente vacante - Sig.ra Ilaria Bolognesi - , Sig.ra Enrica Accorsi, Sig. Gallo Luigi, Sig.ra Carpana Alessandra, Sig. ra Lodi Benedetta, Capoccia Agnese , n. 1 posto vacante (*)

(\*) Le funzioni demandate alla Convenzione per la Gestione del Corpo Intercomunale dell'Alto Ferrarese inerenti la Polizia Locale sono quelle previste dalle norme vigenti : polizia urbana e rurale, polizia stradale, polizia amministrativa, polizia commerciale, polizia edilizia e ambientale, polizia giudiziaria, polizia igienico-sanitaria; educazione stradale; servizi di controllo del territorio, servizio di informazione e comunicazione, servizi di rappresentanza.  
Il Comandante del Corpo Intercomunale è responsabile a livello centrale della gestione del personale e delle risorse strumentali affidategli. Svolge le funzioni organizzative e gestionali proprie del ruolo ricoperto, in modo da attuare le direttive e gli obiettivi determinati dalla Conferenza dei Sindaci. Coordina l'impiego tecnico operativo degli addetti, sulla base delle esigenze del servizio ed assolve le funzioni di cui all'art. 9 della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e all'art. 17 della Legge Regionale 4 dicembre 2003, n. 24. In qualità di responsabile del servizio associato espleta, in tutti i Comuni convenzionati, esclusivamente per i servizi demandati al Corpo Intercomunale conferitigli dal Sindaco del Comune Capofila, le funzioni previste dall'art. 107 del D. Lgs 18 agosto 2000. n. 267, nonché tutte le funzioni e competenze attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti. Presso il corpo intercomunale di Polizia locale opera il personale della Polizia locale in servizio presso i comuni aderenti; detto personale mantiene il rapporto organico con l'Ente di appartenenza mentre dipende funzionalmente dal Corpo intercomunale.

## A. AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE\*

Si riporta il dato relativo a quanti dipendenti, previsti nel triennio 2026-2028, mediamente sono inquadrati nelle unità organizzative di livello superiore: Settori.

NR.	UNITA' ORGANIZZATIVA DI LIVELLO SUPERIORE	DIPENDENTI IN SERVIZIO PREVISTI NEL TRIENNIO 2026-2028		
		ANNO 2026	ANNO 2027	ANNO 2028
1	SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	9	9	9
2	SETTORE N. 2 - SERVIZI ALLA PERSONA	9	8	7
3	SETTORE N. 3 - ECONOMICO - FINANZIARIO - PARTECIPAZIONI	3	3	3
4	SETTORE N. 4 - PERSONALE -TRIBUTI	3	3	3
5	SETTORE N. 5 - LAVORI PUBBLICI - RETI -PATRIMONIO	11	11	11
6	SETTORE N. 6 - EDILIZIA - URBANISTICA -AMBIENTE - SUAP	7	7	6
7	SETTORE N. 7 - SERVIZI INFORMATICI E DIGITALIZZAZIONE	2	2	2
8	SETTORE N. 8 - VIGILANZA - POLIZIA LOCALE E SICUREZZA PUBBLICA (IN CONVENZIONE DCC n. 51/2023)	8	8	8
<b>TOTALE DIPENDENTI IN SERVIZIO PER ANNO</b>		<b>52</b>	<b>51</b>	<b>49</b>
<b>AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE DI LIVELLO SUPERIORE:</b>		<b>6,50</b>	<b>6,38</b>	<b>6,13</b>

Si riporta il dato aggiornato in conseguenza della parziale modifica della struttura organizzativa che entrerà in vigore dal 1° Ottobre 2026 come meglio descritto alla sezione 3.3.3 del presente elaborato, relativo a quanti dipendenti mediamente saranno inquadrati nelle unità organizzative di livello superiore: Settori.

NR.	UNITA' ORGANIZZATIVA DI LIVELLO SUPERIORE	DIPENDENTI IN SERVIZIO PREVISTI NEL TRIENNIO 2026-2028		
		ANNO 2026	ANNO 2027	ANNO 2028
1	SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	9	9	9
2	SETTORE N. 2 - SERVIZI ALLA PERSONA	9	8	7
3	SETTORE N. 3 - ECONOMICO - FINANZIARIO - PARTECIPAZIONI	3	3	3
4	SETTORE N. 4 - PERSONALE -TRIBUTI	3	3	3
5	SETTORE N. 5 - LAVORI PUBBLICI - RETI -PATRIMONIO	11	11	11
6	SETTORE N. 6 - EDILIZIA - URBANISTICA -AMBIENTE - SUAP	8	8	7
8	SETTORE N. 8 - VIGILANZA - POLIZIA LOCALE E SICUREZZA PUBBLICA (IN CONVENZIONE DCC n. 51/2023)	8	8	8
<b>TOTALE DIPENDENTI IN SERVIZIO PER ANNO</b>		<b>51</b>	<b>50</b>	<b>48</b>
<b>AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE DI LIVELLO SUPERIORE:</b>		<b>6,38</b>	<b>6,25</b>	<b>6,00</b>

## B. ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

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

- **Ufficio di Segreteria Comunale** - ente capofila: Comune di Bondeno - percentuale di riparto della prestazione lavorativa e dei costi: 40% Comune di Bondeno e 60% Comune di Terre del Reno – durata: Dal 01/10/2022 sino al termine del mandato elettorale del Sindaco del Comune di Bondeno previsto

- nella primavera 2026; eventuale proroga;
- **Gestione associata del personale** – enti convenzionati: Comune di Terre del Reno, Poggio Renatico e Vigarano Mainarda – durata: quinquennio 2026-2030;
  - **Gestione associata del servizio di Protezione Civile** – enti convenzionati: Comune di Terre del Reno, Poggio Renatico e Vigarano Mainarda e Cento – durata: triennio 2024-2028;
  - **Gestione Corpo Intercomunale di Polizia Locale** – enti convenzionati: Comune di Terre del Reno, Poggio Renatico e Vigarano Mainarda – durata: triennio 2024-2028;
  - **Gestione associata dei servizi socio-assistenziali** il cui ente capofila è il Comune di Cento (01/01/2025 al 31/12/2027 Delibera C.C. n. 58 del 20/11/2024 (a rettifica DCC 55/2024) poi integrata con DCC 13/2025);
  - **Convenzione** per la gestione in forma associata dei servizi socio sanitari tra il comune capofila di Cento in rappresentanza di tutti i comuni del distretto e l'azienda USL di Ferrara - periodo dal 01/07/2025 al 31/12/2027 (Delibera di GC n. 86 del 15/07/2025)
  - **Ufficio procedimenti disciplinari** – ente capofila: Provincia di Ferrara – triennio 2026-2028
  - **Servizio Associato per le funzioni sismiche** – ente capofila: Provincia di Ferrara – scadenza 31/12/2035 (approvazione e rinnovo DCC 59 del 10/12/2025);
  - **Convenzione** tra il comune di Terre del Reno e l'azienda casa Emilia-Romagna (acer) della provincia di Ferrara, per la gestione degli immobili erp di proprietà comunale e la fornitura di servizi correlati – periodo 01/07/2025 – 30/06/2030
  - **Convenzione** tra comune di Ferrara e i comuni del ferrarese, per il funzionamento della rete "Bibliopolis" nell'ambito della cooperazione bibliotecaria territoriale del polo UFE-SBN" - triennio 2025-2027;
  - **Convenzione** fra il Comune di Terre del Reno e le scuole dell'infanzia paritarie "Sacro Cuore" di Sant'Agostino, parrocchiale di San Carlo, parrocchiale "San Giovanni Battista" di dosso e fondazione "Filippo Mantovani" di Mirabello anni scolastici 2025/2026, 2026/2027 e 2027/2028;
  - **Convenzione** tra l'Istituto comprensivo Statale di Terre del Reno e il comune di Terre del Reno per l'ampliamento e potenziamento dell'offerta formativa dell'istituto attraverso una progettualità formativa;
  - **Convenzione** fra il comune di Terre del Reno e il Comune di Vigarano Mainarda per la gestione associata del nido d'infanzia intercomunale.

Attualmente il Servizio Asilo Nido "Il Tiglio" è gestito mediante appalto dall'operatore economico aggiudicatario. Per tutta la durata dell'appalto il personale ausiliario dipendente del Comune adibito al Servizio Asilo Nido figura in distacco funzionale senza mutamento di mansione al soggetto economico aggiudicatario dell'appalto del Servizio stesso, dal 01/09/2023 al 31/08/2026. Per ulteriori dettagli si rimanda alla Determinazione n. 421 del 17/08/2023 del Responsabile del Settore II Servizi alla Persona.

Nel corso del 2026 è previsto il rinnovo dell'appalto dei nidi d'infanzia, secondo quanto stabilito negli atti di gara. Il rinnovo consentirà di garantire la gestione in appalto dei nidi d'infanzia presenti sul territorio comunale, assicurando continuità educativa e qualità del servizio, e rappresenterà inoltre uno strumento fondamentale per programmare e consolidare l'offerta educativa dell'infanzia sul territorio comunale.

Il nuovo appalto avrà durata triennale, coprendo i tre anni educativi 2026/2027, 2027/2028 e 2028/2029.

Si dà atto che lo stato di emergenza SISMA 2012 è cessato alla data del 31/12/2025 e pertanto non sussiste più alcuna disposizione normativa attraverso la quale agli enti colpiti dagli eventi sismici del maggio 2012 venga assegnato un contingente di personale straordinario e quindi extra dotazione organica, assunto a tempo determinato ad esito delle procedure concorsuali effettuate dal Commissario Delegato alla Ricostruzione post-sisma 2012, per lo svolgimento di attività inerenti la ricostruzione post-sisma. Unicamente il Commissario Delegato mette a disposizione fondi per il sostenimento di incarichi professionali conferiti dagli enti che ad oggi rientrano ancora nel cratere finalizzati alla gestione delle pratiche MUDE.

L'attuale struttura organizzativa sopra esposta, come già accennato nel presente Piano sarà oggetto di ulteriore riorganizzazione come meglio declinato al paragrafo 3.3.3.

Saranno in tal caso adottati tutti gli atti propedeutici per addivenire alla definizione della nuova struttura organizzativa dell'ente.

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

#### Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;

contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione). In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione Collettiva Nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro, adottati dall'amministrazione).

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

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

##### Misure organizzative

Il Comune di Terre del Reno è dotato di specifico Regolamento per la disciplina del lavoro agile, approvato con DGC n. 7 del 20/01/2023 a cui risultano allegati inoltre:

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

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

All'interno del Regolamento si specifica che:

- L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, anche aventi qualifica dirigenziale – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato;
- in caso di necessità, si darà la priorità all'accesso al lavoro agile ai:

- a. genitori di bambini di età fino ai 12 anni o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L. n. 104/1992;
- b. dipendenti portatori di handicap in situazione di gravità;
- c. dipendenti che assistono portatori di handicap in situazione di gravità (caregivers ai sensi dell'art.1, co. 255 della L. n. 205/2017);
- d. lavoratrici in stato di gravidanza;
- e. dipendenti per quali risulti necessaria una diversa organizzazione del tempo lavoro, rispetto a quella ordinaria della sola presenza, per ragioni di salute, anche momentanee, comprovate da idonea documentazione medica che non inibisca lo svolgimento della prestazione lavorativa;
- f. dipendenti con maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore;

Il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti ove lo richiedano.

- i soggetti responsabili ad autorizzare lo svolgimento del lavoro agile, da parte dei lavoratori che ne facciano preventiva richiesta, sono i seguenti:

<b>TIPOLOGIA DI LAVORATORE RICHIEDENTE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE ALL'AUTORIZZAZIONE</b>
Segretario Generale, incaricati ai sensi dell'art. 90 o 110 del D.Lgs. 167/2000,	SINDACO o in assenza VICE SINDACO
Responsabili di Settore – incaricati di posizione organizzativa	SEGRETARIO GENERALE o in assenza VICE SEGRETARIO COMUNALE.
Dipendenti del Comune di Terre del Reno non titolari di posizione organizzativa	RESPONSABILE DI SETTORE DI RIFERIMENTO o in assenza VICE RESPONSABILE DI RIFERIMENTO ed in ulteriore assenza SEGRETARIO GENERALE o VICE SEGRETARIO GENERALE in caso di assenza

- il soggetto Responsabile preposto a concedere il lavoro agile dovrà verificare che lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, consenta di garantire le seguenti condizioni organizzative:
  - a. non rechi pregiudizio o riduca la fruizione dei servizi resi all'utenza;
  - b. assicuri un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile ove possibile;
  - c. assicuri la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza. La prevalenza del lavoro in presenza deve essere assicurata su base bimestrale a prescindere dalla durata e dalla data di sottoscrizione dell'accordo individuale. Non incidono a tal fine i soli giorni di malattia del dipendente intercorsi durante il bimestre di riferimento, così come la malattia del figlio, riconosciuta ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. 151/2001 e dal CCNL per tempo vigente, che intercorre durante il bimestre di riferimento. Non ricadono nell'ambito di applicazione della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza quei lavoratori per i quali il ricorso al lavoro agile è previsto da norme nazionali (es. misure nazionali finalizzate al contrasto della diffusione del contagio da COVID-19 per i lavoratori fragili). Nel caso di accertato non rispetto della prevalenza della prestazione

- lavorativa in presenza al termine del bimestre di riferimento il lavoratore non potrà accedere al lavoro agile per l'intero bimestre successivo;
- d. non deve sussistere lavoro arretrato da parte del dipendente richiedente, ovvero, ove presente adottare preventivamente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, da allegare all'accordo individuale quale parte integrante e sostanziale;
  - e. sia assicurato ogni adempimento finalizzato alla fornitura di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.
- l'accordo individuale deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
    - a. le attività da espletare in modalità agile, riconducibili a quelle riportate nella tabella di cui al comma 7 dell'art. 2 del presente Regolamento;
    - b. durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
    - c. modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
    - d. modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che se a tempo indeterminato deve avvenire con un termine di preavviso non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017;
    - e. ipotesi di giustificato motivo di recesso al fine di consentire a ciascun contraente di recedere prima della scadenza del termine, nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato;
    - f. l'indicazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità;
    - g. i tempi di riposo del lavoratore (non inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza) e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
    - h. le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.;
    - i. l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione.

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

Si segnala che in data 29/12/2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato una Direttiva in materia di lavoro agile, rivolta alle amministrazioni pubbliche, tra cui i comuni. Detta Direttiva è stata emanata in conseguenza della mancata proroga della specifica tutela per i lavoratori fragili pubblici e privati terminata il 31/12/2023, dato il superamento della contingenza pandemica dichiarata dall'OMS in data 05/05/2023. L'obiettivo della Direttiva, data la disciplina contrattuale collettiva ormai consolidata in materia di lavoro agile, è quello di salvaguardare quei lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari. A tali lavoratori il responsabile di riferimento in materia di autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile potrà concedere lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Al riguardo si ritiene che il vigente regolamento in materia adottato presso l'ente consenta di dare già applicazione all'innovazione apportata dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29/12/2023, come indicato alla lettera c) del comma 1 dell'art. 3 del regolamento in parola, sopra riportato ad a cui si rimanda.

Al sussistere delle fattispecie previste dalla Direttiva del 29/12/2023 il soggetto a cui compete l'autorizzazione allo svolgimento della prestazione in modalità agile, a fronte di richiesta avanzata dal dipendente può, avvalendosi dell'attuale previsione regolamentare, sottoscrivere un accordo individuale con il dipendente che deroghi dal criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, fermo restando che lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non deve essere solo una misura di conciliazione della vita – lavoro ma soprattutto uno strumento orientato alla produttività.

Si segnala inoltre che in data 03/11/2025 e 11/11/2025 sono state sottoscritte le preintese di CCNL 2022 – 2024 rispettivamente relative al personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali ed al personale dell'Area delle Funzioni Locali che ricomprende sia il personale avente qualifica dirigenziale sia la figura del segretario comunale e provinciale.

I contenuti della presente sottosezione saranno oggetto di armonizzazione progressiva con le previsioni del CCNL di comparto recentemente sottoscritti in data 23/02/2026 sia relativi al personale non dirigenziale che dirigenziale.

### **Piattaforme tecnologiche**

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

- si deve adottare ogni adempimento per fornire al lavoratore idonei apparati digitali e tecnologici.
- se il dipendente ha un cellulare di servizio, deve essere prevista o consentita, nei servizi che lo richiedano, la possibilità di inoltrare le chiamate dall'interno telefonico del proprio ufficio sul cellulare di servizio.

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

#### **Piattaforme tecnologiche:**

le applicazioni dell'ente sono raggiungibili da remoto, mediante attivazione di VPN (Virtual Private Network una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza) verso l'ente. Inoltre, l'amministrazione, è dotata di sistemi gestionali e sistema di protocollo raggiungibili da remoto per consentire la gestione in ingresso e in uscita di documenti e istanza, per la ricerca della documentazione, etc.

#### Personal Computer:

- nr. 13 mini pc (HP PC I3 SSD WIN10PRO) (Acquisto con determinazione n. 211/2020 e determinazione n. 371/2020)
- nr. 1 Notebook ex rent LENOVO L460 INTEL I5 8Gb SSD 240 Win10 Pro (Acquisto con determinazione n. 672/2020)
- Nr. 2 notebook LENOVO NOTEBOOK INTEL I5 10TH 8GB SSD256 WIN10PRO COMPLETO DI OFFICE 2019 e DOCKING STATION (Acquisto con determinazione n. 671/2020)

#### Altro:

mouse, tastiere, webcam.

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

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

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

### **Competenze professionali**

Il Regolamento per lo svolgimento del lavoro agile dettaglia all'art. 2, comma 7 i processi, le attività, le elaborazioni e le progettualità che possono essere effettuati in lavoro agile, distinguendole per le singole categorie giuridiche di lavoratori.

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

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

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

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

Tutto ciò premesso il Regolamento vuole dunque essere uno strumento che consenta ai dipendenti di continuare ad avvalersi del lavoro agile nel rispetto dell'attuale innovativo contesto normativo. Gli

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

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

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

all'art.6 prevede che:

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

Il Sistema di Misurazione e Valutazione in uso per il personale dipendente del Comune di Terre del Reno, fonda la misurazione e la valutazione della performance dei dipendenti su parametri che consentono di misurare e valutare la prestazione annua del lavoratore anche nel caso in cui parte di essa si sia svolta in modalità agile pertanto non sarà necessario compiere uno specifico adattamento del SMVP attualmente in uso presso l'ente.

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

Dato che durante l'anno 2025 n. 17 dipendenti, dato in linea con il 2023 (n.13) e 2024 (14), hanno fatto richiesta di espletare la prestazione lavorativa in modalità agile e di questi n. 11 dipendenti hanno ricorso al lavoro agile in modo continuato per tutto l'anno 2025 si confermano, anche per il triennio 2026-2028, Per il Comune di Terre del Reno i contributi attesi da tale modalità organizzativa del lavoro si sostanziano:

- in un miglioramento delle performance dei dipendenti intese quale apprendimento di nuove tecnologie messe a disposizione dall'ente;
- riduzione delle assenze (ad eccezione di quelle dovute a ferie) da parte dei dipendenti dell'ente, rispetto all'anno precedente con il conseguente miglioramento del benessere organizzativo favorendo la conciliazione vita – lavoro;
- riduzione di ricorso al part-time.
- favorire l'inclusione lavorativa di persone in situazioni di fragilità permanente o temporanea o che prestano assistenza a familiari di condizioni di fragilità permanente o temporanea.

Nell'anno 2026, alla data di elaborazione del presente PIAO, n. 14 dipendenti stanno fruendo della modalità organizzativa lavoro agile.

### **3.3 Sottosezione di Programmazione Piano Triennale dei fabbisogni di Personale.**

Gli elementi della sottosezione sono:

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

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

##### **Premessa**

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

#### **CONSISTENZA DEL PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2025:**

**TOTALE: n. 50 unità di personale**

di cui:

- n. 48 a tempo indeterminato
- n. 2 a tempo determinato (n. 2 scavalco d'ecedenza L. 557/2004)
- n. 47 a tempo pieno
- n. 3 a tempo parziale (di cui n.1 a tempo ind. e n. 2 a tempo determ.)

#### **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO**

Si riporta la descrizione del personale in servizio al 31/12/2025, suddiviso per aree di inquadramento così come istituite dall'art. 12 del Titolo III del CCNL 2019 – 2021 del Comparto Funzioni Locali a decorrere dal 1° aprile 2023, in luogo alle previgenti categorie A, B, C e D, tenuto altresì conto della definizione dei profili professionali effettuata dal Comune di Terre del Reno in occasione dell'attuazione del nuovo ordinamento professionale, avvenuta a seguito dell'approvazione della DGC n. 32 del 21/03/2023.

#### **n. 12 Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (Ex cat. D) così articolate:**

- n. 2 con profilo di Specialista in attività contabili;
- n. 2 con profilo di Assistenti sociali;
- n.1 con profilo di Specialista dell'Area della Vigilanza;
- n. 3 con profilo di Specialista in attività amministrative
- n. 4 con profilo di Specialista in attività tecniche

#### **n. 32 Area degli Istruttori (ex Cat.**

##### **C) così articolate:**

- n. 18 con profilo di Istruttore amministrativo-contabile
- n. 6 con profilo di Istruttore Tecnico
- n. 7 con profilo di Agente di Polizia Locale
- n.1 con profilo di Educatore d'infanzia.

#### n. 4 Area degli Operatori Esperti (ex Cat.

##### B/B3) così articolate:

n. 4 con profilo di Collaboratore tecnico manutentivo

#### n. 2 Area degli Operatori (ex cat.

##### A) così articolate:

n. 2 con profilo di Operatori Ausiliari

#### PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE.

Tra il personale dipendente a tempo indeterminato n. 1 dipendente è in servizio al 31/12/2025 con rapporto di lavoro a tempo parziale come di seguito indicato:

- n. 1 dipendente inquadrato nell'Area degli Istruttori Agenti con profilo di Polizia Locale.

Figurano altresì n. 2 dipendenti assunto a tempo determinato con rapporto di lavoro a tempo parziale, ai sensi della Legge 557/2004 (Scavalco d'eccedenza) appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con profilo di Specialista in attività Amministrative e Specialista in attività contabili.

Eventuali richieste:

- di trasformazione da **tempo parziale a tempo pieno** saranno valutate in relazione alla normativa vigente e alle disposizioni contrattuali previa verifica della copertura economica dell'intervento da porre in essere;
- di trasformazione da **tempo pieno a tempo parziale** saranno valutate di volta in volta in relazione alle disposizioni normative e contrattuali vigenti, alla motivazione della richiesta ed al fabbisogno del servizio cui risulta assegnato il dipendente richiedente.

A tal proposito si specifica che l'art. 53 CCNL 23/02/2026 dispone che il numero dei rapporti a tempo parziale non possa superare il 25% della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria, oggi area di inquadramento.

La situazione attuale è la seguente\*:

DOTAZIONE ORGANICA- Dipendenti in servizio al 31/12/2025 con esclusione incaricati di EQ (posizioni organizzative)	POSTI COPERTI	POSTI RIPROPORZIONA TI CON PART TIME	% PART. TIME AUTORIZZABILE ART 53 ccnl 21/5/2018	NUMERO DI TRASFORMAZIONI ANCORA POSSIBILI PER OGNI AREA
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVAT A QUALIFICA ONE	12	5	1	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	32	32	8	7
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	4	3	1	0(^)
AREA DEGLI OPERATORI	2	2	1	1

Dettaglio part time in servizio	AREA	ORE LAVORATE	RIPROPORZIONATO
Matricola 2	ISTRUTTORI	30	1

(\*) Relativamente ai criteri di calcolo del contingente dei rapporti di lavoro a tempo parziale nel corso dell'anno 2019 sono stati posti n. 2 quesiti specifici ad ARAN dal Comune di Bondeno capofila per la gestione associata del personale.

(^) Si precisa nel merito che n. 1 dipendente matricola n.69 con profilo professionale di Collaboratore tecnico manutentivo, Area degli Operatori esperti, in data 31/12/2025 ha presentato domanda, prot. n. 25531, integrata con prot. n. 101 del 07/01/2026, per ottenere la trasformazione del proprio contratto di lavoro, da tempo pieno a tempo parziale orizzontale con percentuale pari al 83,33% (30 ore settimanali), con attività lavorativa da svolgere su 5 giorni settimanali. In data 19/01/2026 a seguito di determinazione n. 21 di pari data è stata concessa la trasformazione in quanto rientrante nella soglia del 25% prevista dal vigente comma 2 dell'art. 53 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali 2015-2018. Pertanto nell'Area Operatori Esperti non sono più possibili trasformazioni.

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.

#### Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

La programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2026-2028 del Comune di Terre del Reno è stata valutata sulla base del contesto di riferimento dal punto di vista sia normativo e sotto riportato che del contesto interno contenuto alla Sottosezione 3.1. dei seguenti fattori:

#### A) Capacità assunzionale calcolata sui vigenti limiti di spesa:

- Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato/turnover Art. 33 del D.L. 34/2019, convertito il L. n. 58/2019, d.m. attuativo del 17/03/2020 e Circolare interministeriale, esplicativa del succitato DM in data 13/05/2020, pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020;
- Verifica del rispetto del tetto della spesa di personale – comma 557 dell'art. 1 della l. n. 296/2006 (legge finanziaria 2007);
- verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile – Comma 28 dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010;
- Verifica dell'assenza di eccedenze di personale;
- Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere;

#### B) Stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

#### C) Stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

- alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
- alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di

servizi/attività/funzioni;

- ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

#### **D) Certificazioni del Revisore dei conti.**

#### **A) Capacità assunzionale calcolata sui vigenti limiti di spesa**

La programmazione del fabbisogno del personale del Comune di Terre del Reno per il triennio 2026-2028 soggiace alle seguenti verifiche e normative:

- verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato/turnover – Art. 33 del D.L. 34/2019, convertito il L. n. 58/2019, d.m. attuativo del 17/03/2020 e Circolare interministeriale, esplicativa del succitato DM in data 13/05/2020, pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020;
- verifica del rispetto del tetto della spesa di personale – Comma 557 dell’art. 1 della L. n. 296/2006 (legge Finanziaria 2007);
- verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile – Comma 28 dell’art. 9 del D.L. n. 78/2010;
- verifica dell’assenza di eccedenza di personale - Art. 33 del D.Lgs 165/2001, così come sostituito dall’art.16 della Legge 12.12.2011 n.183;
- verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere, come di seguito indicato.

#### **Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato/turnover**

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

Essendo stati emanati:

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

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

La nuova disciplina delle assunzioni, introdotta dai succitati riferimenti normativi, dispone nella sostanza che i Comuni possano procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni, fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’Amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Il calcolo è effettuato prendendo a riferimento i dati consuntivati dell’anno 2024 (definitivamente approvati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 28/04/2025), le entrate correnti afferenti al triennio 2022-2024, alle spese di personale impegnate nell’anno 2024 e ai dati della TARI di competenza per gli anni 2022, 2023, 2024 forniti dall’ente gestore Clara S.p.A., avendo il Comune optato per l’applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva ai sensi dell’art. 1, comma 668, della Legge n. 147/2013 (a tal proposito si può fare riferimento alla deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 29/10/2024).

Si fa presente che già a decorrere dall’anno 2025 non trova più applicazione l’art. 5 del DM del

17/03/2020. Detto articolo prevedeva, in sede di prima applicazione e fino al 31/12/2024, limitazioni alle percentuali annue di crescita della spesa di personale in base alla fascia demografica di collocazione di ciascun comune. Dall'anno 2025 dovranno invece essere rispettati esclusivamente i valori soglia determinati per classe demografica così come definiti nella tabella 1 dell'art. 4 del predetto DM, fatto salvo un eventuale aggiornamento degli stessi.

Successivamente all'approvazione del rendiconto 2025 in corso di definizione alla data di redazione del presente documento ed alla comunicazione da parte di Clara Spa dei dati consuntivati per l'anno 2025 si procederà all'aggiornamento del calcolo che diverrà il riferimento per l'anno 2026.

La popolazione residente del Comune di Terre del Reno al 31/12/2025, risultante dalla banca dati anagrafica comunale, è pari a 10.484 abitanti. Tale dato comporta per l'anno 2026 la collocazione del Comune di Terre del Reno nella della fascia f) di riferimento riguardante il calcolo delle capacità assunzionali, prevista dall'art. 4 del D.M. attuativo del 17/03/2020 Tabella 1, ovvero quella dei Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti.

Il valore soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti è pari al 27%.

Analizzando i dati degli ultimi tre rendiconti approvati (per gli esercizi 2022-2023-2024), uniti a quelli di Clara S.p.A. con specifico riferimento alla TARI di competenza dell'ente per gli anni 2022,2023,2024, e tenuto conto delle indicazioni soprariportate, il rapporto spese di personale/entrate correnti è pari al 14,39% e pertanto, per il Comune di Terre del Reno, risulta rispettato il valore soglia pari al 27%.

<b>CALCOLO DELLA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA DEL COMUNE DI TERRE DEL RENO AI SENSI DELL'ART. 4 DEL DM DEL 17/03/2020 tenuto conto della Circolare interministeriale esplicativa del 13/05/2020 pubblicata in G.U. n. 226 in data 11/09/2020</b>	
	<b>Triennio 2022-2024</b>
	<b>Anni interamente Consuntivati 2022-2024</b>
A) Entrate correnti al netto: del FCDE dell'ultima annualità considerata, degli incentivi per funzioni tecniche e delle entrate per spese di personale a T.D. per sisma 2012 + Entrate da tariffa rifiuti corrispettiva al netto dell'FCDE per ogni annualità considerate (*)	13.841.645,38
	<b>Anno 2024 consuntivato</b>
B) Spesa di personale ultimo rendiconto approvato al netto degli incentivi per funzioni tecniche e delle spese di personale a T.D. etero finanziate per sisma.	1.911.265,31
<b>C) Rapporto B/A:</b>	<b>14,39 %</b>
D) Spesa massima sostenibile dal Comune rispetto al valore soglia del 27%	3.585.943,28
<b>Collocazione del Comune rispetto al valore soglia 27%</b>	<b>Sotto soglia</b>
<b>Margine positivo del Comune D - B:</b>	<b>1.674.677,97</b>

(\*) le entrate da tariffa rifiuti attualmente sono ricomprese solo per gli anni 2022,2023,2024.

Come si evince dal prospetto sopra riportato, il Comune di Terre del Reno, in riferimento ai dati consuntivati

per il triennio 2024-2024 completi anche delle entrate da TARIP nette, si colloca tra gli enti sottosoglia e pertanto legittimati ad assumere a tempo indeterminato. Infatti, a fronte di:

A) entrate correnti nette relative al triennio 2022-2024 pari a 13.841.645,38 €;

B) una spesa di personale derivante dall'ultimo rendiconto approvato per l'esercizio 2024 pari a 1.911.265,31 €;

realizza un rapporto spese di personale/entrate correnti (B/A) pari al 14,39%, mentre il valore soglia di competenza derivante dalla fascia demografica di riferimento è il 27% (in base alla tabella 1 del D.M. attuativo del 17/03/2020).

Alla luce di quanto sopra il margine positivo di incremento della spesa di personale per l'anno 2026 corrisponde a € 1.674.677,97; conseguentemente l'obiettivo annuale che l'Ente dovrà rispettare per l'anno 2026 è pari ad Euro 3.585.943,28 di spesa complessiva di personale.

L'importo ad oggi previsto come da ultimo definito in termini finanziari con del Documento Unico di Programmazione 2026/2028, approvata con DCC n. n.61 del 10/12/2025 e del Bilancio di previsione per il triennio 2026-2028 approvato con DCC n.68 del 29/12/2025 a titolo di spesa di personale, che rileva ai sensi del D.L. n. 34/2019 e tenuto conto delle ulteriori normative a cui fanno espresso riferimento, rappresenta i seguenti valori che consentono il rispetto del limite di spesa pari ad Euro 3.585.943,28:

	ANNO 2026 (*)	ANNO 2027 (*)	ANNO 2028 (*)
<b>IMPORTO SPESA DI PERSONALE PREVISTA</b> (calcolato ai sensi dell'art. 2 del DM 17/03/2020 e della circolare interministeriale ovvero Macroagg. 101 al netto di incentivi tecnici e spese per personale a T. D. eterofinanziate per sisma). Stanziamiento di bilancio scorporato dall'irap.	<b>2.331.862,47</b>	<b>2.166.314,96</b>	<b>2.091.454,83</b>
<b>Obiettivo per l'ente nell'anno 2026:</b> <b>3.585.943,28</b>	<b>RISPETTATO</b>	<b>RISPETTATO</b>	<b>RISPETTATO</b>

Si specifica che i dati sopra riportati risultano comprensivi dell'importo di FPV che confluirà all'annualità 2026 attraverso l'operazione del riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi in corso di definizione approvazione alla data di elaborazione del presente PIAO.

(\*) importo si considera al netto:

- **della spesa finalizzata ad assunzioni a tempo determinato di personale per gestione pratiche sisma totalmente finanziate dal Commissario Delegato alla Ricostruzione pari ad Euro: 33.239,52.** In considerazione della mancata proroga dello stato di emergenza relativo al sisma Emilia-Romagna 2012, si prende atto della cessazione dei relativi finanziamenti per il personale. Pertanto, la programmazione non prevede il mantenimento di unità di personale eterofinanziate dedicate a tale gestione; la corrispondente spesa che era stata inserita nel bilancio di previsione 2026-2028 sarà oggetto di stralcio in occasione della prima variazione di bilancio utile."

- **degli incentivi per funzioni tecniche previsti per l'anno 2026 pari ad € 60.000,00 e per un valore di € 40.000,00 € per gli anni 2027 e 2028.** In virtù della Delibera della Corte dei Conti Liguria n. 1/2022, che si uniforma a quanto già precedentemente indicato dalla Corte dei Conti Lombardia con Delibera n. 73/2021 e dalla Corte dei Conti Abruzzo con Delibera n. 249/2021 in materia di esclusione dagli aggregati di entrata e di spesa di personale utili ai fini dei calcoli della capacità assunzionale ai sensi del D.L. n. 34/2019, degli incentivi per funzioni tecniche.

Anche per l'anno 2026 l'ente risulta rispettoso della normativa vigente.

L'obiettivo risulta altresì rispettato, per tutto il triennio, anche in ipotesi di sottoscrizione di nuovi CCNL a fronte dei quali saranno dovuti, ai dipendenti interessati, gli arretrati contrattuali. Il Comune di Terre

del Reno al riguardo ha stanziato tra le spese correnti alla missione 20 – Fondi e Accantonamenti del macroaggregato 10 – Altre spese correnti Euro: 50.908,63 per l'anno 2026, 83.164,5 per gli anni 2027 e 2028.

Si precisa, inoltre, che in data 23/02/2026 è stato definitivamente sottoscritto il **CCNL Comparto Funzioni Locali per il triennio 2022-2024** e che le risorse precedentemente accantonate sono state interamente rese disponibili e allocate al **Macroaggregato 101 – Redditi da lavoro dipendente**.

Per quanto riguarda il dettaglio della copertura economica della spesa del personale per il triennio 2026-2028 si rimanda integralmente al DUP 2026-2028 ed al Bilancio di Previsione 2026/2028 allocate al Tit. 1 – Spese correnti, Macroaggregati 101 e 102.

### **Verifica del rispetto del tetto della spesa di personale – comma 557 dell'art. 1 della l. n. 296/2006 (legge finanziaria 2007).**

Nonostante l'introduzione del nuovo regime assunzionale a tempo indeterminato resta tutt'oggi in vigore il riferimento relativo ai limiti in materia di spesa complessiva per il personale: "spesa potenziale massima" che per il Comune di Terre del Reno è il seguente:

- **art. 1, commi 557 e seguenti della Legge n. 296/2006 (legge finanziaria 2007)** riportante i principi fondamentali della normativa a cui fare riferimento relativamente al contenimento della spesa in materia di personale, tra cui oggi in vigore:
  - assicurare la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:
    - b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
    - c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali;

per completezza di informazione si ricorda che la lett. a) è stata abrogata dall'art. 16, comma 1, D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2016, n. 160;

- **D.L. 90/2014 introduce il co. 557-quater dell'art. 1 della L.296/2006:** a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione (2011 – 2013).

Per quanto riguarda poi il caso specifico del Comune di Terre del Reno, sino al termine dello stato di emergenza sisma 2012, prorogato ad oggi fino al 31/12/2025 dalla Legge di Bilancio 2025 (L. n. 207 del 30/12/2024), art. 1, comma 649 e seguenti, l'art 11 comma 4-ter del DL 90/2014, prevede che i vincoli alla spesa di personale di cui al comma 557 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, a decorrere dall'anno 2014 e per tutto il periodo dello stato di emergenza, si applicano con riferimento alla spesa di personale dell'anno 2011.

La programmazione triennale complessiva di personale già in servizio e che si prevede di assumere, assicura il pieno rispetto della normativa vigente in materia di spesa potenziale massima di personale come di seguito rappresentato:

DIMOSTRAZIONE RISPETTO VINCOLI DI SPESA DEL PERSONALE AI SENSI DELLA LEGGE N. 114/2014 - in applicazione dei criteri di imputazione della spesa di personale secondo i principi della nuova contabilità riportati nell'Allegato 4/2 al D.lgs. n. 118/2011 e s.m.i.				
Riferimento al bilancio	LIMITE DI SPESA COMUNE DI TERRE DEL RENO (Mirabello + Sant'Agostino) - 2011 - 2013	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
		A	B	C
<b>A) SPESE LORDE DI PERSONALE</b>				
Competenze fisse, accessorie per il personale dipendente e contributi obbligatori - <i>Impegni relativi a indennità accessorie e relativi oneri riflessi coperti da FPV/REI 2026</i>	2.262.498,64	2.262.681,01	2.184.314,99	2.109.454,82
		140.420,98		
<b>TOTALE MACROAGGREGATO 01 - A -</b>	<b>2.262.498,64</b>	<b>2.403.101,99</b>	<b>2.184.314,99</b>	<b>2.109.454,82</b>
<b>B) SPESE PER CO.CO.CO</b>				
Titolo 1 - Spese per Co.Co.Co		-	-	-
<b>TOTALE- B -</b>	<b>23.552,12</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>C) SPESE SOSTENUTE PER PERSONALE DI ALTRI ENTI IN CONVENZIONE</b>				
Quota di personale comunicata dal Comune di Cento per il servizio GAFSA Titolo 1 - (trasfer.) Macroaggregato 4		158.676,79	158.676,79	158.676,79
Quota carico ente per Comandante di Polizia Municipale (solo fino al 2012) Titolo 1 - (trasfer.) Macroaggregato 4				
<b>TOTALE MACROAGGREGATO 04 - C -</b>	<b>108.691,25</b>	<b>158.676,79</b>	<b>158.676,79</b>	<b>158.676,79</b>
<b>D) IRAP</b>				
Al netto di IRAP per amministratori, servizi commerciali e altri tributi Titolo 1- Macroaggregato 2		132.171,37	129.066,47	126.699,12
<i>Impegni relativi a IRAP su indennità accessorie coperti da FPV 2026</i>		8.779,61	-	-
<b>TOTALE MACROAGGREGATO 02 - D -</b>	<b>108.350,49</b>	<b>140.950,98</b>	<b>129.066,47</b>	<b>126.699,12</b>
<b>E) SPESE PER LA MENSA DEI DIPENDENTI</b>				
Titolo 1 - P.te Macroaggregato 01		22.000,00	22.000,00	22.000,00
<b>TOTALE P.TE Macroaggregato 01 - E -</b>	<b>12.177,38</b>	<b>22.000,00</b>	<b>22.000,00</b>	<b>22.000,00</b>
<b>F) SPESE RIMBORSI PER MISSIONI</b>				
Missioni Titolo 1 Macroaggregato 03		1.532,50	1.532,50	1.532,50
<b>TOTALE IMACROAGGREGATO 03 - F -</b>	<b>2.566,59</b>	<b>1.532,50</b>	<b>1.532,50</b>	<b>1.532,50</b>
<b>G) ARRETRATI CCNL ACCANTONATI IN CORSO D'ANNO - MACROAGG. 10</b>		50.908,63	83.164,50	83.164,50
<b>N) SPESA PER STRAORDINARIO ELETTORALE - ELEZIONI AMMINISTRATIVE</b>				
<b>1 - TOTALE= A+B+C+D+E+F+G+N</b>	<b>2.517.836,47</b>	<b>2.777.170,89</b>	<b>2.578.755,25</b>	<b>2.501.527,72</b>
<b>A DEDURRE:</b>				
<b>F) SPESE RIMBORSI MISSIONI</b>	2.566,59	1.532,50	1.532,50	1.532,50
<b>G) SPESE PERSONALE COMANDATO/CONVENZIONE PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI A RIMBORSO</b>	37.706,45	112.424,09	76.745,70	76.844,92
- Rimborsato da Comune di Cento per comando Assistenti sociali		77.000,01	76.745,70	76.844,92
- Rimborsato dal Commissario delegato alla Ricostruzione sisma		35.424,09	-	-
		-	-	-
		-	-	-
<b>H) SPESE DI PERSONALE APPARTENENTI A CATEGORIE PROTETTE</b>	68.859,75	65.651,47	65.651,47	65.651,47
n. 2 dipendenti per Ex Comune di Sant'Agostino				
n.2 dipendenti per Mirabello				
n.2 dipendenti per Terre del Reno		65.651,47	65.651,47	65.651,47
<b>I) SPESE PER INCENTIVI RECUPERO ICI /DIRITTI SEGRETERIA/incent. Tecn.</b>	20.295,39	77.000,00	55.000,00	55.000,00
- Incentivi recupero ICI (oneri esclusi ai sensi della Delib. N. 16 del 9/11/2019 Corte Conti sez. Autonom.)				
<i>FPV - Incantivi ICI</i>				
- Diritti di Segreteria (oneri esclusi ai sensi della Delib. N. 16 del 9/11/2019 Corte Conti sez. Autonom.)		17.000,00	15.000,00	15.000,00
- Incentivi per funzioni tecniche D.Lgs. 50/2016 e smi		40.000,00	40.000,00	40.000,00
<i>Incentivi per funzioni tecniche Reimputate al 2026</i>		20.000,00	-	-
<b>L) QUOTA DI PREVIDENZA INTEGRATIVA A CARICO DATORE DI LAVORO</b>		5.640,00	5.640,00	5.640,00
quota a carico per n. 11 dipendenti aderenti+ previsione adesione tacita neo assunti		5.640,00	5.640,00	5.640,00
<b>M) ONERI DERIVANTI DA RINNOVI CONTRATTUALI</b>		306.732,97	339.583,40	339.583,40
Quota rinnovi previsti da CCNL 16/18 - 19/21 -22/24		255.824,34	256.418,90	256.418,90
QUOTA RINNOVI ACCANT. BPA 2026- 2028		50.908,63	83.164,50	83.164,50
<b>2 TOTALE = F+G+H+I+L+M</b>	<b>129.428,17</b>	<b>568.981,03</b>	<b>544.153,07</b>	<b>544.252,29</b>
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE = 1-2:</b>	<b>2.388.408,30</b>	<b>2.208.189,86</b>	<b>2.034.602,19</b>	<b>1.957.275,43</b>
<b>DIFFERENZA TRA SPESA ANNUALITA' 2026-2028 E SPESA MEDIA TRIENNIO 2011 - 2013 RICACOLATA:</b>		<b>- 180.218,44</b>	<b>- 353.806,11</b>	<b>- 431.132,87</b>

Conteggiando il Personale comandato in caso di rientro a pieno carico delle spese (+77.000,00) compensato dalle minori spese per la gestione associata ( -158.676,89) il limite è comunque rispettato.

L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale. Il margine di spesa ancora sostenibile nel 2026 rispetto alla media del triennio 2011-2013: **€ 180.218,44**.

La dimostrazione tiene anche in considerazione il totale delle spese in caso di rientro a pieno carico del personale comandato che viene rimborsato dall'ente presso cui risulta comandato (n. assistenti sociali comandate alla GAFSA di Cento) che sarebbero compensate dal venir meno delle spese di personale complessive riferite alla GAFSA conteggiate nel prospetto.

Si specifica che i dati sopra riportati sono comprensivi dell'importo di FPV che confluirà all'annualità 2026 attraverso l'operazione del riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi in corso di approvazione alla data di elaborazione del presente PIAO.

Ai fini del calcolo del limite di spesa di cui all'art. 1, comma 557-quater, della Legge n. 296/2006, la determinazione della spesa di personale per l'anno in corso include gli oneri derivanti dai rinnovi contrattuali del triennio **2022-2024** sottoscritto in data 23/02/2026. Si specifica che, in conformità con la normativa vigente e gli orientamenti della magistratura contabile, gli arretrati **a carico degli anni precedenti**, pur corrisposti finanziariamente nell'esercizio corrente, sono stati opportunamente neutralizzati ai fini del rispetto del tetto di spesa, in quanto componenti di costo non ricorrenti correlate a annualità pregresse.

#### **Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile – comma 28 dell'art. 9 del d.l. n. 78/2010.**

In merito si segnala che l'attuale normativa vigente in materia e di riferimento per il Comune di Terre del Reno prevede che:

- Art. 11, comma 4-bis D.L. 90/2014: *“le limitazioni previste dall'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010 e s.m.i. non si applicano agli enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 L. 296/2006 e s.m.i. nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente”*. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;
- L'art. 16, comma 1-quarter del D.L. n. 113 del 24/06/2016, **esclude le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 del Tuel;**
- dall'anno 2026 essendo cessato lo stato di emergenza sisma 2012 per i comuni colpiti dell'Emilia Romagna è altresì cessata la disposizione contenuta all'art 11 comma 4-ter del DL 90/2014 che stabiliva che *“i vincoli assunzionali di cui al comma 28 dell'art. 9 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, come da ultimo modificato dal presente articolo, non si applicano a decorrere dall'anno 2013 e per tutto il predetto periodo dello stato di emergenza”*;
- il limite di assunzione di dipendenti pubblici a tempo determinato non può superare il tetto annuale del 20% del presente personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione (art. 60, comma 3 CCNL 2019 – 2021). Si dà atto che per il Comune di Terre del Reno tale limite corrisponde a n. 9,6 unità (calcolato su n. 48 dipendenti assunti a tempo indeterminato presenti in servizio alla data del 01/01/2026).
- dal tetto annuale delle assunzioni a tempo determinato sopra indicato, ai sensi del comma 4 dell'art. 60 lett. f) del CCNL 2019 – 2021 Comparto Funzioni Locali, è esente il personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati;
- rientrano nel tetto della spesa di personale per lavoro flessibile anche gli eventuali oneri per tirocini formativi per disoccupati attivati dall'ente.

Limite di spesa per assunzioni a tempo determinato:

	SPESA LAVORO FLESSIBILE NEL 2009	LIMITE ART. 9, COMMA 28 DL 78/10 (50% spesa sostenuta nel 2009)
LIMITE DI SPESA DEL PREESISTENTE COMUNE DI MIRABELLO	45.942,00	22.971,00
LIMITE DI SPESA DEL PREESISTENTE COMUNE DI SANT'AGOSTINO	109.068,26	54.534,13
<b>TOTALE</b>	<b>155.010,26</b>	<b>77.505,13</b>

*n.b.: spesa dell'ex Comune di Sant'Agostino depurata della spesa sostenuta nell'anno 2009 per incarico art. 110, co. 1 Tuel.*

La spesa omnicomprensiva prevista nel bilancio di previsione 2026 – 2028 a titolo di assunzioni a tempo determinato assoggettate a limite è pari a:

- 16.899,38 € per l'anno 2026 ( comprensiva di eventuali proroghe al 31/12/2026) pertanto rispettosa del limite di spesa per lavoro flessibile.

Per quanto riguarda il rispetto del limite quantitativo delle assunzioni a tempo determinato si dà atto che le figure previste ed assoggettate ai limiti sopra indicati risultano contenute nel limite massimo:

- n. 1 Specialista in attività amministrative – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D)- (Incarico già in essere assunto nell'anno 2024, prorogato per l'anno 2025 ulteriormente prorogato al 15/09/2026 - scavalco d'ecedenza ai sensi L. 557/2004);
- n. 1 Specialista in attività contabili – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D)- (Incarico dal 07/11/2025 al 30/06/2026 - scavalco d'ecedenza ai sensi L. 557/2004);
- n. 1 Specialista in attività contabili – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D)- (Incarico da Aprile 2026 al 31/07/2026 - scavalco d'ecedenza ai sensi L. 557/2004 da attivare con il presente piano);

#### **Verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

L'art.33 del D.Lgs 165/2001, così come sostituito dall'art.16 della Legge 12.12.2011 n.183 (legge di stabilità 2012), testualmente così recita: *“Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'art.6, comma 1, terzo e quarto comma, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica. Le Amministrazioni Pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere”*;

L'art 6 del D.Lgs 165/2001 dispone che le Pubbliche amministrazioni provvedano periodicamente alla determinazione delle dotazioni organiche, all'organizzazione e alla disciplina degli uffici ove ciò risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni ed in ogni caso quando esigenze organizzative suggeriscano il riassetto dell'organigramma.

Dato atto che:

- la condizione di soprannumero si rileva alla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato in numero superiore rispetto ai posti previsti per ciascun profilo professionale nella dotazione organica;
- la condizione di eccedenza si rileva in relazione alla situazione finanziaria, cioè dall'impossibilità di dell'Ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa del personale, oppure ad esigenze funzionali, in relazione alle attività svolte, ai procedimenti, al loro numero e alla complessità;
- per effetto della DGC n. 8 del 20/01/2023 è stata posta in essere una prima revisione della macrostruttura dell'Ente
- con DGC n. 24 del 08/03/2024 si è dato corso ad ulteriore modifica della macrostruttura;

- con delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 10/12/2025 è stato approvato il DUP valevole per il triennio 2026-2028;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 68 del 29/12/2025 è stato approvato il bilancio di previsione valevole per il triennio 2026-2028 relativi allegati, in cui è dettagliata la programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- con delibera di Giunta Comunale n.169 in data 29/12/2025, esecutiva, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026-2028 e disposta l'assegnazione delle risorse ai Responsabili;
- I Responsabili di Settore incaricati di posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione ed il Comandante della Polizia Locale del Corpo Intercomunale dell'Alto Ferrarese, in sede di elaborazione dei documenti programmatori per il triennio 2026-2028, hanno provveduto alla ricognizione del personale loro assegnato e alla verifica di personale in eccedenza o in condizione di soprannumero, tenuto conto della complessità dei procedimenti attribuiti ai singoli servizi, nonché dei relativi carichi di lavoro, come da dichiarazioni allegate al presente Piano alla **lettera B)**, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

Si prende atto che il Comune di Terre del Reno, attraverso il presente Piano ha adempiuto al disposto normativo previsto dall'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e che dall'esito della ricognizione annuale effettuata dai Responsabili/Comandante, in relazione alle esigenze funzionali e alla situazione finanziaria dell'ente, **non risultano eccedenze di personale né si rilevano situazioni di soprannumero. (allegato B).**

Per quanto riguarda la ricognizione annuale della dotazione organica del Comune di Terre del Reno si rimanda a quanto indicato al paragrafo "*Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente*" del presente Piano.

## RIFORMA PENSIONI PUBBLICO IMPIEGO

La Legge di Bilancio 2025 (L. n. 207 del 31/12/2024), art. 1, commi da 162 e seguenti ha previsto le seguenti modifiche sostanziali:

- **Innalzamento limite ordinamentale e abolizione pensionamento d'ufficio** (commi 162, 163, 164): l'elevazione, ove inferiori, dei limiti ordinamentali previsti per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni, ai requisiti per la pensione di vecchiaia e quindi, in generale **l'elevazione dai 65 anni ai 67 anni, età che diventa il nuovo limite ordinamentale** (modifica all'art. 24, comma 4 dell'art. 24 del dl 201/2011 convertito nella legge 214/2011). Dal 2025 viene meno l'obbligo per l'Ente di risolvere il rapporto di lavoro per limiti di età al compimento dei 65 anni del dipendente con i requisiti contributivi dell'anticipata (co.5 art. 2 del D.L. n. 101/2023), pertanto la comunicazione/verifica della maturazione dei requisiti verrà effettuata in prossimità del compimento dei 67 anni del dipendente;
- **L'abrogazione del comma 11 dell'art. 72 dl 112/2008 convertito in L. 133/2008**: le Amministrazioni Pubbliche non possono più esercitare la facoltà di risolvere il rapporto di lavoro per limiti di servizio (*maturazione dei requisiti di accesso alla pensione anticipata: 41 anni e 10 mesi Donne e 42 anni e 10 mesi Uomini + Finestra di accesso*);
- **Trattenimento in servizio fino al 70° anno di età**: il comma 165 introduce la possibilità per la p.a. di trattenere il personale in servizio che ha maturato i requisiti di accesso alla pensione di vecchiaia per finalità di tutoraggio e affiancamento ai neoassunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili, previa disponibilità dell'interessato e nel limite del 10% delle proprie facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente. Il personale individuato non può permanere in servizio oltre il compimento del 70° anno di età. Al momento risulta emanata una direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione contenente le indicazioni applicative all'istituto in argomento a cui gli enti dovranno uniformarsi ma il quadro generale dovrà essere completato anche da specifiche istruzioni dall' INPS. L'ente dovrà altresì garantire che il costo annuale del dipendente che si vuole trattenere in servizio non sia superiore al 10% delle facoltà assunzionali (es.: se il dipendente da trattenere costa annualmente 35.000,00 comprensivi di oneri riflessi - no irap occorre che l'ente disponga di almeno 350.000 euro di facoltà assunzionali).

La legge di Bilancio 2026 (L. 199 del 30/12/2025) non ha prorogato le forme pensionistiche: **“opzione donna” e pensione “quota 103”** che quindi possono essere utilizzate solo da coloro che hanno maturato i requisiti entro il 31/12/2025.

Oltre ad essere stato elevato il limite ordinamentale a 67 anni di età la L. di Bilancio 2026 ha incrementato i requisiti anagrafici di accesso alle varie decorrenze. Si riporta pertanto il dettaglio aggiornato dei dipendenti che murano i requisiti di accesso alla pensione di vecchiaia:

- **N. 1** Operatore Ausiliario – Area degli Operatori – allocato presso il Settore Servizi alla Persona - collocamento a riposo per pensione di vecchiaia attuale: 01/10/2026 (ultimo giorno di lavoro 30/09/2026);
- **N. 1** Collaboratore Tecnico manutentivo – Area degli Operatori Esperti – allocato presso Settore Lavori Pubblici, Reti, Patrimonio – collocamento a riposo per pensione di vecchiaia attuale: 01/09/2027 (ultimo giorno di lavoro 31/08/2027);
- **N. 1** Educatore di Asilo Nido – Area degli Istruttori – allocato presso Servizi alla Persona – collocamento a riposo per pensione di vecchiaia attuale: 01/01/2028 (ultimo giorno di lavoro 31/12/2027);
- **N. 1** Istruttore Amministrativo-contabile – Area degli Istruttori – allocato presso Settore Edilizia, Urbanistica, Ambiente, Suap – collocamento a riposo per pensione di vecchiaia attuale: 01/01/2028 (ultimo giorno di lavoro 31/12/2027);
- **N. 1** Istruttore Amministrativo-contabile – Area degli Istruttori – allocato presso Settore Affari Generali ed Istituzionali – collocamento a riposo per pensione di vecchiaia attuale: 01/01/2029. (ultimo giorno di lavoro 31/12/2028)

Si dà infine atto che il presente Piano sarà inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica al fine di dare comunicazione al predetto Dipartimento dell'assenza di eccedenza di personale alle dipendenze del Comune di Terre del Reno e dell'avvenuto adempimento previsto dall'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

#### **Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Il Comune di Terre del Reno, al fine di procedere alle assunzioni di personale, sarà tenuto ad inviare il presente piano al Portale Piao del Dipartimento della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo <http://piao.dfp.gov.it>. Il presente Piao è comprensivo dei seguenti ulteriori atti necessari per procedere alle assunzioni di personale:

- piano delle azioni positive per il triennio 2026-2028, come riportato alla sezione 2.2.3;
- piano dettagliato degli obiettivi, come riportato alla sezione 2.2.1 – Performance;
- ricognizione di eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1 della L. n. 183 del 12/11/2011, come riportato alla presente sezione, dal cui esito non risultano situazioni di eccedenze di personale;
- piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui alla presente sezione, che sarà trasmesso alla RGS per il tramite del portale SICO, non essendo stato formalmente abrogato l'adempimento dagli organi preposti;

Si procede ora a dare conto della situazione del Comune di Terre del Reno riguardo alle ulteriori norme da rispettare ai fini delle assunzioni di personale:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, come risulta da documentazione agli atti:
  - bilancio di Previsione 2026-2028 approvato con DCC n. 68 del 29/12/2025 ed inviato alla BDAP in data 23/02/2026;
  - rendiconto anno 2024 (ultimo disponibile) approvato con DCC n. 16 del 28/04/2025 e inviato alla BDAP in data 30/04/2025, anno 2023 approvato con DCC n. 19 del 24/04/2024 ed inviato alla BDAP in data 29/04/2024 – rendiconto anno 2022 approvato con DCC n. 15 del 26/04/2023 ed inviato alla BDAP in data 28/04/2023 - rendiconto anno 2021 approvato

- con DCC n. 17 del 27/04/2022 ed inviato alla BDAP in data 06/05/2022;
- consolidato anno 2024 (ultimo disponibile) approvato con DCC n. 41 del 29/09/2025 inviato alla BDAP in data 15/10/2025, anno 2023 approvato con DCC n. 53 del 30/09/2024 ed inviato alla BDAP in data 10/10/2024 - consolidato anno 2022 approvato con DCC n. 44 del 27/09/2023 ed inviato alla BDAP in data 11/10/2023 - consolidato anno 2021 approvato con DCC n. 44 del 22/09/2022 ed inviato alla BDAP in data 18/10/2022;
  - l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
  - l'ente non ha ricevuto richieste di certificazione su istanze dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008);
  - l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
  - Il Comune di Terre del Reno rispetta il rapporto medio n. dipendenti/popolazione 1/166 (pari a 0,00602), come da ultimo definito con DM dell'Interno del 18/11/2020 e precisamente evidenzia: 0,00496 (1/202) (popolazione al 31/12/2025 banca dati comunale pari a 10.484 abitanti e n. 52 dipendenti);
  - Quote d'obbligo dei disabili (art. 1, L. 68/99) di pertinenza dell'Ente in rapporto al personale dipendente: n. 2 unità al 31/12/2025. Si rileva la mancata copertura di una unità a causa di una cessazione intervenuta il 31/12/2024. L'Ente ha disposto la copertura mediante concorso pubblico sovra comunale bandito nell'anno 2025 con determinazione n. 1089 del 07/10/2025 dal comune di Bondeno, capofila della convenzione per la gestione in forma associata del servizio personale per il quale risulta in corso di approvazione la relativa graduatoria. Tenuto conto che il numero di dipendenti, al 31/12/2024 per la base di calcolo riguardante la quota d'obbligo ex art 18 comma 2 L.68/1999, è pari a n. 42 l'Ente non è tenuto alla relativa assunzione;
  - L'ente ha rispettato i termini previsti per l'approvazione del rendiconto per l'anno 2024 (ultimo disponibile), avvenuta con DCC n. 16 del 28/04/2024, entro i termini di legge, dalla quale risulta altresì che l'ente:
    - non versa in situazioni strutturalmente deficitarie, di cui all'artt. 242 e 243 del D.Lgs.n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
    - non è in situazione di dissesto finanziario;
    - ha conseguito il rispetto, per l'anno 2024, dell'equilibrio di bilancio, richiesto dalla normativa vigente. come dimostrato nell' apposito allegato rappresentativo il saldo complessivo dell'equilibrio di bilancio 2024 (W2), che ammonta a complessivi: Euro 1.105.350,74;
    - ha rispettato il limite del tetto di spesa del personale in termini assoluti, di cui al comma 557 dell'art. 1 della L. 296/2006, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 11 comma 4 ter del DL 90/2014 per gli enti colpiti dal sisma 2012 come risulta dal dato relativo al rendiconto 2023. Il Bilancio per l'esercizio 2026 ed il Bilancio Pluriennale 2026/2028 sono predisposti in modo da rispettare i vincoli e gli obiettivi in materia di contenimento della spesa di personale, così come agli atti di programmazione per il triennio 2026/2028;
    - ha conseguito tempi medi di pagamento non superiori a quelli stabiliti nell'art. 41 del D.L. n. 66/2014, così come modificato della L. 89/2014;
  - il Comune di Terre del Reno ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2026/2028 con DCC n.61 del 10/12/2025 ed il Bilancio di Previsione 2026-2028 con DCC n. 68 del 29/12/2025, dunque entro i termini di legge per l'anno 2026, attestante il rispetto degli equilibri di bilancio, richiesti dalla normativa vigente in materia, da parte dell'ente per il medesimo triennio ed il rispetto delle spese di personale come disposto dal comma 557 dell'art. 1 della L. 296/2006;
  - ha inoltre inviato il Conto annuale del personale 2024 (ultimo disponibile), previsto dal titolo V del D.Lgs. n. 165/2001, recepito dal portale telematico "SICO" del Ministero dell'Economia e delle Finanze il 10/07/2025 e certificato dalla RGS il 12/07/2025 entro il termine previsto del 15/07/2025;

- ha approvato la Relazione sulla Performance 2024 con DGC n. 75 del 10/06/2025 (ultimo disponibile), opportunamente validata dal competente NdV;

I sopra indicati vincoli in materia assunzionale saranno opportunamente aggiornati in occasione delle approvazioni dei documenti o fatti gestionali contemplati. In ogni caso si procederà alla verifica del perdurare delle condizioni, richieste dalle normative vigenti in materia assunzionale, nel momento dell'effettiva formalizzazione delle assunzioni previste.

## B) Stima del trend delle cessazioni.

Durante il triennio 2026-2028 si prevedono le seguenti cessazioni di personale dipendente:

	ANNO 2026	ANNO 2027	ANNO 2028	TOTALE CESSAZIONI PREVISTE (nel triennio)
<b>DIPENDENTI CHE CESSANO</b>	<p>n. 1 Operatore Ausiliario –Tempo indeterminato e pieno - Area degli Operatori (ex Cat. A) (^) (ultimo giorno di servizio 30/09/2026)</p> <hr/> <p>n. 1 dipendente Agente di Polizia Locale –Tempo pieno ed indeterminato –Area degli Istruttori (ex Cat. C) (*)</p> <hr/> <p>n. 1 Collaboratore Tecnico manutentivo – Tempo indeterminato e pieno - Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B) (#)</p> <hr/> <p>n. 1 Istruttore Amministrativo-contabile –Tempo indeterminato e pieno - Area degli Istruttori (ex Cat. C) (+)ultimo giorno di servizio 30/11/2026</p>	<p>n. 1 Collaboratore Tecnico manutentivo –Tempo indeterminato e pieno - Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B) (^) (ultimo giorno di servizio 30/08/2027)</p> <hr/> <p>n. 1 Educatore di Asilo Nido - Tempo indeterminato e pieno Area degli Istruttori (ex Cat. C.) (^) ultimo giorno di servizio 31/12/2027</p> <hr/> <p>n. 1 Istruttore Amministrativo-contabile – Area degli Istruttori (ex cat. C) (^) ultimo giorno di servizio 31/12/2027</p>	<p>n. 1 Istruttore Amministrativo-contabile – Area degli Istruttori (ex cat. C) (^) (ultimo giorno di servizio 31/12/2028)</p> <hr/> <p>n. 1 Specialista in attività tecniche- – Area dei Funzionari (ex cat. D) (°)</p>	n. 9 riferite a personale a tempo indeterminato

(^) n. 1 dipendente che matura i requisiti per la pensione di vecchiaia con l'attuale normativa ( presenta domanda di pensione assunta a prot.687 del 15/01/2026.). N.4 dipendenti che maturano i requisiti nel corso del 2026 e 2027 con l'attuale normativa.

(#) n. 1 dipendente che ha richiesto ed ottenuto nel 2026 il nulla osta preventivo alla mobilità volontaria presso altri enti, in attesa di definizione. (DGC n. 14/2026)

(+) n.1 dipendente che matura i requisiti per la pensione anticipata. Domanda presentata agli atti prot.4230 del 02/03/2026

(\*) n.1 dipendente per il quale è stata disposta risoluzione contratto lavoro per carenza requisito assuntivo.

(°) n. 1 dipendente requisiti per accesso alla pensione anticipata. Ultimo giorno di servizio 31/12/2028.

### C) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Durante il triennio 2026-2028 si prevede il seguente fabbisogno di personale:

<b>TIPOLOGIA DI FABBISOGNO</b>	<b>ANNO 2026</b>	<b>ANNO 2027</b>	<b>ANNO 2028</b>
<b>Personale assunto tempo determinato</b>	<p>Eventuale proroga per mesi 6 relativa all'assunzione di n. 1 Specialista in attività contabili (EX cat. D) art. 1 comma 557/2004 smi . Assunzione disposta con Piao 2025/2027 DGC n. 106/2025.</p> <p>-----</p> <p>n. 1 Specialista in attività contabili (EX cat. D) art. 1 comma 557/2004 smi . da attivare da Aprile 2026 fino a 9 ore settimanali</p>		
<b>Comandi/distacchi temporanei in entrata ed in uscita</b>	<p><b>n. 2 comandi in uscita</b> (Assistenti sociali - Comune di Cento GAFSA) (*)</p> <p>-----</p> <p><b>n. 2 unità di personale in distacco funzionale</b> temporaneo e senza mutamento di mansioni (^). n. 1 unità cessa al 01/10/2026</p> <p>-----</p> <p>Eventuale proroga per mesi 6 relativa all'assunzione di n. 1 Specialista in attività contabili (EX cat. D) Scavalco condiviso ex art. 23 CCNL 16/11/2022 ora art. 18 CCNL 23/02/2026 per n. 9 ore settimanali con</p>	<p><b>n. 2 comandi in uscita</b> (Assistenti sociali - Comune di Cento GAFSA) (*)</p> <p>-----</p> <p><b>n. 1 unità di personale in distacco funzionale</b> temporaneo e senza mutamento di mansioni (^)</p> <p>-----</p>	<p><b>n. 2 comandi in uscita</b> (Assistenti sociali - Comune di Cento GAFSA) (*)</p> <p>-----</p>

	<p>Comune di Vigarano Mainarda Assunzione disposta con Piao 2025/2027 DGC n. 106/2025</p> <hr/> <p>n. 1 Specialista in attività contabili (EX cat. D) Scavalco condiviso art. 18 CCNL 23/02/2026 per n. 6 ore settimanali da attivare da Aprile 2026</p>		
<p><b>Assunzioni a tempo indeterminato</b></p>	<p><b>n.6 unità come di seguito indicato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>n. 1– Agente di P.L.</b> – Area degli Istruttori (ex Cat. C) ;</li> <li>- <b>n. 1 Istruttore Amministrativo – Contabile</b> – Area degli Istruttori (ex cat. C) Legge 68/99. <u>assunzione già autorizzata con il PIAO 2025 – 2027 DGC n. 28/2025.</u></li> <li>- <b>n. 1 - Specialista in attività contabili</b> – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D)</li> <li>- <b>n. 1 – Collaboratore Tecnico manutentivo</b>– Area degli Operatori Esperti ( ex B) - <u>subordinato al verificarsi della condizione riportata al paragrafo B) Stima delle cessazioni</u></li> <li>- <b>n. 1 Istruttore Amministrativo – Contabile</b> – Area degli Istruttori (ex cat. C) (sostituzione dipendente che cessa per quiescenza)</li> <li>- <b>n. 1 Istruttore Amministrativo – Contabile</b> – Area degli Istruttori (ex cat. C) . (+)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>n. 1 Collaboratore tecnico manutentivo – Tempo</b> indeterminato e pieno - Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>n. 1 Istruttore Amministrativo- contabile</b> – Area degli Istruttori (ex cat. C)</li> <li>- <b>n. 1 - Specialista in attività Tecniche</b>– Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D)</li> </ul>

(\*) Comando al Comune di Cento in qualità di capofila della convenzione di cui alla DCC n. 55 del 30/09/2024 avente ad oggetto *“APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE TRA I COMUNI DI CENTO, TERRE DEL RENO E POGGIO RENATICO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI - PERIODO DAL 01/01/2025 AL 31/12/2027”*. Per l'anno 2028 si ipotizza il rinnovo della convenzione di cui alla DCC n.55/2024.

(^) Il presente fabbisogno tiene conto che il contingente di personale del Comune di Terre del Reno assegnato al Servizio Asilo Nido "Il Tiglio" attualmente è collocato in distacco funzionale temporaneo e senza mutamento di mansioni al soggetto economico aggiudicatario dell'appalto del Servizio stesso, dal 01/09/2023 al 31/08/2026. Per ulteriori approfondimenti si rimanda alla Determinazione del Responsabile del II Settore Servizi alla Persona n. 421 del 17/08/2023. Per l'anno educativo 2026/2027 eventuale proroga del distacco funzionale in virtù dell'eventuale rinnovo della concessione del servizio. Per la copertura delle figure in distacco che cessano nel corso della concessione del servizio provvederà direttamente alla sostituzione il soggetto economico aggiudicatario come previsto dal capitolato speciale d'appalto.

(+) Assunzione subordinata alla conclusione con esito positivo della procedura di mobilità interna di cui al paragrafo 3.3.3 Strategie di copertura del fabbisogno lett. b)

## **D) Certificazioni del Revisore dei conti**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale conservato agli atti ed **allegato alla lettera C)** del presente documento.

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

#### **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree.**
- b) modifica del personale in termini di livello/inquadramento.**

Alla data di stesura del presente documento si evidenzia che l'Amministrazione intende dar corso dal 1/10/2026 ad una revisione della struttura organizzativa rispetto a quanto da ultimo disposto con DGC n. 24/2024. L'istituzione del Settore 7<sup>^</sup> disposta con DGC n. 24/2024 rispondeva alla necessità di massimizzare l'efficacia relativa all'attuazione degli interventi finanziati dal PNRR.

In linea con l'evoluzione del quadro organizzativo dell'Ente, già delineato con DGC n. 24/2024, l'Amministrazione sta procedendo ad un monitoraggio dinamico dell'assetto funzionale. Constatato il progressivo raggiungimento dei target PNRR — ragione istitutiva del **Settore VII** — si prevede, a far data dal 1° Ottobre 2026, una riorganizzazione volta a razionalizzare le competenze. Tale manovra comporterà la soppressione del Settore VII ed il contestuale trasferimento dei servizi ad esso afferenti ovvero Servizi Informatici e Digitalizzazione e Servizio messi. **In particolare i Servizi Informatici, Digitalizzazione saranno trasferiti al Settore VI mentre il Servizio Messi sarà trasferito al Settore V (Lavori Pubblici, Reti, Patrimonio).** Il nuovo assetto sarà supportato da una strategia di allocazione delle risorse umane nello specifico n. 1 unità di personale originariamente allocata al Settore VII (alla data di redazione del presente documento posto vacante) confluirà al Settore VI. Per la copertura sarà prevista una procedura di mobilità interna come meglio declinato al paragrafo strategia di copertura del fabbisogno lettera b). Si ripropone in calce alla sezione 3.3.3 l'organigramma aggiornato al 1/10/2026.

Non si rilevano per il periodo di riferimento modifiche del personale in termini di livello/inquadramento.

## Strategia di copertura del fabbisogno

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- a) **soluzioni interne all'amministrazione;**
- b) **mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;**
- c) **meccanismi di progressione di carriera interni;**
- d) **Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);**
- e) **Job enlargement (attraverso la riscrittura dei profili professionali);**
- f) **soluzioni esterne all'amministrazione;**
- g) **mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);**
- h) **ricorso a forme flessibili di lavoro;**
- i) **concorsi;**
- l) **stabilizzazioni.**

Durante il triennio 2026/2028 si porranno in essere le seguenti strategie di copertura del fabbisogno al fine di dare copertura ai posti previsti ed alle ulteriori esigenze momentanee organizzative:

### a) Soluzioni interne all'Amministrazione:

Si ricorda che già dall'anno 2024 e per tutto l'anno 2025 è stato attivato il seguente utilizzo condiviso di dipendenti tra diversi settori e servizi dell'ente:

- utilizzo di n. 2 Collaboratori Tecnico- Manutentivi, in organico al Settore 5<sup>^</sup> Lavori Pubblici – Reti - Patrimonio, appartenenti all'Area Operatori Esperti – Famiglia Professionale Tecnica (Sig.ra Volpi R. e Sig. Lettieri A.), assegnati al Settore 7<sup>^</sup> Servizi Informatici e Digitalizzazione – Servizio Messi per n. 17 ore settimanali al fine di supportare il Settore nell'effettuazione delle notifiche nell'attesa di definire stabilmente l'organizzazione del servizio stesso. Per ulteriori dettagli in merito all'utilizzo condiviso si rimanda alla DGC n. 121 del 29/10/2024 di modifica del Piao 2024-2026. Si evidenzia che, nell'ambito della riorganizzazione prevista con decorrenza **1° ottobre 2026**, il **Servizio Messi sarà accorpato stabilmente** al Settore 5<sup>^</sup>. Pertanto, da tale data, tutte le funzioni e le competenze del suddetto servizio faranno capo a tale Settore.

Si prende inoltre atto dell'assegnazione temporanea disposta dalla Responsabile del Settore Affari Generali ed istituzionali, dal 23/02/2026 sino ad espressa revoca, di n. 1 dipendente (Cataneo G.) in organico al medesimo settore Servizio Demografici, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Leva, Anagrafe Canina, gestione colonie feline, a supporto del servizio Protocollo, Segreteria Generale, Segreteria Particolare, Contratti, Archivio incardinato nel medesimo Settore.

Con la presente modifica si stabilisce, inoltre, **a far data dalla presente deliberazione**, che:

- n. 1 Istruttore tecnico, in organico al Settore 5<sup>^</sup> Lavori Pubblici – Reti – Patrimonio, sia assegnato per n. 6 ore settimanali fino al 31/12/2026 al Settore 6<sup>^</sup> Edilizia - Urbanistica – Ambiente – Suap. ai fini del completamento delle pratiche Mude gestite (Sig. Piella M.) in continuità con quanto previsto nell'anno 2024 e 2025;
- n. 1 Istruttore Amministrativo-Contabile Area degli Istruttori (Sig. Breveglieri D.) in organico al Settore 5<sup>^</sup> Lavori Pubblici, Reti, Patrimonio sia assegnato in continuità con quanto previsto nell'anno 2024 e 2025;
  - al Settore 7<sup>^</sup> per n. 3 ore settimanali fino al 30/09/2026 (data di soppressione del Settore);
  - al Settore 6<sup>^</sup> per n. 3 ore settimanali dal 01/10/2026 al 31/12/2027 per supportare i Servizi Informatici e Digitalizzazione in relazione alla riorganizzazione dell'Ente prevista con decorrenza 01/10/2026 in considerazione dell'attività di supporto già prestata al Servizio e della specifica esperienza maturata nella

materia. Tale scelta si rende necessaria per garantire la continuità operativa in attesa della copertura del posto vacante, assicurando al contempo il fondamentale periodo di affiancamento al nuovo personale in fase di reclutamento.

Il Responsabile del Settore di appartenenza dei dipendenti sopra indicati, per il periodo di assegnazione temporaneo, rimane il soggetto responsabile per la concessione di ferie, permessi e tutte le assenze contrattualmente previste. La valutazione della performance individuale, sulla base del sistema per tempo vigente presso l'Ente, resta unica ed in capo al Responsabile del Settore di appartenenza del dipendente previa possibilità di confronto con il Responsabile del Settore presso il quale si dispone l'assegnazione temporanea. Si demanda alla Responsabile delle Risorse Umane la necessaria informazione da rendere ai dipendenti interessati dalla modifica alla Struttura Organizzativa e dalla soluzione interna in argomento. Si specifica che le figure professionali sopra indicate resteranno inquadrati nelle rispettive Aree contrattuali di assunzione e manterranno gli attuali profili professionali posseduti; pertanto le mansioni che saranno attribuite ai dipendenti in argomento saranno ascrivibili a detti inquadramenti contrattuali. Si ritiene che la presente soluzione consenta di garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e di non impattare negativamente sull'equilibrio di bilancio.

- b) Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti:** Si veda quanto definito nella sezione Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse. Al fine di dare attuazione alla nuova configurazione organizzativa a cui l'Amministrazione prevede di dare corso a far data dal 1 Ottobre 2026, declinata al paragrafo 3.3.3 si disporrà la copertura del posto vacante afferente al Settore 6<sup>A</sup> in primis mediante attivazione di mobilità interna ai sensi dell'art. 32 del vigente Regolamento comunale sulle modalità concorsuali e di assunzione del Comune di Terre del Reno, approvato con DGC n. 101/2024. Detta procedura sarà riservata ai dipendenti dell'ente con profilo di Istruttore Amministrativo-contabile. Non sarà attuato l'esperimento della procedura del 34-bis D.Lgs 165/2001 in quanto trattasi di spostamento di personale già inserito nell'organico comunale da un servizio a un altro servizio e non di nuova assunzione. In caso di mancata copertura del posto mediante procedura di mobilità interna si provvederà mediante scorrimento di graduatoria vigente per analogo profilo professionale presso il Comune di Bondeno che sarà inserita in apposita variazione del Piao 2026-2028.
- c) Meccanismi di progressione di carriera interni:** attualmente non previste.  
Nel corso del triennio l'amministrazione, con provvedimento motivato, potrà valutare se dare corso a progressioni fra le aree tenendo conto delle necessità organizzative e delle percentuali di posti maturati e utilizzabili per tali procedure.
- d) Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)** – attualmente non prevista;
- e) Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali** – attualmente non previsto; \_
- f) Soluzioni esterne all'amministrazione:** attualmente non previste;
- g) Mobilità esterne in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA o mondo privato (comandi, distacchi o convenzioni);**

Come già accettato in precedenza il contingente di personale del Comune di Terre del Reno assegnato al Servizio Asilo Nido "Il Tiglio" attualmente è collocato in distacco funzionale temporaneo e senza mutamento di mansioni al soggetto economico aggiudicatario dell'appalto del Servizio stesso, dal 01/09/2023 al 31/08/2026.

Nell'anno 2026 avverrà, in virtù della normativa pensionistica in vigore alla data di redazione del presente documento, la cessazione di n. 1 Operatore Ausiliario – Area degli Operatori per collocamento a riposo (requisiti per pensione di vecchiaia) ultimo giorno di servizio 30/09/2026. Il capitolato di concessione del

servizio prevede che l'operatore aggiudicatario provveda con proprio personale a completare l'organico necessario per garantire il servizio. Pertanto per la copertura della figura sopracitata necessaria a garantire il corretto svolgimento del servizio di asilo nido, come previsto dal capitolato speciale d'appalto, il soggetto economico aggiudicatario provvederà direttamente alla sostituzione della figura cessata. Al riguardo l'ente darà corso all'applicazione dell'art. 6-bis, comma 2 del D.lgs. 165/2001 (congelamento dei posti in dotazione organica e temporanea riduzione dei fondi della contrattazione in misura corrispondente).

Per l'anno 2026 sono confermati i **seguenti comandi**:

- Comando al 100% di n. 2 Assistenti Sociali (ex categoria D) a tempo pieno presso il Comune di Cento per tutta la durata della del convenzionamento alla Gestione associata funzioni socio assistenziali. (attuale scadenza 31/12/2027).

Tenuto conto di quanto fino ad ora riportato nella presente programmazione del personale ed in particolare: del fatto che il Comune di Terre del Reno si considera un ente "sotto soglia" e quindi legittimato ad assumere a tempo indeterminato, dell'attuale rispetto da parte dell'ente di tutti gli ulteriori limiti in materia di spese del personale e delle ulteriori disposizioni finalizzate alle assunzioni si dà atto che si autorizza fin d'ora il Servizio Personale a procedere, senza necessità di apportare specifiche variazioni al presente Piao, alla copertura di posti vacanti mediante la procedura di **"mobilità per interscambio" o "per compensazione", prevista dall'art. 7 del DPCM n. 325/1988**, nei casi di domanda congiunta con dipendenti di altri enti aventi corrispondente categoria, profilo professionale e retributivo, previo nulla osta del Responsabile del Settore di riferimento, nonché delle Amministrazioni di provenienza e di destinazione, anche senza necessità, trattandosi di mero interscambio, dell'adozione di specifici avvisi pubblici come già previsto dalla Circolare Nota DFP 0020506 P- 4.17.1.7. del 27/03/2015.

Detta autorizzazione viene conferita in quanto attualmente risulta:

- all'interno del bilancio 2026/2028, come da ultimo approvato, già stanziata la spesa per i suddetti profili professionali, in quanto si mira a dare copertura a posti in organico attualmente coperti, e pertanto l'attivazione della procedura di cui all'art. 7 del DPCM 325/1988, sopra indicata, non comporta maggiori oneri per il bilancio comunale, così come non determina una maggior spesa di personale;
- che la *ratio legis* dell'istituto della mobilità per interscambio/compensazione è identificabile nel soddisfacimento di interessi particolari dei singoli dipendenti interessati, ad "invarianza" dell'interesse pubblico complessivo. Infatti, due dipendenti, con medesima professionalità, si "scambiano" nello svolgimento delle attività connesse alle rispettive posizioni di lavoro, senza che l'ente debba rilevare ed approvare, nell'ambito del proprio piano occupazionale, un nuovo fabbisogno, in quanto l'istituto non presuppone una nuova esigenza di personale dell'ente, dovendosi realizzare soltanto una reciproca sostituzione delle persone che ricoprono un determinato Ruolo;
- che l'istituto della mobilità per interscambio/compensazione è attualmente uno strumento di trasferimento del personale ancora consentito nel nostro ordinamento, in quanto non impattante sui vincoli economici e giuridici in materia di personale degli enti;
- che dall'operazione di mobilità per interscambio/compensazione non si deve in ogni caso generare un utilizzo distorto dello strumento, tale da configurare una finalità elusiva del regime assunzionale vigente;
- che la mobilità per interscambio non deve alterare gli equilibri di Dotazione Organica, né le attuali condizioni organizzative del Comune di Terre del Reno con particolare riferimento ai Settori/Servizi di riferimento.

In occasione del primo aggiornamento utile del Piao si prenderà atto dell'eventuale ricorso alle suddette procedure e dell'esito delle stesse.

L'art. 3, co. 1, lett. c) del D.L. n. 25/2025, convertito con modificazioni in L. n. 69/2025, ha riscritto il comma 2-

bis dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 dedicato alla disciplina del passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse; c.d. "mobilità volontaria".

**A decorrere dall'anno 2026** le amministrazioni, ad eccezione della Presidenza del Consiglio dei ministri, degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 50, dell'ARAN e delle aziende e degli enti del Servizio sanitario nazionale, **destinano alle procedure di mobilità una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali impegnate in ciascun esercizio finanziario, nel caso in cui il piano assunzionale preveda un numero di assunzioni pari o superiore a 10 unità di personale**, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando, appartenenti alla stessa area funzionale e con esclusione del personale comandato presso gli uffici di diretta collaborazione o equiparati, ovvero presso gli assessorati regionali alla sanità e gli uffici a essi afferenti che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio da almeno dodici mesi e che abbiano conseguito una valutazione della performance pienamente favorevole. **Le posizioni eventualmente non coperte all'esito delle predette procedure sono destinate ai concorsi. In caso di mancata attivazione delle procedure di mobilità entro l'anno di riferimento, le facoltà assunzionali autorizzate per l'anno successivo sono ridotte del 15 per cento, con conseguente adeguamento della dotazione organica**, e i comandi in essere presso l'amministrazione cessano allo scadere del termine di sei mesi dall'avvio delle procedure concorsuali e non possono essere riattivati per diciotto mesi, nemmeno per il personale diverso da quello cessato. In caso di mancata presentazione della domanda di inquadramento, il personale cessa dal comando alla naturale scadenza e non può essere ulteriormente comandato anche presso una amministrazione diversa nei successivi diciotto mesi. Gli inquadramenti di cui al presente comma avvengono, nei limiti dei posti vacanti, nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza e possono essere disposti anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento, assicurando la necessaria neutralità finanziaria, previa rimodulazione della dotazione organica da inserire nella sezione del Piano integrato di attività e organizzazione relativa alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale.

Pertanto, il Comune di Terre del Reno, ente locale con meno di 50 dipendenti a tempo indeterminato, non sarà tenuto al rispetto dell'obbligo di esperire preventivamente la procedura per mobilità volontaria, nei termini sopra indicati. In tal caso la procedura di mobilità volontaria resta facoltativa per l'ente rispetto all'attivazione di procedure selettive pubbliche. Permane in ogni caso, naturalmente, l'obbligo di esperimento della mobilità specifica per la verifica degli esuberi, ex art. 34, comma 6, e 34-bis del medesimo d.lgs. 165/2001.

**Si segnala la possibile mobilità esterna in uscita di:**

- **n. 1 Collaboratore tecnico manutentivo – Area degli Operatori Esperti** che nel 2026 ha richiesto ed ottenuto n.1 nulla osta preventivo finalizzato alla partecipazione ad altrettante procedure di mobilità presso altri enti. Al concretizzarsi della richiesta di nulla osta definitivo, per la procedura di mobilità oggi avviata o per altre procedure successive a cui il dipendente richiederà di partecipare, previa concessione del nulla osta preventivo, saranno attuati gli atti amministrativi necessari per consentire il trasferimento del dipendente mediante l'istituto della mobilità. Si prevede sin d'ora la copertura del posto che si potrebbe rendere vacante mediante:
  - preventivo adempimento previsto ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001;
  - in caso di esito negativo la copertura del posto avverrà mediante scorrimento di graduatoria approvata con Determina n. 841 del 09/08/2024 in corso di validità, ad esito del concorso pubblico, bandito dal Comune di, il cui utilizzo è garantito, entro il termine di vigenza della stessa, a tutti gli enti aderenti alla convenzione per la gestione associata del Servizio Personale di cui il Comune di Terre del Reno fa parte.

Con il presente atto si conferma quanto disposto con DGC n. 128 del 24/10/2025 a seguito delle dimissioni, assunte a prot. 20307 del 13/10/2025, di n. 1 dipendente con profilo di Specialista in attività contabili in organico presso il Settore 3° Economico, Finanziario, Partecipazioni a far data dal 17/11/2025 (ultimo giorno di servizio 16/11/2025).

L'Amministrazione, in considerazione dell'urgenza relativa alla rapida sostituzione del dipendente uscente al fine di non arrecare gravi danni all'ente, causati da un vuoto organizzativo presso un settore altamente

strategico, ha ritenuto di procedere nell'immediato alla temporanea sostituzione del dipendente uscente prevedendo con DGC n. 128/2025 l'**attivazione congiunta della formula dello scavalco condiviso in entrata ai sensi dell'ex art. 23 del CCNL 19/21 e dell'art. 1, comma 124, della legge n. 145/2018 (orario ordinario di lavoro) e dello scavalco d'eccedenza ai sensi del ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. n. 311/2004 e s.m.i. (extra orario lavorativo)**, pena il blocco dell'attività dell'ufficio finanziario. (deliberazione n. 149/2023 della Corte dei conti della Puglia).

Pertanto in esecuzione della DGC n. 128 del 24/10/2025 è stato reclutato presso il **Settore 3°** Economico, Finanziario e Partecipazioni uno **Specialista in attività contabili**, per il periodo dal **03/11/2025 al 30/06/2026**, eventualmente prorogabile per mesi 6, con l'attivazione congiunta di:

- scavalco condiviso, ai sensi dell'art. 23 del CCNL 19/21 e dell'art. 1, comma 124, della legge n. 145/2018, previa stipula di specifica convenzione con l'Ente di provenienza, **per n. 9 ore settimanali. (Convenzione sottoscritta con il Comune di Vigarano Mainarda)**
- scavalco d'eccedenza, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge n. 311/2024 e s.m.i., **per 6 ore settimanali** come meglio precisato a seguire alla lettera h) ricorso a forme flessibili.

**per un totale di 15 ore settimanali.**

Oltre a quanto già definito con DGC n. 128/2025, che si conferma con il presente atto, nelle more del completamento della copertura del posto vacante a tempo indeterminato presso il Settore 3° si prevede quanto segue.

Considerata la natura peculiare e trasversale delle funzioni attribuite al Settore Economico-Finanziario, il cui regolare funzionamento è condizione necessaria per l'erogazione di ogni altra spesa dell'Ente; rilevata l'imminenza di scadenze contabili inderogabili con il presente atto si dispone un ulteriore supporto al Settore Economico-Finanziario-Partecipazioni al fine di assicurare la continuità operativa del servizio per garantendo l'invarianza della spesa di personale.

Tale soluzione organizzativa si articolerà attraverso l'utilizzo di un ulteriore figura proveniente da altro Ente Locale assicurando la necessaria copertura oraria e funzionale del servizio, nel pieno rispetto dei limiti di spesa e dei tetti massimi di orario di lavoro previsti dalla normativa vigente.

Pertanto si prevede con il presente piano l'ulteriore reclutamento presso il **Settore 3°** Economico, Finanziario e Partecipazioni di uno **Specialista in attività contabili**, per il periodo dal **mese di Aprile 2026 al 31/07/2026**, eventualmente prorogabile per mesi 6, con l'attivazione congiunta di:

- scavalco condiviso, ai sensi dell'ex art. 23 del CCNL 19/21, ora art 18 CCNL 2022/2024, e dell'art. 1, comma 124, della legge n. 145/2018, previa stipula di specifica convenzione con l'Ente di provenienza, **per 6 ore settimanali.**
- scavalco d'eccedenza, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge n. 311/2024 e s.m.i., **fino a 9 ore settimanali** come meglio precisato a seguire alla lettera h) ricorso a forme flessibili.

**per un totale di 15 ore settimanali.**

La nuova previsione assunzionale sopracitata relativa al Settore III e lo scavalco in essere dal mese di novembre 2025 non determinano nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dell'Ente. La copertura finanziaria è infatti garantita dalle risorse già stanziare per il triennio 2026-2028 per n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Specialista in attività contabili, attualmente vacante, di cui si prevede la definitiva sostituzione entro l'anno 2026.

## h) ricorso a forme flessibili di lavoro

Nel triennio 2026-2028 si prevede il seguente ricorso a **PERSONALE ASSUNTO A TEMPO DETERMINATO**.

Profilo	N. Posti	AREA CCNL Comparto Funzioni Locali Famiglia Professionale	Periodo assunzione previsto	Settore/Area/Servizio di destinazione	Orario di lavoro	Note
<b>Specialista in attività contabili</b>	1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione <b>Famiglia Professionale:</b> Amministrativo-contabile	In essere dal 03/11/2025 fino al 30/06/2026. Eventuale ulteriore proroga al 31/12/2026	<b>Settore 3^</b> Economico-Finanziario, Partecipazioni	N. 6 ore settimanali	Incarico in corso dal 03/11/2025 al 30/06/2026. Incarico "scavalco d'eccezione" ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. n. 311/2004 e s.m.i.. Si prevede eventuale ulteriore proroga fino al 31/12/2026. In caso di cessazione anticipata si procederà alla sostituzione mediante il medesimo istituto.
<b>Specialista in attività contabili</b>	1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione <b>Famiglia Professionale:</b> Amministrativo-contabile	Da attivare dal Mese di Aprile 2026 al 31/07/2026. Eventuale ulteriore proroga al 31/12/2026	<b>Settore 3^</b> Economico-Finanziario, Partecipazioni	Fino a n. 9 ore settimanali	Si intende attivare un ulteriore incarico a "scavalco d'eccezione" ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. n. 311/2004 e s.m.i. al fine supportare il Settore 3^ Considerata la natura peculiare e trasversale delle funzioni attribuite al Settore Economico-Finanziario, il cui regolare funzionamento è condizione necessaria per l'erogazione di ogni altra spesa dell'Ente; rilevata l'imminenza di scadenze contabili inderogabili con il presente atto si dispone un ulteriore supporto al Settore Economico-Finanziario-Partecipazioni al fine di assicurare la continuità operativa del servizio garantendo l'invarianza della spesa di personale. Si prevede eventuale ulteriore proroga fino al 31/12/2026. In caso di cessazione anticipata si procederà alla sostituzione mediante il medesimo istituto.

## i) Concorsi:

Il fabbisogno di **PERSONALE ASSUNTO A TEMPO INDETERMINATO** per il triennio 2026-2028 risulta essere il seguente:

Come già anticipato poc'anzi dall'anno 2026 il Comune di Terre del Reno non sarà tenuto a destinare alle procedure di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 una percentuale non inferiore al 15% delle facoltà assunzionali impegnate in ciascun esercizio finanziario.

L'ente, pertanto, al fine di garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e la celerità della copertura di posti vacanti, dato che NON presenta un numero di dipendenti a tempo indeterminato superiore a 50, procederà direttamente all'indizione di procedure concorsuali, fermo restando lo svolgimento prioritario dell'adempimento previsto ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001. La procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 resterà pertanto una facoltà per l'ente.

Alla data di stesura del presente PIAO risultano in fase di copertura i seguenti posti autorizzati nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025/2027, ricompreso nell'apposita sottosezione del PIAO 2025/2027, approvato con DGC n. 28/2025 e s.m.i.

<b>Profilo</b>	<b>N. Posti</b>	<b>AREA CCNL Comparto Funzioni Locali Famiglia Professionale</b>	<b>Periodo assunzione previsto</b>	<b>Settore/Area/Servizio di destinazione</b>	<b>Orario di lavoro</b>	<b>Stato di attuazione alla data di stesura del PIAO 26/28</b>
Sost. Personale cessato per pensionamento. - <b>prevista con DGC n.28/25</b>	1	<b>Area degli Istruttori Famiglia Professionale: Amministrativo-Contabile</b>	da Marzo 2026	<b>Settore 1^</b> Affari Generali ed Istituzionali Servizio Urp - Centralino	Tempo Pieno	Esperimento della procedura ex art. 34-bis D.lgs. 165/2001 – avviata con PG. 18413 del 16/09/2025 - Riscontro negativo Agenzia Regionale per il Lavoro: PG 19433 del 30/09/2025. Procedura concorsuale avviata con Avviso Pubblico Prot. 34351/2025 del 07/10/2025. Prova orale conclusa in data 26/01/2026 come da Comunicazione prot. 3033 del 26/01/2026. Approvazione graduatoria con Determinazione n. 269 del 09/03/2026.

Dette assunzioni pertanto NON rientrano tra quelle che si autorizzano con in presente PIAO trattandosi di procedure, autorizzate e avviate entro l'anno 2025 in virtù del PIAO 2025 – 2027.

**ANNUALITA' 2026:**

Nr. Progressivo	Profilo	N. Posti	AREA CCNL Comparto Funzioni Locali Famiglia Professionale	Periodo assunzione previsto	Settore/Area/Servizi o di destinazione	Orario di lavoro	Note
1	<p><b>Specialista in attività contabili</b></p> <p>Sost. Personale cessato per dimissioni volontarie</p>	1	<p>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione <b>Famiglia Professionale:</b> Amministrativo-contabile</p>	<p>Da Luglio 2026 o dalla data di eventuale cessazione anticipata degli scavalchi d'eccedenza di cui alla lett. H) forme flessibili</p>	<p><b>Settore 3^</b> Economico-Finanziario, Partecipazioni</p>	Tempo Pieno	<p>Preventivo esperimento della procedura ex art. 34-bis D.lgs. 165/2001. In caso di esito negativo la copertura del posto avverrà mediante: esperimento di procedura di mobilità esterna volontaria di cui all'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs. 165/2001.</p> <p>In caso di ulteriore esito negativo si procederà mediante scorrimento di eventuali graduatorie utili comunali qualora presenti e a seguire sovracomunali per analogo profilo professionale qualora presenti o in corso di formazione, presso il Comune di Bondeno, capofila della gestione associata del Personale di cui fa parte il Comune di Terre del Reno o eventualmente presso convenzionamento da effettuare con il Comune di Bondeno o altri enti per l'utilizzo di graduatorie utili.</p> <p>In caso di ulteriore esito negativo il Comune di Bondeno attiverà un'apposita procedura concorsuale per garantire il reclutamento dell'unità di personale.</p>
2	<p><b>Agente di Polizia Locale</b></p> <p>Sost. Personale cessato per risoluzione contrattuale mancato conseguimento requisito concorsuale.</p>	1	<p><b>Area degli Istruttori Famiglia Professionale:</b> Vigilanza</p>	<p>Da Luglio 2026 e comunque subordinato alla verifica dell'assenza di qualsiasi</p>	<p><b>Settore 8^</b> Vigilanza, Polizia Locale Sicurezza Pubblica in convenzione periodo 2024-2028 (DCC n. 51/2023)</p>	Tempo pieno	<p>Preventivo esperimento della procedura ex art. 34-bis D.lgs. 165/2001. In caso di esito negativo la copertura del posto avverrà mediante scorrimento di graduatoria approvata con Determina n. 580 del 21/05/2025 in corso di validità, ad esito del concorso pubblico, approvato con Determina n.1549 del 27/12/24 di cui all'Avviso prot.n. 48698/24, bandito dal Comune di Bondeno per conto del Comune di</p>

				lite tra il Comune e il personale cessato. senza che questa sia stata proposta			Vigarano Mainarda, il cui utilizzo è garantito, entro il termine di vigenza della stessa, a tutti gli enti aderenti alla convenzione per la gestione associata del Servizio Personale di cui il Comune di Terre del Reno fa parte. In caso di impossibilità a ricoprire il posto mediante lo scorrimento della graduatoria succitata, visto il numero esiguo di candidati utili all'assunzione, il Comune di Bondeno attiverà una nuova procedura concorsuale.
<b>3</b>	<b>Collaboratore Tecnico manutentivo</b>  Sost. Personale per possibile mobilità in uscita presso altro ente	1	<b>Area degli Operatori Esperti</b> <b>Famiglia Professionale:</b> Tecnica	Entro l'anno 2026	<b>Settore 5^</b> Lavori Pubblici, Reti, Patrimonio <b>Servizio:</b> Opere pubbliche e Ricostruzione pubblica, manutenzione del patrimonio e demanio, Gestione impianti immobili Comunali, Viabilità e Segnaletica, Infrastrutture di rete e relative manutenzioni, collegamenti telematici	Tempo pieno	<b>La procedura sarà avviata solamente nel caso in cui abbia esito positivo la preventiva procedura di mobilità esterna del dipendente uscente.</b> Preventivo esperimento della procedura ex art. 34-bis D.lgs. 165/2001. in caso di esito negativo la copertura del posto avverrà mediante scorrimento di graduatoria approvata con Determina n. 841 del 09/08/2024 in corso di validità, ad esito del concorso pubblico, bandito dal Comune di, il cui utilizzo è garantito, entro il termine di vigenza della stessa, a tutti gli enti aderenti alla convenzione per la gestione associata del Servizio Personale di cui il Comune di Terre del Reno fa parte.
<b>4</b>	<b>Istruttore Amministrativo-contabile</b> Sost. Personale cessato dimissioni volontarie per collocamento a riposo	1	<b>Area degli Istruttori</b> <b>Famiglia Professionale:</b> Amministrativo-contabile	Da 1 Agosto (*) 2026	<b>Settore 1^</b> Affari Generali ed Istituzionali Servizio Demografici, Stato Civile, Statistica, Elettorale,	Tempo Pieno	Preventivo esperimento della procedura ex art. 34-bis D.lgs. 165/2001. In caso di esito negativo la copertura del posto avverrà mediante scorrimento di graduatoria approvata con Determinazione n. 269/2026 formalizzata ad esito della procedura concorsuale, avviata con Determina n.1089 del

	01/12/2026 (Si prevede un periodo adeguato di affiancamento )				Leva, Anagrafe Canina, Gestione Colonie Feline		07/10/2025 di cui all'Avviso prot.n. 34351/2025, bandita dal Comune di Bondeno per conto del Comune di Terre del Reno e Poggio Renatico, il cui utilizzo è garantito, entro il termine di vigenza della stessa, a tutti gli enti aderenti alla convenzione per la gestione associata del Servizio Personale di cui il Comune di Terre del Reno fa parte. In caso di impossibilità a ricoprire il posto mediante lo scorrimento della graduatoria in corso di formazione il Comune di Bondeno attiverà una nuova procedura concorsuale.
--	---	--	--	--	--	--	--

**(\*)** Si ritiene necessario anticipare l'assunzione a far data dal mese di Agosto 2026, di n. 1 Istruttore amministrativo-contabile – Area degli Istruttori in sostituzione di un dipendente avente analogo inquadramento e profilo professionale che cesserà dal servizio in data 01/12/2026 (ultimo giorno di servizio 30/11/2026) per collocamento a riposo (domanda assunta a prot. 4230 del 02/03/2026). Si prevede di anticipare detta assunzione dal mese di Agosto 2026 anziché dal mese di dicembre 2026 in quanto è necessario che la figura professionale, che sarà assunta, affianchi il dipendente pensionando anche nei mesi estivi per necessità di consentire l'esaurimento delle ferie del dipendente dimissionario, assicurare inoltre che l'unità di personale da assumersi acquisisca la fondamentale competenza nella gestione dei procedimenti e degli adempimenti posti in capo all'attuale dipendente.

La maggior spesa pari a n. mesi 4 è coperta dai risparmi riferiti a n. 2 posti vacanti già finanziati per tutto l'anno 2026 in quanto relativi a:

- risparmi derivanti dallo slittamento dell'assunzione prevista con riferimento alla figura di un Istruttore Amministrativo-contabile presso il Settore 1° Affari Generali ed Istituzionali prevista per sostituire il personale cessato per pensionamento ed autorizzata con DGC n.28/25 Piao 2025/2027.
- risparmi relativi al posto vacante presso il Settore Servizi Informatici e Digitalizzazione per il quale si rimanda a quanto definito al punto n.3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse e Strategia di copertura del fabbisogno e al punto b) mobilità interna fra settori.
- dal risparmio derivante dalla risoluzione del contratto di lavoro con riferimento alla figura di Agente di Polizia Locale per mancato conseguimento del requisito concorsuale. Conseguentemente non si determina una maggior spesa di personale a carico del bilancio dell'ente.

ANNUALITA' 2027:

Nr. Progressivo	Profilo	N. Posti	AREA CCNL Comparto Funzioni Locali Famiglia Professionale	Periodo assunzione previsto	Settore/Area/Servizio di destinazione	Orario di lavoro	Note
1	<b>Collaboratore Tecnico manutentivo</b>  Sost. Personale cessato per pensionamento	1	<b>Area degli Operatori Esperti Famiglia Professionale:</b> Tecnica	dal mese di Settembre 2027	<b>Settore 5<sup>A</sup></b> Lavori Pubblici, Reti, Patrimonio <b>Servizio:</b> Opere pubbliche e Ricostruzione pubblica, manutenzione del patrimonio e demanio, Gestione impianti immobili Comunali, Viabilità e Segnaletica, Infrastrutture di rete e relative manutenzioni, collegamenti telematici	Tempo pieno	Preventivo esperimento della procedura ex art. 34-bis D.lgs. 165/2001. In caso di esito negativo la copertura del posto avverrà mediante scorrimento di graduatorie utili, qualora vigenti, a livello sovracomunale, presso il Comune di Bondeno. In caso di ulteriore esito negativo mediante attivazione di procedura concorsuale, svolta anche a livello sovra comunale dal Comune di Bondeno, capofila nella gestione associata del servizio personale o da altri enti, oppure mediante scorrimento di graduatorie utili presso altri enti previo convenzionamento.

**ANNUALITA' 2028:**

<b>Nr. Progressivo</b>	<b>Profilo</b>	<b>N. Posti</b>	<b>AREA CCNL Comparto Funzioni Locali Famiglia Professionale</b>	<b>Periodo assunzione previsto</b>	<b>Settore/Area/Servi- zio di destinazione</b>	<b>Orario di lavoro</b>	<b>Note</b>
1	Istruttore amministrativo-contabile	1	<b>Area degli Istruttori Famiglia Professionale:</b> Amministrativo-contabile	Dal 01/01/2029	<b>Settore 1^</b> Affari Generali ed Istituzionali Servizio Demografici, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Leva, Anagrafe Canina, Gestione Colonie Feline		Preventivo esperimento della procedura ex art. 34-bis D.lgs.165/01. In caso di esito negativo la copertura del posto avverrà mediante scorrimento di graduatorie utili, qualora vigenti, a livello sovracomunale, presso il Comune di Bondeno per analogo profilo professionale. In caso di esito negativo mediante attivazione di procedura concorsuale, svolta anche a livello sovra comunale dal Comune di Bondeno, capofila nella gestione associata del servizio personale o da altri enti, oppure mediante scorrimento di graduatorie utili presso altri enti previo convenzionamento.
2	Specialista in attività tecniche  <b>Sost. Personale cessato per pensionamento (ultimo giorno di</b>	1	<b>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione Famiglia Professionale:</b> Tecnica	Dal 01/01/2029	<b>Settore 6^</b> Edilizia, Urbanistica, Ambiente, Suap	Tempo pieno	Preventivo esperimento della procedura ex art. 34-bis D.lgs. 165/2001. In caso di esito negativo la copertura del posto avverrà mediante scorrimento di graduatorie utili, qualora vigenti, a livello sovracomunale, presso il Comune di Bondeno. In caso di ulteriore esito negativo mediante attivazione di procedura

	<b>servizio 31/12/2028)</b>						concorsuale, svolta anche a livello sovra comunale dal Comune di Bondeno, capofila nella gestione associata del servizio personale o da altri enti, oppure mediante scorrimento di graduatorie utili presso altri enti previo convenzionamento.
--	---------------------------------	--	--	--	--	--	---

**I) Stabilizzazioni.** Attualmente non previste.

A seguire si offre la rappresentazione della consistenza della nuova dotazione organica dell'ente, come da ultimo approvata con DGC n. 128 del 24/10/2025 che viene rimodulata in base ai fabbisogni programmati con il presente atto, anche in considerazione delle assunzioni e cessazioni intervenute nei mesi di Novembre/Dicembre 2025 e Gennaio-Marzo 2026 ed in particolare:

- a. Assunzione con decorrenza 31/12/2025 di n. 2 unità di personale - Collaboratori Tecnico Manutentivi – Area degli Operatori Esperti tempo indeterminato e pieno presso il settore 5^ Lavori Pubblici, Reti, Patrimonio a seguito della conclusione della procedura valutativa per la progressione verticale, ai sensi dell'art. 13 del CCNL 16/11/2022, indetta con Determinazione n. 590 del 19/11/2025.
- b. Assunzione con decorrenza 31/12/2025 di n. 1 unità di personale – Istruttore Amministrativo-contabile – Area Istruttori tempo indeterminato e pieno in organico al Settore Affari Generali ed Istituzionali Servizio Demografici, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Leva, Anagrafe Canina, Gestione Colonie Feline. (Determinazione n.705 del 23/12/2025)
- c. Presa d'atto della risoluzione contrattuale, per mancato conseguimento requisito assunzionale previsto da bando concorsuale giusta Determinazione n. 22/2026, di n. 1 unità di personale – Agente di Polizia Locale- Area Istruttori tempo indeterminato e pieno in organico presso il Settore 8^ Polizia Locale e Sicurezza Pubblica. (recesso dal rapporto di lavoro con effetto dal 08/01/2026).

#### **ORGANIGRAMMA COMPLESSIVO DELL'ENTE IN VIGORE SINO AL 30/09/2026 –**



## COMUNE DI TERRE DEL RENO

*Provincia di Ferrara*

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE: DETTAGLIO PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO E CHE SI PREVEDE DI ASSUMERE ASSEGNATO AI SETTORI DELL'ENTE

#### SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

**FUNZIONI:** Segreteria generale, segreteria particolare, protocollo e archivio, centralino, urp, trasparenza, contratti, servizi legali/contenzioso, ufficio di supporto al Responsabile anticorruzione, Vice Segretario, Demografici, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Leva, Anagrafe Canina, gestione colonie feline

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	DIPENDENTE
<i>Responsabile di Settore</i>	<i>Incaricato di Elevata Qualificazione - Specialista in attività amministrative</i>	<i>Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	<i>Barbara Zanoni</i>
<i>Centralino - Urp Ufficio Relazioni con il pubblico Protocollo, Segreteria Generale, Segreteria Particolare, Contratti, Archivio</i>	Istruttore Amministrativo-contabile	Istruttori	Elena Ravani
	Istruttore Amministrativo-contabile	Istruttori	POSTO VACANTE L.68/99
	Istruttore Amministrativo-contabile	Istruttori	Michela Mastrangelo
	Istruttore Amministrativo-contabile	Istruttori	Frida Benvenuti
<i>Demografici, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Leva, Anagrafe Canina, gestione colonie feline</i>	Istruttore Amministrativo-contabile	Istruttori	Silvia Pedica
	Istruttore Amministrativo-contabile	Istruttori	Marisa Canella (cessazione per quiescenza 31/12/2028)
	Istruttore Amministrativo-contabile	Istruttori	Cristina Diegoli (cessazione per quiescenza 01/12/2026)
	Istruttore Amministrativo-contabile	Istruttori	Giuliana Cataneo*
<b>TOTALE Dipendenti Settore n.1 - Affari Generali ed Istituzionali:</b>		<b>9</b>	<b>Per tutto il triennio 2026-2028</b>

\* Unità di personale assegnata temporaneamente al Servizio Segreteria Generale, Particolare, Archivio

## SETTORE N. 2 - SERVIZI ALLA PERSONA

**FUNZIONI: servizi sociali, servizi per l'infanzia, scuole, sport , associazionismo, tempo libero, biblioteca, cultura e turismo, gemellaggi, comunicazione istituzionale**

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	DIPENDENTE
<i>Responsabile di Settore</i>	<i>Incaricato di Elevata Qualificazione - Specialista in attività amministrative</i>	<i>Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	<i>Maria Elena Bollini</i>
<i>Servizi Sociali</i>	Istruttore amministrativo-contabile	Istruttori	Silvia Gamberini
	Assistente Sociale	Funzionari e dell'elevata Qualificazione	Beatrice Brilli (comando gestione associata GAFSA)
	Assistente Sociale	Funzionari e dell'elevata Qualificazione	Daniela Mazzanti (comando gestione associata GAFSA)
<i>Asilo nido</i>	Educatore di asilo nido	Istruttori	Antonella Piacentini ( 31/12/2027 cessazione per quiescenza)
	Operatore ausiliario	Operatori	Nadia Querzè (1/10/2026 cessazione per quiescenza)
<i>Servizi per l'infanzia, Scuole, Sport, Associazionismo, Tempo Libero, biblioteca, cultura, turismo, Gemellaggi, comunicazione istituzionale</i>	Istruttore Amministrativo-contabile	Istruttori	Erika Vacchi
	Istruttore Amministrativo-contabile	Istruttori	Marta Duello
	Istruttore Amministrativo-contabile	Istruttori	Sandra Baroni
<b>TOTALE Dipendenti Settore n.2 -Servizi alla Persona</b>		<b>9</b>	<b>Per l'anno 2026</b>
<b>TOTALE Dipendenti Settore n.2 -Servizi alla Persona</b>		<b>8</b>	<b>Per l'anno 2027</b>
<b>TOTALE Dipendenti Settore n.2 -Servizi alla Persona</b>		<b>7</b>	<b>Per l'anno 2028</b>

### SETTORE N. 3 - ECONOMICO - FINANZIARIO - PARTECIPAZIONI

FUNZIONI: Ragioneria generale, assicurazioni, economato, partecipazioni societarie, inventario beni immobili e mobili

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	DIPENDENTE
<i>Responsabile di Settore</i>	<i>Incaricato di Elevata Qualificazione - Specialista in attività contabili</i>	<i>Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	<i>Scavalco Eccedenza+ scavalco condiviso Paolo Maria Mecca fino al 30/06/2026 Posto vacante a tempo indeterminato e pieno</i>
<i>Ragioneria Generale, Assicurazioni, Economato, Inventario beni immobili e mobili</i>	Istruttore Amministrativo -Contabile	Istruttori	Simona Cardi
	Istruttore Amministrativo - contabile	Istruttori	Daniela Soffritti
<b>TOTALE Dipendenti Settore n. 3 - Economico-Finanziario - Partecipazioni</b>		<b>3</b>	<b>Per tutto il triennio 2026-2028</b>

### SETTORE N. 4 - PERSONALE - TRIBUTI

FUNZIONI: Personale, tributi, pubblicità e affissioni, sicurezza sul lavoro con particolare riferimento all'affidamento dell'incarico di medico competente e all'organizzazione visite mediche

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	DIPENDENTE
<i>Responsabile di Settore</i>	<i>Incaricato di Elevata Qualificazione - Specialista in attività contabili</i>	<i>Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	<i>Danila Borghi</i>
<i>Personale, Sicurezza sul lavoro (parte), tributi</i>	Istruttore Amministrativo- contabile	Istruttori	Elisabetta Cavazzini
<i>Tributi, Pubblicità e Pubbliche Affissioni</i>	Istruttore Amministrativo-contabile	Istruttori	Barbara Pesci
<b>TOTALE Dipendenti Settore n. 4 - Personale - Tributi</b>		<b>3</b>	<b>Per tutto il triennio 2026-2028</b>

## SETTORE N. 5 - LAVORI PUBBLICI - RETI - PATRIMONIO

**FUNZIONI:** Opere pubbliche e ricostruzione pubblica, espropri, manutenzione del patrimonio e demanio, gestione impianti immobili comunali, collegamenti telematici, viabilità e segnaletica, infrastrutture di rete e relative manutenzioni, gestione automezzi comunali

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	DIPENDENTE
<i>Responsabile di Settore</i>	<i>Incaricato di Elevata Qualificazione - Specialista in attività tecniche</i>	<i>Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	<i>Agnese Malagoli</i>
<i>Opere pubbliche e Ricostruzione pubblica, espropri, manutenzione del patrimonio e demanio, Gestione impianti immobili Comunali, Viabilità e Segnaletica, Infrastrutture di rete e relative manutenzioni, collegamenti telematici, gestione automezzi comunali</i>	Specialista in attività tecniche	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Monica Govoni
	Specialista in attività tecniche	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Mascia Migliari
	Istruttore Tecnico	Istruttori	Alessandro Lodi
	Istruttore Tecnico	Istruttori	Lucia Vallin
	Istruttore Tecnico	Istruttori	Michele Piella (^)
	Istruttore Amministrativo-contabile	Istruttori	Daniele Breveglieri (*)
<i>Opere pubbliche e Ricostruzione pubblica, manutenzione del patrimonio e demanio, Gestione impianti immobili Comunali, Viabilità e Segnaletica, Infrastrutture di rete e relative manutenzioni, collegamenti telematici</i>	Collaboratore tecnico - manutentivo	Operatori Esperti	Salvatore Baio
	Collaboratore tecnico - manutentivo	Operatori Esperti	Pier Luigi Zannoni - (Quiescenza dal 01/09/2027 )
	Collaboratore tecnico - manutentivo	Operatori Esperti	Adriano Lettieri (*)
	Collaboratore tecnico - manutentivo	Operatori Esperti	Rita Volpi (*)
<b>TOTALE Dipendenti Settore n. 5 - Lavori Pubblici- Reti - Patrimonio</b>		<b>11</b>	<b>Per tutto il triennio 2026-2028</b>

(^) assegnazione per 6 ore settimanali fino al 31/12/2026 al Settore 6^.

(\*) assegnazione per 3 ore settimanali fino al 30/09/2026 al Settore 7^

(\*) assegnazione al Settore 7^ Servizi Informatici - Servizio messi per n. 17 ore settimanali fino a 30/09/2026

## SETTORE N. 6 - EDILIZIA - URBANISTICA - AMBIENTE - SUAP

**FUNZIONI:** Edilizia privata, urbanistica, suap, sue, ricostruzione privata e toponomastica, verde pubblico, ambiente, servizi coordinamento/sgombero neve, igiene ambientale e tariffa rifiuti urbani (TARIP), gestione utenze dei servizi comunali, concessione beni demaniali e patrimoniali, sicurezza sul lavoro con particolare riferimento all'applicazione del D.Lgs. 81/2008, protezione civile (funzioni non ricomprese in convenzione), cimiteri

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	DIPENDENTE
<i>Responsabile di Settore</i>	<i>Incaricato di Elevata Qualificazione - Specialista in attività tecniche</i>	<i>Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	<i>Stefano Sitta (posto vacante da 01/08/2028 per quiescenza)</i>
<i>Edilizia Privata, Urbanistica, Suap, Sue, Ricostruzione Privata, Toponomastica</i>	Istruttore Tecnico	Istruttori	Orianna Roncarati
	Istruttore Amministrativo-contabile	Istruttori	Arianna Balboni
	Istruttore Tecnico	Istruttori	Enrico Melloni
	Istruttore Tecnico	Istruttori	Letiziana Vegliante
<i>Ambiente, verde pubblico, igiene ambientale, concessioni beni demaniali e patrimoniali, protezione civile (funzioni non ricomprese in convenzione); sicurezza sul lavoro (parte)</i>	Istruttore Amministrativo - contabile	Istruttori	Lia Fiocchi - (quiescenza 01/01/2028)
<i>Servizio di pulizie degli stabili comunali</i>	Operatore ausiliario	Operatori	Paola Sedda
<b>TOTALE Dipendenti Settore n. 6 - Edilizia - Urbanistica - Ambiente - Suap</b>		<b>7</b>	<b>Per gli anni 2026-2027</b>
<b>TOTALE Dipendenti Settore n. 6 - Edilizia - Urbanistica - Ambiente - Suap</b>		<b>6</b>	<b>Per l'anno 2028</b>

(^)*Piella Michele di fatto 5^ Settore ma assegnazione per 6 ore settimanali fino al 31/12/2026 al Settore 6^ in relazione al completamento pratiche Mude gestite ed in corso di completamento*

## SETTORE N. 7 - SERVIZI INFORMATICI E DIGITALIZZAZIONE

FUNZIONI: Servizi Informatici, Digitalizzazione, messi

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	DIPENDENTE
<i>Responsabile di Settore</i>	<i>Incaricato di Elevata Qualificazione - Specialista in attività amministrative</i>	<i>Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	<i>SCAVALCO D'ECCEDEENZA art. comma 557 L. 311/2004 Anna Bacchieri fino al 15/09/2026</i>
<i>Servizi Informatici e Digitalizzazione</i>	Istruttore Amministrativo -Contabile	Istruttori	<i>POSTO VACANTE</i>
<i>Messi (*)</i>			
<b>TOTALE Dipendenti Settore n. 7 - Servizi Informatici e Digitalizzazione</b>		<b>2</b>	<b>Per tutto il triennio</b>

(\*) Volpi Rita e Lettieri Adriano di fatto 5^ Settore ma assegnazione per 17ore settimanali al Settore 7^ Servizio Messi fino a diversa organizzazione del servizio

(\*) Breveglieri Daniele di fatto 5^ Settore ma assegnato per n. 3 ore settimanali fino al 31/12/2026 al servizio Servizi Informatici - Digitalizzazione

**SETTORE N. 8 - VIGILANZA - POLIZIA LOCALE E SICUREZZA PUBBLICA -  
IN CONVENZIONE PERIODO 2024-2028 DCC N. 51/2023**

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	DIPENDENTE
Comandante del Corpo * Intercomunale Alto Ferrare	Comandante	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Dott. Stefano Ansaloni - Dipendente Comune di Bondeno Capofila
SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	DIPENDENTE
Responsabile di Presidio	Specialista dell'area vigilanza*	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Maurizio Bernabei
<i>Presidio di Polizia Locale con funzioni discendenti dalla Convenzione vigente del Corpo Intercomunale Polizia Locale. Funzioni e competenze del Corpo Intercomunale. La convenzione, più nello specifico, ha ad oggetto lo svolgimento in forma associata delle seguenti funzioni: Polizia urbana e rurale; Polizia stradale; Polizia amministrativa; Polizia commerciale; Polizia edilizia e ambientale; Polizia giudiziaria; Polizia igienico-sanitaria; educazione stradale; Servizi di controllo interno del territorio; Servizi di informazione e comunicazione; servizi di rappresentanza.</i>	Agente di Polizia Locale *	Istruttori	Ilaria Bolognesi
	Agente di Polizia Locale*	Istruttori	Agnese Capoccia
	Agente di Polizia Locale *	Istruttori	Enrica Accorsi
	Agente di Polizia Locale *	Istruttori	Luigi Gallo
	Agente di Polizia Locale *	Istruttori	<b>POSTO VACANTE</b>
	Agente di Polizia Locale *	Istruttori	Alessandra Carpana
Agente di Polizia Locale *			
Agente di Polizia Locale *		Istruttori	Benedetta Lodi

**TOTALE Dipendenti Settore n. 8 - Vigilanza - Polizia Locale e Sicurezza Pubblica**

**8**

**Per tutto il triennio 2026-2028**

*	Il Comandante del Corpo Intercomunale è responsabile a livello centrale della gestione del personale e delle risorse strumentali affidategli. Svolge le funzioni organizzative e gestionali proprie del ruolo ricoperto, in modo da attuare le direttive e gli obiettivi determinati dalla Conferenza dei Sindaci. Coordina l'impiego tecnico operativo degli addetti, sulla base delle esigenze del servizio ed assolve le funzioni di cui all'art. 9 della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e all'art. 17 della Legge Regionale 4 dicembre 2003, n. 24. In qualità di responsabile del servizio associato espleta, in tutti i Comuni convenzionati, esclusivamente per i servizi demandati al Corpo Intercomunale conferitegli dal Sindaco del Comune Capofila, le funzioni previste dall'art. 107 del D. Lgs 18 agosto 2000. n. 267, nonché tutte le funzioni e competenze attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti. Presso il corpo intercomunale di Polizia locale opera il personale della Polizia locale in servizio presso i comuni aderenti; detto personale mantiene il rapporto organico con l'Ente di appartenenza mentre dipende funzionalmente dal Corpo intercomunale.
---	---

**RIEPILOGO**

	ANNO 2026	ANNO 2027	ANNO 2028
TOTALE GENERALE:	52	51	49
- DI CUI OGGI RICOPERTI A TEMPO INDETERMINATO:	47	46	44
- DI CUI VACANTI/CONSERVATI AD OGGI A TEMPO INDETERMINATO :	3	4	4
- DI CUI VACANTI A TEMPO DETERMINATO :	0	1	1
- DI CUI RICOPERTI AD OGGI TEMPO DETERMINATO :	2	0	0

**Per completezza si riporta altresì l'organigramma aggiornato alla data del 01/10/2026 a seguito della ridefinizione della struttura organizzativa come declinata al paragrafo 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse e Strategia di copertura del fabbisogno a seguito della soppressione del Settore 7^ (Servizi Informatici, Digitalizzazione, Messi) e contestuale trasferimento delle funzioni al Settore 5^ (Messi) ed al Settore 6^ (Servizi Informatici e Digitalizzazione) a far data dal 01/10/2026.**

**ORGANIGRAMMA COMPLESSIVO DELL'ENTE CHE SARA' IN VIGORE DAL 01/10/2026 – CHE SI APPROVA CON IL PRESENTE ATTO**



## COMUNE DI TERRE DEL RENO

Provincia di Ferrara

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE: DETTAGLIO PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO E CHE SI PREVEDE DI ASSUMERE ASSEGNATO AI SETTORI DELL'ENTE

#### SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

FUNZIONI: Segreteria generale, segreteria particolare, protocollo e archivio, centralino, urp, trasparenza, contratti, servizi legali/contenzioso, ufficio di supporto al Responsabile anticorruzione, Vice Segretario, Demografici, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Leva, Anagrafe Canina, gestione colonie feline

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	DIPENDENTE
<i>Responsabile di Settore</i>	<i>Incaricato di Elevata Qualificazione - Specialista in attività amministrative</i>	<i>Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	<i>Barbara Zanoni</i>
<i>Centralino - Urp Ufficio Relazioni con il pubblico Protocollo, Segreteria Generale, Segreteria Particolare, Contratti, Archivio</i>	Istruttore Amministrativo-contabile	Istruttori	Elena Ravani
	Istruttore Amministrativo- contabile	Istruttori	POSTO VACANTE L.68/99
	Istruttore Amministrativo- contabile	Istruttori	Michela Mastrangelo
	Istruttore Amministrativo -contabile	Istruttori	Frida Benvenuti
<i>Demografici, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Leva, Anagrafe Canina, gestione colonie feline</i>	Istruttore Amministrativo -contabile	Istruttori	Silvia Pedica
	Istruttore Amministrativo -contabile	Istruttori	Marisa Canella (cessazione per quiescenza 31/12/2028)
	Istruttore Amministrativo - contabile	Istruttori	Cristina Diegoli (cessazione per quiescenza 01/12/2026)
	Istruttore Amministrativo - contabile	Istruttori	Giuliana Cataneo*
<b>TOTALE Dipendenti Settore n.1 - Affari Generali ed Istituzionali:</b>		<b>9</b>	<b>Per tutto il triennio 2026-2028</b>

\* Unità di personale assegnata temporaneamente al Servizio Segreteria Generale, Particolare, Archivio

## SETTORE N. 2 - SERVIZI ALLA PERSONA

**FUNZIONI:** servizi sociali, servizi per l'infanzia, scuole, sport , associazionismo, tempo libero, biblioteca, cultura e turismo, gemellaggi, comunicazione istituzionale

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	DIPENDENTE
<i>Responsabile di Settore</i>	<i>Incaricato di Elevata Qualificazione - Specialista in attività amministrative</i>	<i>Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	<i>Maria Elena Bollini</i>
<i>Servizi Sociali</i>	Istruttore amministrativo-contabile	Istruttori	Silvia Gamberini
	Assistente Sociale	Funzionari e dell'elevata Qualificazione	Beatrice Brillì (comando gestione associata GAFSA)
	Assistente Sociale	Funzionari e dell'elevata Qualificazione	Daniela Mazzanti (comando gestione associata GAFSA)
<i>Asilo nido</i>	Educatore di asilo nido	Istruttori	Antonella Piacentini ( 31/12/2027 cessazione per quiescenza)
	Operatore ausiliario	Operatori	Nadia Querzè (1/10/2026 cessazione per quiescenza)
<i>Servizi per l'Infanzia, Scuole, Sport, Associazionismo, Tempo Libero, biblioteca, cultura, turismo, Gemellaggi, comunicazione istituzionale</i>	Istruttore Amministrativo-contabile	Istruttori	Erika Vacchi
	Istruttore Amministrativo-contabile	Istruttori	Marta Duello
	Istruttore Amministrativo-contabile	Istruttori	Sandra Baroni
<b>TOTALE Dipendenti Settore n.2 -Servizi alla Persona</b>		<b>9</b>	<b>Per l'anno 2026</b>
<b>TOTALE Dipendenti Settore n.2 -Servizi alla Persona</b>		<b>8</b>	<b>Per l'anno 2027</b>
<b>TOTALE Dipendenti Settore n.2 -Servizi alla Persona</b>		<b>7</b>	<b>Per l'anno 2028</b>

### SETTORE N. 3 - ECONOMICO - FINANZIARIO - PARTECIPAZIONI

FUNZIONI: Ragioneria generale, assicurazioni, economato, partecipazioni societarie, inventario beni immobili e mobili

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	DIPENDENTE
<i>Responsabile di Settore</i>	<i>Incaricato di Elevata Qualificazione - Specialista in attività contabili</i>	<i>Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	<i>Scavalco Eccedenza+ scavalco condiviso Paolo Maria Mecca fino al 30/06/2026 Posto vacante a tempo indeterminato e pieno</i>
<i>Ragioneria Generale, Assicurazioni, Economato, Inventario beni immobili e mobili</i>	Istruttore Amministrativo -Contabile	Istruttori	Simona Cardi
	Istruttore Amministrativo - contabile	Istruttori	Daniela Soffritti
<b>TOTALE Dipendenti Settore n. 3 - Economico-Finanziario - Partecipazioni</b>		<b>3</b>	<b>Per tutto il triennio 2026-2028</b>

### SETTORE N. 4 - PERSONALE - TRIBUTI

FUNZIONI: Personale, tributi, pubblicità e affissioni, sicurezza sul lavoro con particolare riferimento all'affidamento dell'incarico di medico competente e all'organizzazione visite mediche

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	DIPENDENTE
<i>Responsabile di Settore</i>	<i>Incaricato di Elevata Qualificazione - Specialista in attività contabili</i>	<i>Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	<i>Danila Borghi</i>
<i>Personale, Sicurezza sul lavoro (parte), tributi</i>	Istruttore Amministrativo- contabile	Istruttori	Elisabetta Cavazzini
<i>Tributi, Pubblicità e Pubbliche Affissioni</i>	Istruttore Amministrativo-contabile	Istruttori	Barbara Pesci
<b>TOTALE Dipendenti Settore n. 4 - Personale - Tributi</b>		<b>3</b>	<b>Per tutto il triennio 2026-2028</b>

## SETTORE N. 5 - LAVORI PUBBLICI - RETI - PATRIMONIO

**FUNZIONI: Opere pubbliche e ricostruzione pubblica, espropri, manutenzione del patrimonio e demanio, gestione impianti immobili comunali, collegamenti telematici, viabilità e segnaletica, infrastrutture di rete e relative manutenzioni, gestione automezzi comunali, Messi**

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	DIPENDENTE
<i>Responsabile di Settore</i>	<i>Incaricato di Elevata Qualificazione - Specialista in attività tecniche</i>	<i>Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	<i>Agnese Malagoli</i>
<i>Opere pubbliche e Ricostruzione pubblica, espropri, manutenzione del patrimonio e demanio, Gestione impianti immobili Comunali, Viabilità e Segnaletica, Infrastrutture di rete e relative manutenzioni, collegamenti telematici, gestione automezzi comunali</i>	Specialista in attività tecniche	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Monica Govoni
	Specialista in attività tecniche	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Mascia Migliari
	Istruttore Tecnico	Istruttori	Alessandro Lodi
	Istruttore Tecnico	Istruttori	Lucia Vallin
	Istruttore Tecnico	Istruttori	Michele Piella (^)
	Istruttore Amministrativo-contabile	Istruttori	Daniele Breveglieri (*)
<i>Opere pubbliche e Ricostruzione pubblica, manutenzione del patrimonio e demanio, Gestione impianti immobili Comunali, Viabilità e Segnaletica, Infrastrutture di rete e relative manutenzioni, collegamenti telematici, Messi</i>	Collaboratore tecnico - manutentivo	Operatori Esperti	Salvatore Baio
	Collaboratore tecnico - manutentivo	Operatori Esperti	Pier Luigi Zannoni - (Quiescenza dal 01/09/2027 )
	Collaboratore tecnico - manutentivo	Operatori Esperti	Adriano Lettieri
	Collaboratore tecnico - manutentivo	Operatori Esperti	Rita Volpi
<b>TOTALE Dipendenti Settore n. 5 - Lavori Pubblici- Reti - Patrimonio</b>		<b>11</b>	<b>Per tutto il triennio 2026-2028</b>

(^) assegnazione per 6 ore settimanali fino al 31/12/2026 al Settore 6^.

(\*) assegnazione per 3 ore settimanali fino al 31/12/2027 al Settore 6^

## SETTORE N. 6 - EDILIZIA - URBANISTICA - AMBIENTE - SUAP

**FUNZIONI:** Edilizia privata, urbanistica, suap, sue, ricostruzione privata e toponomastica, verde pubblico, ambiente, servizi coordinamento/sgombero neve, igiene ambientale e tariffa rifiuti urbani (TARIP), gestione utenze dei servizi comunali, concessione beni demaniali e patrimoniali, sicurezza sul lavoro con particolare riferimento all'applicazione del D.Lgs. 81/2008, protezione civile (funzioni non ricomprese in convenzione), cimiteri, Servizi Informatici, Digitalizzazione

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	DIPENDENTE
<i>Responsabile di Settore</i>	<i>Incaricato di Elevata Qualificazione - Specialista in attività tecniche</i>	<i>Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	<i>Stefano Sitta (posto vacante da 01/08/2028 per quiescenza)</i>
<i>Edilizia Privata, Urbanistica, Suap, Sue, Ricostruzione Privata, Toponomastica</i>	Istruttore Tecnico	Istruttori	Orianna Roncarati
	Istruttore Amministrativo-contabile	Istruttori	Arianna Balboni
	Istruttore Tecnico	Istruttori	Enrico Melloni
	Istruttore Tecnico	Istruttori	Letiziana Vegliante
<i>Ambiente, verde pubblico, igiene ambientale, concessioni beni demaniali e patrimoniali, protezione civile (funzioni non ricomprese in convenzione); sicurezza sul lavoro (parte)</i>	Istruttore Amministrativo - contabile	Istruttori	Lia Fiocchi - (quiescenza 01/01/2028)
<i>Servizi Informatici, Digitalizzazione</i>	Istruttore Amministrativo-contabile	Istruttori	POSTO VACANTE
<i>Servizio di pulizie degli stabili comunali</i>	Operatore ausiliario	Operatori	Paola Sedda
<b>TOTALE Dipendenti Settore n. 6 - Edilizia - Urbanistica - Ambiente - Suap</b>		<b>8</b>	<b>Per gli anni 2026-2027</b>
<b>TOTALE Dipendenti Settore n. 6 - Edilizia - Urbanistica - Ambiente - Suap</b>		<b>7</b>	<b>Per l'anno 2028</b>

(^)Piella Michele di fatto 5^ Settore ma assegnazione per 6 ore settimanali fino al 31/12/2026 al Settore 6^ in relazione al completamento pratiche Mude gestite ed in corso di completamento

(\*) Breveglieri Daniele di fatto 5^ Settore ma assegnazione per 3 ore settimanali fino al 31/12/2027 al Settore 6^ Servizi Informatici, Digitalizzazione

**SETTORE N. 8 - VIGILANZA - POLIZIA LOCALE E SICUREZZA PUBBLICA -  
IN CONVENZIONE PERIODO 2024-2028 DCC N. 51/2023**

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	DIPENDENTE
Comandante del Corpo * Intercomunale Alto Ferrare	Comandante	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Dott. Stefano Ansaloni - Dipendente Comune di Bondeno Capofila
SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	DIPENDENTE
Responsabile di Presidio	Specialista dell'area vigilanza*	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Maurizio Bernabei
Presidio di Polizia Locale con funzioni discendenti dalla Convenzione vigente del Corpo Intercomunale Polizia Locale. Funzioni e competenze del Corpo Intercomunale. La convenzione, più nello specifico, ha ad oggetto lo svolgimento in forma associata delle seguentifunzioni: Polizia urbana e rurale; Polizia stradale; Polizia amministrativa; Polizia commerciale; Polizia edilizia e ambientale; Polizia giudiziaria; Polizia igienico - sanitaria; educazione stradale; Servizi di controllo interno del territorio; Servizi di informazione e comunicazione; servizi di rappresentanza.	Agente di Polizia Locale *	Istruttori	Ilaria Bolognesi
	Agente di Polizia Locale*	Istruttori	Agnese Capoccia
	Agente di Polizia Locale *	Istruttori	Enrica Accorsi
	Agente di Polizia Locale *	Istruttori	Luigi Gallo
	Agente di Polizia Locale *	Istruttori	POSTO VACANTE
	Agente di Polizia Locale *	Istruttori	Alessandra Carpana
Agente di Polizia Locale *		Istruttori	Benedetta Lodi

**TOTALE Dipendenti Settore n. 8 - Vigilanza - Polizia Locale e Sicurezza Pubblica**

**8**

**Per tutto il triennio 2026-2028**

\* Il Comandante del Corpo Intercomunale è responsabile a livello centrale della gestione del personale e delle risorse strumentali affidategli. Svolge le funzioni organizzative e gestionali proprie del ruolo ricoperto, in modo da attuare le direttive e gli obiettivi determinati dalla Conferenza dei Sindaci. Coordina l'impiego tecnico operativo degli addetti, sulla base delle esigenze del servizio ed assolve le funzioni di cui all'art. 9 della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e all'art. 17 della Legge Regionale 4 dicembre 2003, n. 24. In qualità di responsabile del servizio associato espleta, in tutti i Comuni convenzionati, esclusivamente per i servizi demandati al Corpo Intercomunale conferitegli dal Sindaco del Comune Capofila, le funzioni previste dall'art. 107 del D. Lgs 18 agosto 2000. n. 267, nonché tutte le funzioni e competenze attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti. Presso il corpo intercomunale di Polizia locale opera il personale della Polizia locale in servizio presso i comuni aderenti; detto personale mantiene il rapporto organico con l'Ente di appartenenza mentre dipende funzionalmente dal Corpo intercomunale.

**RIEPILOGO**

	ANNO 2026	ANNO 2027	ANNO 2028
<b>TOTALE GENERALE:</b>	<b>51</b>	<b>50</b>	<b>48</b>
- DI CUI OGGI RICOPERTI A TEMPO INDETERMINATO:	47	46	44
- DI CUI VACANTI/CONSERVATI AD OGGI A TEMPO INDETERMINATO:	3	4	4
- DI CUI VACANTI A TEMPO DETERMINATO:	0	0	0
- DI CUI RICOPERTI AD OGGI TEMPO DETERMINATO:	1	0	0

### 3.3.4 Formazione del personale.

#### Premessa

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione. La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- gli artt. da 54 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- gli articoli n. 46, 47, 54, 55 e 56 del CCNL del personale Enti Locali sottoscritto il 23/02/2026;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; Pag. 4 a 17 comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: o livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; o livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che: o Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle

tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. o 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ..."*. Pag. 5 a 17.
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del marzo 2023 avente ad oggetto: *"Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"*;
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del novembre 2023 avente ad oggetto: *Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale.*;
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del Gennaio 2025 avente ad oggetto: *"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti.*

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- soggetti coinvolti;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- modalità formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato;
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

La presente programmazione si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

## A) PRIORITA' STRATEGICHE:

Gli obiettivi strategici del Piano sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

## SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Responsabili di Settore titolari di incarico di Elevata Qualificazione.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento percorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.** La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- **Docenti.** La formazione potrà essere svolta avvalendosi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione, laddove possibile. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

## B) RISORSE INTERNE/ESTERNE DISPONIBILI.

Per quanto attiene la formazione ogni Settore si occupa della programmazione dei corsi necessari alla gestione dei servizi di propria competenza e della formazione trasversale dipendenti assegnati. Per le materie Anticorruzione e Sicurezza sul Lavoro la formazione viene organizzata dai Responsabili dei Settori a cui sono attribuite dette materie e le relative risorse finanziarie.

Le risorse finanziarie per la formazione del personale, nel triennio 2026/2028, ammontano complessivamente ad € 58.170,00 così distribuite nell'arco triennale rispettando il comma 13 dell'art. 37 del CCNL Funzioni Locali 22/24 sottoscritto il 23/02/2026:

Risorse a disposizione	2026	2027	2028
<b>TOTALE PER ANNUALITA</b>	€ 19.390,00	€ 19.390,00	€ 19.390,00

Per una migliore rappresentazione del budget sopra indicato, si riporta di seguito una tabella esplicativa delle risorse a disposizione per l'anno 2026:

AMBITO DI FORMAZIONE	DESTINATARI	CAPITOLO DI BILANCIO	DISPONIBILITA'
<b>OBBLIGATORIA</b> (anticorruzione, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, ecc...)	Tutto il personale dipendente, Responsabili di Settore, Segretario Comunale	1020249 art. 1 (Anticorruzione) 1020251 - 1110251 (Sicurezza)	€ 7.640,00 (800+3800+3040)
<b>TRASVERSALE E SPECIFICA OPERATIVA</b>			
Materie di Polizia Locale	Corpo di Polizia Locale, Comandante	3010249	€ 2.500,00
Materie di interesse del Settore Segreteria	Addetti al Settore, e relativo Responsabile	1020249 Art. 0	€ 600,00
Materie di interesse del Settore Servizi alla persona	Addetti al Settore, e relativo Responsabile	12070249- 6010249	€ 2.300,00
Materia di interesse Settore Anagrafe- Stato Civile	Addetti al Settore, e relativo Responsabile	1070249	€ 2.000,00
Materie di interesse del Settore Ragioneria	Addetti del Settore e relativo Responsabile	1030249	€ 800,00
Materie di interesse settore Personale – Tributi	Addetti al Settore, e relativo Responsabile	1040247 1100249	€ 2.250,00
Materie di interesse del Settore Tecnico	Addetti del Settore, e relativi Responsabili	1060249	€ 1.000,00
Altri servizi Generali	Tutto il personale dipendente, e Responsabili di Settore	1110249	€ 300,00
<b>TOTALE STANZIAMENTO IN BILANCIO 2026</b>			<b>19.390,00</b>

Il suddetto riparto rappresenta una linea di indirizzo preventiva. Qualora intervenissero novità normative o esigenze specifiche, al momento non prevedibili, i Responsabili dei servizi sono autorizzati ad organizzare la formazione necessaria ai dipendenti e collaboratori entro il limite generale degli stanziamenti di bilancio afferenti ai capitoli della formazione.

Attualmente nel bilancio di previsione non sono previste risorse attribuite dallo Stato o dall'Unione Europea da dedicare alla formazione del personale.

L'Amministrazione inoltre si riserva, nel corso del triennio, di fare ricorso ad ulteriori canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, per l'erogazione di specifiche attività formative.

#### **MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE.**

Dopo la cessazione dell'emergenza da COVID-19 (31/3/2022), le attività formative potranno essere riprogrammate con la modalità in presenza, nel rispetto in ogni caso dei protocolli di sicurezza anti- contagio. Nei casi in cui vi è il coinvolgimento di un numero elevato di dipendenti, la modalità a distanza sarà da

considerare come preferibile rispetto alla formazione in presenza. Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre di norma all'offerta a catalogo e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. Per le iniziative formative organizzate esternamente l'Ente ricorre ad agenzie formative specializzate che prevedono l'affidamento, a seconda dell'obiettivo formativo e della modalità di erogazione, di una serie di attività: la docenza, la produzione di slides e altro materiale didattico, l'assessment iniziale e finale, la survey, il questionario di gradimento, l'help- desk tecnologico, la dashboard di reporting, le attività di segreteria e la fornitura della sede.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione.

Nei corsi di formazione saranno svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

Oltre a corsi di formazione mirati un'ulteriore modalità formativa è rappresentata dal **"training on the job"** un metodo che consente al dipendente di acquisire le competenze richieste direttamente sul posto di lavoro tramite formazione erogata da parte del collega più anziano, coordinatore o Responsabile di riferimento.

Un'ulteriore modalità formativa, che ogni Responsabile è tenuto a sollecitare, è rappresentata dalla condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati.

### **C) MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE.**

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente, compreso il personale in distacco sindacale e senza distinzione di genere.

Nell'ambito di ciascun Settore, l'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà effettuata dai Responsabili titolari di incarico di Elevata Qualificazione e dal Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese in quanto responsabili degli obiettivi delle politiche formative dei propri dipendenti. Saranno coinvolti i Settori in cui è strutturato il sistema organizzato del Comune: 1^ Settore: Affari generali ed istituzionali; 2^ Settore: Servizi alla Persona; 3^ Settore: Economico - Finanziario - Partecipazioni; 4^ Settore: Personale - Tributi; 5^ Settore: Lavori Pubblici- Reti – Patrimonio; 6^ Settore: Edilizia – Urbanistica – Ambiente - Suap; 8^ Settore: Vigilanza, Polizia Locale e Sicurezza Pubblica; Settore 7^ Servizi informatici e Digitalizzazione.

L'apicale di ciascun servizio provvede all'individuazione dei corsi di formazione da far seguire ai dipendenti appartenenti al proprio Settore. Ciascun dipendente potrà inoltre proporre e concordare con il proprio capo Settore la partecipazione a corsi di formazione gratuiti, sia in modalità on line che in presenza, pertinenti alle proprie mansioni e al Settore di appartenenza.

Le attività formative verranno svolte di norma durante l'orario di lavoro e non comportano oneri economici per i dipendenti; qualora in casi giustificati i corsi venissero svolti oltre il normale orario di lavoro si applicano le norme vigenti in materia.

Al fine di realizzare il migliore inserimento del personale neo assunto nell'organizzazione, possono essere disposti percorsi formativi specifici per tale personale.

Più in generale il Comune di Terre del Reno, al fine di agevolare la formazione superiore dei propri dipendenti, garantisce il diritto allo studio previsto dall'art. 34 del CCNL del 23 febbraio 2002, ex art. 46 del CCNL 16 Novembre 2022, concedendo permessi retribuiti nella misura massima individuale di 150 ore per anno solare. Il contingente degli aventi diritto a tali permessi studio è calcolato nel limite del 3% (con arrotondamento all'unità superiore) del personale in servizio a tempo indeterminato all'inizio di ogni anno. Sono altresì garantiti i congedi per la formazione ai sensi dell'art. 47 del CCNL 2019- 2021. Sempre allo stesso scopo, è prevista la concessione di permessi retribuiti per partecipare a concorsi o esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove, nella misura massima di otto giorni per anno solare, ai sensi dell'art. 40 comma 1 del CCNL 22 novembre 2022. I permessi di cui sopra sono rivolti ai dipendenti a tempo indeterminato ed ai dipendenti a tempo determinato con contratto di durata non inferiore a sei mesi continuativi.

## D) AREE DI COMPETENZA. OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI.

Il 23 gennaio 2025 il ministro della Funzione Pubblica ha presentato la nuova Direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano ai responsabili della formazione delle amministrazioni pubbliche centrali, delle Regioni, delle Province autonome e dei Comuni capoluogo di provincia.

La direttiva propone obiettivi formativi specifici con particolare attenzione alla riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali e sul rafforzamento delle competenze digitali del personale delle pubbliche amministrazioni, come espressamente richiamato nel Piano nazionale di ripresa e resilienza.

L'atto di indirizzo declina, inoltre, il sistema di **offerta formativa offerto congiuntamente dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA**. Tra i percorsi di formazione promossi dal Dipartimento della funzione pubblica un ruolo centrale riveste la piattaforma **Syllabus**, a disposizione degli enti pubblici dal marzo 2023. La piattaforma, pubblicherà ulteriori 10 corsi **sulla leadership e le competenze per la transizione digitale, ecologica e amministrativa** aperti a tutti i dipendenti pubblici.

Le aree strategiche da sviluppare attraverso gli interventi formativi sono:

1. leadership;
2. competenze manageriali e soft skills di dirigenti e dipendenti;
3. transizione amministrativa transizione digitale e ecologica;
4. valori e principi delle amministrazioni pubbliche.

Sulla base della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione recante: *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*, si specifica che i Responsabili di Settore e il Comandante del Corpo Unico di Polizia Municipale hanno il compito di sostenere lo sviluppo e la crescita professionale delle risorse umane assegnate. La promozione della formazione, già dall'anno 2025 costituisce un obiettivo per di performance per ogni Responsabile e Comandante che si traduce nell'assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti loro assegnati alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di **ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40 ore.**

I dipendenti esercitano il proprio diritto/dovere alla formazione, dimostrando un atteggiamento positivo e proattivo rispetto allo sviluppo delle competenze e all'auto apprendimento. Partecipano alle attività formative assegnate con impegno e diligenza.

Nell'incertezza applicativa della Direttiva sopra indicata, in quanto di recente emanazione, si dà atto che concorreranno al raggiungimento dell'obiettivo di ore di formazione pro-capite annue anche le attività formative svolte internamente mediante apprendimento autonomo e attraverso le risorse interne individuate ai sensi del comma 7-ter dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, sotto riportate.

Il perseguimento di tale obiettivo sarà accertato, al termine dell'esercizio, per ciascun Responsabile di Settore e per il Comandante dal NDV e concorrerà alla valutazione del conseguimento degli obiettivi così come previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance da ultimo approvato con DGC n. 168/2025.

La formazione si articola su diversi livelli:

### **Formazione obbligatoria, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in tema di:**

- Sicurezza sul lavoro. D.Lgs.81/2008. Su indicazione del competente RSPP e compatibilmente con la disponibilità delle necessarie risorse finanziarie, attività formative di formazione iniziale e/o di aggiornamento dedicate alle seguenti figure: Dirigenti e/o preposti per la sicurezza; neoassunti e/o personale dipendente; RSPP e RLS; addetti antincendio e pronto soccorso; altre specifiche figure che richiedano tale formazione ai sensi del D.lgs. 81/08 e s.m.i.
- Anticorruzione e trasparenza L. 190/2012 e s.m.i.
- Codice di comportamento D.P.R. 62/2013 e s.m.i.
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati. D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.
- CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale D.Lgs. 82/2005 s.m.i.
- Tutela dei dati – trasparenza, integrità e etica – DPR 62/2013.
- Contatti pubblici DLgs. 36/2023.

- Lavoro agile DPR 81/2022.
- Pianificazione strategica - DPCM 2022/132, informazione e comunicazione delle amministrazioni L. 150/2000, ecc.).

Tutto il personale dovrà obbligatoriamente partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento previsti per tale ambito, con particolare attenzione ai neo assunti.

**Formazione trasversale del personale attivabile nel quinquennio** seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente:

- sicurezza informatica;
- Dati, informazioni e documenti informatici
- Comunicazione e condivisione dei dati
- Performance
- Servizi on-line e accessibilità all'amministrazione
- Trasformazione digitale
- digitalizzazione dei processi e dei procedimenti;
- utilizzo delle piattaforme in uso all'Ente (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.).
- norme di comportamento in materia archivistica.
- contenimento della violenza e delle aggressioni sul luogo di lavoro.
- Tema delle azioni positive: fenomeni della violenza di genere e alle tecniche di prevenzione, sulla violenza psicologica, mobbing, stalking lavorativo.

Quando possibile la formazione strategica viene attivata accedendo all'offerta gratuita della Regione e dello Stato.

#### **Formazione specifica di settore.**

Ogni Responsabile di Settore cura la formazione specialistica del proprio settore di riferimento programmandola nel corso dell'anno sia in considerazione delle offerte formative che verranno proposte compatibilmente con le risorse disponibili, sia attivando ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

In particolare si precisa che l'attività formativa si svolgerà prediligendo la formazione tramite webinar ed in particolare valutando l'offerta formativa proposta a titolo gratuito da soggetti quali Anci, Asmel, Anutel, Ifel, Formez, ecc..

Ai sensi del comma 7-ter dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021 si individuano i sotto elencati dipendenti aventi qualifica dirigenziale e funzionari in possesso di competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne ed in grado di esercitare la funzione di docente o di tutor nell'ambito dei servizi ad essi attribuiti:

<b>NOMINATIVO</b>	<b>RUOLO RICOPERTO PRESSO IL COMUNE DI TERRE DEL RENO</b>
Dott. Giovanni Cirillo	Segretario Comunale
Dott.ssa Barbara Zanoni	Incaricato di Elevata Qualificazione Settore I
Dott.ssa Maria Elena Bollini	Incaricato di Elevata Qualificazione Settore II
Dott. Paolo Maria Mecca	Incarico ai sensi dell' art.1, comma 557, della Legge n. 311/2004 e s.m.i.Settore III
Dott.ssa Borghi Danila	Incaricato di Elevata Qualificazione Settore IV
Ing. Agnese Malagoli	Incaricato di Elevata Qualificazione Settore V

Geom. Stefano Sitta	Incaricato di Elevata Qualificazione Settore VI
Dott. Stefano Ansaloni	Comandante del Corpo Unico di Polizia Municipale e Protezione Civile – dipendente incaricato di Elevata Qualificazione/Alta Professionalità
Sig. Anna Bacchieri	Incaricato di Elevata Qualificazione Settore VII. Incarico ai sensi dell' art.1, comma 557, della Legge n. 311/2004 e s.m.i.

## **PARERI, INFORMATIVE E RELAZIONI SINDACALI DELLA PRESENTE PIANO.**

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

#### **La sottosezione 2.2. 1 Performance obiettivi di cui al D.Lgs. 150/2009:**

- ha formato oggetto di richiesta di parere al Nucleo di Valutazione con nota prot. 4235/2026. Successivamente Il Nucleo ha rilasciato il proprio parere favorevole all'ipotesi finale di Piano delle Performance obiettivi 2026, quale sezione Piao 2026-2028 n. 2.2.1 "*Obbiettivi di Performance per l'anno 2026*", allegato al PIAO quale parte integrante e sostanziale con nota assunta a prot. 4661/2026;**(ALLEGATO A)**

#### **La sottosezione 2.2. 3 Azioni Positive del Comune di Terre del Reno.**

- è stata oggetto di informativa preventiva alle organizzazioni sindacali e alla RSU, avvenuta in data 13/03/2026 con nota prot.5122 conservata agli atti;
- è stata oggetto di parere favorevole della Consigliera di Parità assunto a prot.5248 del 17/03/2026 **(ALLEGATO E);**

#### **La sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza:**

- è stata oggetto di avviso pubblico prot. 2060 del 03/02/2026 pubblicato fino al 23/02/2026 sia nella Home page del Sito Istituzionale del Comune che nel portale dell'Amministrazione Trasparente nella apposita sezione "*Altri Contenuti: prevenzione della corruzione*".

### **SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

- è stata oggetto di informativa preventiva alle organizzazioni sindacali e alla RSU, avvenuta in data 13/03/2026 con nota prot. 5122 conservata agli atti;
- ha acquisito il parere favorevole da parte del Revisore dei Conti conservato agli atti ed allegato al presente documento alla lettera **(ALLEGATO C)**.
- è stata oggetto di attività consultiva da parte del Comitato Unico di Garanzia **(ALLEGATO D);**

## SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 4 - MONITORAGGIO

### **Monitoraggio.**

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni **“Valore pubblico” e “Performance”** avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre, per quanto riguarda la **sottosezione delle azioni positive**, in base a quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019, l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano competerà primariamente al CUG.

Il monitoraggio della sezione **“Rischi corruttivi e trasparenza”** avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione **“Organizzazione e capitale umano”**, il monitoraggio annuale della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dal Nucleo di Valutazione sulla base dei risultati raccolti e trasmessi dall'ufficio personale di supporto al Nucleo.

## **ALLEGATI AL PIAO**

A) Parere del Nucleo di Valutazione

B) Dichiarazioni Responsabili di Settore incaricati di Elevata Qualificazione e del Comandante del Corpo Intercomunale dell'Alto Ferrarese di non sussistenza delle eccedenze o di soprannumero di personale

C) Parere del Revisore

D) Verbale del CUG.

E) Parere della Consiglieria Provinciale di Parità reso sul Piano azioni positive triennio 2026-2028

**Comune Terre del Reno (FE)**  
**NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO**

---

Al Comune di Terre del Reno  
Via Dante Alighieri, 2  
44047 Sant'Agostino (Ferrara)  
[comune.terredelreno@pec.it](mailto:comune.terredelreno@pec.it)

**OGGETTO: SEZIONE PIAO 2026-2028 PARERE RIGUARDANTE LA SEZIONE 2.2.1. "OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2026"**

In data 2/3/2026 il Nucleo di valutazione ha ricevuto l'ipotesi di PIAO 2026 -2028- SEZIONE 2.2.1. "OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2026" per l'espressione del proprio parere.

Oggi Il Nucleo di Valutazione nella persona del dott. Andrea Scacchi, attesta di aver esaminato, avendola ricevuta dall'ente tramite posta elettronica, l'ipotesi finale di Piano performance 2026 /2028 , quale parte della Sottosezione 2.2.1 del Piao 2026 /2028 , da proporre all'approvazione della Giunta Comunale.

Lo scrivente Organo ritiene tale piano conforme al dettato normativo.

Pertanto Il Nucleo ritiene di condividere, considerata la dimensione dell'ente, l'impianto del Piano predisposto.

Tutto ciò considerato, Il Nucleo di Valutazione ritiene di poter asseverare l'allegata ipotesi finale di Piano performance 2026 /2028 obiettivi anno 2026 , quale parte della Sottosezione 2.2.1 del Piao 2026 /2028 , ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del D.lgs. n.150/2009.

Terre del Reno, 6/3/2026

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE  
Dott. Andrea Scacchi





**COMUNE DI TERRE DEL RENO**  
**Provincia di Ferrara**

Prot. 20893 del 21/10/2025

Terre del Reno, 20/10/2025

**Al Servizio Personale**  
**SEDE**

**OGGETTO: RICOGNIZIONE ECCEDENZE DI PERSONALE EX ART 33 D.LGS. 165/2001 COSI' COME SOSTITUITO DALL'ART 16 COMMA 1 LEGGE 12/11/2011 N. 183 PER L'ANNO 2026 - SETTORE**

IL/La sottoscritto/a BARBARA ZANONI Responsabile del Settore I^ Affari generali ed istituzionali del Comune di Terre del Reno, visto l'art. 33 del D.Lgs 165/2001, così come sostituito dall'art.16 della Legge 12.12.2011 n.183, che testualmente così recita:

*"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.*

*2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere."*

Consapevole che la mancata individuazione delle eccedenze delle unità di personale, ai sensi del comma 3 del richiamato art 33 D.Lgs. 165/2001, è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare e della responsabilità per danno erariale;

Vista la Delibera n. 24 del 08/03/2024 della Giunta Comunale con la quale è stata ridefinita la struttura organizzativa e la contestuale assegnazione della dotazione organica;

Dato atto di aver provveduto alla valutazione delle esigenze di servizio del proprio Settore, delle attività da svolgere e della dotazione organica attualmente assegnata come risulta dall'organigramma tecnico gestionale da ultimo approvato in allegato al PIAO 2025-2027 e s.m.i;

**DICHIARA CHE**

a seguito di ricognizione puntuale del personale in dotazione al Settore di propria competenza **non si rileva personale in eccedenza o situazioni di soprannumero per l'anno 2026** così come previsto dalla citata normativa.

In Fede  
 Il Responsabile di Settore



Firmato digitalmente da:  
 Zanoni Barbara  
 Firmato il 21/10/2025 10:03  
 Seriale Certificato: 2598182  
 Valido dal 06/07/2023 al 06/07/2026  
 InfoCamere Qualified Electronic Signature CA



**COMUNE DI TERRE DEL RENO**  
**Provincia di Ferrara**

Prot.19072/2025

Terre del Reno, 25/09/2025

**Al Servizio Personale**  
**SEDE**

**OGGETTO: RICOGNIZIONE ECCEDENZE DI PERSONALE EX ART 33 D.LGS. 165/2001 COSI' COME SOSTITUITO DALL'ART 16 COMMA 1 LEGGE 12/11/2011 N. 183 PER L'ANNO 2026 - SETTORE**

La sottoscritta Maria Elena Bollini Responsabile del Settore II Servizi alla Persona del Comune di Terre del Reno, visto l'art. 33 del D.Lgs 165/2001, così come sostituito dall'art.16 della Legge 12.12.2011 n.183, che testualmente così recita:

*"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.*

*2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.";*

Consapevole che la mancata individuazione delle eccedenze delle unità di personale, ai sensi del comma 3 del richiamato art 33 D.Lgs. 165/2001, è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare e della responsabilità per danno erariale;

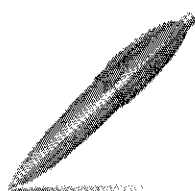
Vista la Delibera n. 24 del 08/03/2024 della Giunta Comunale con la quale è stata ridefinita la struttura organizzativa e la contestuale assegnazione della dotazione organica;

Dato atto di aver provveduto alla valutazione delle esigenze di servizio del proprio Settore, delle attività da svolgere e della dotazione organica attualmente assegnata come risulta dall'organigramma tecnico gestionale da ultimo approvato in allegato al PIAO 2025-2027 e s.m.i;

**DICHIARA CHE**

a seguito di ricognizione puntuale del personale in dotazione al Settore di propria competenza **non si rileva personale in eccedenza o situazioni di soprannumero per l'anno 2026** così come previsto dalla citata normativa.

In Fede  
Il Responsabile di Settore  
D.ssa Maria Elena Bollini



Firmato digitalmente da:  
Bollini Maria Elena  
Firmato il 25/09/2025 10:59  
Seriale Certificato: 4830902  
Valido dal 05/09/2025 al 05/09/2028  
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA



**COMUNE DI TERRE DEL RENO**  
**Provincia di Ferrara**

Prot. n. 19152

Terre del Reno, 25/09/2025

**Al Servizio Personale**  
**SEDE**

**OGGETTO: RICOGNIZIONE ECCEDENZE DI PERSONALE EX-ART 33 DEL D.LGS. N. 165/2001, COSÌ COME SOSTITUITO DALL'ART. 16, COMMA 1, DELLA LEGGE 12/11/2011, N. 183, PER L'ANNO 2026 – 3° SETTORE "ECONOMICO-FINANZIARIO-PARTECIPAZIONI"**

Il sottoscritto Dott. Alessandro Bianchi, Responsabile del 3° Settore "Economico-Finanziario-Partecipazioni" del Comune di Terre del Reno, visto l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, così come sostituito dall'art. 16 della Legge 12/11/2011, n. 183, che testualmente così recita:

*"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'art. 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.*

*2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere."*

Consapevole che la mancata individuazione delle eccedenze delle unità di personale, ai sensi del comma 3 del richiamato art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare e della responsabilità per danno erariale;

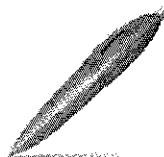
Vista la Delibera n. 24 del 08/03/2024 della Giunta Comunale con la quale è stata ridefinita la struttura organizzativa e la contestuale assegnazione della dotazione organica;

Dato atto di aver provveduto alla valutazione delle esigenze di servizio del proprio Settore, delle attività da svolgere e della dotazione organica attualmente assegnata come risulta dall'organigramma tecnico-gestionale da ultimo approvato in allegato al PIAO 2025-2027, e s.m.i.;

**DICHIARA CHE**

a seguito di ricognizione puntuale del personale in dotazione al Settore di propria competenza **non si rilevano personale in eccedenza o situazioni di soprannumero per l'anno 2026**, così come previsto dalla citata normativa.

In Fede  
Il Responsabile di Settore



Firmato digitalmente da:  
Bianchi Alessandro  
Firmato il 25/09/2025 14:25  
Seriale Certificato: 3125436  
Valido dal 19/12/2023 al 19/12/2026  
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

Firmato digitalmente da:

Mecca Paolo Maria

Firmato il 27/02/2026 16:57

Seriale Certificato: 5225074

Valido dal 12/12/2025 al 12/12/2028

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA



## COMUNE DI TERRE DEL RENO

Provincia di Ferrara

Settore Personale – Tributi

Prot. 433 del 27-2-2026

Terre del Reno, 27/02/2026

Al Servizio Personale

SEDE

**OGGETTO: RICOGNIZIONE ECCEDENZE DI PERSONALE EX ART 33 D.LGS. 165/2001 COSI' COME SOSTITUITO DALL'ART 16 COMMA 1 LEGGE 12/11/2011 N. 183 PER L'ANNO 2026 – SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO-PARTECIPAZIONI**

Il sottoscritto MECCA PAOLO MARIA Responsabile del Settore III ECONOMICO, FINANZIARIO, PARTECIPAZIONI del Comune di Terre del Reno, visto l'art. 33 del D.Lgs 165/2001, così come sostituito dall'art.16 della Legge 12.12.2011 n.183, che testualmente così recita:

*“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.*

*2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.”;*

Consapevole che la mancata individuazione delle eccedenze delle unità di personale, ai sensi del comma 3 del richiamato art 33 D.Lgs. 165/2001, è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare e della responsabilità per danno erariale;

Vista la Delibera n. 24 del 08/03/2024 della Giunta Comunale con la quale è stata ridefinita la struttura organizzativa e la contestuale assegnazione della dotazione organica;

Dato atto di aver provveduto alla valutazione delle esigenze di servizio del proprio Settore, delle attività da svolgere e della dotazione organica attualmente assegnata come risulta dall'organigramma tecnico gestionale da ultimo approvato in allegato al PIAO 2025-2027 e s.m.i e dal Bilancio di Previsione 2026-2028;

### **DICHIARA CHE**

a seguito di ricognizione puntuale del personale in dotazione al Settore di propria competenza **non si rileva personale in eccedenza o situazioni di soprannumero per l'anno 2026** così come previsto dalla citata normativa.

In Fede

Il Responsabile di Settore



**COMUNE DI TERRE DEL RENO**  
**Provincia di Ferrara**  
Settore Personale – Tributi

Prot. 20968 del 21/10/2025

Terre del Reno, 21/10/2025

**Al Servizio Personale**  
**SEDE**

**OGGETTO: RICOGNIZIONE ECCEDENZE DI PERSONALE EX ART 33 D.LGS. 165/2001 COSI' COME SOSTITUITO DALL'ART 16 COMMA 1 LEGGE 12/11/2011 N. 183 PER L'ANNO 2026 – SETTORE PERSONALE- TRIBUTI**

La sottoscritta BORGHI DANILA Responsabile del Settore IV PERSONALE-TRIBUTI del Comune di Terre del Reno, visto l'art. 33 del D.Lgs 165/2001, così come sostituito dall'art.16 della Legge 12.12.2011 n.183, che testualmente così recita:

*“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.*

*2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.”;*

Consapevole che la mancata individuazione delle eccedenze delle unità di personale, ai sensi del comma 3 del richiamato art 33 D.Lgs. 165/2001, è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare e della responsabilità per danno erariale;

Vista la Delibera n. 24 del 08/03/2024 della Giunta Comunale con la quale è stata ridefinita la struttura organizzativa e la contestuale assegnazione della dotazione organica;

Dato atto di aver provveduto alla valutazione delle esigenze di servizio del proprio Settore, delle attività da svolgere e della dotazione organica attualmente assegnata come risulta dall'organigramma tecnico gestionale da ultimo approvato in allegato al PIAO 2025-2027 e s.m.i;

**DICHIARA CHE**

a seguito di ricognizione puntuale del personale in dotazione al Settore di propria competenza **non si rileva personale in eccedenza o situazioni di soprannumero per l'anno 2026** così come previsto dalla citata normativa.

In Fede  
Il Responsabile di Settore

Firmato digitalmente da:

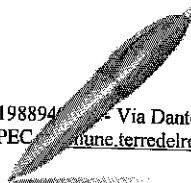
BORGHI DANILA

Firmato il 21/10/2025 18:00

Serial Certificate: 4845393 (FE)

Valido dal 10/09/2025 al 10/09/2028

Codice Fiscale / Partita Iva: 01988940367  
Tel. 0532/844496 - PEC: [comune.terredelreno@pec.it](mailto:comune.terredelreno@pec.it)



InfoCamere Qualified Electronic Signature CA



**COMUNE DI TERRE DEL RENO**  
**Provincia di Ferrara**

Prot.19287

Terre del Reno, 29/09/2025

**Al Servizio Personale**  
**SEDE**

**OGGETTO: RICOGNIZIONE ECCEDENZE DI PERSONALE EX ART 33 D.LGS. 165/2001 COSI' COME SOSTITUITO DALL'ART 16 COMMA 1 LEGGE 12/11/2011 N. 183 PER L'ANNO 2026 – SETTORE V LLPP, RETI E PATRIMONIO**

La sottoscritta Ing. Agnese Malagoli Responsabile del Settore V Lavori Pubblici – Reti - Patrimonio del Comune di Terre del Reno, visto l'art. 33 del D.Lgs 165/2001, così come sostituito dall'art.16 della Legge 12.12.2011 n.183, che testualmente così recita:

*“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.*

*2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.”;*

Consapevole che la mancata individuazione delle eccedenze delle unità di personale, ai sensi del comma 3 del richiamato art 33 D.Lgs. 165/2001, è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare e della responsabilità per danno erariale;

Vista la Delibera n. 24 del 08/03/2024 della Giunta Comunale con la quale è stata ridefinita la struttura organizzativa e la contestuale assegnazione della dotazione organica;

Dato atto di aver provveduto alla valutazione delle esigenze di servizio del proprio Settore, delle attività da svolgere e della dotazione organica attualmente assegnata come risulta dall'organigramma tecnico gestionale da ultimo approvato in allegato al PIAO 2025-2027 e s.m.i;

**DICHIARA CHE**

a seguito di ricognizione puntuale del personale in dotazione al Settore di propria competenza **non si rileva personale in eccedenza o situazioni di soprannumero per l'anno 2026** così come previsto dalla citata normativa.

In Fede  
il Responsabile del 5° Settore  
LLPP, Reti e Patrimonio  
**Ing. Agnese Malagoli**  
*originale firmato digitalmente*



COMUNE DI TERRE DEL RENO  
Provincia di Ferrara

Prot. 0019184 del 25/09/2025

Terre del Reno, 25/09/2025

Al Servizio Personale  
SEDE

**OGGETTO: RICOGNIZIONE ECCEDENZE DI PERSONALE EX ART 33 D.LGS. 165/2001 COSI' COME SOSTITUITO DALL'ART 16 COMMA 1 LEGGE 12/11/2011 N. 183 PER L'ANNO 2026 - SETTORE 6°**

IL sottoscritto STEFANO SITTA Responsabile del Settore 6° del Comune di Terre del Reno, visto l'art. 33 del D.Lgs 165/2001, così come sostituito dall'art.16 della Legge 12.12.2011 n.183, che testualmente così recita:

*"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.*

*2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere."*

Consapevole che la mancata individuazione delle eccedenze delle unità di personale, ai sensi del comma 3 del richiamato art 33 D.Lgs. 165/2001, è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare e della responsabilità per danno erariale;

Vista la Delibera n. 24 del 08/03/2024 della Giunta Comunale con la quale è stata ridefinita la struttura organizzativa e la contestuale assegnazione della dotazione organica;

Dato atto di aver provveduto alla valutazione delle esigenze di servizio del proprio Settore, delle attività da svolgere e della dotazione organica attualmente assegnata come risulta dall'organigramma tecnico gestionale da ultimo approvato in allegato al PIAO 2025-2027 e s.m.i;

**DICHIARA CHE**

a seguito di ricognizione puntuale del personale in dotazione al Settore di propria competenza non si rileva personale in eccedenza o situazioni di soprannumero per l'anno 2026 così come previsto dalla citata normativa.



In Fede  
Il Responsabile di Settore

Responsabile 6° Settore  
Geom. Stefano Sitta



COMUNE DI TERRE DEL RENO  
Provincia di Ferrara

Prot. 21596 del 03-11-2025

Terre del Reno, 03/11/2025

Al Servizio Personale  
SEDE

**OGGETTO: RICOGNIZIONE ECCEDENZE DI PERSONALE EX ART 33 D.LGS. 165/2001 COSI' COME SOSTITUITO DALL'ART 16 COMMA 1 LEGGE 12/11/2011 N. 183 PER L'ANNO 2026 - SETTORE**

La sottoscritta ANNA BACCILIERI Responsabile del Settore VII SERVIZI INTERDIPARTIMENTALI del Comune di Terre del Reno, visto l'art. 33 del D.Lgs 165/2001, così come sostituito dall'art.16 della Legge 12.12.2011 n.183, che testualmente così recita:

*"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.*

*2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere."*

Consapevole che la mancata individuazione delle eccedenze delle unità di personale, ai sensi del comma 3 del richiamato art 33 D.Lgs. 165/2001, è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare e della responsabilità per danno erariale;

Vista la Delibera n. 24 del 08/03/2024 della Giunta Comunale con la quale è stata ridefinita la struttura organizzativa e la contestuale assegnazione della dotazione organica;

Dato atto di aver provveduto alla valutazione delle esigenze di servizio del proprio Settore, delle attività da svolgere e della dotazione organica attualmente assegnata come risulta dall'organigramma tecnico gestionale da ultimo approvato in allegato al PIAO 2025-2027 e s.m.i;

**DICHIARA CHE**

a seguito di ricognizione puntuale del personale in dotazione al Settore di propria competenza **non si rileva personale in eccedenza o situazioni di soprannumero per l'anno 2026** così come previsto dalla citata normativa.

In Fede  
Il Responsabile di Settore





COMUNE DI TERRE DEL RENO  
Provincia di Ferrara

Prot. IN CALCE

Terre del Reno, 23.10.2025

Al Servizio Personale  
SEDE

**OGGETTO: RICOGNIZIONE ECCEDENZE DI PERSONALE EX ART 33 D.LGS. 165/2001 COSI' COME SOSTITUITO DALL'ART 16 COMMA 1 LEGGE 12/11/2011 N. 183 PER L'ANNO 2026 - SETTORE POLIZIA LOCALE**

IL/La sottoscritto/a Stefano Ansaloni Responsabile del Settore Polizia Locale del Comune di Terre del Reno, visto l'art. 33 del D.Lgs 165/2001, così come sostituito dall'art.16 della Legge 12.12.2011 n.183, che testualmente così recita:

- "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.*
- 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere."*

Consapevole che la mancata individuazione delle eccedenze delle unità di personale, ai sensi del comma 3 del richiamato art 33 D.Lgs. 165/2001, è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare e della responsabilità per danno erariale;

Vista la Delibera n. 24 del 08/03/2024 della Giunta Comunale con la quale è stata ridefinita la struttura organizzativa e la contestuale assegnazione della dotazione organica;

Dato atto di aver provveduto alla valutazione delle esigenze di servizio del proprio Settore, delle attività da svolgere e della dotazione organica attualmente assegnata come risulta dall'organigramma tecnico gestionale da ultimo approvato in allegato al PIAO 2025-2027 e s.m.i;

**DICHIARA CHE**

a seguito di ricognizione puntuale del personale in dotazione al Settore di propria competenza **non si rileva personale in eccedenza o situazioni di soprannumero per l'anno 2026** così come previsto dalla citata normativa.

Firmato digitalmente da:

Ansaloni Stefano

Firmato il 23/10/2025 16:29

Seriale Certificato: 4619174

Valido dal 12/06/2025 al 12/06/2028


InfoCamare Qualified Electronic Signature CA

In Fede

Il Responsabile di Settore

**Il Comandante**

*Dott. Stefano Ansaloni*

	<b>COMUNE DI TERRE DEL RENO</b> <i>(Provincia di Ferrara)</i>	<b>VERBALE NR.</b>  <b>3</b>	<b>DEL</b>  <b>20/03/2026</b>
	<b>COMITATO UNICO DI GARANZIA</b> <b>(C.U.G.)</b>		

**ORIGINALE**

Prot. 5627

**VERBALE DELLA SEDUTA NR.3/2026 DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI ( C.U.G. )**

L'anno duemilaventisei addi 20 del mese di Marzo alle ore 13.00, nei locali situati nel Municipio Comunale in Terre del Reno – territorio di Sant'Agostino, Via Dante Alighieri n. 2, sono stati convocati a seduta con comunicazione prot. 5247/2026 i componenti del C.U.G. – costituito con determinazione nr. 65 del 06/02/2026 i componenti effettivi e supplenti del C.U.G. —per la trattazione del seguente ordine del giorno:

- 1) Esame e parere su schema di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 del Comune di Terre del Reno in corso di approvazione presso l'Ente, di cui alla proposta di Giunta Comunale n.27 del 09/03/2026, con riferimento agli ambiti di competenza, ai sensi della Direttiva 2/2019.
- 2) Varie ed eventuali;

All' appello risultano:

<b>Cognome/Nome</b>	<b>Presidente/Componente effettivo/Supplente</b>	<b>Presente/Assente</b>
<b><i>Rappresentanti dell'Amministrazione</i></b>		
Dott.ssa Maria Elena Bollini	Presidente	PRESENTE
Sig.ra Silvia Gamberini	Componente effettivo	ASSENTE
Sig. Enrico Melloni	Componente supplente	PRESENTE
Sig. Daniele Breveglieri	Componente effettivo	PRESENTE
<b><i>Rappresentanti sindacali</i></b>		
Sig. ra Lia Fiocchi CGIL	Componente effettivo	PRESENTE
Sig. Alessandro Lodi CISL	Componente effettivo	PRESENTE

Totale presenti: **nr. 5**

Svolge le funzioni di verbalizzante la Dott.ssa Borghi Danila Responsabile del 4<sup>^</sup> Settore Personale-Tributi a tal fine designata.

Il Presidente dà atto che ai sensi del vigente Regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento del C.U.G., che l'adunanza risulta regolare e pertanto si dichiara aperta la seduta in quanto rispetta il requisito previsto dall'art. 6 del Regolamento del CUG approvato con DCC n. 34 del 2018.

Il Presidente propone di svolgere i lavori della giornata seguendo l'Odg della convocazione.

**Punto 1) all'ordine del giorno: Esame e parere su schema di Piano Integrato di attività e organizzazione 2026-2028 del Comune di Terre del Reno in corso di approvazione presso l'Ente, di cui alla proposta di Deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 09/03/2026, con riferimento agli ambiti di competenza, ai sensi della Direttiva 2/2019.**

Il Presidente ricorda che la Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 26/06/2019 recante: "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni Pubbliche*", riserva ai CUG la funzione consultiva. Detta funzione si svolge in un'azione di prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione nei seguenti ambiti:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- sui piani di formazione del personale;
- sulle forme di flessibilità lavorativa;
- sugli interventi di conciliazione;
- sui criteri di valutazione del personale

attraverso il rilascio di pareri da parte dei CUG.

Il CUG ritiene pertanto la richiesta di parere inerente lo schema di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 del Comune di Terre del Reno, trasmessa dall'Ufficio Personale con nota prot. 5131/2026, opportuna e rientrante tra i compiti istituzionali del medesimo Comitato.

Il CUG esaminato dunque nel dettaglio lo schema di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 del Comune di Terre del Reno che l'ente intende approvare in via definitiva, con particolare riferimento agli ambiti di analisi riservati ai CUG sopra indicati, ritiene il documento nel suo complesso meritevole di approvazione nella stesura così come proposta, non individuando aspetti o elementi che pregiudichino il benessere organizzativo e rilevando nel contempo l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica alla disabilità, alla religione o alla lingua e ritenendo adeguate le misure di conciliazione vita - lavoro indicate dall'Amministrazione.

Il documento risulta altresì coerente con il Piano delle Azioni Positive 2026-2028 proposto dal CUG nella seduta del 20/02/2026 (Verbale n.1/2026), opportunamente integrato nella seduta del 10/03/2026 (Verbale n.2/2026), a seguito di indicazioni formulate dalla Consigliera di Parità, ed inserito nello schema di PIAO, all'interno della Sottosezione 2.2.3 - Azioni Positive del Comune di Terre del Reno, per essere approvato definitivamente dall'Amministrazione ed in merito al quale si prende atto del parere favorevole espresso dalla Consigliera di Parità con nota del 17/03/2026 assunta a prot. 5248 di pari data;

Null'altro da aggiungere per quanto concerne i documenti in esame, il CUG dispone che il presente verbale venga tempestivamente trasmesso all'Ufficio Personale, in esito al competente esame svolto sul punto n. 1 all'o.d.g., rilasciando a tal fine sul medesimo documento, per quanto su esposto **parere favorevole all'approvazione.**

### **Punto n. 2) Varie ed eventuali.**

I presenti non ravvisano ulteriori argomenti da porre in trattazione durante la presente seduta.

Tutto ciò premesso si redige il presente verbale quale sintesi dei lavori della riunione del C.U.G. del Comune di Terre del Reno che sarà conservato agli atti del Comune.

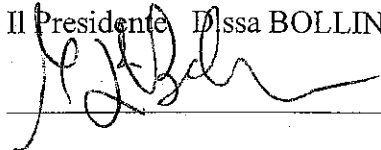
Atteso che non ci sono ulteriori interventi, ritenuta esaurita la discussione, alle ore 13.40.

Il Presidente dichiara chiusa la seduta.

0

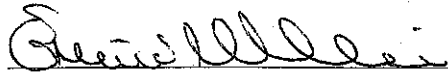
Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente Dott.ssa BOLLINI MARIA ELENA



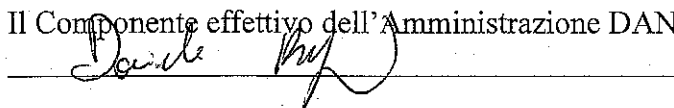
---

Il Componente supplente dell'Amministrazione ENRICO MELLONI



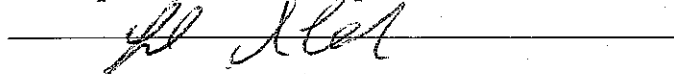
---

Il Componente effettivo dell'Amministrazione DANIELE BREVEGLIERI




---

Il Componente effettivo di parte sindacale ALESSANDRO LODI - CISL



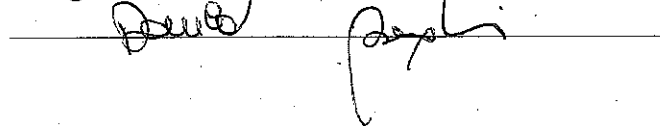
---

Il Componente effettivo di parte sindacale LIA FIOCCHI - CGIL



---

Il Segretario Verbalizzante Dott.ssa DANILA BORGHI



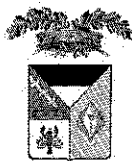
---



CONSIGLIERA DI PARITÀ



DONNE al LAVORO



PROVINCIA DI FERRARA  
*Ufficio della Consigliera di Parità*



Ferrara, 17 marzo 2026

Alla C.a.  
 Dott.ssa Danila Borghi

Responsabile del Settore  
 Personale  
 del Comune di  
 Terre del Reno (Fe)

LL.SEDI

**OGGETTO:** formulazione parere di cui all'art. 48, comma 1 del D. Lgs. n. 198/2006, in merito al Piano di azioni positive triennio 2026/2028

Gentilissima,  
 dopo attenta disamina della bozza del Piano di Azioni Positive aggiornato e inviato a mezzo posta elettronica da parte dell'Amministrazione in indirizzo, sono a rilasciare PARERE FAVOREVOLE.

Ritengo che il Piano di azioni positive formulato per il prossimo triennio, sia strumento di politiche innovative ed efficaci nella promozione e realizzazione di pari opportunità dirette a favorire un'occupazione femminile di qualità, garantendo l'uguaglianza sostanziale tra generi nel luogo di lavoro.

Complimentandomi quindi per l'approdo raggiunto, si coglie l'occasione per inviare un cordiale saluto.

*Consigliera di Parità della Provincia di Ferrara*

Dott.ssa Annalisa Felletti

Corso Isonzo, n. 105 – 44121 Ferrara - tel. 0532/299240-299241  
 e-mail : [consiglieradiparita@provincia.fe.it](mailto:consiglieradiparita@provincia.fe.it)  
<http://www.provincia.fe.it/> - Codice Fiscale e Partita IVA 00334500386



Ferrara città del Rinascimento  
 e Il Suo Delta del Po

Ferrara  
 terra e acqua

**Verbale n. 4 del 24/03/2026**

Il giorno 24 del mese di Marzo dell'anno duemilaventisei il sottoscritto Dott. Gianni Angelo Pighi

**premessato che**

con deliberazione del delibrazione del Consiglio Comunale n. 5 del 03/04/2023 è stato nominato revisore del Comune di Terre del Reno per il periodo dal 04/04/2023 al 03/04/2026;

**RICORDATO** che il Comune Terre del Reno è stato istituito dal 1/1/2017 con Legge Regionale n. 23 del 19/12/2016 a seguito di fusione fra i Comuni di Sant'Agostino e Mirabello;

**esaminata**

la proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 09/03/2026 pervenutemi per l'esame il giorno 23/03/2026, avente il seguente oggetto :

**“PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER IL TRIENNIO 2026 - 2028, AI SENSI DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN L. N. 113/2021 .”**

**VISTI:**

- il D.Lgs n. 267/2000 come modificato ed integrato dal d.Lgs. n. 126/2014
- il D.Lgs n. 118/2011;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- Il Regolamento di Contabilità dell'ente;
- Il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

**RICORDATO** che il sottoscritto in qualità di Revisore Unico dei Conti del Comune di Terre del Reno aveva provveduto a rilasciare il competente parere favorevole in merito all'approvazione del:

- documento unico di programmazione (DUP) 2026-2028, comprensivo di programmazione triennale di fabbisogno di personale per il medesimo triennio, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 61 del 10/12/2025 con parere n.25 del 03/12/2025 acquisito al prot.23871 del 04/12/2025;
- bilancio di previsione 2026-2028, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 68 del 29/12/2025 con parere n. 26 del 19/12/2025 acquisito al prot.25025 del 19/12/2025 comprensivo di specifica disamina inerente le spese di personale previste per il triennio di riferimento;

**CONSIDERATO** che L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni 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 Piano ha l'obiettivo di assorbire,

razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Completano l'iter normativo istitutivo del Piao i seguenti decreti:

- Decreto del Presidente della Repubblica del 24/06/2022 n. 81 - Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione – che all'articolo 1 illustra quali sono gli strumenti di programmazione soppressi in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piao:
  - Piano dei fabbisogni del personale; - Piano delle azioni concrete;
  - Piano per azionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
  - Piano della performance;
  - Piano di prevenzione della corruzione;
  - Piano organizzativo del lavoro agile;
  - Piani di azioni positive.
- Decreto della Presidenza del consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 30/06/2022 n. 132 – Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione – nel quale viene definito il contenuto del Piao e le modalità semplificate per l'adozione del Piao da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti. Lo stesso decreto contiene altresì uno schema – tipo di Piao, comprensivo di guida alla compilazione, quale supporto alle amministrazioni pubbliche nella redazione del nuovo strumento di programmazione;

**CONSIDERATO** che:

- in attuazione dell'art. 12 del DM 132/2022, in data 30/10/2025, il Ministro per la Pubblica Amministrazione con DM ha approvato le Linee guida sul PIAO ed i relativi manuali operativi distinti per Ministeri, altre PA centrali, Regioni, Province, Città metropolitane e Comuni con l'obiettivo di fornire alle Pubbliche Amministrazioni (PA), in modo non prescrittivo e nel rispetto della loro autonomia politica, strategica e gestionale, un supporto metodologico orientativo per predisporre un PIAO e un Report utile e di qualità, un documento vivo che aiuti le PA a vivere meglio:
- in particolare:
  - le Linee Guida (LG) propongono indicazioni metodologiche sintetiche e valide per tutte le PA, con focus principale sul processo di predisposizione e sui soggetti coinvolti;
  - ogni Manuale Operativo (MO) propone indicazioni metodologiche analitiche e contestualizzate per comparto e tipologia di PA, con focus principale sui contenuti e presentando un approccio basato a raggiungere 10 principali semplificazioni: contestualizzazione, differenziazione, autonomia, standard qualitativi, progressività, razionalizzazione, vademecum, cassetta degli attrezzi, comunicazione e aggiornamento;

**RIMANDANDO** integralmente a quanto più in dettaglio riportato nello specifico Manuale Operativo 2025 adottato per le Città Metropolitane e per i Comuni si dà atto che l'Ente, all'interno del Piao 2026-2028, ha proceduto alla predisposizione del documento:

- partendo dalla base operativa già in uso presso l'ente e rispettosa della struttura e del contenuto definito dallo schema - tipo di Piao approvato con DM 132/2022;
- analizzando il contenuto del MO specifico per i Comuni e tenuto conto che lo stesso Manuale propone soluzioni differenziate a seconda della dimensione dell'ente. Per i Comuni fino a 14.999 abitanti (come il Comune di Terre del Reno) il MO suggerisce la cosiddetta "dimensione Base", che esonera l'ente

dall'applicazione di numerosi standard come indicato in ciascuna sottosezione;

- apportando pertanto eventuali modifiche e migliorie al documento base di partenza finalizzate a produrre un documento finale che soddisfi gli standard qualitativi minimali previsti a livello nazionale (rispetto del principio di semplificazione n. 4 – Standard qualitativi).

Attraverso il Piao 2026 – 2028 qui in esame, essendo le LG e i MO di recente emanazione e nell'incertezza applicativa dei contenuti degli stessi, tenuto conto che il Ministro nel DM del 30/10/2025 sottolinea che saranno definiti una serie di attività informative e di disseminazione tra le amministrazioni interessate, di cui un primo incontro si è tenuto on-line il giorno 18/12/2025, l'Ente ha cercato di pervenire ad un primo aggiornamento del documento ai contenuti del MO approvato con particolare riferimento per i Comuni, in un'ottica di recepimento graduale (rispetto del principio di semplificazione n. 5 – Progressività) degli standard qualitativi in funzione dalla propria specificità politica, strategica e gestionale che anche il Ministro indica quali tipologie di autonomie delle amministrazioni da rispettare;

**RICHIAMATI** i seguenti principali riferimenti normativi in materia di definizione dei piani triennali di fabbisogno di personale:

- l'art. 19 co. 8 della L 448/2001 dispone che a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione della spesa;
- l'art. 1 co. 557 della L.296/2006 disciplinante i limiti delle spese di personale a cui soggiacciono gli Enti Locali, così come modificato dal D.L. 90/2014;
- il D.L. n. 90/2014;
- l'art. 3 comma 10 bis del succitato D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, inerente il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, che prevede che il piano triennale dei fabbisogni di personale debba essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;
- il Decreto del Ministro dell'Interno del 18/11/2020 che ha fissato i rapporti medi dipendenti/popolazione per il triennio 2020/2022 (ultimo triennio di riferimento), per i Comuni di fascia demografica da 5.000 a 9.999 abitanti: il rapporto è fissato in 1/169 ;
- l'art. 21, comma 2 bis del D.L. 50/2017;
- le ulteriori disposizioni in materia di personale introdotte dalle seguenti ultime leggi di bilancio/stabilità: L.208/2015 (Legge di Stabilità 2016), L. 232 dell'11/12/2016 (Legge di bilancio 2017), dalla L. 145 del 30/12/2018 (Legge di Bilancio 2019), dalla L. n. 160 del 27/12/2019 (Legge di Bilancio 2020), L. n. 178 del 30/12/2020 (Legge di Bilancio 2021) e L. n. 234 del 30/12/2021 (Legge di Bilancio 2022); dai decreti c.d. "mille proroghe 2020" di cui al D.L. n. 162 del 30/12/2019 e "mille proroghe 2022" di cui al D.L. n. 228 del 30/12/2021;
- le ultime notivà in materia di assunzioni ed in generale in materia di disciplina delle spese di personale degli enti locali introdotte da.:
  - D. L. n. 4/2019, convertito con modificazione in L. n. 26/2019, recante "Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni";
  - D. L. n. 113/2018, cosiddetto "Decreto Sicurezza", convertito con modificazioni in L. n. 132/2018;
  - D.L. n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019, cosiddetto "Decreto Crescita";

- dal D.M. del 17/03/2020 attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019, cosiddetto "Decreto Crescita" e dalla relativa Circolare interministeriale esplicativa;
- dal D.Lgs. n. 75/2017;
- dalla L. 56/2019 c.d. Legge "Concretezza" e s.m.i.
- Decreto Legge 27 dicembre 2024, n. 202;

**DATO ATTO** che l'ente, in occasione dell'approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione, ha provveduto a modificare in parte la propria programmazione di fabbisogni di personale sia a tempo determinato che a tempo indeterminato come da ultimo contenuta nel DUP 2026-2028 e nel Bilancio di Previsione 2026-2028 per cause non preventivate in sede di adozione degli strumenti di programmazione economico finanziari ovvero:

- cessazione di n. 1 dipendente con qualifica di Agente di Polizia Locale intercorsa nel mese di Gennaio 2026 per mancato conseguimento di un requisito previsto dalla procedura concorsuale – Si prevede la sostituzione subordinata alla verifica dell'assenza di qualsiasi lite tra il Comune e il personale cessato senza che questa sia stata proposta;
- cessazione di n.1 dipendente avente qualifica di Istruttore Amministrativo-contabile per dimissioni volontarie per collocamento a riposo a far data dal 01/12/2026 (ultimo giorno di servizio 30/11/2026) – domanda di collocamento a riposo presentata in data 02/03/2026 ed assunta a prot. 4230 – Si prevede la sostituzione a far data dal mese Agosto 2026 per un periodo di affiancamento al dipendente uscente;
- rilascio del nulla osta preventivo per la partecipazione a procedura di mobilità esterna per n. 1 dipendente avente qualifica di collaboratore tecnico manutentivo di cui alla DGC n. 14/2026 – si prevede la sostituzione in caso di esito positivo della procedura di mobilità esterna del dipendente uscente ;
- necessità di supportare il Settore Economico-Finanziario-Partecipazioni, considerata la natura peculiare e trasversale delle funzioni attribuite al Settore Economico-Finanziario, il cui regolare funzionamento è condizione necessaria per l'erogazione di ogni altra spesa dell'Ente e rilevata l'imminenza di scadenze contabili inderogabili, con l'attivazione di ulteriore scavalco condiviso per n. 6 ore settimanali e scavalco d'eccedenza ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge n. 311/2024 e s.m.i. per un numero massimo di 9 ore settimanali;

**CONSIDERATO** che le modifiche apportate dall'ente nel PIAO 2026-2028 in esame, per quanto riguarda la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2026-2028, non comportano un maggior onere a carico del bilancio di previsione 2026-2028 del Comune così come da ultimo approvato, trattandosi di previsione di nuove assunzioni sia a tempo determinato che indeterminato:

- in sostituzione di posti in precedenza ricoperti a tempo indeterminato per il triennio 2026-2028 e già interamente finanziati dal Bilancio di previsione 2026-2028;
- finanziate (con riferimento alla maggior spesa derivante dall'anticipo a far data dal mese di Agosto 2026 della sostituzione di n. 1 dipendente con qualifica di Istruttore Amministrativo-contabile) dai risparmi derivanti in parte dallo slittamento dell'assunzione prevista con riferimento alla figura di un Istruttore Amministrativo-contabile presso il Settore 1° Affari Generali ed Istituzionali autorizzata con DGC n.28/25 Piao 2025/2027 che da risparmi derivanti da decorrenza effettiva successiva a 01/01 di n. 2 posti vacanti già finanziati per tutto l'anno 2026 e non interamente ricoperti come meglio dettagliato all'interno del Piao 2026-2028 qui in esame;

**ESAMINATA** la proposta di Deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 09/03/2026 e l'allegato parte integrante e sostanziale A) Piano Integrato di Attività e Organizzazione

per il triennio 2026-2028 - in particolare la Sottesezione 3.3 – Piano Triennale del Fabbisogno di Personale così suddivisa:

- 3.3.1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
- 3.3.2 Piano triennale del Fabbisogno di Personale;
- 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse e Strategia di copertura del fabbisogno ;
- 3.3.4 Formazione del personale;

**DATO ATTO** che da quanto contenuto nella sopracitata sottesezione del PIAO 2026-2028 risulta che:

- l'ente ha proceduto alla verifica della capacità assunzionale per l'anno 2026 in attuazione dell'art. 33, comma 2 del DL n. 34/2019, del DM del 17/03/2020 e della Circolare interministeriale esplicativa del 13/05/2020, pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020, da cui risulta che il Comune di Terre del Reno si colloca, con riferimento ai dati interamente consuntivati 2022-2023-2024 (ultimo anno consuntivato), tra gli enti cosiddetti "sotto soglia" e pertanto legittimato ad assumere;
- il calcolo di cui al D.M. 2020 è stato effettuato tenendo altresì in considerazione che al 31.12.2025 la popolazione residente del Comune di Terre del Reno risultante dalla banca dati anagrafica comunale è pari a n. 10.484 abitanti. Tale dato comporta per l'anno 2026, in continuità con l'anno 2024 e 2025, la collocazione dell'Ente nella fascia demografica f), prevista dall'art. 4 del DM 17/03/2020 ovvero **Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti**, di riferimento ai fini del calcolo delle capacità assunzionali come indicato nel DUP 2026-2028;
- che le condizioni di sostenibilità finanziaria del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale in esame (rapporto spesa di personale/entrate correnti), ai fini del rispetto dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019 necessiteranno dell'aggiornamento in relazione ai documenti rendicontali tempo per tempo disponibili con particolare riferimento:
  - alle entrate definitivamente consuntivate per l'anno 2025
  - alla spesa di personale definitivamente consuntivata per l'anno 2025
  - alle entrate da tariffa rifiuti anno 2025. L'ente Gestore Clara Spa, avendo termini diversi da rispettare per l'approvazione del rendiconto 2025 comunicherà successivamente il dato riferito al consuntivo 2025.

Pertanto a fronte della disponibilità dei dati suddetti l'Ente procederà all'aggiornamento del calcolo che diverrà il riferimento per l'anno 2026;

- l'ente è rispettoso dei limiti in materia di spesa complessiva per il personale "spesa potenziale massima" previsto dall'art. 1, comma 557 della L. n. 296/2006;
- l'ente soggiace per l'anno 2026 al limite di contenimento della spesa per lavoro flessibile, data la mancata proroga dello stato di emergenza sisma 2012, e nel merito risulta rispettoso;
- l'ente ha provveduto alla ricognizione annuale della dotazione organica ed alla verifica di eventuali situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale, in conformità con quanto previsto dall'art. 33 del D.lgs. 165/2001, da cui risulta che tutti i Responsabili di Settore Incaricati di Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione ed il Comandante di Polizia Locale del Corpo Intercomunale dell'Alto Ferrarese hanno provveduto alla ricognizione del personale loro assegnato e alla verifica di personale in eccedenza o in condizione di soprannumero, come da dichiarazioni allegate al Piano, da cui risulta l'assenza di eccedenze di personale e di situazioni di soprannumero;
- l'ente ha verificato il rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere come dettagliatamente riportate all'interno del Piao ed a cui si rimanda per ulteriori informazioni, facendone propri i contenuti;

**VISTO** il dettaglio delle assunzioni a vario titolo di personale previste ed a cui l'ente intende dar corso nel triennio 2026-2028, riportate nella Sezione 3.3. del Piao qui in esame comprensive delle motivazioni e delle modalità di copertura che appaiono condivisibili dal presente organo di revisione;

**DATO ATTO** che tutti i dati relativi alle spese di personale riportati nella Sezione 3.3. del Piao 2026-2028, in esame, risultano contenuti nell'ambito degli stanziamenti dei competenti capitoli del Bilancio di previsione riferito al medesimo triennio;

**DATO ATTO** che nel Piano Triennale di Fabbisogni di Personale 2026-2028:

- si evidenziano le motivazioni che sottendono a tutte le assunzioni in esso riportate e le relative previsioni delle modalità copertura delle figure a tempo determinato/indeterminato, che appaiono condivisibili dal presente organo di revisione;
- viene data dimostrazione del rispetto di tutti i limiti di spesa di personale complessivamente vigenti per l'ente di cui si prende atto nel presente verbale;
- come detto nel Piano in esame l'ente procederà alla verifica del perdurare delle condizioni, richieste dalle normative vigenti in materia assunzionale nel momento dell'effettiva formalizzazione delle assunzioni previste;
- tutti i dati relativi alle spese di personale riportati nella Sezione 3.3 del Piao 2026-2028, in esame, risultano contenuti negli stanziamenti dei competenti capitoli di Bilancio di previsione riferito al medesimo triennio;
- il presente organo di Revisione attesta che non risultano, ad oggi, variazioni al bilancio di previsione in atto tali da compromettere l'equilibrio pluriennale del bilancio 2026 – 2028, così come da ultimo asseverato dal Revisore dei conti attraverso il rilascio del proprio verbale n. 2 del 26/02/2026;

**Come richiesto** dall'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019 l'organo di revisione con il presente verbale assevera che, anche dagli attuali strumenti di programmazione economica finanziaria fino ad oggi adottati durante l'anno 2026, si evidenzia la sostenibilità del Piano ed il perdurare del rispetto dell'equilibrio pluriennale di Bilancio del Comune di Terre del Reno;

**DATO ATTO** che come detto nel Piano in esame l'ente procederà alla verifica del perdurare delle condizioni, richieste dalle normative vigenti in materia di assunzionale nel momento dell'effettiva formalizzazione delle assunzioni previste;

**DATO altresì ATTO** che per tutto quanto non riportato nel presente verbale si rimanda ai contenuti del Piao 2026-2028 in esame;

**VISTI:**

- il CCNL 2019 – 2021 sottoscritto il 16/11/2022;
- il CCNL 2022-2024 sottoscritto il 23/02/2026;

**VISTI** i pareri favorevoli del Segretario Comunale e del Responsabile del Settore Finanziario, previsti dall'art. 49, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 in ordine alla regolarità tecnica e contabile della presente proposta di deliberazione e dell'articolo 147 bis, comma 1, del medesimo d.lgs 267/2000, in ordine all'attestazione della regolarità e la correttezza amministrativa;

Tutto ciò premesso:

**ESPRIME PARERE FAVOREVOLE**

ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. n. 448/2001 e dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 in relazione alla seguente proposta di deliberazione di Giunta Comunale testè esaminata: Nr. 27 del 09/03/2026- avente ad oggetto: **"PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER IL TRIENNIO 2026 - 2028, AI SENSI DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN L. N. 113/2021 ."** e sul Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2026-2028 di cui si autorizza pertanto l'approvazione con particolare riguardo alla parte di propria competenza contenuta nella sezione n. 3.3. *"Piano Triennale del Fabbisogno di Personale "* del PIAO 2026-2028;

**e assevera** la sostenibilità finanziaria del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale che, anche dagli attuali strumenti di programmazione economica finanziaria fino ad oggi adottati, durante l'anno 2026 si evidenzia il perdurare del rispetto dell'equilibrio pluriennale di Bilancio del Comune di Terre del Reno.

Il Revisore  
Dott. Pighi Gianni Angelo  
*(firmato digitalmente)*

Terre del Reno, lì 24/03/2026



Firmato digitalmente da:  
PIGONI GIANNI ANGELO  
Firmato il 24/03/2026 16:32  
Seriale Certificato: 2898466  
Valido dal 02/11/2023 al 02/11/2026  
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA