



Comune di Casale Romano
Provincia di Mantova

*Allegato A) alla deliberazione
G.C. n° 08 del 01/02/2024*

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2024-2026

INDICE

Sezione I

1. Premessa e presentazione del Piano

- Premessa
- Presentazione del Piano
- Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e collegamento con il Piano della Performance
- Integrazione del Piano della Performance con il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza contenuto nella Sez.2.3 del PIAO
- Glossario dei termini e concetti chiave utilizzati nel sistema di misurazione e valutazione della Performance

Sezione II

2.1 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli *stakeholder* esterni

Notizie per l'utenza:

- Chi siamo, cosa è il Comune
 - Il territorio
 - Caratteristiche generali della Popolazione
 - Analisi delle condizioni interne
 - Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali
 - Le Partecipazioni Societarie
 - Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate
 - Organizzazione del Comune di Casalromano
 - Organigramma
 - Organizzazione del Personale: Il personale in servizio
 - Dotazione organica
 - Organizzazione degli Uffici: Schede organigramma-Funzionigramma
- #### 2.2 Cosa fa il Comune
- Funzioni esercitate su delega
 - Strumenti di programmazione negoziata

Sezione III

3. Identità

- L'amministrazione "in cifre"
 - Quadro riassuntivo delle entrate finanziarie programmate nel triennio 2021/2023
- L'Albero della *performance*
 - Il mandato istituzionale
 - La missione
 - Il DUP
 - Il Piano dettagliato degli obiettivi e della performance (PDOP)
 - Gli attori
 - L'Albero della Performance: obiettivi strategici ed operativi
 - Schema dell'Albero della Performance

Sezione IV

4. Obiettivi di Performance

- Obiettivi strategici e generali assegnati ai Responsabili di Pozioni organizzative
- Obiettivi operativi

4.1 Il processo seguito e le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle *performance*

- Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano
- Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio
- Il processo di pianificazione e programmazione – piano delle Performance
- Considerazioni finali

SEZIONE I

Premessa e presentazione del Piano

PREMESSA

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

La Civit (ora ANAC), con delibera n°6 del 17/01/2013, ha fornito le linee guida relative al Piano della performance, individuando i seguenti elementi da considerare ai fini della redazione:

- collegamento con il ciclo della programmazione economico finanziaria e di bilancio;
- coordinamento e integrazione fra gli ambiti della performance, alla qualità, alla trasparenza, alla integrità e alla prevenzione della corruzione;
- valutazione della performance degli uffici territoriali e delle strutture alle strette dipendenze dell'amministrazione, con particolare riferimento ai servizi erogati;
- esplicitazione di indicatori riguardo ad alcune tematiche di significativa rilevanza;
- esplicitazione di obiettivi e relativi indicatori utili per la misurazione e valutazione dei dirigenti.

Il Piano degli obiettivi e della Performance triennale è il documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei Titolari di Posizione di Elevata Qualificazione (EQ ex CCNL del 16/11/2022) e degli altri dipendenti non responsabili di EQ.

Gli obiettivi assegnati ai titolari di PO ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente documento **individua** quindi la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della *performance collettiva e della performance individuale*.

Il piano della performance è parte integrante del **ciclo di gestione della performance**, che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi

Nella prima parte del presente piano si analizzano l'organizzazione interna, intendendo con ciò la composizione degli organi istituzionali, il complesso organizzativo e le risorse strumentali, economiche ed umane a disposizione, nonché una sintesi della programmazione finanziaria per gli esercizi 2024-2026.

La seconda parte del Piano esplica lo sviluppo del ciclo della Performance adottato dall'amministrazione, che partendo dagli Indirizzi Generali di Governo, passa alla fissazione degli obiettivi nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel Piano risorse ed Obiettivi, fino al Piano degli Obiettivi e della Performance nella quale sono collegati gli indicatori ed i *target* della performance volti alla misurazione dei risultati raggiunti.

La redazione del presente Piano dettagliato degli obiettivi e della Performance tiene conto delle intervenute riforme legislative al sopra citato D.Lgs. n.150/2009.

Più specificatamente, il D. Lgs. n° 74 del 25 maggio 2017, avente ad oggetto “*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*”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n.130 del 07-06-2017, è intervenuto a modificare il Titolo II e III del D.Lgs.n.150/2009, con riferimento in particolare al ciclo e ai soggetti della *performance*, al coinvolgimento dei cittadini e degli utenti nel processo di valutazione, ai criteri di differenziazione della premialità.

Ai sensi degli artt. 16 e 74 del sopra citato D.Lgs.n.150/2009, **gli Enti Locali devono adeguarsi ai soli principi di cui al comma 1, dell'art. 15**, secondo il quale l'organo di indirizzo politico “*promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito e della trasparenza e dell'integrità*”, mentre tutte le disposizioni contenute negli articoli dal 2 al 16 del decreto, che attribuiscono specifiche funzioni in materia di valutazione della performance dell'organo politico amministrativo, non sono richiamate per gli enti locali, neppure ai principi da recepire nei propri ordinamenti.

La sopra citata riforma legislativa prevede che:

- ogni amministrazione pubblica sia tenuta a **misurare e a valutare la performance** con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti, in una visione complessiva dell'agire pubblico;
- oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione, **è stata introdotta la categoria degli obiettivi generali**, che identificano le priorità in termini di attività delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali, definiti tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza;
- l'organismo indipendente di valutazione (OIV) o Nucleo di Valutazione (NdV) assume un ruolo attivo nel segnalare eventuali necessità di **interventi correttivi rispetto agli obiettivi programmati**, anche in relazione alle risultanze dei controlli interni, con poteri propri di indagine e accesso agli atti;
- per la prima volta anche i cittadini assumono un ruolo attivo ai fini della valutazione della performance organizzativa, mediante la definizione di **sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti** in merito alla qualità dei servizi resi;
- nella misurazione delle performance individuali del personale dirigente o posizioni organizzative, è attribuito un peso prevalente ai risultati della misurazione e valutazione della performance dell'ambito organizzativo di cui hanno essi diretta responsabilità, rilevando che nei contratti di lavoro **gli obiettivi di trasparenza s'intersecano con la produttività**;
- è definito un coordinamento temporale tra l'adozione del Piano della performance e della Relazione e il ciclo di programmazione economico-finanziaria;
- sono introdotti nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance, affidati al contratto collettivo nazionale, che stabilirà la quota delle risorse destinate a remunerare, rispettivamente, la performance organizzativa e quella individuale e i criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva **diversificazione dei trattamenti economici correlati**;
- il piano delle performance nella definizione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi e dei risultati e dei relativi indicatori, deve tenere conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente. Questi ultimi devono essere documentati e validati nella relazione annuale alla Performance;
- la rendicontazione dei risultati deve essere estesa anche agli organi di controllo interni, oltre che a tutti gli altri stakeholder;
- la valutazione negativa delle performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale, e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-*quinquies*), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165;
- nel caso di gestione associata di funzioni da parte dell'ente, su base volontaria ovvero obbligatoria ai sensi dell'articolo 14 del Decreto-Legge 31 maggio 2010, n° 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n° 122, gli obiettivi specifici relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente;
- **nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa**;
- nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui all'articolo 12, comma 1, lettera c), del D. Lgs 150/2010, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità di cui al Titolo III del D. Lgs. n.150/2009 e s.m.i. è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano. In caso di ritardo nell'adozione del Piano o della Relazione sulla performance, l'amministrazione comunica tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica.

L'entrata in vigore del sopracitato decreto ha richiesto l'adeguamento al nuovo sistema di misurazione e valutazione, ai sensi del comma 2 dell'art. 18 del D. Lgs. n°74/2017, che testualmente recita: "Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli articoli 16 e 31 del decreto legislativo n. 150 del 2009, come modificati dal presente decreto, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente decreto. Nelle more del predetto adeguamento, si applicano le disposizioni vigenti alla data di entrata in vigore del presente decreto; decorso il termine fissato per l'adeguamento si applicano le disposizioni previste nel presente decreto fino all'emanazione della disciplina regionale e locale".

Il Comune di Casalromano si era dotato di un Regolamento per la disciplina del Sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, approvato con delibera della Giunta Comunale n.122 del 23/12/2010.

In seguito all'intervenuta riforma legislativa, **con deliberazione della G.C. n.84 del 08/11/2018 è stato approvato un nuovo regolamento sul sistema di valutazione della Performance, finalizzato a recepire i mutamenti legislativi di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs n°150/2009, modificato dal D.Lgs n°74/2017, al fine di assicurare una migliore organizzazione del lavoro, nel rispetto degli ambiti riservati rispettivamente alla legge e alla contrattazione collettiva**, elevati standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi, l'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, la selettività e la concorsualità nelle progressioni di carriera, il riconoscimento di meriti e demeriti, la selettività e la valorizzazione delle capacità e dei risultati ai fini degli incarichi dirigenziali, il rafforzamento dell'autonomia, dei poteri e della responsabilità della dirigenza, l'incremento dell'efficienza del lavoro pubblico ed il contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo, nonché la trasparenza dell'operato delle amministrazioni pubbliche anche a garanzia della legalità.

Con successive deliberazioni n.66 del 29/10/2020 e n.92 del 21/12/2021 la Giunta Comunale ha approvato alcune modifiche al suddetto regolamento, in sintonia con le recenti modifiche legislative e, in particolare, con la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri/Dipartimento della Funzione Pubblica n.980 del 09/01/2019 e con le Linee Guida n. 5 emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri/Dipartimento della Funzione Pubblica nel mese di dicembre 2019 per la misurazione e valutazione della performance individuale, con particolare riferimento agli articoli 12-13-14 e 16 del Regolamento e degli allegati a), b) e c), al fine di coordinare e semplificare i parametri di valutazione della Performance, nel rispetto dei principi, dei criteri e delle disposizioni contenute nelle leggi sopra rassegnate e nel vigente CCNL, comparto enti locali, siglato il 21/05/2018.

In seguito all'entrata in vigore del **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL)** 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, il Comune di Casalromano ha approvato il Contratto giuridico-economico decentrato integrativo (**CCDI**) per il triennio **2023/2025**, sottoscritto definitivamente in data 13/12/2023, nel quale sono stati fissati i criteri per l'attribuzione dei differenziali retributivi e per l'incentivazione economica del personale dipendente, in adeguamento agli istituti disciplinati nel citato CCNL del 16/11/2022.

Al fine di armonizzare l'intero sistema di valutazione dell'Ente in adeguamento anche alle nuove disposizioni contrattuali nazionali e aziendali, con deliberazione della G.C. n.86 del 21/12/2023 è stato approvato **l'ulteriore aggiornamento del sistema unico di misurazione e valutazione della Performance**.

Il Regolamento sul Sistema di valutazione della Performance, approvato con la richiamata delibera di G.C. N.84/2018 e aggiornato con delibere di G.C. n.66/2020, n.92/2021 e n.86/2023, è stato pubblicato nel sito istituzionale di questo Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente/ Performance".

A norma dell'art.10, comma 1 – lett. a), del D.Lgs. n.150/2009, le Pubbliche Amministrazioni redigono ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale. Secondo quanto disposto dall'art.5, comma 1 ter, del medesimo decreto, nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa.

Il Comune di Casalromano ha approvato i seguenti atti programmatici fondamentali:

- la Nota di Aggiornamento al **DUP 2024-2026** con delibera di C.C. n° 26 del 30/11/2023;
- Il **bilancio di previsione finanziario 2024-2026** con delibera di C.C. n°36 in data 19/12/2023;
- il Piano Esecutivo di Gestione (**P.E.G.**) per il periodo 2024-2026 con delibera di G.C. n. 87 del 21/12/2023, predisposto, ai sensi del D.Lgs. n°118/2011, sulla base delle previsioni definitive del bilancio pluriennale 2024-2026 approvato, al fine di assegnare le risorse ai responsabili di servizio per il conseguimento degli obiettivi.

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Nella compilazione del Piano è stato fatto riferimento ai principi ed ai criteri evidenziati dal D. Lgs. 150/2009 e dalla deliberazione Civit (ora ANAC) del 28 ottobre 2010 e n° 6 del 17/01/2013. I principi di riferimento scaturiscono, inoltre, dai criteri generali definiti dalle norme approvate in questi ultimi diciotto anni e sintetizzabili nell'efficacia, nell'efficienza e nell'economicità. Canoni, questi, che ultimamente sono stati integrati ed approfonditi, ai sensi del predetto decreto legislativo n.150/2009, con altri tre principi / criteri: quelli della produttività, della trasparenza e dell'integrità. E' proprio dalla trasparenza che può iniziare l'elencazione degli accennati principi di riferimento. Una trasparenza che sia base e fine della gestione e dei controlli, oltre che della comunicazione, sia interna che esterna. La prima intesa come base di una idonea comprensione delle finalità di Giunta e della maniera più idonea per conseguire gli obiettivi di competenza nelle varie fasi del processo gestionale. La seconda essenziale nel rapporto con l'utenza in generale e con ciascun stakeholder in particolare.

Il riferimento temporale del Piano, come da norma, è **triennale**.

In ogni caso elementi principali dell'impostazione generale del Piano sono la concretezza dello stesso e la condivisione fra l'Organo politico e la Direzione amministrativa, che consentono un collegamento particolarmente funzionale ed operativo fra la fase della pianificazione e quella dell'attuazione. E, in parallelo, facilitano l'impostazione iniziale e la successiva, graduale implementazione della programmazione / gestione economico – finanziaria.

Ciò posto, le criticità che sicuramente verranno incontrate nel triennio costituiranno un buon motivo per cercare ed attuare gli opportuni perfezionamenti dell'approccio accennato e per procedere ad un necessario, continuo miglioramento.

IL NUOVO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) E COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il D.L. n.°80/2021 convertito, con modificazioni, nella Legge n°113/2021 ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.).

Il DPR n° 81 del 24/06/2022, regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, ha provveduto ad individuare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO.

L'art. 1 del citato D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, individua in particolare gli adempimenti relativi a:

- Piano della performance [ex art. 10, commi 1, lett. a) e c. 1-ter, del D.Lgs. n.150/2009];
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza [ex art. 1, commi 5 lett.a) e 60 lett.a) della L.n.190/2012];
- Piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, c. 1, della L. n.124/2015);
- Piano dei Fabbisogni di personale (ex art. 6, commi 1, 4, 6 e art.6-ter del D.Lgs. n. 165/2001);
- Piano delle azioni concrete (ex art. 60-bis e 60-ter del D.Lgs. n. 165/2001);
- Piani di azioni positive (ex art. 48, c. 1, del D.Lgs. n.198/2006);
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (ex art. 2, c. 594 della L. n. 244/2007);
- Piano della Formazione.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30/06/2022 n.132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6, del D.L. n°80/2021, convertito, con modificazioni, in Legge n°113/2021, ha stabilito modalità semplificate per l'adozione del Piano da parte delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Il PIAO, redatto con modalità semplificate in relazione alla dimensione dell'ente, (meno di 50 dipendenti), è costituito dalle sezioni e sottosezioni di seguito indicate:

- Sezione 1 – Scheda Anagrafica e analisi del contesto esterno e interno;
- Sezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza, che assorbe il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (**PTPCT**) 2024-2026;

- Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano, che assorbe il Piano delle azioni positive (**PAP**) 2024-2026 (Sottosezione 3.1.1) ed il Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026 (Sottosezione 3.3).

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle seguenti sotto sezioni:

- 2.1 VALORE PUBBLICO
- 2.2 PERFORMANCE

Il Comune di Casalromano, alla data del 31/12/2023:

- conta meno di n°50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente n°6;
- ha una popolazione residente di n° 1.510 abitanti, nettamente inferiore ai 5.000 e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'articolo 1, comma 2 della Legge n°158/2017.

L'art. 7 del medesimo D.M. n.132/2022 stabilisce che il PIAO:

- è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale, e viene aggiornato annualmente entro la predetta data, salvo proroga;
- è predisposto esclusivamente in formato digitale, è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”.

In relazione al rapporto del PIAO con i documenti di programmazione finanziaria, in ogni caso di differimento del termine previsto, a legislazione vigente, per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Originariamente l'art. 169, comma 3-bis, terzo periodo, del TUEL prevedeva che: *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presentetesto unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, sono unificati organicamente nel PEG”*.

L'art. 1 del D.P.R. 24.6.2022, n. 81 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* (PIAO) ha inserito il Piano della performance tra i documenti assorbiti dal PIAO e ha disposto l'abrogazione del terzo periodo dell'art. 169 comma 3-bis sopra citato, prevedendo, all'art.2, che *“(...) il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO”*.

L'art 1, comma 4, del citato DPR n°81/2022 con l'espressa soppressione del terzo periodo del comma 3-bis dell'art. 169 del D.Lgs. n°267/2000 ha sganciato l'approvazione del PEG dal **Piano degli obiettivi/Piano della Performance**. Quest'ultimo documento per i comuni sopra i 50 dipendenti è assorbito nel PIAO, mentre **per gli altri Enti** (tra cui rientra Casalromano) **risulta essere sganciato sia dal PIAO che dal PEG**.

Conseguentemente, nel quadro normativo attualmente vigente coesiste, da un lato, l'obbligo di definire gli obiettivi gestionali nel PEG da adottare entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione e, dall'altro, di inserire gli obiettivi di performance e il piano dettagliato degli obiettivi in un documento distinto, (PIAO per i Comuni con più di 50 dipendenti) da adottare entro il 31 gennaio.

L'Amministrazione Comunale di Casalromano ha ritenuto, in assenza di una definizione normativa più organica dei processi e dei documenti di programmazione degli Enti Locali, di approvare separatamente con atti disgiunti il PIAO in forma semplificata, il Piano degli obiettivi e delle Performance ed il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), provvedendo all'approvazione del PEG 2024-2026 nel rispetto del termine dei 20 giorni dall'approvazione del bilancio previsionale ex art. 169, comma 1, del TUEL, assegnando ai responsabili di settore gli obiettivi gestionali corrispondenti agli obiettivi già definiti nella Nota di aggiornamento al DUP 2024-2026 e dando atto che, in sede di successiva approvazione del Piano degli obiettivi e della Performance semplificata, tali obiettivi saranno ulteriormente dettagliati e declinati negli obiettivi di performance.

INTEGRAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.

La Legge n° 190 del 2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa sia assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni. Con il D. Lgs. n. 33 del 2013 si rafforza il concetto della trasparenza intesa come *accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*

Nella nuova formulazione del D.Lgs. n.33/2013, modificato dal D.Lgs. 97/2016, all'art.10 **viene abrogato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità**, prima previsto al comma 1, che tutte le amministrazioni dovevano predisporre e aggiornare annualmente, indicando tutte le iniziative previste per garantire la trasparenza, la legalità e l'integrità, nonché i modi, le iniziative e le misure anche organizzative volti all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica (commi 2 e 7 – anch'essi abrogati).

Il nuovo comma 1 prevede che sia **inserita un'apposita sezione nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.**

Al nuovo comma 3 viene, inoltre, ribadito come la **promozione di sempre maggiori livelli di trasparenza sia un obiettivo strategico fondamentale di ogni amministrazione, da tradurre nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.**

Risulta quindi necessario garantire un'integrazione del PDOP con le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità ora contenuti nel Piano di prevenzione della corruzione, in modo che quest'ultime diventino veri e propri obiettivi da inserire nel presente Piano della performance.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), già in sede di PNA 2016 ed ora ribadito nel **PNA 2019**, propone come prima indicazione operativa “di **inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori**”.

Il presente Piano della Performance 2024-2026, come già i precedenti Piani relativi agli ultimi trienni, comprende gli obiettivi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza, adesso aggiornati in linea anche con le indicazioni contenute nel PNA 2019 e 2022 aggiornato con Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023.

Il presente Piano della Performance 2024-2026, pertanto, comprende gli obiettivi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza definiti con delibera della **Giunta Comunale n. 03 del 11/01/2024**, con cui è stato dato avvio al procedimento per l'approvazione del PTPCT 2024-2026, costituente Sottosezione 2.3 “**RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO - per il triennio 2024-2026.

GLOSSARIO DEI TERMINI E CONCETTI CHIAVE UTILIZZATI NEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Al fine di consentire ai cittadini di poter meglio comprendere (art. 11 del decreto legislativo 150/2009 – accessibilità totale alle informazioni) l'utilizzo di alcuni termini e concetti chiave nei paragrafi successivi, vengono riportati di seguito i significati degli stessi:

Albero della performance

L'albero della *performance* è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici, e piani d'azione. Esso fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della *performance* dell'amministrazione. L'albero della *performance* ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica di "messa a sistema" delle due principali dimensioni della *performance*.

Benchmarking

Il processo di confronto attraverso cui identificare, comprendere e importare, adattandole, buone pratiche sviluppate in altri contesti al fine di migliorare la *performance* organizzativa. Analisi di *benchmarking* possono essere effettuate relativamente a strategie, processi, prodotti e servizi. Il "*benchmark*" è un punto di riferimento per finalità comparative o di misurazione. Il confronto avviene con un "elemento" ritenuto il "migliore" a comunque riconosciuto come *standard* a cui tendere. Il *benchmarking* è interno quando il confronto riguarda la medesima amministrazione o ente; esterno quando il confronto è fatto rispetto ad altre pubbliche amministrazioni nazionali o internazionali.

Indagine del benessere organizzativo

Si tratta di un'analisi organizzativa che ha lo scopo di indagare la capacità di una organizzazione di promuovere e di mantenere un alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori.

Indicatore o misura

Per indicatore si intende una grandezza, indistintamente un valore assoluto o un rapporto, espressa sotto forma di un numero volto a favorire la rappresentazione di un fenomeno relativo alla gestione aziendale e meritevole di attenzione da parte di *stakeholder* interni (amministratori, management) o esterni (cittadini, associazioni, altri enti, ecc.).

Missione

La "missione" identifica la ragion d'essere e l'ambito in cui l'organizzazione opera in termini di politiche e azioni perseguite. La missione rappresenta l'esplicitazione dei capisaldi strategici di fondo che guidano la selezione degli obiettivi che l'organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato. Rispondere alle domande: "cosa e come vogliamo fare" e "perché lo facciamo".

Organizzazione (assetto organizzativo)

Si tratta di una macrovariabile del contesto interno che comprende la struttura organizzativa (definita organigramma quando rappresentata graficamente), la distribuzione del potere e delle responsabilità con i relativi centri di costo e i sistemi operativi.

Con l'analisi dell'assetto organizzativo si definiscono le modalità di divisione e coordinamento del lavoro, e in una logica sistemica, gli organi, gli aggregati di attività, i compiti, le relazioni fra organi, il grado di autonomia decisionale delle unità organizzative, la comunicazione e altri meccanismi di governare della struttura.

Performance (ampiezza e profondità della)

La *performance* è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita. L'ampiezza della *performance* fa riferimento alla sua estensione "orizzontale" in termini di

input/processo/output/outcome; la profondità del concetto di *performance* riguarda il suo sviluppo “verticale”: livello individuale; livello organizzativo; livello di programma o politica pubblica.

Performance individuale

Esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

Performance organizzativa

Esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Target

Un *target* è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere; ovvero il valore desiderato in corrispondenza di un'attività o processo. Tipicamente questo valore è espresso in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale e può riferirsi a obiettivi sia strategici che operativi.

Misura di input

Si tratta del valore assegnato alle risorse (o fattori produttivi) che, a vario titolo, entrano a far parte di un'attività o di un processo. Il consumo di risorse durante attività o fasi di processo determina il nascere del costo legato all'utilizzo del fattore produttivo in questione. L'unità di misura, rispetto alla quale si determina l'estensione della misurazione stessa, può essere sia di carattere economico (valuta), sia di carattere quantitativo.

Misura di processo

Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: l'attività.

Tipici esempi sono:

- numero di pratiche espletate da un ufficio;
- numero di interventi urgenti del servizio di manutenzione;
- numero di testi riposti negli scaffali dal personale della biblioteca;
- numero di contravvenzioni elevate;
- ore di pattugliamento su strada della polizia stradale;
- numero di richieste di supporto ricevute dagli amministratori dal settore affari generali;
- numero di fornitori gestiti dall'economato;
- numero di mandati di pagamento emessi.

Gli indicatori di processo si riferiscono, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l'organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi. Tipicamente, gli indicatori di processo hanno solo un collegamento remoto con gli obiettivi e i traguardi finali dell'organizzazione. Per questa ragione è necessario: (a) assicurarsi che esista un tendenziale rapporto di causa-effetto tra i processi e i risultati che l'amministrazione nel suo complesso vuole ottenere; (b) fare attenzione a non dare un'eccessiva enfasi agli indicatori di processo, specie se difficilmente ricollegabili, o solo marginalmente connessi, agli indicatori di output-risultato.

Misure di output-risultato

Si tratta del risultato che si ottiene immediatamente al termine di una attività o di un processo. Ogni attività può essere descritta in sistema con *input* consumati ed *output* ottenuti secondo la catena logica: *input* – attività - *output*. Quando l'*output* si lega all'*input* in termini finanziari, si esprime il concetto di economicità. Quando tale relazione non è espressa in termini finanziari, ma fisico -tecnici, si esprime il concetto di efficienza. Si propone di esprimere l'*output*, da un punto di vista sia quantitativo che qualitativo, in termini che risultino direttamente correlabili agli obiettivi finali di un'organizzazione.

Alcuni esempi, sono:

- *numero dei passeggeri trasportati dal servizio di trasporto pubblico locale;*
- *chilometri percorsi dal trasporto pubblico;*
- *livelli qualitativi dei servizi di front-office (pulizia, puntualità, cortesia, etc.) espressi su scala di Likert (da 1 a 7) attraverso una indagine conoscitiva di customer satisfaction;*
- *numero delle e-mail ricevute ed a cui è stata fornita risposta da parte dell'ufficio relazioni con il pubblico;*
- *numero di non conformità al sistema di gestione qualità ISO-9001.*

Tuttavia, quando l'output del servizio è difficilmente individuabile, non è sempre possibile una loro determinazione. Ciò avviene per i servizi istituzionali come la difesa e la sicurezza pubblica. Malgrado tali servizi forniscano servizi alla collettività, l'*output* può non essere univocamente definibile. In tal caso è utile far ricorso a misure di processo come *proxy* dell'*output* finale. Per la polizia locale, ad esempio, può essere proposto il numero di contravvenzioni elevate o le ore di pattugliamento su strada. Per i servizi connessi alla programmazione di nuovi programmi possono essere utilizzati gli indicatori di numero di pratiche esaminate oppure il numero degli incontri organizzati con i portatori di interesse. Tuttavia, va tenuto presente che la differenza sostanziale tra un indicatore di *output*-risultato e un indicatore di processo è che il primo è orientato ai fini, mentre il secondo è orientato ai mezzi. Dunque, in caso di utilizzo di indicatori di processo come *proxy* degli indicatori di risultato il riferimento all'output finale non è immediato e quindi variazioni dell'indicatore non necessariamente si riflettono su di esso.

Misure di outcome

L'*outcome* è l'impatto, risultato ultimo di un'azione. Nella misurazione della *performance* ci si riferisce agli *outcome* per indicare la conseguenza di un'attività o processo dal punto di vista dell'utente del servizio e, più in generale, degli *stakeholder*.

Esempi di *outcome* sono: *il miglioramento della qualità della vita, della salute dei cittadini, ecc..* Un *outcome* può riferirsi al risultato immediato di un servizio o di un intervento, oppure allo stato finale raggiunto.

Il rapporto tra l'utilizzo di un *input* e l'ottenimento di un *outcome* può essere rappresentato in termini di efficacia.

Stakeholder (o portatori di interessi)

Uno *stakeholder* è un qualsiasi individuo o gruppo di individui che possono influenzare o essere influenzati dall'ottenimento degli obiettivi da parte dell'organizzazione stessa. Gli *stakeholder* possono essere sia interni che esterni rispetto ai confini di ogni singola organizzazione e possono essere portatori di diritti e di interessi. Essendo tutti i soggetti che detengono un interesse in quanto vengono influenzati oppure perché possono influenzare l'amministrazione come tali sono interessati a ricevere delle informazioni sulle attività e suoi risultati dell'amministrazione stessa. Gli *stakeholder* sono coinvolti nelle varie fasi di predisposizione del Piano. La formulazione della strategia deve essere in grado di contemperare le esigenze dei vari portatori di interesse, bilanciando tutti gli interessi in gioco. Pertanto, a monte della definizione del Piano è necessario identificare tutti i gruppi di individui che posseggono degli interessi nell'organizzazione, sviluppando la c.d. "mappatura degli *stakeholder*". Tale mappatura individua i soggetti dotati di maggiore potere di influenza per poi individuare le rispettive attese nei confronti dell'organizzazione (in termini economici, psicologici, etici e sociali).

Obiettivo

L'obiettivo si può sintetizzare in un traguardo che un'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere sempre misurabile, quantificabile e, possibilmente, condiviso.

Obiettivo strategico e operativo

È la descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere sempre misurabile, quantificabile e, possibilmente, condiviso. Gli obiettivi di carattere strategico fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo. Gli obiettivi operativi declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni. Ciò indipendentemente dai livelli organizzativi a cui tali obiettivi fanno capo. Mentre gli obiettivi strategici sono contenuti all'interno delle aree strategiche del Piano, gli obiettivi operativi riguardano le attività di programmazione di breve periodo.

La Riforma legislativa introdotta dal D. Lgs. n° 74 del 25 maggio 2017 in modifica del Titolo II e III del D. Lgs. n.150/2009, oltre agli obiettivi specifici strategici e operativi di ogni amministrazione, **ha introdotto la categoria degli obiettivi generali**, che identificano le priorità in termini di attività delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali, definiti tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza.

SEZIONE II

Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

Notizie per l'utenza

(sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni)

CHI SIAMO, COSA È IL COMUNE

Ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 267/2000, il comune è l'ente locale che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

L'art. 118 della Costituzione attribuisce le funzioni amministrative "ai comuni, salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario" esse non debbano essere conferite a Province, Città Metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.

Il territorio

Il Comune di Casalromano si trova nell'Italia Settentrionale, nella Regione Lombardia, nella provincia di Mantova. Il suo territorio si estende per 12,03 Km².

Altre informazioni relative al territorio comunale sono riportate nella seguente tabella riassuntiva:

Superficie in Kmq					12,03
RISORSE IDRICHE					
* Fiumi e torrenti					0
STRADE					
Interne					11,00
Km.					16,00
Esterne					
Km.					
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI					
* Piano Governo Territorio adottato	Si	X	No	☐	CC n. 4 del 28/03/2014
* Programma di fabbricazione	Si	☐	No	X	
* Piano edilizia economica e popolare	Si	☐	No	X	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI					
* Industriali		Si	☐	No	X
* Artigianali		Si	☐	No	X
* Commerciali		Si	☐	No	X
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)					
Si ☐ No X					
Se si, indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.) 0					
P.E.E.P.		AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE	
P.I.P.		mq. 0,00		mq. 0,00	
		mq. 0,00		mq. 0,00	

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Strutture operative

Tipologia		2023			Programmazione pluriennale												
					2024				2025				2026				
Asili nido	n. 0	posti n.	-			-				-				-			
Scuole materne	n. 1	posti n.	42			42				40				40			
Scuole elementari	n. 1	posti n.	53			53				55				55			
Scuole medie	n. 0	posti n.	-			-				-				-			
Strutture per anziani	n. 0	posti n.	-			-				-				-			
Farmacia comunali		n. 0				n. 0				n. 0				n. 0			
Rete fognaria in Km. bianca		7				7				7				7			
nera		10				10				10				10			
mista		0				0				0				0			
Esistenza depuratore		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Rete acquedotto in km.		24				24				24				24			
Attuazione serv.idrico integr.		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Aree verdi, parchi e giardini		n. 8 hq. 9,00				n. 8 hq. 9,00				n. 8 hq. 9,00				n. 8 hq. 9,00			
Punti luce illuminazione pubb. n.		334				334				334				334			
Rete gas in km.		7				7				7				7			
Raccolta rifiuti in quintali		5.600				5.600				5.600				5.600			
Raccolta differenziata		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Mezzi operativi n.		_____				_____				_____				_____			
Veicoli n.		_____				_____				_____				_____			
Centro elaborazione dati		Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Personal computer n.		10				10				10				10			

Caratteristiche generali della Popolazione

Tra le informazioni di cui l'Amministrazione deve necessariamente tenere conto nell'individuare la propria strategia, l'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse: l'attività amministrativa è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione che rappresenta il principale stakeholder di ogni iniziativa.

Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune.

La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla **popolazione residente** nel COMUNE DI CASALROMANO:

Popolazione residente al 31/12/2023	1.500
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente	1.510
di cui:	
_ maschi	757
_ femmine	753
_ Nuclei familiari	637
_ Comunità/convivenze	0
Popolazione all'1/1/2023	n. 1.510
Nati nell'anno	13
Deceduti nell'anno	12
Saldo naturale	1
Iscritti in anagrafe	41
Cancellati nell'anno	51
Saldo migratorio	-10
Popolazione al 31/12/2023	1.500
In età prescolare (0/6 anni)	n. 88
In età scuola obbligo (7/14 anni)	85
In età adulta (30/65 anni)	751
In età senile (66 anni e oltre)	326
Tasso di natalità 2023: (rapporto, moltiplicato x 1.000, tra nascite e popolazione media annua)	8,6%
Tasso di mortalità 2022: (rapporto, moltiplicato x 1.000, tra morti e popolazione media annua)	7,9%

Analisi delle condizioni interne

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

In sintesi i principali servizi comunali esternalizzati sono:

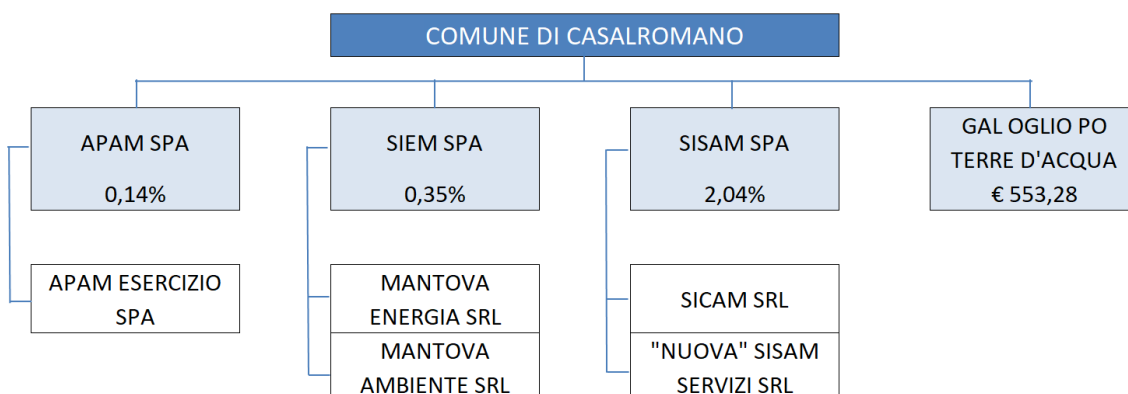
	Servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore
1	SERVIZIO IDRICO	ESTERNA	SICAM SPA
2	SERVIZIO DI IGIENE URBANA	ESTERNA	MANTOVA AMBIENTE srl
3	SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI	ESTERNA	ASPA – Azienda Speciale Consortile dell'ambito di Asola
4	SERVIZIO ASSISTENZA AD PERSONAM	ESTERNA	ASPA – Azienda Speciale Consortile dell'ambito di Asola

LE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

Tipologia	2023	Programmazione pluriennale		
		2024	2025	2026
Consorzi	n. 1	1	1	1
Aziende Speciali Consortili	n. 1	1	1	1
Enti parco	n. 1	1	1	1
Società di capitali	n. 3	3	3	3
GAL	n. 1	1	1	1

Il Comune di Casalromano partecipa al capitale delle seguenti società:



Gli interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 30/07/2020 si è autorizzato il Sindaco ad esprimere il consenso alla realizzazione del progetto di riorganizzazione societaria del gruppo SISAM SPA, che ha portato alla fusione per incorporazione di SISAM G.P. SRL in SISAM SERVIZI SRL.

Nell'anno 2018 è stata costituita, ai sensi dell'art. 31 e dell'art. 114 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n°267, l'“Azienda speciale consortile Servizi alla persona dell'Asolano” da indicarsi anche come “Azienda Servizi alla Persona dell'Asolano – ASPA” tra i Comuni di Acquanegra sul Chiese, Asola, Canneto sull'Oglio, Casaloldo, Casalmoro, Casalromano, Castel Goffredo, Ceresara, Gazoldo degli Ippoliti, Mariana Mantovana, Piubega e Redondesco per la gestione di servizi alla persona. L'Azienda è operativa dal 2019.

Il comune di Casalromano, inoltre, detiene partecipazioni non societarie nel Parco Oglio Sud.

COSA FA IL COMUNE

Le principali attività che il comune svolge in favore della collettività locale inerenti ai compiti istituzionalmente propri dell'Ente, nonché a quelli attribuiti, trasferiti o comunque esercitati in base a disposizioni di legge o altre fonti normative riguardano le seguenti funzioni:

- Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
- Gestione dei servizi demografici
- Sviluppo delle attività produttive
- Sviluppo e tutela della cultura
- Sviluppo e tutela dell'istruzione ed educazione
- Sviluppo e tutela della società e della salute
- Controllo e sviluppo della sicurezza pubblica
- Relazioni con il pubblico

I servizi interni di supporto alle funzioni sopra elencate sono invece i seguenti

- Affari generali
- Economia e finanza
- Capitale umano
- Sistemi informativi
- Sicurezza sul lavoro

Funzioni esercitate su delega

Funzioni e servizi delegati dallo Stato

Riferimenti normativi:

La normativa vigente assegna alle autonomie locali il compito, non solo, di provvedere alle necessità delle scuole in termini di dotazioni strutturali e strumentali, ma di sviluppare la programmazione del servizio integrandolo con altri servizi presenti sul territorio. La collaborazione tra i comuni e le scuole si realizza, anzitutto, in una programmazione condivisa del servizio e della sua distribuzione, al fine di ottimizzare la risposta alle necessità locali ed al contempo di valorizzare al massimo l'identità e la potenzialità delle singole istituzioni scolastiche.

Il ruolo del Comune, nell'ambito della formazione dei cittadini, è definito dalle seguenti fonti normative:

D.P.R. - 24.07.1977, n. 616: *“Attribuzione delle funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica ai comuni che le esercitano secondo le modalità della L.31/80”* **D.Lgs. - 31.03.1998, n. 112:** *“Conferimento funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed Enti Locali”*, in attuazione al capo I della Legge n. 59 del 1997

D.Lgs. - 18.08.2000, n. 267 *“Testo Unico sull'Ordinamento delle Autonomie Locali”*

Fonti normative specifiche assegnano inoltre ai Comuni determinate competenze:

L. - 05.02.1992 n. 104 *“Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone diversamente abili”*

L. - 11.01.1996 n. 23 *“Norme per l'edilizia scolastica” in ordine alle manutenzioni ordinarie e straordinarie degli edifici ad alle spese normali di gestione per il funzionamento delle istituzioni scolastiche*

D.L. 25.06.2008 n. 112 convertito in **L. 133 del 6.8.2008** *“Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria”*

D.L. 1.9.2008 n. 137 convertito in **L. 169 del 30 Ottobre 2008** *“Disposizioni urgenti in materia di istruzione e università”*

Funzioni e servizi delegati dalla Regione

L.R. n.19/2007 *“Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia.”*

La Regione Lombardia ha avviato a partire dal 2007 una riforma del sistema di istruzione e formazione professionale, finalizzato a valorizzare il capitale umano, come strumento di promozione dell'innovazione e dello sviluppo del territorio.

La legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 *«Norme sul sistema educativo di Istruzione e Formazione della regione Lombardia»*, in coerenza con le competenze legislative attribuite alle regioni dalla riforma del titolo V della Costituzione e sulla base dei principi di sussidiarietà e semplificazione, delinea il sistema unitario ed integrato di istruzione e formazione professionale della Lombardia. A tale fine la normativa regionale prevede all'art. 3 la promozione e l'attuazione di azioni mirate allo sviluppo della persona e al successo formativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti. Dette azioni devono altresì essere connotate da elementi che rafforzino il collegamento con le realtà territoriali, implementando e migliorando l'efficacia e l'efficienza del processo di apprendimento ed insegnamento sull'intero territorio lombardo.

Con la L.R. n.19/2007 Regione Lombardia ha realizzato il sistema Dote Scuola, incentrato sulla dote quale strumento finanziario per l'accesso ai servizi, gestito da un unico livello di governo e con un unico procedimento, al fine di contribuire alla spesa sostenuta dalle famiglie per l'istruzione.

In ambito regionale, il D. Dirig. reg. 20-7-2011 n. 6734 ha approvato le modalità per la presentazione di domande di accesso ai contributi diretti a sostenere la creazione di un parco progetti, ai sensi della legge regionale n. 22/2006 e della legge regionale n. 19/2007.

La materia del diritto allo studio in Lombardia è quindi ad oggi disciplinata, oltre che dalla vigente legislazione statale, esclusivamente dalle disposizioni contenute nella citata L.R. n.19/2007.

In virtù di tale legge regionale le materie di competenza del comune possono essere così riassunte relativamente alla scuola dell'infanzia (già scuola materna), alla scuola primaria (già elementare) e scuola secondaria di I° grado (già scuola media inferiore):

- Trasporto scolastico
- Mensa scolastica
- Scuole materne autonome
- Assistenza socio-psicopedagogica
- Libri e materiale didattico, dopo scuola, pre-scuola, ecc.

Valutazioni in ordine alla congruità tra le funzioni delegate e risorse attribuite

Per le funzioni e i servizi conferiti al Comune, in base **all'art. 139 D. Lgs. 112/98**, la Legge Regionale deve attribuire all'Ente le risorse umane, finanziarie, organizzative e strutturali, in misura tali da garantire la congrua copertura degli oneri derivanti dall'esercizio delle funzioni e i compiti trasferiti, nel rispetto dell'autonomia organizzativa e regolamentare del Comune stesso.

Dal 2008/2009, in attuazione della L.R. 19/2007, la Regione Lombardia ha introdotto la Dote Scuola che integra la pluralità di contributi statali e regionali che supportano le famiglie nelle spese sostenute per l'istruzione.

STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

Rete Bibliotecaria Mantovana

Istituita con Convenzione approvata dalle Assemblee dei Sindaci dei Sistemi Bibliotecari Grande Mantova (in data 13/11/2017) Ovest Mantovano (in data 14/11/2017) e Legenda (in data 15/11/2017).

Convenzione approvata dal Comune di Casalromano con deliberazione consiliare n. 39 del 30/11/2017.

Oggetto: unico sistema bibliotecario per il coordinamento unitario di tutte le biblioteche associate

Altri soggetti partecipanti:

Acquanegra sul Chiese, Asola, Bagnolo San Vito, Bigarello, Borgo Virgilio, Borgofranco sul Po, Bozzolo, Canneto sull'Oglio, Carbonara di Po, Casalmoro, Casaloldo, Casalromano, Castel d'Ario, Castel Goffredo, Castelforte, Castellucchio, Castiglione delle Stiviere, Cavriana, Commessaggio, Curtatone, Dosolo, Gazoldo degli Ippoliti, Gazzuolo, Goito, Gonzaga, Guidizzolo, Magnacavallo, Mantova, Marcaria, Mariana Mantovana, Marmirolo, Medole, Moglia, Monzambano, Motteggiana, Ostiglia, Pegognaga, Pieve di Coriano, Piubega, Poggio Rusco, Pomponesco, Ponti sul Mincio, Porto Mantovano, Quingentole, Quistello, Revere, Rivarolo Mantovano, Rodigo, Roncoferraro, Roverbella, Sabbioneta, San Benedetto Po, San Giacomo delle Segnate, San Giorgio di Mantova, San Giovanni del Dosso, San Martino dall'Argine, Schivenoglia, Sermide e Felonica, Solferino, Sustinente, Suzzara, Viadana, Villa Poma, Villimpenta, Volta Mantovana.

SERVIZI CONVENZIONATI CON ALTRI ENTI:

Servizio convenzionato di Segreteria

Altri soggetti partecipanti:

Comuni di: Canneto sull'Oglio (capofila), Casaloldo e Ceresara.

Servizio convenzionato di polizia locale

Altri soggetti partecipanti:

Comune di Redondesco (accordo ex art.23 CCNL).

Servizio convenzionato di protezione civile

Altri soggetti partecipanti:

Dal 1° gennaio 2020 è cessata la gestione associata della Funzione di protezione Civile mediante Convenzione con i Comuni di Casalmoro, Casaloldo, Piubega, Redondesco e l'Unione delle Torri (composta dai Comuni di Gazoldo Degli Ippoliti e Mariana Mantovana).

È in essere una convenzione con l'Associazione di Protezione Civile "NAVIGLIO" per la gestione delle emergenze, per la fornitura di servizi a supporto delle attività istituzionali e di comodato dei locali.

Servizio convenzionato catasto

Altri soggetti partecipanti:

La gestione associata della Funzione in parola è stata rinnovata per tre anni con Convenzione con i Comuni di: Casaloldo, Ceresara, Unione delle Torri (Composta dai Comuni di Gazoldo degli Ippoliti e Mariana Mantovana), Piubega e Redondesco -

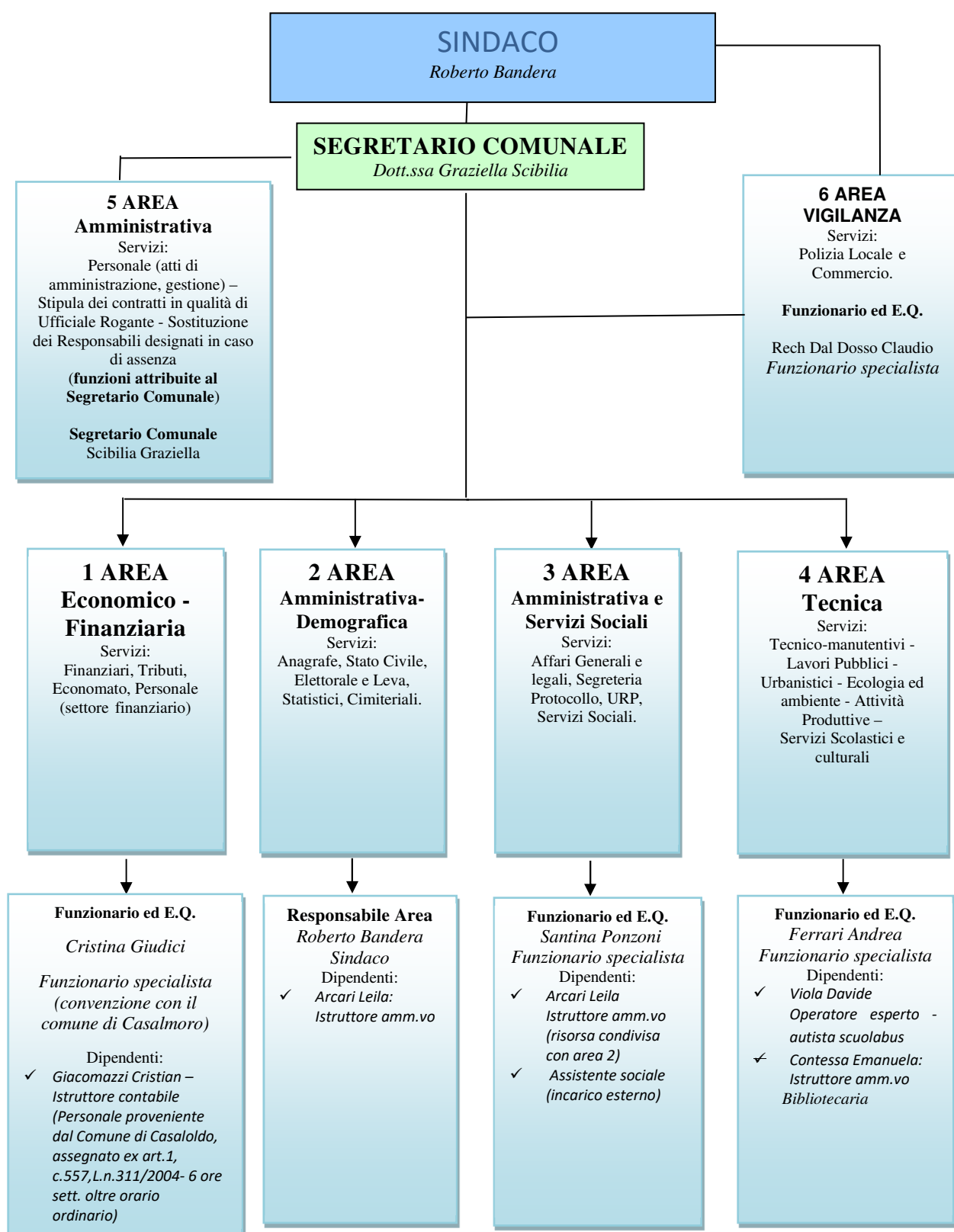
Organizzazione del Comune di Casalromano

Il Comune di Casalromano è strutturato come riportato nella SCHEDA ORGANIGRAMMA-FUNZIONIGRAMMA.

ORGANIGRAMMA

Al 01/01/2024

SCHEDA ORGANIGRAMMA – FUNZIONIGRAMMA AL 01/01/2024



La struttura organizzativa dell'ente è stata definita in sede di approvazione del Piano del Fabbisogno del personale approvato per il triennio 2024-2026, con aggiornamento della dotazione organica, ed articolata sulla base delle Posizioni Organizzative individuate e le correlate nomine dei rispettivi titolari avvenute con Decreto Sindacale.

L' ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Al vertice dell'organizzazione si colloca il Segretario Comunale, che sovrintende l'intera gestione perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

L'organizzazione del Comune di Casalromano è articolata in Aree ciascuna affidata a un Responsabile di Posizione Organizzativa.

Il Personale in Servizio

La dotazione organica, alla data di redazione del presente documento, è composta da n. 8 dipendenti in servizio così suddivisi per contingente di categoria:

DOTAZIONE ORGANICA AL 01/01/2024

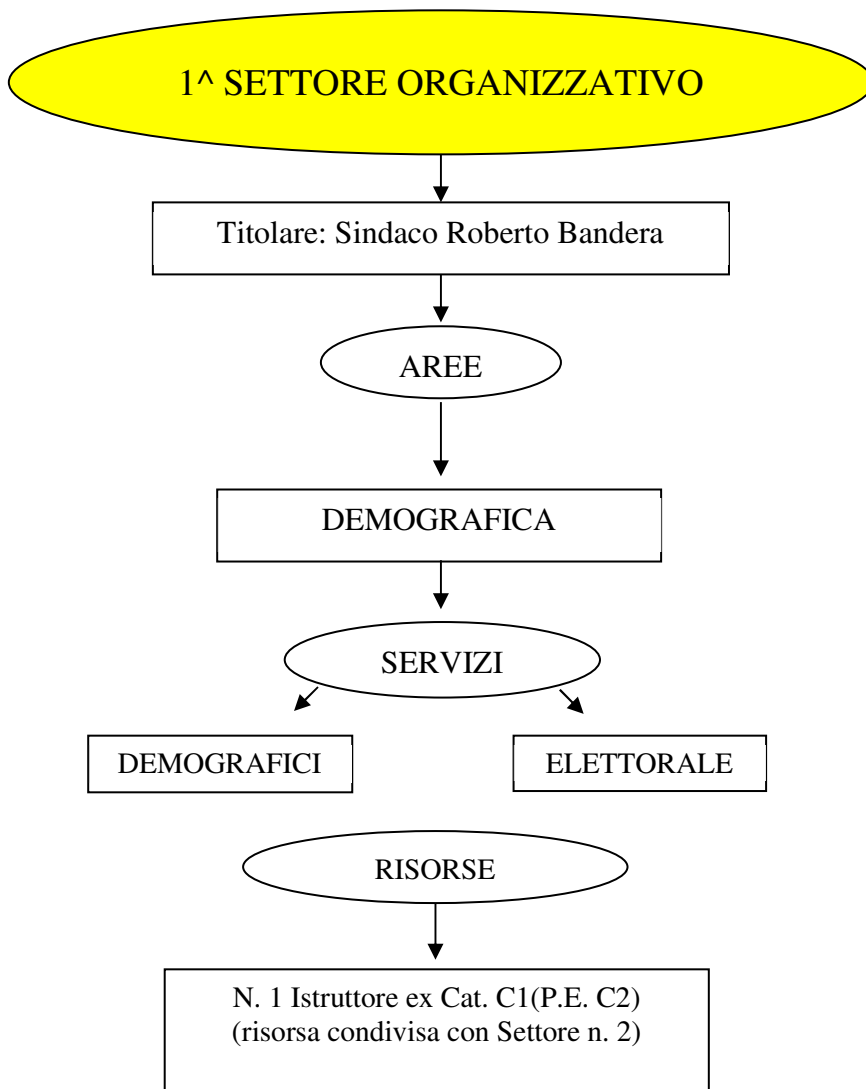
Area	Ex categoria	Settore	Profilo professionale	Dot. organica	Posti in servizio
Operatori esperti	B3-B3	Tecnico – manutentivo	Operaio specializzato / autista scuolabus	1	1
Funzionari	C1-C5	Amministrativo	Bibliotecaria	1 ridotto	1
Funzionari	C1-C2	Amministrativo (serv. demografici)	Istruttore amministrativo	1	1
Funzionari ed EQ	D1-D3	Economico – finanziario	Istruttore direttivo area economico-finanziaria	1 ridotto*	1
Funzionari	C1-C2	Economico – finanziario	Istruttore amministrativo area economico finanziaria	1 ridotto**	1
Funzionari ed EQ	D1-D3	Tecnico – manutentivo	Istruttore direttivo area tecnica	1	1
Funzionari ed EQ	D1-D4	Amministrativo	Istruttore direttivo area amministrativa	1	1
Funzionari ed EQ	D1-D2	Servizio vigilanza	Istruttore direttivo	1	1
				8	8
<i>*personale in comando da altro Ente mediante convenzione ex art. 23 CCNL 16/11/2022 n. 10 ore settimanali</i> <i>** personale in comando da altro Ente a tempo determinato ex art.1, c. 557, L. 344/2001 n. 6 ore sett. oltre orario di lavoro ordinario</i>					

Gli incarichi di elevata qualificazione - EQ (ex Posizioni Organizzative) sono stati ridefiniti con Delibera di Giunta Comunale n. 14 del 20/02/2020, con cui viene rimodulato l'assetto organizzativo dell'ente, voltoprioritariamente ad una maggiore funzionalità dei servizi, una più accentuata snellezza procedurale ed una più univoca individuazione dei soggetti riconoscibili come centri di responsabilità gestionale - valevole dal 02/03/2020:

N. d'ord. Posizione Organizzativa	SERVIZIO / CENTRODI RESPONSABILITA'	RESPONSABILE	CATEGORIA	<u>Decreto del Sindaco n. 1</u> <u>del 31/12/2022</u> PERIODO
1	Servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale e leva).	Bandera Roberto	Sindaco	Dal 01/01/2022
2	Servizi Amministrativi e Sociali.	Ponzoni Santina	D1 P.E. D4	Dal 01/01/2022
3	Ufficio Tecnico, Conservazione e Manutenzione del Patrimonio Comunale, Servizi scolastici e culturali.	Dott. Ferrari Andrea	D1 P.E. D3	Dal 01/01/2022
4	Servizio Segreteria, Personale (parte giuridica), Contratti, sostituzione dei responsabili designati in caso di assenza.	D.ssa Graziella Scibilia	Segretario Comunale	Dal 01/01/2022
5	Servizi di Polizia Locale e Commercio.	Rech Dal Dosso Claudio	D1 P.E. D2	Dal 01/01/2022
6	Servizio finanziario, Tributi e Personale (parte economico-finanziaria)	D.ssa Cristina Giudici	D1 P.E. D2	Dal 01/01/2022

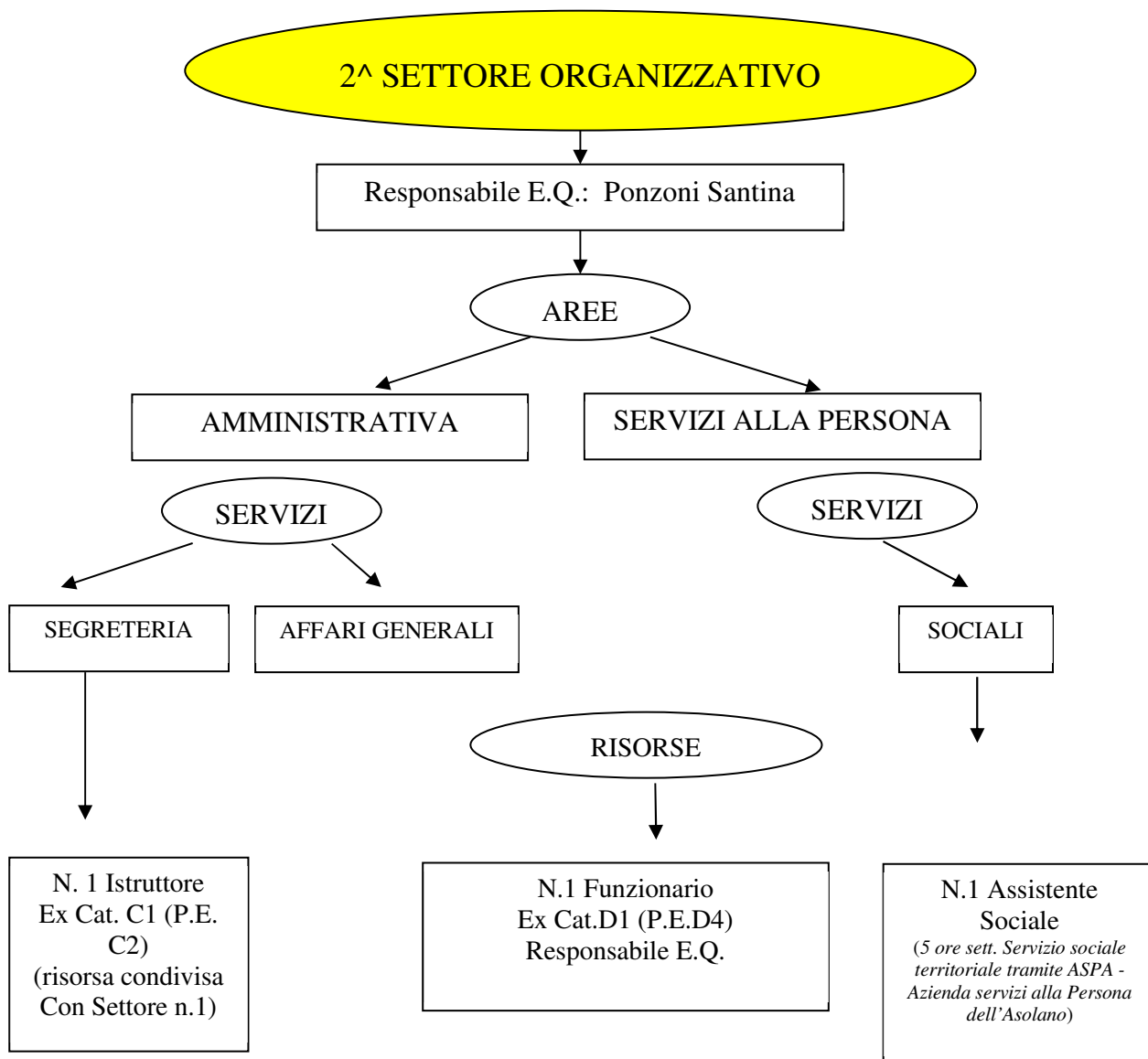
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

AL 01/01/2024



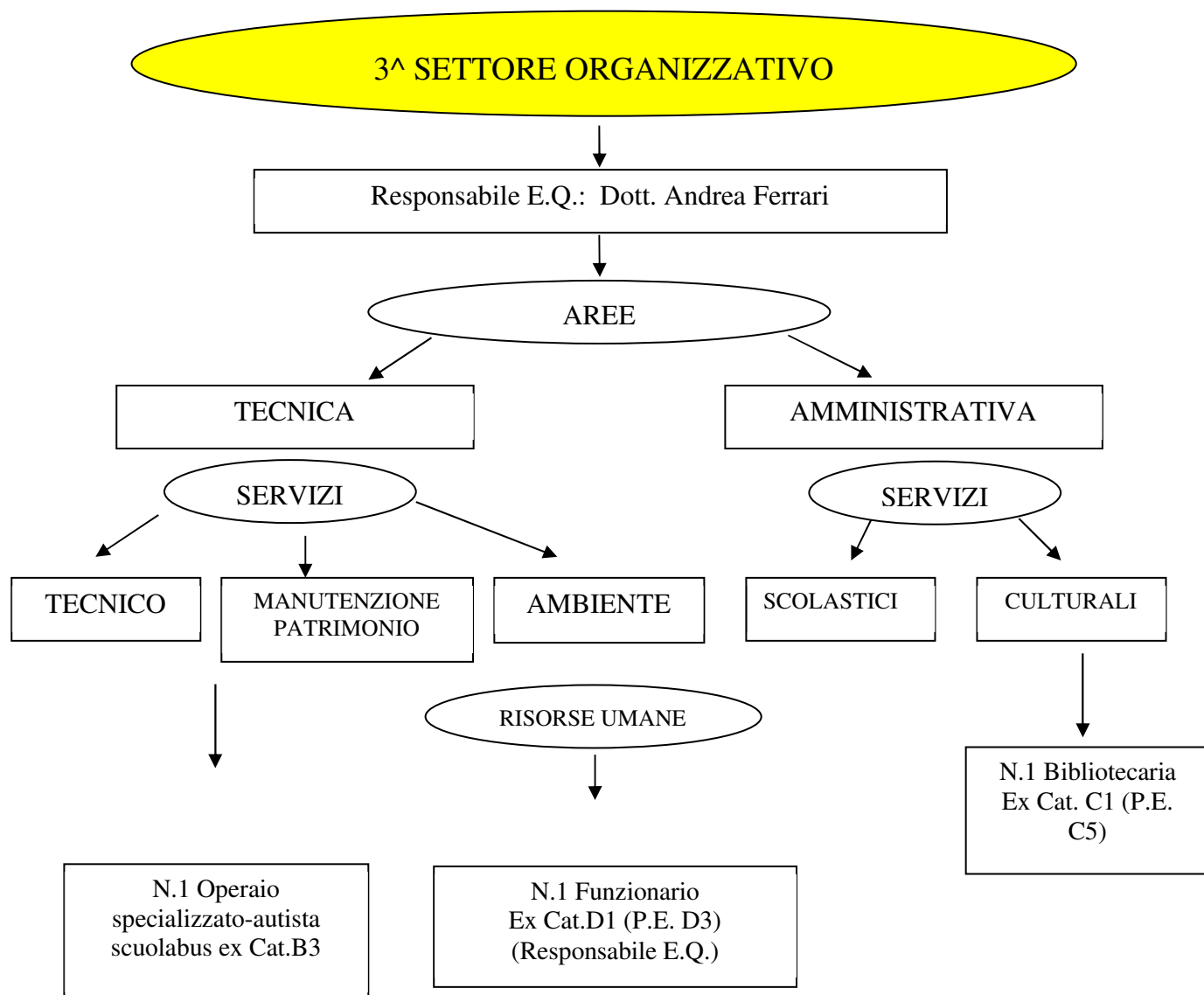
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

AL 01/01/2024



ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

AL 01/01/2024



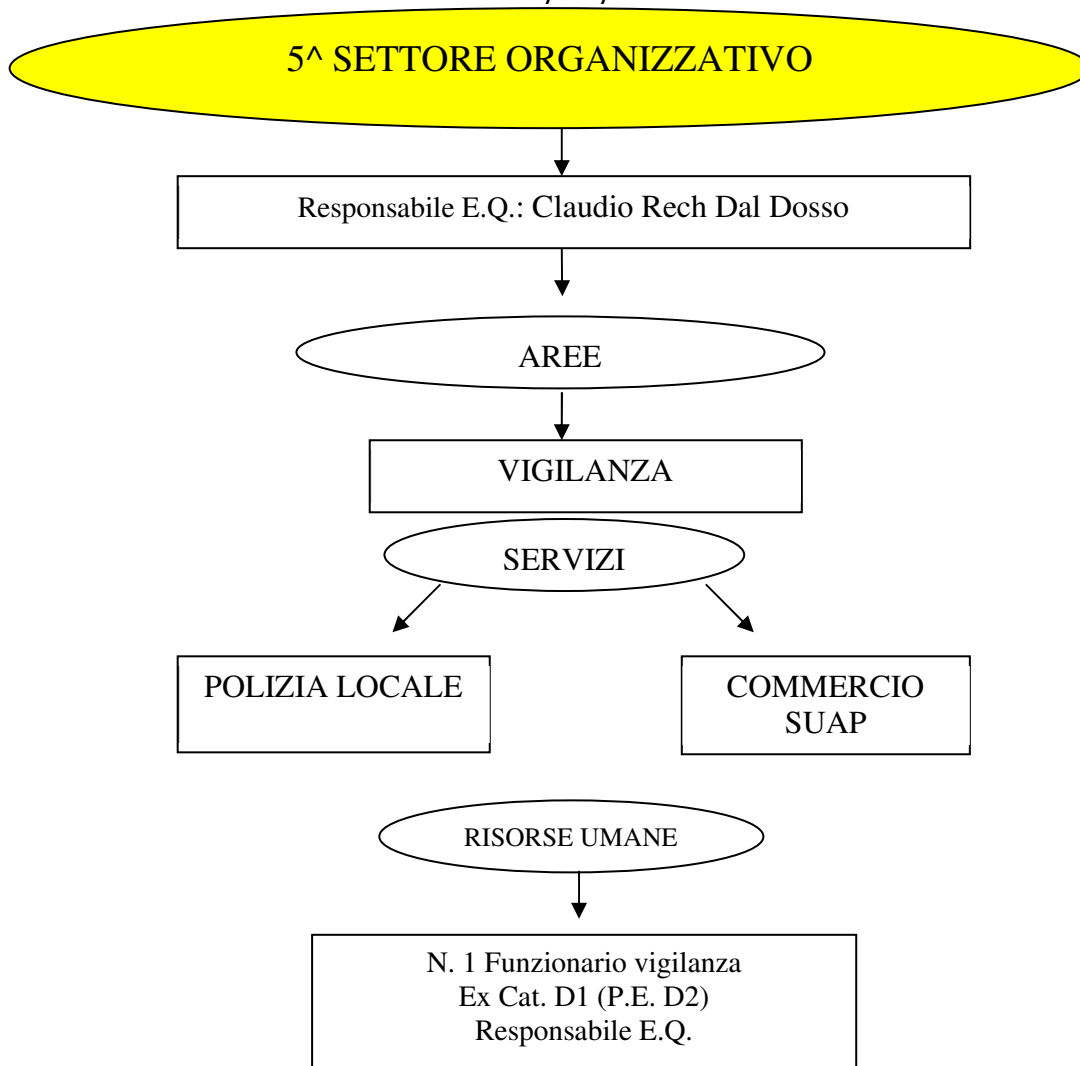
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

AL 01/01/2024



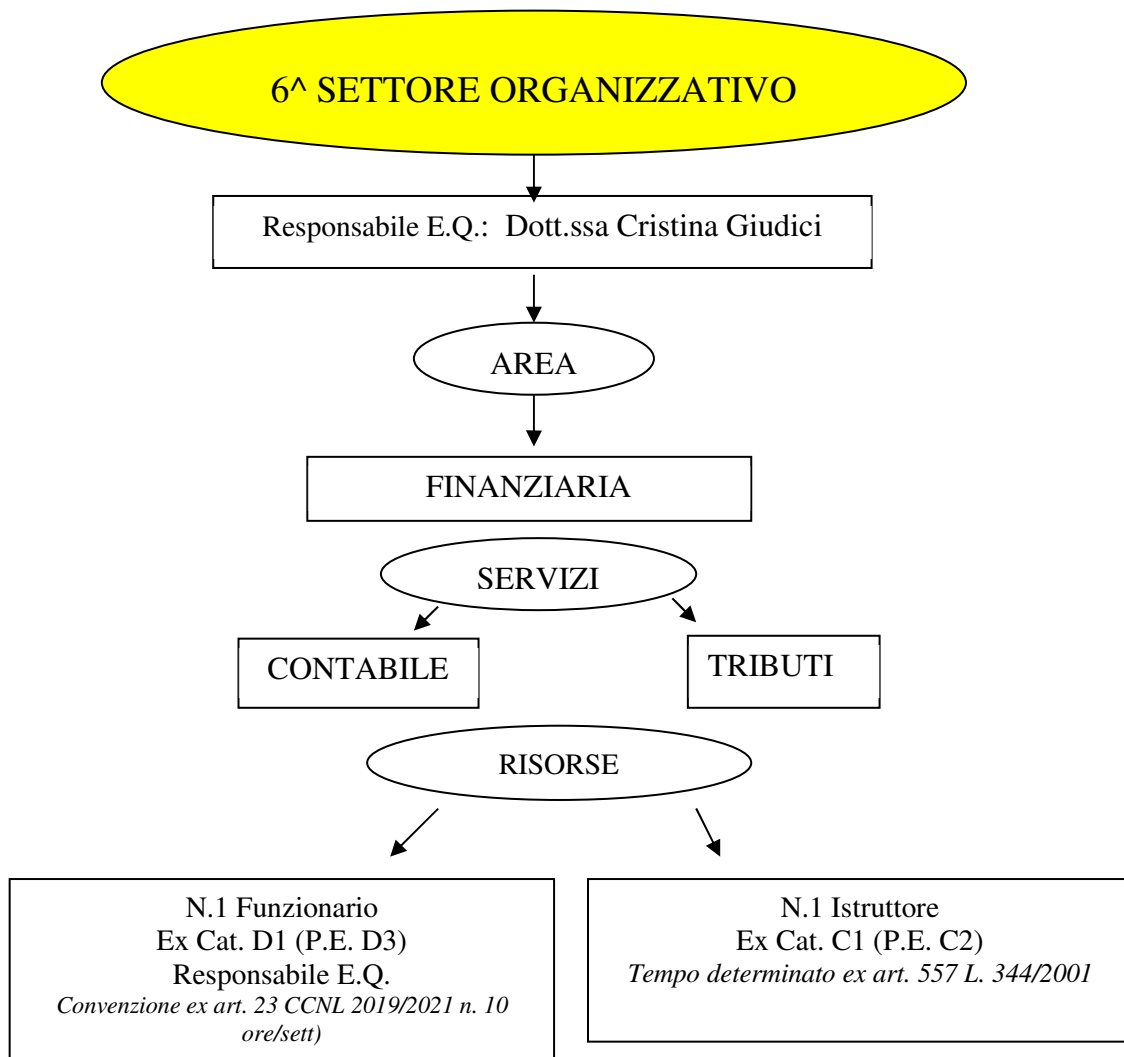
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

AL 01/01/2024



ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

AL 01/01/2024



SEZIONE III

Identità

L'AMMINISTRAZIONE "IN CIFRE"

Per l'attuazione dei servizi e delle attività elencate nel paragrafo precedente il Comune utilizza le risorse derivanti da entrate proprie e entrate da trasferimenti correnti dello Stato e della Regione.

Con la progressiva riduzione delle risorse finanziarie derivanti dai trasferimenti da parte dello Stato e della Regione Lombardia, l'Amministrazione ha attuato una politica di contenimento delle spese correnti e di controllo della pressione tributaria, puntando anche sulle operazioni di recupero dall'evasione dei tributi locali attraverso un graduale processo di riorganizzazione e ricostituzione delle banche dati.

DATI CONTABILI DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026

QUADRO RIASSUNTIVO DELLE RISORSE FINANZIARIE PROGRAMMATE NEL TRIENNIO 2024-2026

ENTRATE

ENTRATE	Assestato 2023	2024	2025	2026
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione	€ 30.590,02	€ -	€ -	€ -
Fondo pluriennale vincolato	€ 189.415,60	€ -	€ -	€ -
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 756.842,00	€ 759.500,00	€ 757.500,00	€ 754.500,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	€ 145.604,08	€ 56.324,00	€ 56.324,00	€ 56.324,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	€ 456.614,23	€ 421.451,00	€ 421.451,00	€ 345.451,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	€ 1.056.340,00	€ 121.000,00	€ 21.000,00	€ 21.000,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	€ -	€ -	€ -	€ -
Titolo 6 - Accensione di prestiti	€ -	€ 100.000,00	€ -	€ -
Titolo 7 - Anticipazioni di istituto tesoriere / cassiere	€ 306.000,00	€ 306.000,00	€ 306.000,00	€ 306.000,00
Titolo 9 - Entrate in conto di terzi a partite di giro	€ 555.000,00	€ 555.000,00	€ 555.000,00	€ 555.000,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	€ 3.496.405,93	€ 2.319.275,00	€ 2.117.275,00	€ 2.038.275,00

SPESE

SPESE	Assestato 2023	2024	2025	2026
Disavanzo di amministrazione	€ -	€ -	€ -	€ -
Titolo 1 - Spese correnti	€ 1.240.788,54	€ 1.102.370,00	€ 1.082.580,00	€ 1.078.020,00
Titolo 2 - Spese in conto capitale	€ 1.244.417,39	€ 239.945,00	€ 71.195,00	€ 71.195,00
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	€ -	€ -	€ -	€ -
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	€ 150.200,00	€ 115.960,00	€ 102.500,00	€ 28.060,00
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	€ 306.000,00	€ 306.000,00	€ 306.000,00	€ 306.000,00
Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	€ 555.000,00	€ 555.000,00	€ 555.000,00	€ 555.000,00
TOTALE COMPLESSIVO SPESE	€ 3.496.405,93	€ 2.319.275,00	€ 2.117.275,00	€ 2.038.275,00

* I valori inseriti fanno riferimento al bilancio di previsione 2024-2026, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 36 del 19/12/2023

L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

Il mandato istituzionale

La Civit nella delibera n° 112/2010, afferma che *“il mandato istituzionale definisce il perimetro nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle attribuzioni/competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale, ossia che intervengono sulla medesima politica pubblica”*.

La missione

La Civit sempre nella delibera n° 112/2010, definisce la missione quale *“esplicitazione dei capisaldi strategici che guidano la selezione degli obiettivi che l'organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato”*.

La missione comunale - nel quadro del mandato istituzionale - viene posta in essere tramite un disegno strategico complessivo e coerente che attua le finalità di Giunta attraverso il conseguimento degli obiettivi gestionali. In tale processo è necessario prevedere una componente di comunicazione - non solo esterna ma anche interna - e una sintesi sinergica - per ampiezza e profondità - a favore della prevista dimensione della performance. Viene seguita la mappa logica definita **“albero della performance”**, che rappresenta il legame, il processo fra il mandato istituzionale, la missione, le finalità di Giunta ed i programmi e gli obiettivi programmati dallo stesso organo.

La descrizione degli obiettivi ed i relativi *outcome*, sotto forma di indicatori / standard, sono riportati, di seguito, in dettaglio.

IL DUP

IL DUP, approvato dal Consiglio Comunale annualmente, illustra le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia insediata e dei servizi dell'Ente, precisando risorse umane, strumentali e tecnologiche. Comprende una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi e i relativi vincoli. Per gli organismi gestionali dell'Ente, il DUP indica anche gli obiettivi che si intendono perseguire, sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi.

Il Consiglio Comunale, attraverso il sopraccitato documento, dettaglia e ridefinisce le linee programmatiche di mandato, individua le priorità, descrivendo le finalità e gli obiettivi strategici che intende conseguire, e le motivazioni delle scelte adottate.

Il Piano dettagliato degli obiettivi e della performance (PDOP)

Sulla base del bilancio di previsione e del DUP deliberati dal Consiglio Comunale, la Giunta definisce il **PDOP**, determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi ai Responsabili dei servizi, unitamente alle dotazioni strumentali e finanziarie necessari alla loro realizzazione.

Con il Piano dettagliato degli obiettivi e delle *performance*, si definiscono inoltre le azioni necessarie alla concreta attuazione della pianificazione strategica dell'Amministrazione, coordinando in tal senso l'attività dei Responsabili dei servizi nell'esercizio delle funzioni loro assegnate. Ai Responsabili dei servizi spettano la direzione degli uffici e dei servizi, e la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Gli attori

Il ciclo della Performance è governato da più “attori”, che intervengono a diverso titolo e con distinte competenze, così come di seguito:

- piani e programmi, che recano finalità da conseguire, risorse umane e strumentali, motivazioni delle scelte e i destinatari finali;
- la Giunta Comunale, che adotta il Piano dettagliato degli obiettivi e della performance di cui all'art. 197, comma 2, lett. a) del D. Lgs. n. 267/2000 (PDOP), articolato per servizi, obiettivi di gestione, dotazioni umane e strumentali;
- i Responsabili di EQ, nell'ambito delle proprie competenze, curano l'attuazione degli obiettivi individuali e delle strutture assegnate, secondo le priorità di cui agli obiettivi strategici.
- in sequenza, nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, intervengono a diverso titolo il Nucleo di Valutazione, il Segretario Generale ed i responsabili di servizio (di E.Q. ex CCNL del 16/11/2022), fermo restando che il Regolamento comunale per la organizzazione degli uffici e dei servizi ne disciplina compiti e funzioni.

L'albero della performance: obiettivi strategici e operativi

L'albero della performance è la mappa logica che definisce, anche graficamente, i rapporti tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani di azione. Gli obiettivi sono programmati su base annuale e triennale e definiti prima dell'inizio dell'esercizio finanziario dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i responsabili delle unità organizzative.

Gli obiettivi strategici sono definiti in coerenza con quelli indicati nella programmazione finanziaria e nel Documento unico di programmazione (DUP). Gli obiettivi che esauriscono la loro funzionalità dell'anno sono definiti operativi (strategia nel breve periodo), mentre gli obiettivi di routine sono definiti come obiettivi di funzionamento

Il conseguimento degli obiettivi costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

In particolare gli obiettivi strategici ed operativi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale o internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

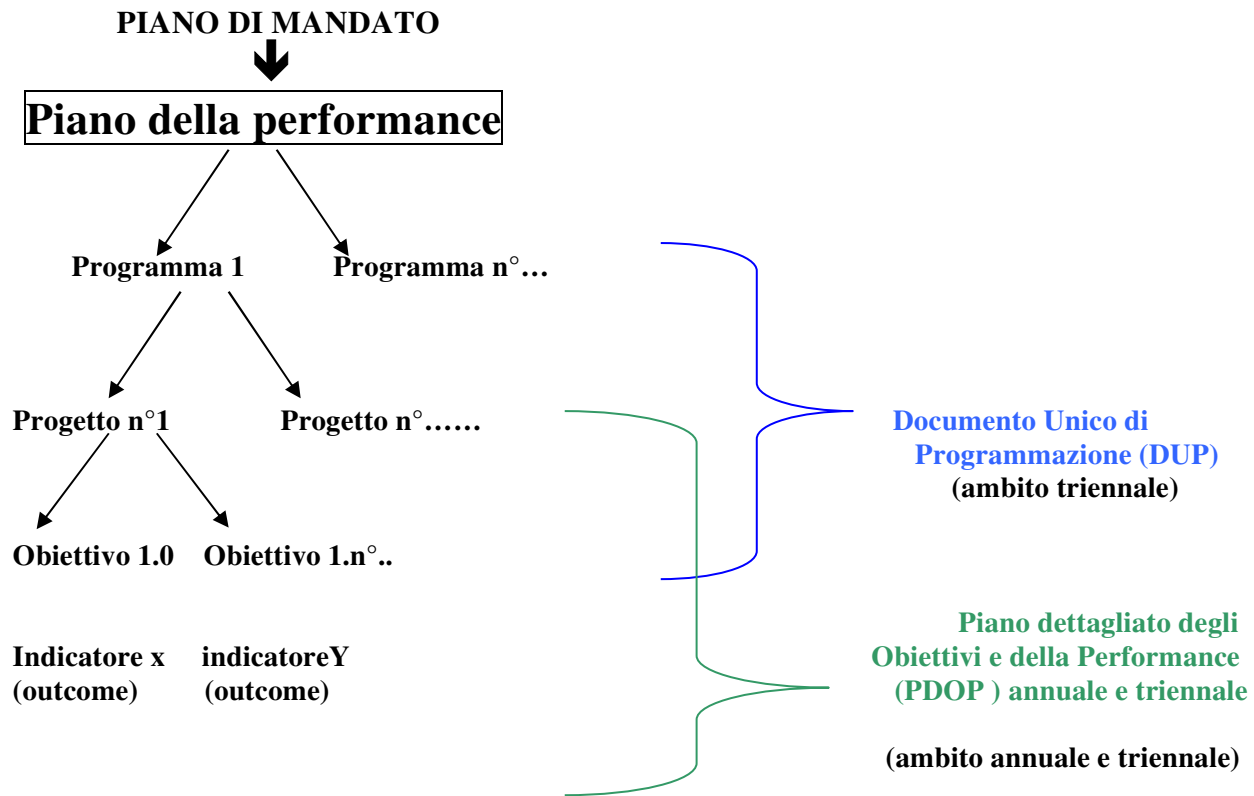
Come già anticipato in premessa, il D. Lgs. n° 74 del 25 maggio 2017, avente ad oggetto “*Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124*”, è intervenuto a modificare il Titolo II e III del D. Lgs. n°150/2009, con riferimento in particolare al ciclo e ai soggetti della *performance*, al coinvolgimento dei cittadini e degli utenti nel processo di valutazione, ai criteri di differenziazione della premialità.

La sopracitata riforma legislativa prevede che:

- ogni amministrazione pubblica sia tenuta a **misurare e a valutare la performance** con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti, in una visione complessiva dell'agire pubblico;
- oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione, **è stata introdotta la categoria degli obiettivi generali**, che identificano le priorità in termini di attività delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali, definiti tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza;
- l'organismo indipendente di valutazione (OIV) o Nucleo di Valutazione (NDV) assume un ruolo attivo nel segnalare eventuali necessità di **interventi correttivi rispetto agli obiettivi programmati**, anche in relazione alle risultanze dei controlli interni, con poteri propri di indagine e accesso agli atti.

Al fine di assicurare la necessaria flessibilità della struttura organizzativa alla evoluzione normativa, alle mutevoli condizioni di contesto esterno ed all'evolversi dei bisogni della collettività, i decreti di conferimento delle posizioni dirigenziali relicheranno i macro obiettivi, mentre la “pesatura” e la definizione quali-quantitativa viene definita dal Nucleo di Valutazione con il supporto del sistema di misurazione e rilevazione del controllo di gestione.

SCHEMA DELL'ALBERO DELLE PERFORMANCE



SEZIONE IV

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

All'interno delle "Linee di Azione" l'Amministrazione individua gli "obiettivi strategici", cioè gli interventi prioritari **da realizzare in tre anni**, aggiornabili all'inizio di ogni esercizio. Tali obiettivi presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo.

Infine, occorre specificare la interconnessione tra gli obiettivi presenti nell'attuale piano e l'attuazione delle misure contenute nel piano anticorruzione e trasparenza, i cui contenuti e obiettivi rappresentano una parte integrante del presente piano, che coinvolge tutte le aree in cui si articola l'organizzazione comunale.

Di seguito si riportano in elenco gli Obiettivi generali, strategici e operativi previsti per il triennio
2024-2026

OBIETTIVI GENERALI STRATEGICI TRASVERSALI

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE 2024-2026

Responsabile: Scibilia dott.ssa Graziella

1) OBIETTIVO GENERALE STRATEGICO: “PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 – SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” A) RISCHI CORRUTTIVI: AGGIORNAMENTO ALLE LINEE GUIDA ANAC B) ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO E MONITORAGGIO <u>Obiettivo trasversale pluriennale</u>	PESO 4
Responsabile del raggiungimento dell’obiettivo: Segretario Comunale Dott.ssa Scibilia Graziella Responsabili di EQ di tutti i Settori	
STAKEHOLDER DELL’OBIETTIVO: utenza interna ed esterna (amministratori e responsabili di Settore dell’Ente, cittadini ed utenti dei servizi)	
•TEMPI DI REALIZZAZIONE Data di inizio: 01/01/2024 Data termine: 31/12/2026	
Finanziamento: - fondo contrattazione decentrata integrativa 2024 (per i dipendenti non titolari di Responsabilità di EQ) - indennità di risultato 2024 (per i titolari di EQ e Segretario Comunale)	
FINALITÀ DELL’OBIETTIVO: La L. n. 190/2012 prevede l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - PTPCT , da parte di tutte le pubbliche amministrazioni, enti locali inclusi. Il D. Lgs. n.97/2016 ha modificato e integrato il D.Lgs. n.33/2013, n. 33, abolendone l’art.10, il quale prevedeva l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità e disponendo, invece, che ogni Amministrazione debba indicare, in un'apposita sezione del PTPCT, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.	

Il D.L.n.80/2021, conv. in L.n.113/2021, ha previsto che 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 adottino ogni anno il **Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO** - nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.Lgs. n.150/ 2009 e della L.n.190/2012. Il PIAO, con durata triennale, viene aggiornato annualmente ed assorbe molti dei previgenti strumenti programmatici della P.A., tra i quali anche il PTPCT.

Il piano dell'anticorruzione e della trasparenza (PTPCT) trova ora collocazione nella sezione 2.3 denominata "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO.

L'art.6 del D.M. 30 giugno 2022 n.132 ha previsto **modalità semplificate** di redazione del PIAO **per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**, nelle quali è compreso il Comune di Casaloldo, disponendo che la **sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"** venga **predisposta** dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli **obiettivi strategici** in materia definiti dall'organo di indirizzo, **limitatamente alla mappatura dei processi**, per la quale è possibile procedere all'aggiornamento di quella esistente, considerando quali aree a rischio corruttivo quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Con delibera di **G.C. n. 03 del 11/01/2024** sono stati **definiti gli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza per il triennio 2024-2026** ed avviato il processo di elaborazione ed approvazione del PTPCT nella sottosezione 2.3 del PIAO con modalità semplificata e procedura aperta a tutti i soggetti esterni ed interni.

La formazione è curata 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° 190/2012. 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° 190/2012 e del D.Lgs. n° 33/2013.

IL Consiglio dell'ANAC il 16 Novembre 2022 ha varato il **PNA 2022-2024** (Piano Nazionale Anticorruzione), approvato definitivamente con delibera n.7 del 17/01/2023, che avrà validità nel prossimo triennio ed in cui la prevenzione della corruzione e la trasparenza, assieme all'antiriciclaggio, sono considerate, per tutte le PA, come **dimensioni del valore pubblico** in relazione alle riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul PIAO. Il **PNA 2022** contiene, pertanto, importanti novità anche per gli Enti Locali finalizzate alla protezione del "Valore Pubblico".

Per la definizione degli obiettivi strategici dell'Ente, per il triennio 2024-2026, vengono tenuti presenti:

- Il **PNA 2022/2024**, che ha enucleato le seguenti principali finalità (Linee Guida):
 1. Rafforzamento dell'antiriciclaggio
 2. Identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici
 3. Mappatura dei processi
 4. Pantouflage
 5. Poteri e funzioni dell'ANAC
 6. Le semplificazioni per i piccoli comuni
 7. Obblighi di pubblicazione e fondi PNRR.
- **L'aggiornamento 2023 del PNA 2022**, approvato con delibera ANAC n.605 del 19/12/2023 pubblicata il 29/12/2023, applicabile alla parte speciale dei contratti pubblici e alla disciplina in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti relativamente ai sotto indicati obiettivi strategici.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione del rischio corruttivo e per la trasparenza, in una logica di integrazione con gli obiettivi operativi programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di Valore Pubblico, sono definiti con la sopra menzionata delibera della Giunta Comunale n. 03/2024 come segue:

Obiettivi strategici anticorruzione 2024-2026

- Integrare gli obiettivi di prevenzione della corruzione negli obiettivi di Valore Pubblico, se presente nel PIAO, garantendo nel contempo la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance.
- Implementare l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione, con particolare riferimento alla misura del codice di comportamento.
- Potenziare il monitoraggio.
- Aggiornare la sezione 2.3 del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" al PNA 2023 per l'Area di rischio dei contratti pubblici, adeguando gli eventi rischiosi e il relativo Registro, i comportamenti a rischio e le connesse misure di prevenzione.
- Aggiornare, relativamente alle Aree di rischio, l'Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Obiettivi strategici trasparenza 2024-2026

- Integrare gli obiettivi di trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa negli obiettivi di Valore Pubblico, se presente nel PIAO, garantendo nel contempo la coerenza del ciclo di programmazione della trasparenza con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance.
- Implementare l'efficacia e l'efficienza della trasparenza.
- Implementare il livello di trasparenza con pubblicazione di dati ulteriori a quelli obbligatori.
- Potenziare i monitoraggi sulla trasparenza.
- Aggiornare al PNA 2023 gli obblighi di trasparenza per l'Area di rischio dei contratti pubblici.

Per la pianificazione dei monitoraggi l'Ente ha tenuto conto delle indicazioni dell'ANAC (PNA 2019- Allegato 1, Par. 6) di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, inclusa la piattaforma realizzata dall'Autorità per l'acquisizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza. Conformemente a tale indicazione, l'amministrazione si è dotata di una piattaforma digitale in cloud per informatizzare e automatizzare l'attività di monitoraggio, che si integra con le funzioni della piattaforma realizzata dall'Autorità.

La realizzazione dell'obiettivo comporta il coinvolgimento di gran parte della struttura comunale.

Oltre alle persone collegate alle singole azioni afferenti all'obiettivo, sono individuati nel Piano anticorruzione i Responsabili dell'attuazione delle singole misure di mitigazione del rischio corruttivo ed i Responsabili della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO	PESO AZIONI OBIETTIVO
1. Analisi della Sotto-sezione 2.3 del PIAO 2024-2026 " <i>Rischi Corruttivi e Trasparenza</i> " e verifica delle misure che l'Ente deve adottare per la sua attuazione e per la prevenzione della corruzione	25%
2. Approvazione del PIAO 2024-2026 nei termini di legge	25%
3. Piena attuazione del piano anticorruzione e trasparenza (attuazione effettiva delle misure previste nel PTPCT a carico di tutti i settori ed uffici, derivanti dagli obiettivi strategici enucleati dalla Giunta Comunale e specificate nel piano)	50%
• TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE • (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale):	
Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI) (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell'obiettivo)	100%

•MISURA DI PROCESSO (Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l'organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	VALORE ATTESO
1) Analisi della Sotto-sezione 2.3 del PIAO 2024-2026 " <i>Rischi Corruttivi e Trasparenza</i> " e verifica delle misure che l'Ente deve adottare per la sua attuazione e per la prevenzione della corruzione	100%
2) Approvazione del PIAO 2024-2026 nei termini di legge	100%
2) Piena attuazione del piano anticorruzione e trasparenza (<u>attuazione effettiva delle misure previste nel PTPCT a carico di tutti i settori ed uffici, derivanti dagli obiettivi strategici enucleati dalla Giunta Comunale e specificate nel piano</u>)	100%

OBIETTIVO GENERALE STRATEGICO: RISPETTO DEL TERMINE MASSIMO DI 30 GIORNI PER IL PAGAMENTO DEI FORNITORI AI SENSI DEL DECRETO-LEGGE DEL 24 FEBBRAIO 2023, N. 13. "DISPOSIZIONI URGENTI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)" Obiettivo trasversale pluriennale	PESO 4
Responsabile del raggiungimento dell'obiettivo: Segretario Comunale Dott.ssa Scibilia Graziella Responsabili della Posizione di EQ. di tutti i Settori	
Finanziamento: - fondo contrattazione decentrata integrativa 2024 (per i dipendenti non titolari di PO) - indennità di risultato 2024 (per i Responsabili di E.Q. e Segretario Comunale)	
•TEMPI DI REALIZZAZIONE Data di inizio: 01/01/2023 Data termine: 31/12/2026	
PESO OBIETTIVO <i>30% sul totale peso obiettivi assegnati ai Funzionari E.Q. responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali.</i>	
•FINALITA' DELL'OBIETTIVO: L'efficienza del rispetto dei tempi di pagamento è strettamente e direttamente collegata alla riforma n. 1.11 del PNRR, che è parte integrante degli obiettivi nazionali di sviluppo. Infatti la riforma n. 1.11 del PNRR "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie" prevede, nell'ambito del cronoprogramma di attuazione, il conseguimento di specifici obiettivi di performance in termini di tempo medio di pagamento e tempo medio di ritardo per ciascuno dei quattro comparti delle pubbliche amministrazioni: le Amministrazioni Centrali, gli enti pubblici nazionali e gli altri enti, le Regioni e Province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. In particolare, i target da raggiungere entro il primo trimestre 2025 (per le fatture ricevute nel 2024), con conferma entro il primo trimestre 2026 (per le fatture ricevute nel 2025) sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio ponderato di pagamento.	

L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito in Legge n. 41/2023, stabilisce che “le amministrazioni nell’ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, (...) ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali (...), specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni”.

I dati presi a base di calcolo sono forniti dal sistema informativo della PCC, la Piattaforma dei Crediti Commerciali - che elabora i suddetti indicatori sulla base delle informazioni relative alle fatture che transitano nello SDI ed i pagamenti correlati.

L’indicatore di tempestività dei pagamenti [ex articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145] per il comune di Casalromano, come rilevabile nell’apposita piattaforma per la certificazione dei crediti delle P.A. del MEF deve essere negativo in termini di giorni dalla scadenza (pagamento in anticipo rispetto alla scadenza) e con un tempo medio di pagamento uguale o inferiore a 30 giorni.

•RISORSE UMANE NECESSARIE PER LA REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO

- ✓ Il Segretario Comunale e tutti i Responsabili di E.Q. ai fini della valutazione del risultato:
Area Funzionari
 - Giudici Dott.ssa Cristina Funzionario di EQ settore finanziario
 - Ponzoni Santina Funzionario di EQ settore Amministrativo
 - Ferrari Dott. Andrea Funzionario di EQ settore Tecnico
 - Rech Dal Dosso Claudio Funzionario di EQ settore Polizia Locale
- ✓ Il seguente personale dipendente, responsabile di procedimento:
Area istruttori
 - Giacomazzi rag. Cristian Istruttore contabile

•STAKEHOLDER DELL’OBIETTIVO: utenza interna (amministratori e responsabili di **EQ** dell’Ente) esterna (cittadini ed utenti dei servizi)

•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL’OBIETTIVO	PESO AZIONI OBIETTIVO
Miglioramento target “Tempo medio di pagamento delle fatture passive”.	40%
Azzeramento Accantonamento al Fondo di Garanzia e minori accantonamenti per FCDE	40%
Procedimentalizzazione dell’iter di pagamento delle fatture	20%

• TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE• (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale):

Riduzione del tempo medio di pagamento al di sotto dei 30 gg

•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI) (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell’obiettivo)	100%
•MISURA DI PROCESSO (Esprime l’estensione quantitativa rispetto all’unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un’unità organizzativa o settore dell’amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l’organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	VALORE ATTESO
1) L’indicatore di tempestività dei pagamenti (ex articolo 1, commi 859, lettera b) negativo	SI
2) tempo medio di pagamento inferiore a 30 giorni	SI

AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO AA.GG. - SERVIZI SOCIALI RESPONSABILE: PONZONI SANTINA	
1) OBIETTIVO GENERALE STRATEGICO “Attuazione Regolamento europeo n.2016/679 in materia di Privacy: Aggiornamento Piano protezione dati” Obiettivo trasversale pluriennale 2024/2026	PESO 4
Responsabile del raggiungimento dell’obiettivo: Responsabili E.Q. di tutti i settori	
Finanziamento: - fondo contrattazione decentrata integrativa 2024 (per i dipendenti non titolari di EQ) - indennità di risultato 2024 (per i titolari di EQ e Segretario Comunale)	
TEMPI DI REALIZZAZIONE Data di inizio: 01/01/2024 Data termine: 31/12/2026	
•RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO ✓ Il Segretario Comunale e tutti i Responsabili di EQ. ai fini della valutazione del risultato: - Responsabile Area Finanziaria - Responsabile Area Amministrativa Demografica - Responsabile Area Tecnica - Responsabile Area Polizia Locale (<i>convenzione ex art.30 D.Lgs. n.267/2000</i>) ✓ Il seguente personale dipendente, responsabile di procedimento: - N. 1 unità di personale dell’Area dei Funzionari ed EQ – Area Amministrativa	
•FINALITA’ DELL’OBIETTIVO: Tutte le Amministrazioni hanno dovuto adeguarsi al nuovo Regolamento europeo n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (noto anche come “GDPR – General Data Protection Regulation). Il Regolamento ha ad oggetto la “tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e la libera circolazione di tali dati” e disciplina, senza necessità di recepimento, i trattamenti di dati personali, sia nel settore privato che nel settore pubblico. Il provvedimento è destinato ad abrogare la Direttiva n. 95/46 che ha portato l’Italia all’adozione del vigente Codice privacy (D.Lgs n. 196/2003), successivamente aggiornato con D.Lgs. n. 101/2018 e ha l’obiettivo, inoltre, di conformare il livello di protezione dei dati personali all’evoluzione della tecnologia. Vi sono diversi adempimenti da attuare (organizzativi e tecnologici). Gli obiettivi principali della Commissione europea nel GDPR sono quelli di restituire ai cittadini il controllo dei propri dati personali e di semplificare il contesto normativo che riguarda gli affari internazionali unificando e rendendo omogenea la normativa privacy dentro l’UE. Per la pianificazione degli aggiornamenti del Piano di Protezione dei dati personali, questo Ente ha valutato da anni di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l’attività di redazione ed aggiornamento del Piano, prevedendo una dettagliata mappatura dei processi rilevanti ai fini della gestione dei dati personali, per individuare tutte le misure necessarie. Conformemente a tale indicazione, l’amministrazione si è dotata di una piattaforma digitale in cloud per informatizzare e automatizzare l’attività, avvalendosi del supporto di una Ditta specializzata esterna. Tale sistema migliora la redazione dei vari registri previsti dalla normativa europea e nazionale, nonché le comunicazioni e la formulazione di quesiti al Responsabile della Protezione Dati (RPD-DPO) esterno, nominato dall’Ente. L’aggiornamento del Piano di Protezione Dati è annuale.	
•STAKEHOLDER DELL’OBIETTIVO: utenza ESTERNA (utenza esterna)	
•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL’OBIETTIVO	PESO AZIONI OBIETTIVO
• Aggiornamento Piano di protezione dei dati personali 2024/2026, con comunicazione nuovi dati al Garante	80%
• Piena applicazione del regolamento sulla privacy con implementazione della piattaforma digitale dedicata.	20%

• TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE• (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale): Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI) (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell'obiettivo)	100%
•MISURA DI PROCESSO (Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per l'organizzazione nel suo complesso a perseguire l'obiettivo)	VALORE ATTESO
Aggiornamento Piano di protezione dei dati personali 2024/2026, con comunicazione nuovi dati al Garante	100%
Piena applicazione del nuovo regolamento sulla privacy con implementazione della piattaforma digitale dedicata	100%

OBIETTIVI STRATEGICI

AREA FINANZIARIA

Servizio finanziario, Tributi e Personale (parte economico-finanziaria)

RESPONSABILE: CRISTINA GIUDICI

2) “DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE” – FONDI PNRR PaDigitale2026	PESO 4
Finanziamento: - fondo contrattazione decentrata integrativa 2024 (per i dipendenti non titolari di EQ) - indennità di risultato 2024 (per i titolari di EQ) - Fondi PNRR – missione 1 – componente 1	
•RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO -Responsabile del raggiungimento dell'obiettivo: Giudici dott.ssa Cristina - istruttore: Giacomazzi Cristian (ex Cat. C PEO C2)	
•STAKEHOLDER DELL'OBIETTIVO: utenza interna (dipendenti e collaboratori)	
•TEMPI DI REALIZZAZIONE Data di inizio: 01/04/2022 Data termine: 31/12/2026 - Annualità 2024 -	
•FINALITA' DELL'OBIETTIVO – ANNUALITA' 2024: Lo scopo dell'obiettivo è la presentazione delle domande di partecipazione ai fondi previsti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) nell'ambito dei fondi erogati dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa “NextGenerationEU”. L'obiettivo della digitalizzazione, innovazione e sicurezza della Pubblica Amministrazione trova la sua originaria collocazione nel Codice dell'Amministrazione Digitale (nel seguito “CAD”) approvato con il D.Lgs. n.82/2005, che prevede che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti di cui all'art. 2, comma 2, del CAD, tramite il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, rendano fruibili digitalmente i propri servizi. In seguito all'emergenza epidemiologica mondiale da Covid-19, è stato emanato il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza e che prevede al punto 32 che, al fine di promuovere le azioni che rientrano tra le priorità dell'agenda digitale,	

è auspicabile che i piani per la ripresa e la resilienza degli Stati stabiliscano fra l'altro misure pertinenti per la **transizione digitale**.

Il 30 aprile 2021 l'Italia ha presentato alla Commissione europea il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), il quale intende rilanciare il Paese dopo la crisi pandemica, stimolare la transizione ecologica e digitale, favorire un cambiamento strutturale dell'economia, a partire dal contrasto alle disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali.

Il 13 luglio 2021 **il PNRR dell'Italia** è stato definitivamente approvato con Decisione di esecuzione del Consiglio dell'Unione Europea, che ha recepito la proposta della Commissione europea. La Decisione **contiene un allegato con cui vengono definiti, in relazione a ciascun investimento e riforma, precisi obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento si lega l'assegnazione delle risorse su base semestrale**.

L'ALLEGATO del 13 luglio 2021 alla decisione di esecuzione del Consiglio Europeo relativa all'approvazione della valutazione del piano per la ripresa e la resilienza dell'Italia prevede riforme ed investimenti.

In particolare nella **Sezione 1** è previsto:

A. MISSIONE 1 COMPONENTE 1 –

Asse 1 - Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

L'asse 1 della componente M1C1 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) contempla **misure volte a migliorare la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione (PA) e si articola in sette investimenti e tre riforme.**

Gli investimenti sono diretti in particolare:

- a razionalizzare e consolidare le infrastrutture digitali esistenti della PA;
- a promuovere la diffusione del cloud computing,
- con particolare attenzione all'armonizzazione e all'interoperabilità delle piattaforme e dei servizi di dati, alla realizzazione del principio once only e all'accessibilità dei dati tramite un catalogo centrale di "connettori automatici" (cosiddette API – Application Programming Interfaces);
- migliorare la disponibilità, l'efficienza e l'accessibilità di tutti i servizi pubblici digitali con l'obiettivo di incrementarne il livello di adozione e soddisfazione degli utenti:
 - rafforzando le difese dell'Italia contro i rischi derivanti dalla criminalità informatica;
 - rafforzando la trasformazione digitale delle grandi amministrazioni centrali;
 - colmare il divario digitale potenziando le competenze digitali dei cittadini.

Le riforme comprese in questo asse sono volte a:

- semplificare e velocizzare le procedure di acquisto di servizi ICT (tecnologie dell'informazione e della comunicazione) per la PA;
- sostenere la trasformazione digitale della PA;
- rimuovere gli ostacoli che frenano l'adozione del cloud nelle amministrazioni pubbliche;
- semplificare le procedure per lo scambio di dati tra le amministrazioni

Durante gli esercizi 2022 e 2023 si è proceduto alla presentazione delle domande di partecipazione ai fondi previsti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 – Componente 1 dedicati alla digitalizzazione, innovazione e sicurezza della Pubblica Amministrazione.

Lo studio della normativa relativa ai bandi a cui partecipare, censimento dei servizi da innovare, predisposizione dei progetti ammissibili al finanziamento ha impegnato una considerevole quantità di ore lavorative al personale incaricato.

Entro i termini di scadenza dei bandi PNRR “PaDigitale 2026” sono state redatte e trasmesse n. 8 domande per la partecipazione delle misure di investimento e sono stati ottenuti finanziamenti per totali € 161.893,00. I progetti sono nella piena fase esecutiva nell'anno 2024.

In particolare sono state attivate le seguenti misure, in capo all'area finanziaria, di cui si riportano i crono programmi aggiornati:

- **INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” - MISURA 1.4.4 “ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE”**

La presente misura attua, all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGeneration EU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", parte della Misura 1.4.4. "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID CIE) e dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR)". I Target europei previsti per il Misura 1.4.4 sono i seguenti:

i. M1C1-145, da conseguirsi entro dicembre 2025: Numero di cittadini italiani con identità digitali valide sulla piattaforma nazionale di identità digitale: 42.300.000;

ii. M1C1-146, da conseguirsi entro marzo 2026: Numero di amministrazioni pubbliche (su un totale di 16.500) che adottano l'identificazione elettronica (eID) (SPID o CIE): 16.500,00 L'importo del finanziamento concedibile è individuato, ai sensi dell'art. 53 par. 1. lett. c) del Reg. UE 1060/2021, in un importo forfettario (lump sum). Obiettivo del presente progetto sarà l'integrazione con il sistema "SPID e CIE" chiedendo il finanziamento forfettario di € **14.000,00**.

In data 28/04/2022 è stata presentata la domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.4 - SPID CIE" - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" e in data 02/08/2022 è stato ottenuto il finanziamento di € 14.000,00 con Decreto di finanziamento n. 25 - 1 /2022.

CRONOPROGRAMMA	
AZIONE	DATA
Presentazione domanda	28/04/2022
CUP	J61F22000170006
CIG	9955169159
Finanziamento	02/08/2022
Data Contrattualizzazione fornitore	11/07/2023
Termine attività	03/09/2024

• **INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.3 "ADOZIONE APP IO":**

La Misura è collegata all'articolo 64-bis del CAD che prevede che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti di cui all'art. 2, comma 2 del CAD, tramite il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, rendano fruibili digitalmente i propri servizi. L'articolo 3-bis, comma 1, del CAD, al fine di semplificare e favorire l'accesso ai servizi in rete della pubblica amministrazione, da parte di cittadini e imprese e l'effettivo esercizio del diritto all'uso delle tecnologie digitali, ha introdotto il diritto di accedere ai servizi on-line della pubblica amministrazione "tramite la propria identità digitale e anche attraverso il punto di accesso telematico di cui all'articolo 64-bis". In particolare, l'App IO mette a disposizione di tutte le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti di cui all'art. 2 del CAD una piattaforma comune e semplice da usare, con la quale relazionarsi in modo personalizzato, rapido e sicuro, consentendo l'accesso ai servizi e alle comunicazioni delle amministrazioni direttamente dal proprio smartphone. Inoltre, la sua implementazione determina una maggiore fruibilità dei servizi online, permettendo di accedere, attraverso l'App, che si basa sull'utilizzo di altre piattaforme abilitanti previste dalla legge, ad una pluralità di servizi e informazioni. **I milestone e target europei previsti per la Misura 1.4.3 sono i seguenti:**

1. target M1C1-127, da conseguirsi entro dicembre 2023:

- a. Garantire un aumento del numero di servizi integrati nell'applicazione "IO" per:
- le pubbliche amministrazioni già nello scenario di riferimento (2.700 entità);
 - le nuove pubbliche amministrazioni che aderiscono alla piattaforma (4.300 nuove entità).

2. target M1C1-150, da conseguirsi entro giugno 2026:

a. Garantire un aumento del numero di servizi integrati nell'applicazione "IO" per:

- le pubbliche amministrazioni che utilizzano già l'applicazione "IO" (7.000 entità);
- le nuove pubbliche amministrazioni che aderiscono all'applicazione (7.100 nuove entità).

L'obiettivo finale è disporre in media di 50 servizi per Comune.

L'ammontare del finanziamento consiste in un importo forfettario (*lump sum*) determinato in funzione del numero di servizi attivati e dalla classe di popolazione residente di riferimento (*per i comuni fino a 5.000 abitanti € 243,00 per servizio per minimo 3 servizi integrati*)

Per un totale contributo da richiedere pari a €4.860, che corrisponde ai fondi richiedibili.

In data 28/04/2022 è stata presentata domanda di partecipazione ID n. 3323 all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.3 APP IO" - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" e in data 12/08/2022 è stato ottenuto il finanziamento di € 4.860,00 con Decreto di finanziamento n. 24 - 2 /2022.

CRONOPROGRAMMA	
AZIONE	DATA
Presentazione domanda	28/04/2022
CUP	J61F22000150006
CIG	Z9036F506F
Finanziamento	12/08/2022
Data Contrattualizzazione fornitore	26/01/2023
Termine attività	03/02/2024

• **INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.3 "ADOZIONE PAGO PA":**

La misura è collegata all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n° 82 recante il codice dell'amministrazione digitale (nel seguito "CAD") che ha previsto in capo alle pubbliche amministrazioni, ai gestori di pubblici servizi e alle società a controllo pubblico come individuati dall'art. 2 del CAD, l'obbligo di accettare, tramite la piattaforma pagoPA, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico. Le pubbliche amministrazioni, quindi, sono obbligate ad aderire al sistema pagoPA per consentire alla loro utenza di eseguire pagamenti elettronici nei loro confronti. In aggiunta, l'articolo 65, comma 2, del decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 217, così come modificato dall'articolo 24, comma 2, lettera a), del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120 (c.d. "Semplificazioni"), stabilisce che l'obbligo, per i prestatori di servizi di pagamento abilitati, di utilizzare esclusivamente la piattaforma pagoPA di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 82 del 2005 per i pagamenti verso le pubbliche amministrazioni decorre dal 28 febbraio 2021. Tali disposizioni hanno lo scopo di favorire una completa digitalizzazione dei pagamenti effettuati a favore delle pubbliche amministrazioni, con conseguente semplificazione per i cittadini. **I milestone e target europei** previsti per la misura 1.4.3 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA" sono i seguenti:

1. target M1C1-126, da conseguirsi entro dicembre 2023:

a) Garantire un aumento del numero di servizi integrati nella piattaforma per:

- le pubbliche amministrazioni già nello scenario di riferimento (9.000 entità)
- le nuove pubbliche amministrazioni che aderiscono alla piattaforma (2.450 nuove entità)

2. target M1C1-149, da conseguirsi entro giugno 2026:

a) Garantire un aumento del numero di servizi integrati nella piattaforma per:

- le pubbliche amministrazioni che hanno già aderito alla piattaforma (11.450 entità)
- le nuove pubbliche amministrazioni che aderiscono alla piattaforma (2.650 nuove entità).

L'obiettivo finale è disporre in media di 50 servizi per Comune.

L'ammontare del finanziamento consiste in un importo forfettario (lump sum) determinato in funzione del numero di servizi attivati e dalla classe di popolazione residente di riferimento (per i Comuni fino a 5.000 abitanti, € 607,00 per servizio per minimo 3 servizi migrati).

Il Comune di Casalromano intende migrare sulla piattaforma PagoPA n. 23 servizi, per un totale contribuito da richiedere pari a € 13.961.

In data 28/04/2022 è stata presentata la domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.3 - pagoPA - Comuni - Aprile 2022- Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" e in data 13/07/2022 è stata ottenuto il finanziamento di € 13.961,00 con Decreto di finanziamento n. 23 – 1 /2022.

CRONOPROGRAMMA	
AZIONE	DATA
Presentazione domanda	28/04/2022
CUP	J61F22000160006
CIG	Z9036F506F
Finanziamento	13/07/2022
Contrattualizzazione fornitore	11/10/2022
Termine attività	05/08/2023

Al fine di implementare ulteriormente i servizi di incasso PagoPA e di dettagliare maggiormente i codici tassonomici, in data 23/02/2023 è stata presentata la domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.3 PagoPA" Comuni settembre 2022 - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" e in data 12/07/2023 è stata ottenuto il finanziamento di € 19.424,00 con Decreto di finanziamento n. 127 – 3 /2022-PNRR-2023, per la nuova attivazione di n. 32 servizi di pagamento.

CRONOPROGRAMMA	
AZIONE	DATA
Presentazione domanda	23/02/2023
CUP	J61F23000500006
CIG	A045A87D7F
Finanziamento	12/07/2023
Contrattualizzazione fornitore	31/01/2024
Termine attività	24/08/2024

- INVESTIMENTO 1.3 "DATI E INTEROPERABILITÀ" - MISURA 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati":**

Il presente Avviso attua, all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.3. "Dati e interoperabilità", parte della Misura 1.3.1. "Piattaforma Nazionale Digitale Dati (PDND)". La PDND è la piattaforma definita all'articolo 50-ter, comma 2 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 cui i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, del CAD si avvalgono al fine di favorire la conoscenza e l'utilizzo del patrimonio informativo detenuto per finalità istituzionali nelle banche dati a loro riferibili nonché la condivisione dei dati con i soggetti che hanno diritto di accedervi in attuazione dell'articolo 50 del CAD per la semplificazione degli adempimenti dei cittadini e delle imprese. I processi di accreditamento, identificazione e autorizzazione; le modalità con cui i soggetti interessati danno seguito alle reciproche transazioni; le modalità di raccolta e conservazione delle informazioni relative agli accessi e altre transazioni effettuate sono determinate dalle "Linee Guida sull'infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati per

l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati", adottate da AgID con determinazione n. 679 del 15 dicembre 2021 e modificate con determinazione n. 26 del 3 febbraio 2022. La finalità della PDND è di favorire l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori dei servizi pubblici. Il livello di interoperabilità proposto da PDND è attuabile mediante l'accreditamento, l'identificazione e la gestione dei livelli di autorizzazione dei soggetti abilitati ad operare sulla stessa, nonché la raccolta e la conservazione delle informazioni relative agli accessi e alle transazioni effettuate per il suo tramite.

In riferimento al paragrafo 4.9 delle *Linee Guida sull'infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati per l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati* adottate da AgID, una **API** è definita come: *“Un insieme di procedure, funzionalità e/o operazioni disponibili al programmatore, di solito raggruppate a formare un insieme di strumenti specifici per l'espletamento di un determinato compito”*.

La definizione di **e-service** si trova, invece, nelle *Linee Guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni* adottate da AgID. In breve, si tratta di un servizio digitale realizzato da un soggetto aderente alla PDND, attraverso l'implementazione delle necessarie API conformi alle *Linee Guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni* e alle *Linee Guida Tecnologie e standard per assicurare la sicurezza dell'interoperabilità tramite API dei sistemi informatici*, per assicurare ai soggetti aderenti alla PDND l'accesso ai dati e/o l'integrazione di processi. PDND realizza la componente unica e centralizzata prevista dalle *Linee Guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni*, che assicura agli enti Erogatori la registrazione e la pubblicazione dei propri e-service, agli enti Fruitori la consultazione degli e-service pubblicati (Catalogo API).

L'importo del finanziamento concedibile ai Soggetti attuatori di cui all'art. 5 è individuato, ai sensi dell'art. 53 par. 1. lett. c) del Reg. UE 1060/2021, in un importo forfettario (*lump sum*) determinato in funzione della classe di popolazione residente di riferimento:

per i Comuni fino a 2500 abitanti e Comuni con numero di abitanti compresi tra 2501 e 5000 il **contributo è di € 10.171,75** a fronte di una pubblicazione sul Catalogo API di PDND di un numero di API pari a 1. Il Comune di Casalromano in data 24/11/2022 ha presentata la domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico “Misura 1.3.1. “Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI (OTTOBRE 2022)” - PNRR M1C1 Investimento 1.3 “DATI E INTEROPERABILITÀ” FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU, e in data 30/01/2023 ha ottenuto il finanziamento di € 10.172,00 con Decreto di finanziamento n. 152 – 1 / 2022.

CRONOPROGRAMMA	
AZIONE	DATA
Presentazione domanda	24/11/2022
CUP	J51F22006260006
CIG	9847947EF0
Finanziamento	30/01/2023
Contrattualizzazione fornitore	26/05/2023
Termine attività	26/03/2024

Si riportano di seguito le azioni e gli indicatori correlati all'obiettivo generale per l'anno 2024:

•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO	PESO AZIONI OBIETTIVO
1. Contrattualizzazione fornitori	10%
2. Attività esecutive di progetto	40%

3. Fase di collaudo se prevista entro l'anno dai singoli progetti	50%
• TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE• (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale): Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI) (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell' obiettivo)	100%
•MISURA DI PROCESSO (Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l'organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	VALORE ATTESO
N° di ore impegnate per lo studio della normativa relativa ai bandi a cui partecipare, censimento dei servizi da innovare, predisposizione dei progetti ammissibili al finanziamento, redazione e trasmissione delle domande per la partecipazione dei bandi di finanziamento,	Almeno 30
N° di domande candidate e accettate	8
Decreti di finanziamento concessi, <u>da confermare in sede di collaudo progetti</u>	€ 161.893,00

AREA VIGILANZA

Servizi Polizia Locale e Commercio SUAP

RESPONSABILE: CLAUDIO RECH DAL DOSSO

1) OBIETTIVO STRATEGICO “ATTIVAZIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI DEGLI ATTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ACCESSO AI FONDI PREVISTI NEL PNRR PaDigitale2026” (n. 1 unità di personale dipendente coinvolto di ex Cat.D)	PESO 4
Responsabile EQ del Settore : Claudio Rech Dal Dosso	
Finanziamento: - indennità di risultato 2024 (per i titolari di EQ)	
•TEMPI DI REALIZZAZIONE - OBIETTIVO PLURIENNALE 2024/2026 Data di inizio: 01/04/2022 Data termine: 31/12/2026 - Annualità 2024 -	

•**FINALITA' DELL'OBIETTIVO – ANNUALITA' 2024:**

Il D.L.16/07/2020 n.76, convertito nella L.11/09/2020 n.120 “*Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale*” ha previsto all’art.26 l'**attivazione di una piattaforma per le notifiche digitali, che diventerà obbligatoria dal 2023**, ma che potrà essere utilizzata anche per la trasmissione di atti e comunicazioni per i quali non è previsto obbligo di notifica. Il successivo D.L.n.77/2021, convertito nella L.n.108/2021, ha previsto modifiche alla piattaforma per semplificare l'uso del domicilio digitale da parte dei cittadini. L’art.38 del D.L. n.77/2021 prevede che tutte le comunicazioni tra PA, cittadini e imprese dovranno essere realizzate con strumenti digitali.

In base alle disposizioni da emanarsi con Decreti del Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale, le **PA potranno avvalersi di un'unica piattaforma, gestita da PagoPa, attraverso la quale contattare i soggetti interessati su tre tipologie di domicilio digitale**, ovvero indirizzi Pec appositamente individuati. Sono previste anche modalità alternative di notifica e di accesso alla documentazione per garantire il servizio anche ai cittadini, magari quelli più anziani, che non dispongono ancora di un indirizzo Pec oppure di un'identità digitale Spid o della Cie (Carta di identità elettronica), necessarie per accedere alla piattaforma.

In osservanza al parere espresso dal Garante della Privacy (doc. n.9716841 del 14 ottobre 2021), poiché il trattamento dei dati effettuato per la notifica di atti con la nuova piattaforma digitale presenta rischi elevati per i diritti e le libertà degli interessati, PagoPa dovrà sottoporre al Garante, **prima di avviare il servizio, una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati** che individui anche le misure tecniche e organizzative di dettaglio necessarie ad assicurare la sicurezza e la correttezza del trattamento.

L'attivazione di una piattaforma per le notifiche digitali rientra tra gli obiettivi della digitalizzazione, innovazione e sicurezza della Pubblica Amministrazione, che trova la sua originaria collocazione nel Codice dell'Amministrazione Digitale (nel seguito “CAD”), approvato con il D.Lgs. n.82/2005. Successivamente, in seguito all'emergenza epidemiologica mondiale da Covid-19, è stato emanato il **Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza** e che prevede al punto 32 che, al fine di promuovere le azioni che rientrano tra le priorità dell'agenda digitale, è auspicabile che i piani per la ripresa e la resilienza degli Stati stabiliscano fra l'altro misure pertinenti per la **transizione digitale**.

Il 13 luglio 2021 il **PNRR dell'Italia** è stato definitivamente approvato con Decisione di esecuzione del Consiglio dell'Unione Europea, che ha recepito la proposta della Commissione europea. La Decisione **contiene un allegato con cui vengono definiti, in relazione a ciascun investimento e riforma, precisi obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento si lega l'assegnazione delle risorse su base semestrale**.

In particolare nella Sezione 1 del suddetto Allegato è prevista la Missione 1 – Componente 1 – “*Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione*”.

L'asse 1 della componente M1C1 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) contempla **misure volte a migliorare la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione (PA) e si articola in sette investimenti e tre riforme**.

L'investimento 1.4 prevede misure collegate all'ottenimento dei fondi relativi all'adozione delle misure per “*Piattaforma notifiche digitali*” finanziato con fondi erogati dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa “*NextGenerationEU*”.

L'obiettivo dell'Avviso è l'integrazione con PND dei processi di notificazione degli atti a valore legale attualmente in uso presso i Comuni. A prescindere dalla dimensione dell'ente, l'obiettivo è di integrare con PND le comunicazioni di due tipologie di atti amministrativi, concentrandosi inizialmente su due servizi, di cui uno, obbligatoriamente appartenente alla tipologia di atti di “*Notifiche violazioni al codice della strada*” e l'altro, a scelta del soggetto attuatore, da selezionare tra le altre tipologie di atti indicate nella tabella 1 dell'allegato 2.

Nello specifico, il Comune di Casalromano ha dichiarato di attivare due servizi relativi a due distinte tipologie di atti di notifica secondo la seguente formula:

- la prima tipologia, obbligatoria, definita in tabella 1 dal codice 010101P e relativa alle “*Notifiche violazioni al codice della strada*”;
- la seconda tipologia, definita in tabella 1 dal codice 010201P e relativa alle “*Notifiche Riscossione Tributi (con pagamento)*”.

L'importo del finanziamento concedibile ai Soggetti attuatori di cui all'art. 5 è individuato, ai sensi dell'art. 53 par. 1. lett. c) del Reg. UE 1060/2021, in un importo forfettario (*lump sum*) determinato in funzione della tipologia degli interventi previsti e della classe di popolazione residente di riferimento **(per i Comuni fino a 5.000 abitanti, € 23.147,00)**.

In data 15/09/2022 è stata presentata la domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico “Misura 1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali' Comuni (Settembre 2022)” - PNRR M1C1 Investimento 1.4

“SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU. e in data 03/01/2023 è stato ottenuto il finanziamento di € 23.147,00 con Decreto di finanziamento n. 131 – 1 / 2022.

CRONOPROGRAMMA	
AZIONE	DATA
Presentazione domanda	15/09/2022
CUP	J61F22003410006
CIG	9711098B93
Finanziamento	03/01/2023
Contrattualizzazione fornitore	21/03/2023
Termine attività	20/12/2023

Il test di collaudo è stato prodotto all’interno dell’ambiente dell’Ente, utilizzando la soluzione sviluppata dal Partner E-fil verso le API esposte dal tool di validazione. Avendo il Partner E-fil sviluppato una soluzione SaaS, potrà completare direttamente il processo di convalida del report che è collegato all’asseveramento

Una volta asseverato il progetto, nel corso del 2024 si dovrà procedere all’implementazione delle notifiche digitali con riferimento ai verbali codice della strada.

RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale coinvolto per la realizzazione del progetto:

Responsabile dell’Area Vigilanza – Servizio di Polizia Locale

n°1 unità di personale ex cat. D

•STAKEHOLDER DELL’OBIETTIVO: utenza interna (amministratori e responsabili di PO dell’Ente)

•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL’OBIETTIVO

PESO AZIONI OBIETTIVO

collaudo

40%

Fase di start up del servizio notifiche digitali

60%

• TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE • (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale):

Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.

•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI) (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell’obiettivo)

100%

•MISURA DI PROCESSO (Esprime l’estensione quantitativa rispetto all’unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un’unità organizzativa o settore dell’amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l’organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)

VALORE ATTESO

Collaudo

SI

Fase esecutiva post progetto

SI

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI SOCIALI

Servizi Affari generali, Segreteria. Protocollo, URP, Servizi Sociali

Responsabile: Ponzoni Santina

1) OBIETTIVO STRATEGICO “ATTUAZIONE CODICE DELL’AMMINISTRAZIONE DIGITALE: ATTUAZIONE NUOVO MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE - GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI.	PESO 4
Obiettivo pluriennale 2018/2026	
Responsabile E.Q. del Settore: Santina Ponzoni	
Finanziamento: - indennità di risultato 2024 (per i titolari di EQ)	
•TEMPI DI REALIZZAZIONE- OBIETTIVO PLURIENNALE 2024/2026 Data di inizio: 01/01/2024 Data termine: 31/12/2026	
•FINALITA’ DELL’OBIETTIVO: In attuazione del Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), approvato con D.Lgs. n.82/2005 nel testo vigente, la Pubblica Amministrazione è tenuta a redigere, adottare con provvedimento formale e pubblicare sul proprio sito istituzionale il Manuale di gestione documentale. La pubblicazione è realizzata in una parte chiaramente identificabile dell’area “Amministrazione trasparente” prevista dall’art. 9 del D.Lgs. n.33/2013. Obiettivo primario è la progressiva dematerializzazione documentale degli atti, che comporterà la perdita di fisicità da parte degli archivi, costituiti da documentazione cartacea, e la loro sostituzione con documenti informatici. Lo scopo è quello di addivenire gradualmente ad un completo archivio informatico di tutti i documenti amministrativi e consentire ai cittadini ed alle imprese di consultare gli atti amministrativi comunali e conoscere lo stato di avanzamento dei propri procedimenti per via telematica, secondo i principi di trasparenza amministrativa. Il D.P.C.M. 13/11/2014 aveva dettato le regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs.n.82 del 2005. Secondo il suddetto decreto DPCM 13 novembre 2014, il documento informatico è tale quando è predisposto attraverso software specifici oppure quando viene acquisito in formato elettronico. L’art. 22, comma1, del CAD stabilisce che tale acquisizione può essere effettuata attraverso dei sistemi di riconoscimento ottico dei caratteri (OCR) oppure trascritti manualmente su supporto elettronico (semplice “digitazione” del testo). Tali documenti così formati hanno piena validità solo se viene apposta loro una firma digitale o un’altra firma elettronica qualificata. Come i documenti cartacei, anche quelli informatici devono poter essere conservati nel tempo e per fare ciò sono necessarie una serie di misure specifiche. <u>Un documento informatico deve rispettare i requisiti di qualità, sicurezza, integrità e immodificabilità.</u> Per garantire la qualità e la sicurezza il documento deve essere gestito all’interno di un sistema di gestione documentale. Tale sistema deve garantire la sicurezza del documento, nonché la sua corretta registrazione attraverso il numero di protocollo, fornire informazioni sui collegamenti tra ciascun documento e i fascicoli correlati, consentire l’accesso al documento in sicurezza e la sua trasmissione ai soggetti interessati. <u>Per qualità si intende anche la leggibilità del documento</u> ovvero la sua capacità di essere fruibile attraverso un supporto di memorizzazione e lettura adeguato. Nel manuale di gestione del documento informatico di cui ogni PA dovrà essere dotata, devono essere indicati anche i formati di documenti elettronici accettati come ad esempio PDF, TIFF, JPG, XML, TXT. Inoltre i file dovranno essere sottoposti a un processo di validazione per verificare che tutto sia conforme alle specifiche dichiarate.	

Per integrità e immutabilità si intende che il documento deve essere formato in modo tale da risultare completo e perciò non modificabile nella forma e nel contenuto durante l'intero ciclo di gestione.

La corretta applicazione del protocollo informatico e delle regole di gestione dei documenti informatici rappresenta non solo un importante traguardo verso la completa digitalizzazione delle PA italiane, ma anche una garanzia di trasparenza, efficacia ed efficienza per il cittadino.

L'obiettivo è coerente con il **D.Lgs. n°241/90**, che obbliga ad assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

L'obiettivo coinvolge operativamente tutta la struttura organizzativa dell'ente, attraverso un gruppo di lavoro intersettoriale che deve coordinare le attività di gestione e l'innovazione tecnologica.

Obiettivo primario strategico di questo Ente è, pertanto, la **stesura e adozione del manuale** di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi (e della sua approvazione da parte della Soprintendenza archivistica della Lombardia), **tenendo conto degli aggiornamenti delle regole tecniche dettati dal CAD**.

L'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale), infatti, ha adottato nel mese di maggio **2021** le **“Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici”** con lo scopo di:

- aggiornare le attuali regole tecniche in base all'art. 71 del CAD, concernenti la formazione, protocollazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;
- incorporare **in un'unica linea guida le regole tecniche** e le circolari in materia, addivenendo ad un “unicum” normativo che disciplini gli ambiti sopracitati, nel rispetto della disciplina in materia di Beni culturali.

L'obiettivo pluriennale era stato già programmato per gli anni 2018/2020, articolandolo su più fasi dalla redazione del manuale all'invio alla Soprintendenza Archivistica, alla successiva approvazione definitiva, nonché all'attuazione dello stesso con progressivo costante aggiornamento dei contenuti.

A seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, che ha impegnato pesantemente l'ufficio interessato per le innumerevoli emergenze nel 2020 e 2021, si è registrato il rallentamento di alcuni adempimenti che hanno portato allo slittamento di alcune fasi di realizzazione dell'obiettivo.

Con deliberazione n. 90 del 15/12/2022 la Giunta Comunale ha provveduto ad aggiornare il Manuale di gestione documentale adeguandolo alle linee guida AgID emanate nel settembre 2020 e successivamente modificate con determinazione AgID n. 371/2021.

Al Responsabile della gestione documentale sono affidati, tra gli altri, i compiti di cui all'art. 61, comma 3, del DPR 445/00 e quelli previsti dalle linee guida AgID, in particolare:

- garantisce che le operazioni di registrazione, di segnatura di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali, si svolgano nel rispetto della normativa vigente e di quanto indicato nel manuale di gestione;
- garantisce il buon funzionamento del Sistema di Gestione Informatica dei Documenti, la formazione e la gestione dell'archivio digitale dell'Ente, nonché la corretta conservazione degli archivi cartacei;
- assicura la corretta produzione del registro giornaliero di protocollo e la sua trasmissione al sistema di conservazione entro la giornata lavorativa successiva, garantendone, inoltre, l'immutabilità del contenuto;
- [...]

L'operazione di “assegnazione” del protocollo è finalizzata all'individuazione dell'ufficio o del servizio cui compete la trattazione del relativo affare o procedimento amministrativo, nonché degli eventuali altri uffici interessati per conoscenza

L'assegnazione dei documenti ricevuti dal Comune di Casalromano è effettuata dagli operatori che effettuano la registrazione di protocollo, è eseguita attraverso il Sistema di Gestione Informatica dei Documenti ed è effettuata contestualmente alla registrazione di protocollo. I documenti su supporto cartaceo soggetti a registrazione di protocollo, dopo le operazioni di registrazione, classificazione e segnatura, sono digitalizzati in formato immagine attraverso un processo di scansione eseguito prevalentemente in modalità manuale ma che potrebbe essere eseguito anche in modalità massiva.

Per l'anno 2024, viene ripresa la programmazione dell'obiettivo con la previsione di un adeguamento al nuovo Manuale di Gestione Documentale, approvato nel 2023. In particolare, a partire dal servizio Protocollo:

1. Dare attuazione alle prescrizioni contenute nel Manuale di Gestione Documentale, redatto secondo le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici emanate da AgID;

2. ridurre la documentazione che arriva al protocollo su supporto cartaceo invitando gli operatori (in modo particolare i tecnici e professionisti esterni) a produrre la documentazione attraverso la pec al fine di ridurre l'attività di digitalizzazione in formato immagine attraverso un processo di scansione eseguito prevalentemente in modalità manuale; 3. azzerare i tempi di lavorazione delle pec inviate al comune in una logica di semplificazione procedimentale; 4. Presa in carico del protocollo automatica e contestuale all'assegnazione. La scrivania virtuale all'interno della piattaforma Halley infatti diventerà il primario canale di notifica della documentazione in arrivo al protocollo e ciò sempre nella logica della semplificazione procedurale.	
RISORSE UMANE NECESSARIE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO Personale coinvolto per la realizzazione del progetto: -Responsabile del raggiungimento dell'obiettivo: Santina Ponzoni ex Cat.D -responsabile di procedimento: n°1 unità di personale Funzionario ex cat.D (Responsabile di EQ) -responsabile di procedimento: n°1 unità di personale Istruttore ex cat. C Area amministrativa-demografica	
•STAKEHOLDER DELL'OBIETTIVO: utenza interna ed esterna (amministratori, personale dipendente e cittadini/imprese)	
•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO	PESO AZIONI OBIETTIVO
Formazione dipendenti sul nuovo manuale di gestione approvato con Deliberazione 90/2022	20%
Presentazione delle pratiche attraverso i canali informatici dedicati	30%
Riduzione dei tempi di lavorazione delle pec e dell'attività di protocollazione; ricezione dei protocolli da parte di ogni dipendente sulla scrivania virtuale ad ognuno assegnata	40%
Implementazione attività in collaborazione con tutti gli uffici per l'inserimento e la gestione dell'iter degli atti amministrativi (delibere, determinazioni, contratti cimiteriali, ecc.) attraverso il programma informatico in adozione agli uffici comunali.	10%
• TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE• (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale):	
Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI) (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell'obiettivo)	100%
•MISURA DI PROCESSO (Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l'organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	VALORE ATTESO
Gestione digitalizzata del flusso di protocollo al fine di rendere quale esclusivo canale di notifica ai dipendenti del protocollo in entrata la scrivania virtuale all'interno della piattaforma Halley;	SI
Implementazione inserimento e gestione dell'iter degli atti amministrativi (delibere, determinazioni, contratti cimiteriali, ecc.) attraverso il programma informatico in adozione agli uffici comunali.	SI

2)OBIETTIVO STRATEGICO “PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) Obiettivo pluriennale 2024-2026	PESO 4
Responsabile E.Q. del Settore : Santina Ponzoni	
Finanziamento: - indennità di risultato 2024 (per i titolari di EQ)	
•TEMPI DI REALIZZAZIONE- OBIETTIVO PLURIENNALE 2024/2026 Data di inizio: 01/01/2024 Data termine: 31/12/2026	
RISORSE UMANE NECESSARIE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO Personale coinvolto per la realizzazione del progetto: Personale dell’area Amministrativa n°1 unità di personale Funzionario ex cat. D (Responsabile di EQ)	
•FINALITA’ DELL’OBIETTIVO: L’articolo 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, recante <i>“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”</i>, 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)), nell’ottica di 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 dei processi anche in materia di diritto di accesso. 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. A tal fine il Piano è affiancato da un processo di delegificazione, che si sviluppa parallelamente all’iter di approvazione del Decreto Ministeriale che introduce il Piano-tipo, fornendo Linee Guida per una compilazione semplificata ed omogenea. Ad oggi, pertanto: – l’art. 6 del sopra citato decreto legge 9/6/2021 n. 80 impone alle pubbliche amministrazioni di redigere ed approvare il Piano integrato di attività e organizzazione, il cosiddetto “PIAO”; – il PIAO, da elaborare ed approvare secondo le normative di settore e, in particolare, applicando il D.Lgs. n.150/2009 e la legge n.190/2012; – Attraverso il PIAO, di durata triennale ma che dovrà essere aggiornato annualmente, il legislatore persegue le finalità di: a) assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa; b) migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese; c) procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche quelli in materia di diritto di accesso (art. 6, comma 1, D.L.n. 80/2021); – il comma 1 dell’art. 6 del D.L. n.80/2021 prevede espressamente che il PIAO sia obbligatorio per le amministrazioni con più di 50 dipendenti, mentre <u>il comma 6 dello stesso art. 6 stabilisce che siano definite modalità semplificate per l'approvazione del piano da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;</u> – dall’attuale disciplina normativa consegue che l’adozione del PIAO sia obbligatoria per tutte le amministrazioni, sia che impieghino più di 50 dipendenti, sia che ne occupino meno, con la differenza che le seconde, le amministrazioni con un numero inferiore di dipendenti, saranno tenute a predisporre il PIAO in forma “semplificata”; – in ogni caso, entro 120 giorni dall’adozione del D.L. 80/2021, con D.P.R, dovevano essere individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO, che per gli enti locali con meno di 50 dipendenti comprendono: • Piano dei fabbisogni di personale (art.6, commi 1,4,6 e art.6 ter D.Lgs.n.165/2001)	

• Piano della Performance [art.10, comma 1 lett.a) e comma 1-ter del D.Lgs. n.150/2009] • Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza [art.1, comma 5, lett.a) e 60 lett.a) della L. n.190/2012 e s.m.i.] ; • Piano delle Azioni Positive (art.48, comma 1, del D.Lgs.n.198/2006) – entro il medesimo termine il Dipartimento della Funzione Pubblica con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022 ha adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, definendo altresì modalità semplificate per l'adozione del Piano da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti. L'obiettivo strategico di questo Ente pluriennale e trasversale prevede pertanto per l'anno 2024 1) l'avvio della procedura per l'adozione del PIAO semplificato secondo lo schema tipo approvato con Decreto Ministeriale con gli aggiornamenti previsti dalla normativa di settore; 2) Approvazione del documento entro i termini di legge	
•STAKEHOLDER DELL'OBIETTIVO: utenza interna ed esterna (amministratori, personale dipendente e cittadini/imprese)	
•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO	PESO AZIONI OBIETTIVO
1. Studio della normativa di riferimento e delle Linee Guida aggiornate	30%
2. Formazione del personale addetto (Partecipazione a corsi di formazione : almeno 1)	30%
3. Adozione del PIAO semplificato 2024-2026 secondo le indicazioni previste e assolvimento degli adempimenti connessi	40%
• TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE• (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale): Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI) (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell'obiettivo)	100 %
•MISURA DI PROCESSO (Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l'organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	VALORE ATTESO
1)Studio della normativa di riferimento e delle Linee Guida aggiornate	SI
2)Formazione del personale addetto (Partecipazione a corsi di formazione: almeno 1)	SI
3)Adozione del PIAO semplificato 2024-2026 secondo le indicazioni previste e assolvimento degli adempimenti connessi	SI

AREA AMMINISTRATIVA - DEMOGRAFICA**Servizi Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Leva, Statistici, Cimiteriali****RESPONSABILE : Roberto Bandera**

1). OBIETTIVO STRATEGICO	
“GESTIONE INFORMATIZZATA DEI CIMITERI COMUNALI” (n. 1 unità di personale dipendente coinvolto di ex Cat. C)	PESO 4
Responsabile del Settore : Roberto Bandera	
Finanziamento: - fondo contrattazione decentrata integrativa 2024 (per i dipendenti non titolari di EQ)	
•TEMPI DI REALIZZAZIONE- OBIETTIVO PLURIENNALE 2024-2026 Data di inizio: 01/01/2022 Data termine: 31/12/2024	
•FINALITA' DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo è stato aggiornato, assumendo carattere strategico, prevedendo la progressiva gestione informatizzata dei Cimiteri Comunali, iniziata attraverso il rilevamento in sito, la creazione dell'Anagrafe dei defunti, l'inserimento dei dati nel software in dotazione agli uffici e la gestione dei contratti di concessioni cimiteriali. L'obiettivo prosegue nel triennio 2022/2024 con la realizzazione delle seguenti fasi: 1. Aggiornamento della planimetria informatizzata con inumazioni 2. Inserimento dei dati nel software in dotazione agli uffici 3. Gestione dei contratti di concessioni cimiteriali 4. Emissione avvisi di scadenza dei contratti cimiteriali per la programmazione dei rinnovi dei medesimi o la chiusura degli stessi con conseguente riorganizzazione della gestione cimiteriale.	
RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DEL PROGETTO Personale coinvolto per la realizzazione del progetto: Personale dell'area Demografica) n°1 unità di personale Istruttore (ex cat. C) –	
•STAKEHOLDER DELL'OBIETTIVO: utenza interna ed esterna (amministratori, personale dipendente e cittadini/imprese)	
•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO	PESO AZIONI OBIETTIVO
1. Aggiornamento planimetria informatizzata con inumazioni	10%
2. Inserimento dei dati nel software in dotazione agli uffici	40%
3. Gestione dei contratti di concessioni cimiteriali.	40%
3. Emissione avvisi di scadenza contratti cimiteriali	10%
• TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE• (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale): Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI) (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell'obiettivo)	100%

•MISURA DI PROCESSO (Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l'organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	VALORE ATTESO
1. Aggiornamento planimetria informatizzata con inumazioni	SI
2. Inserimento dei dati nel software in dotazione agli uffici	SI
3. Gestione dei contratti di concessioni cimiteriali.	SI
4. Emissione avvisi di scadenza contratti cimiteriali	SI

AREA TECNICA Servizi Tecnico amministrativi – Lavori pubblici - Urbanistici – Ecologia ed Ambiente- Attività produttive – Servizi scolastici e culturali
--

RESPONSABILE : Andrea Ferrari

1). OBIETTIVO STRATEGICO “LABORATORI DI LETTURA – IN COLLABORAZIONE CON LE SCUOLE E ORATORIO” – PROGETTO DIDATTICO ‘LE GIORNATE PARTICOLARI’ (n. 1 unità di personale dipendente coinvolto Istruttore bibliotecario ex Cat. C)	PESO 4
Responsabile E.Q. del Settore : Ferrari Andrea	
Finanziamento: - fondo contrattazione decentrata integrativa 2024 (per i dipendenti non titolari di EQ) - indennità di risultato 2024 (per i titolari di EQ)	
•TEMPI DI REALIZZAZIONE Data di inizio: 01/01/2023- Data termine: 31/12/2024 – annualità 2024	
L'anno 2024 vede la continuazione di due progetti didattici destinati alle classi IV e V della <u>Scuola primaria</u>, basati sull'utilizzo delle fonti cartacee per un approfondimento della materia studiata a scuola. Le ricerche, consisteranno in un approccio diversificato alle civiltà antiche, delle quali si evidenzieranno alcune caratteristiche. Con la classe V si è stabilito che ogni gruppo di bambini lavori su vari elementi, gli stessi per tutti, come, istruzione, religione, condizione femminile, per poi confrontare le conclusioni delle varie ricerche e trovare i punti in comune e le diversità. Anche con la <u>scuola materna</u>, sono fissati degli incontri, per letture in biblioteca, riguardanti sia gli avvenimenti stagionali, sia quelli scelti dalle insegnanti. Per i <u>bambini in età prescolare</u>, si è previsto un appuntamento, fisso in biblioteca, una volta la settimana, per dare l'opportunità ai piccoli di ascoltare storie e di socializzare. I testi sono selezionati dalla bibliotecaria e dalle due mamme che si sono rese disponibili per realizzare questo proponimento; il progetto “Mamme che leggono”, ideato per avvicinare bambini molto piccoli alla lettura e ai libri, coinvolgerà le mamme - che avranno la possibilità di raffrontarsi con le altre e vivere questo momento anche come confronto della loro esperienza di madri – ed i bambini che, nel corso di queste prime letture, condivideranno libri e giochi.	

Da novembre è stato predisposto un cammino che terminerà a maggio 2024 e coinvolgerà le classi prima e seconda della primaria, il martedì e il giovedì, legato a giornate particolari come, il giorno degli alberi, la giornata della memoria e così via e che si svilupperà tra letture mirate e attività complementari. Con l'<u>oratorio</u> verrà riproposta la programmazione alcune iniziative, da definire: - laboratorio di scrittura e disegno, che avrà luogo nel corso del Grest (in caso di attivazione del servizio); - 'letture sotto le stelle', nel prato dell'oratorio, la notte di San Lorenzo - laboratorio di lavoretti natalizi, a dicembre 2024.	
•RISORSE UMANE NECESSARIE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO: Personale coinvolto per la realizzazione del progetto: Personale dell'area Servizi Culturali (Biblioteca) -responsabile di procedimento: n°1 unità di personale Istruttore bibliotecario (ex cat. C)	
•STAKEHOLDER DELL'OBIETTIVO: utenza esterna (cittadini/utenti del servizio)	
•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO	PESO AZIONI OBIETTIVO
1) Ideazione e definizione dei diversi laboratori	20%
2) Attività di coordinamento e pianificazione iniziative con le scuole e l'oratorio	20%
3) Realizzazione di quattro laboratori (scuola primaria; scuola materna; età prescolare; oratorio)	80%
• TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE• (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale): Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
• PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI) (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell'obiettivo)	100%
• MISURA DI PROCESSO (Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l'organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	VALORE ATTESO
1) Ideazione e preparazione laboratori	SI
2) Svolgimento laboratori di lettura nelle tempistiche concordate	SI

2)OBIETTIVO STRATEGICO “MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI COMUNALI E SOSTITUZIONE AUTISTA SCUOLABUS PER SERVIZI DI TRASPORTO SCOLASTICO E GITE DIDATTICHE IN ASSENZA DEL PERSONALE INCARICATO” Obiettivo pluriennale 2024-2026	PESO 4
Responsabile E.Q. del Settore : Andrea Ferrari	
Finanziamento: - indennità di risultato 2024 (per i titolari di PO) - fondo contrattazione decentrata integrativa 2024 (per i dipendenti non titolari di PO)	
•TEMPI DI REALIZZAZIONE- OBIETTIVO PLURIENNALE 2024/2026 Data di inizio: 01/01/2024 Data termine: 31/12/2026	

RISORSE UMANE NECESSARIE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO Personale coinvolto per la realizzazione del progetto: Personale dell'Area Tecnica n°1 unità di personale ex cat. B	
•FINALITA' DELL'OBIETTIVO: Viene richiesto un grande impegno, da parte dell'unica unità di personale addetto per: 1) lo svolgimento di tutti gli interventi di manutenzione straordinaria delle aree verdi comunali (quali ad es. potature, taglio siepi, sfalcio erba ecc.) che, in assenza di altro personale dipendente, verrebbero conferiti all'esterno; 2) lo svolgimento del servizio di trasporto scolastico in assenza del personale incaricato, nonché in occasione delle uscite didattiche programmate con il CRED estivo e in caso di necessità.	
•STAKEHOLDER DELL'OBIETTIVO: utenza interna ed esterna (cittadini/utenti del servizio)	
•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO	PESO AZIONI OBIETTIVO
Interventi di manutenzione straordinaria delle aree verdi comunali	70%
Trasporto scolastico in assenza del personale incaricato, nonché in occasione delle uscite didattiche programmate con il CRED estivo e in caso di necessità	30%
• TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE• (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale): Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.	
•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI) (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell'obiettivo)	100 %
•MISURA DI PROCESSO (Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l'organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)	VALORE ATTESO
1) Interventi di manutenzione straordinaria delle aree verdi comunali	SI
2) Trasporto scolastico in assenza del personale incaricato, nonché in occasione delle uscite didattiche programmate con il CRED estivo e in caso di necessità	SI (N° interventi effettivamente svolti)

3) OBIETTIVO STRATEGICO “ATTIVAZIONE INVESTIMENTI ➤ 1.4 ‘SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE’ - MISURA 1.4.1 ‘ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI’ ➤ INVESTIMENTO 1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI” – ACCESSO AI FONDI PREVISTI NEL PNRR PaDigitale2026” (n. 1 unità di personale dipendente coinvolto di ex Cat.D)	PESO 4
Responsabile E.Q. del Settore: Andrea Ferrari	
Finanziamento: - indennità di risultato 2024 (per i titolari di EQ)	
•TEMPI DI REALIZZAZIONE - OBIETTIVO PLURIENNALE 2024/2026 Data di inizio: 01/01/2024	

La misura è collegata all'ottenimento dei fondi relativi all'adozione delle misure per *“l'Abilitazione al Cloud per le Pa locali”* finanziato con fondi erogati dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa *“NextGenerationEU”* - **Investimento 1.2** *“ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI”*. Tale misura è collocata all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR; l'investimento è collegato all'obbligo, introdotto dall'art. 35 del D.L. 76/2020, per la PA di migrare i propri CED verso ambienti cloud.

Le milestone e i target europei previsti per l'Investimento 1.2 sono i seguenti:

i. Milestone MIC1-125, da conseguirsi entro marzo 2023: *“Notifica dell'aggiudicazione di (tutti) i bandi pubblici per ogni tipo di amministrazione pubblica coinvolta (comuni, scuole, enti sanitari locali) per la raccolta e la valutazione dei piani di migrazione. La pubblicazione di tre bandi mirati consentirà al Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Transizione Digitale di valutare le esigenze specifiche di ciascun tipo di amministrazione pubblica interessata. Aggiudicazione degli appalti (ossia pubblicazione dell'elenco delle PA ammesse a ricevere finanziamenti) relativi a tre bandi di gara pubblici, rispettivamente, per i comuni, le scuole e le aziende sanitarie locali, al fine di raccogliere e valutare i piani di migrazione, in conformità agli orientamenti tecnici sull'applicazione del principio “non arrecare un danno significativo” (2021/C58/01) mediante l'uso di un elenco di esclusione e il requisito di conformità alla pertinente normativa ambientale dell'UE e nazionale”;*

ii. Target MIC1-139, da conseguirsi entro settembre 2024: *“La migrazione di (numero) 4.083 pubbliche amministrazioni locali verso ambienti cloud certificati sarà realizzata quando la verifica di tutti i sistemi e dataset e della migrazione delle applicazioni incluse in ciascun piano di migrazione sarà stata effettuata con esito positivo”;*

iii. target MIC1-147 da conseguirsi **entro giugno 2026**: *“La migrazione di (numero) 12.464 pubbliche amministrazioni locali verso ambienti cloud certificati sarà realizzata quando la verifica di tutti i sistemi e dataset e della migrazione delle applicazioni incluse in ciascun piano di migrazione sarà stata effettuata con esito positivo”.*

L'importo del finanziamento concedibile è individuato, ai sensi dell'art. 53 par. 1. Lett. c) del Reg. UE 1060/2021, in un importo forfettario (*lump sum*) determinato in funzione delle modalità di Migrazione al Cloud e della classe di popolazione residente di riferimento del medesimo Soggetto Attuatore (determinata sulla base di quanto al dato ISTAT 2021). Per i Comuni fino a 2.500 abitanti dovranno selezionare un minimo di 7 servizi da cui migrare (con un massimo di 9) e per ogni servizio che verrà migrato con la modalità *“Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT”* l'importo è di € 1.528,00 mentre per ogni servizio migrato con la modalità *“Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud”* l'importo sarà di €4.603,00. Insieme al totale disponibile per i servizi, all'Ente sarà aggiunto al calcolo del 1° anno di canone di servizio cloud per € 6.000,00.

L'obiettivo del presente avviso è la migrazione completa (Full Migration) degli asset ICT *on premises* dell'Ente. Nel caso quindi dei Comuni fino a 2.500 abitanti la Full Migration è identificata come la migrazione di un numero di servizi compreso tra 7 e 9, precedentemente classificati ai sensi del Regolamento AGID, approvato con Determinazione AGID n. 628/2021. La classificazione è effettuata mediante apposita funzionalità della Piattaforma. Il Comune di Casalromano attualmente non dispone di alcun servizio di storage cloud sicuro e certificato, si rende quindi necessario avviare i procedimenti di migrazione in modalità *“aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud”*.

In data 04/08/2022 è stata presentata la domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico **“Investimento 1.2”** *“ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI”* - Missione 1

Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU e in data 14/12/2022 è stato ottenuto il finanziamento di € 47.427,00 con Decreto di finanziamento n. 85 – 1 / 2022.

CRONOPROGRAMMA	
AZIONE	DATA
Presentazione domanda	04/08/2022
CUP	J61C22001620006
CIG	A00E98A9C8
Finanziamento	14/12/2022
Contrattualizzazione fornitore	29/09/2023
Termine attività	23/12/2024

RISORSE UMANE NECESSARIE PER REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale coinvolto per la realizzazione del progetto:

Responsabile dell'Area Tecnica – Servizio CED

n°1 unità di personale ex cat. D

•STAKEHOLDER DELL'OBIETTIVO: utenza interna (amministratori e responsabili di PO dell'Ente)

•AZIONI E INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO

PESO AZIONI OBIETTIVO

Fase esecutiva contrattuale

50%

collaudo

50%

• TARGET DI EFFICACIA DELLA PERFORMANCE • (è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale):

Rispetto della tempistica e delle azioni indicate, come sopra specificate.

•PERFORMANCE ATTESA (IN TERMINI PERCENTUALI) (in relazione allo svolgimento/realizzazione delle azioni dell'obiettivo)

100%

•MISURA DI PROCESSO (Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: si riferisce, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l'organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi)

VALORE ATTESO

Conferma/attivazione del finanziamento

SI

Fase esecutiva contrattuale

SI

collaudo

SI

OBIETTIVI OPERATIVI

Gli obiettivi Operativi declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni. Ciò indipendentemente dai livelli organizzativi a cui tali obiettivi fanno capo. Gli obiettivi operativi fanno riferimento ad attività di programmazione di breve periodo che non rientrano però nelle attività ordinarie dell'Ente. Pur declinando l'orizzonte strategico nei singoli esercizi, possono essere riproposti in anni successivi se:

- hanno come finalità l'erogazione di servizi rivolti alla soddisfazione dei cittadini;
- un obiettivo operativo, che è già stato inserito in precedenti PDOP, riguarda materie per le quali sono sopravvenute importanti innovazioni legislative che ne modificano la sostanza;

IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLE PERFORMANCE

Fasi, soggetti e tempi del Processo di redazione del Piano delle Performance

Soggetti Coinvolti



Coerenza con la programmazione economico finanziaria e bilancio

Il processo di pianificazione e programmazione – piano delle Performance

L'insieme dei documenti costituiti dal DUP (Documento unico di programmazione), dal PDOP (piano dettagliato degli Obiettivi e delle Performance), come meglio di seguito descritti, soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati ed in coerenza con quanto previsto **nell'art. 4, commi 1, 3, 5 del "Regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei Dipendenti"**, costituiscono il **PIANO DELLA PERFORMANCE** del Comune di Casalromano.

I documenti del piano della performance

1) Documento Unico di Programmazione DUP 2024-2026

(approvato lo schema con delibera di C.C n. 16 del 27/07/2023 - La Nota di aggiornamento con delibera di Consiglio n. 26 del 30/11/2023 in sede di approvazione del bilancio di previsione 2024-2026).

Il documento recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. IL DUP è strettamente collegato al bilancio di previsione annuale **2024-2026** e delinea gli obiettivi generali dell'amministrazione comunale.

2) Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance (PDOP) 2024-2026

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance rappresenta una ulteriore tappa per il consolidamento della presenza e dell'incidenza della programmazione all'interno delle strategie dell'Ente.

Il **PdOP** è composto da progetti riconducibili alle principali linee strategiche dell'Amministrazione, in coerenza con i programmi previsti nel DUP **2024-2026**. Completa, infatti, il percorso di confronto e condivisione sui contenuti degli strumenti programmatico-gestionali **2024**, all'interno del quale ciascuno dei soggetti coinvolti, in base al proprio ruolo, ha fornito adeguato apporto in termini di proposte e contenuti, competenze e professionalità, arrivando quindi a formare un quadro partecipato, coerente e unitario.

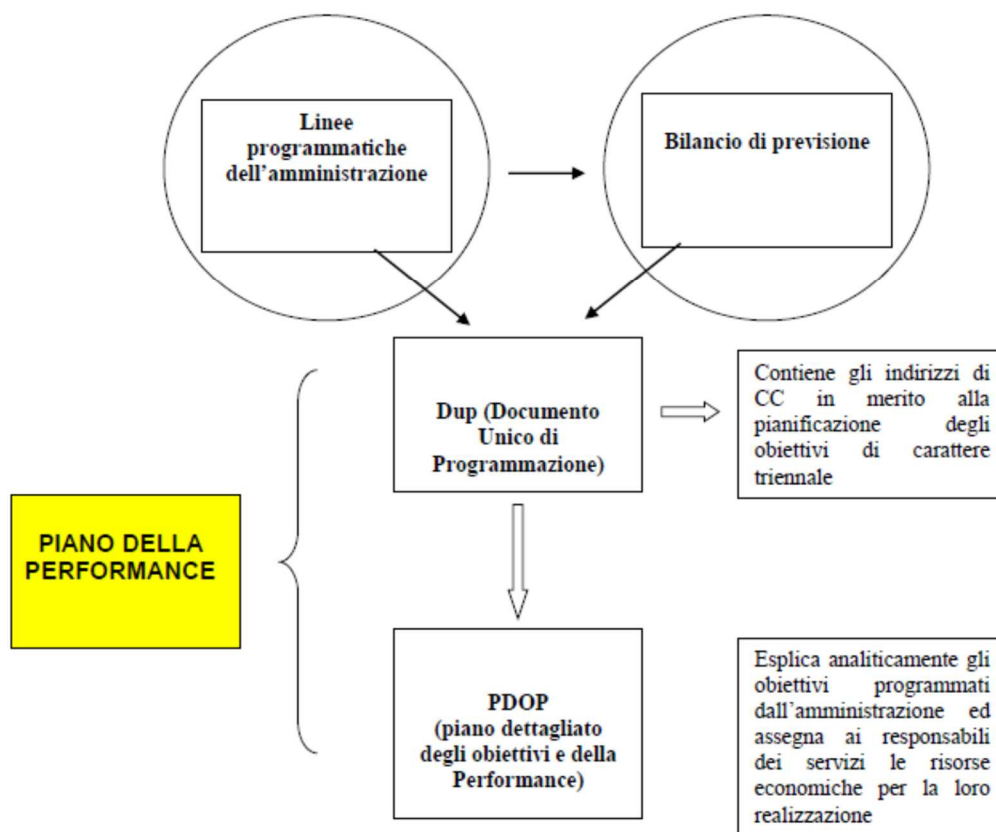
Il PdOP, attraverso le informazioni in esso contenute, che rappresentano il dettaglio operativo per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel DUP **2024-2026**, si connota come efficace strumento di lavoro. Nella formulazione del PdOP, si è tenuto conto anche dei significativi cambiamenti normativi in essere, che richiedono all'ente una sempre maggiore capacità di presidiare la gestione delle *performance* della struttura e la necessità di costruire ed affermare

un modello di relazione organizzativa interdisciplinare e trasversale, volto a valorizzare le professionalità interne ed a creare sinergie.

E' quindi fondamentale:

- programmare adeguatamente gli obiettivi da conseguire;
- stabilire opportuni criteri di misurazione della quantità e qualità del lavoro svolto;
- controllare costantemente l'andamento delle attività, anche in corso di svolgimento e non solo a consuntivo;
- rendicontare;
- analizzare, infine, come e in che misura i risultati attesi siano stati conseguiti, e di rendere noti tali risultati al cittadino.

Per realizzare ciò, è stato quindi necessario lavorare portando ad evolvere sia i contenuti che gli strumenti, con la costante consapevolezza che programmare, e farlo bene, non è mai semplice, in quanto soggetto a numerose variabili, alcune imponderabili.



Considerazioni finali

Con la redazione del presente piano si intende procedere fra l'altro, alla determinazione delle modalità più opportune per il miglioramento della produttività del personale, necessaria per l'ottimizzazione dei processi gestionali per l'erogazione di servizi di alta qualità per il prossimo triennio.

Non si ritiene di dover procedere ad un ulteriore aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione perché già adeguato al D.Lgs. n.74/2017. Inoltre, in seguito all'entrata in vigore del CCNL 2019/2021, il Comune di Casalromano ha approvato il Contratto giuridico-economico decentrato integrativo (CCDI) per il triennio **2023/2025**, sottoscritto definitivamente in data 13/12/2023, nel quale sono stati fissati i criteri per l'attribuzione dei differenziali retributivi e per l'incentivazione economica del personale dipendente, in adeguamento agli istituti disciplinati nel citato CCNL del 16/11/2022. Conseguentemente, al fine di armonizzare l'intero sistema di valutazione dell'Ente in adeguamento anche alle nuove disposizioni contrattuali nazionali e aziendali, con deliberazione della **G.C. N.86 del 21/12/2023** è stato approvato l'**ulteriore aggiornamento del sistema unico di misurazione e valutazione della Performance**.