



# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

## Sommario

<b>PREMESSA.....</b>	<b>1</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	<b>1</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....</b>	<b>3</b>
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	3
1.1 Analisi del contesto.....	3
1.1.1 La popolazione.....	3
1.1.2 Evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente.....	7
1.1.3 Le risorse umane disponibili.....	8
1.1.4 Organizzazione e modalità di gestione dei servizi.....	8
1.1.5 Organismi ed entri strumentali, società controllate e partecipate.....	10
1.1.6 Organigramma dell'Ente.....	11
1.1.7 La mappatura dei processi.....	11
<b>2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI.....</b>	<b>12</b>
2.1 Valore pubblico.....	12
2.2 Performance.....	20
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	21
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	21
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	26
2.3.3 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	26
2.3.4 Programmazione della trasparenza.....	27
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>28</b>
3.1 Struttura organizzativa.....	28
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	31
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	38
3.4 Formazione del personale.....	51
<b>4. MONITORAGGIO.....</b>	<b>56</b>

## **ALLEGATI**

- Sottosezione 2.2 – Piano della Performance 2026-2028
- Sottosezione 2.3 – Rischi Corruttivi e Trasparenza 2026-2028
  - All. 1 – Catalogo processi
  - All. 2 – Schede di gestione del rischio Comune di Bagnolo in Piano
  - All. 2 – Schede di gestione del rischio Comune di Cadelbosco di Sopra
  - All. 2 – Schede di gestione del rischio Comune di Castelnovo di Sotto
  - All. 2 – Schede di gestione del rischio Unione
  - All. 3 – Misure di trasparenza

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;  
concorsi e prove selettive;  
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.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvata con deliberazione del Consiglio Unione n. 31 del 29/12/2025, ed il bilancio di previsione finanziario 2026-2028 approvato con deliberazione del Consiglio Unione n. 32 del 29/12/2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Unione Terra di Mezzo

Indirizzo: Piazza della Libertà 1, Cadelbosco di Sopra (RE)

Codice Fiscale / Partita IVA: 02408320352 – 02408320352

Rappresentante Legale: Marino Zani

Numero dipendenti al 31 dicembre 2025: 81

Telefono: 0522-918511

Sito internet: <https://unioneterradimezzo.re.it/>

E-Mail: [segreteria@unioneterradimezzo.re.it](mailto:segreteria@unioneterradimezzo.re.it)

PEC: [segreteria@unionepec.it](mailto:segreteria@unionepec.it)

## 1.1 Analisi del contesto

### 1.1.1 La popolazione

Al 31 dicembre 2025 la popolazione complessiva residente nei comuni dell'Unione Terra di Mezzo è pari a 29.152.

#### Bagnolo in Piano

Al 31 dicembre 2025 la popolazione residente nel Comune di Bagnolo in Piano è pari a 9.643, mentre al 31 dicembre 2024 era di 9.648 determinando una lieve diminuzione, in valore assoluto, di -5 residenti, pari allo 0,05% (Fonte: estrazione dati ufficio anagrafe).

***Distribuzione della popolazione 2025 – Bagnolo in Piano (fonte Istat)***

Età	Maschi	Femmine	Totale
0-4	168 54,0%	143 46,0%	311 3,2%
5-9	216 50,0%	216 50,0%	432 4,5%
10-14	277 52,9%	247 47,1%	524 5,5%
15-19	315 52,7%	283 47,3%	598 6,2%
20-24	289 53,8%	248 46,2%	537 5,6%
25-29	246 52,7%	221 47,3%	467 4,9%
30-34	229 48,5%	243 51,5%	472 4,9%
35-39	291 52,1%	268 47,9%	559 5,8%
40-44	303 49,8%	305 50,2%	608 6,3%
45-49	366 49,2%	378 50,8%	744 7,7%
50-54	381 49,9%	382 50,1%	763 7,9%
55-59	396 51,2%	377 48,8%	773 8,1%
60-64	320 47,3%	357 52,7%	677 7,1%
65-69	244 46,5%	281 53,5%	525 5,5%
70-74	221 46,4%	255 53,6%	476 5,0%
75-79	203 47,5%	224 52,5%	427 4,4%
80-84	137 41,0%	197 59,0%	334 3,5%
85-89	102 42,5%	138 57,5%	240 2,5%
90-94	34 30,1%	79 69,9%	113 1,2%
95-99	2 10,0%	18 90,0%	20 0,2%
100+	0 0,0%	2 100,0%	2 0,0%
<b>Totale</b>	<b>4.740 49,4%</b>	<b>4.862 50,6%</b>	<b>9.602 100%</b>

## Cadelbosco di Sopra

Al 31 dicembre 2025 la popolazione residente nel Comune di Cadelbosco di Sopra è pari a 10.750, mentre al 31 dicembre 2024 era di 10.758 determinando una lieve diminuzione, in valore assoluto, di -8 residenti, pari allo 0,07% (Fonte: estrazione dati ufficio anagrafe).

### *Distribuzione della popolazione 2025 – Cadelbosco di Sopra (fonte Istat)*

Età	Maschi	Femmine	Totale
0-4	212 51,2%	202 48,8%	414 3,9%
5-9	222 47,7%	243 52,3%	465 4,3%
10-14	312 50,9%	301 49,1%	613 5,7%
15-19	327 49,8%	329 50,2%	656 6,1%
20-24	318 51,4%	301 48,6%	619 5,8%
25-29	280 50,2%	278 49,8%	558 5,2%
30-34	309 52,5%	280 47,5%	589 5,5%
35-39	286 48,0%	310 52,0%	596 5,6%
40-44	329 46,5%	379 53,5%	708 6,6%
45-49	447 50,3%	442 49,7%	889 8,3%
50-54	491 51,0%	472 49,0%	963 9,0%
55-59	424 49,3%	436 50,7%	860 8,0%
60-64	361 51,4%	342 48,6%	703 6,6%
65-69	267 48,7%	281 51,3%	548 5,1%
70-74	225 48,7%	237 51,3%	462 4,3%
75-79	222 49,3%	228 50,7%	450 4,2%
80-84	120 39,5%	184 60,5%	304 2,8%
85-89	89 42,4%	121 57,6%	210 2,0%
90-94	33 33,7%	65 66,3%	98 0,9%
95-99	5 20,8%	19 79,2%	24 0,2%
100+	1 50,0%	1 50,0%	2 0,0%
<b>Totale</b>	<b>5.280 49,2%</b>	<b>5.451 50,8%</b>	<b>10.731 100%</b>



## Castelnovo di Sotto

Al 31 dicembre 2025 la popolazione residente nel Comune di Castelnovo di Sotto è pari a 8.759, mentre al 31 dicembre 2024 era di 8.733, determinando un aumento, in valore assoluto, di +26 residenti, pari allo 0,30 % (Fonte: estrazione dati ufficio anagrafe).

### *Distribuzione della popolazione 2025 – Castelnovo di Sotto (fonte Istat)*

Età	Maschi	Femmine	Totale
0-4	167 46,8%	190 53,2%	357 4,1%
5-9	187 52,8%	167 47,2%	354 4,1%
10-14	196 47,2%	219 52,8%	415 4,8%
15-19	218 48,2%	234 51,8%	452 5,2%
20-24	257 52,8%	230 47,2%	487 5,6%
25-29	259 51,2%	247 48,8%	506 5,8%
30-34	278 55,9%	219 44,1%	497 5,7%
35-39	258 51,5%	243 48,5%	501 5,8%
40-44	265 52,7%	238 47,3%	503 5,8%
45-49	280 46,9%	317 53,1%	597 6,9%
50-54	370 50,8%	358 49,2%	728 8,4%
55-59	366 51,9%	339 48,1%	705 8,1%
60-64	315 50,3%	311 49,7%	626 7,2%
65-69	264 50,6%	258 49,4%	522 6,0%
70-74	175 45,2%	212 54,8%	387 4,5%
75-79	170 42,6%	229 57,4%	399 4,6%
80-84	135 45,3%	163 54,7%	298 3,4%
85-89	86 40,2%	128 59,8%	214 2,5%
90-94	34 32,1%	72 67,9%	106 1,2%
95-99	5 17,9%	23 82,1%	28 0,3%
100+	2 50,0%	2 50,0%	4 0,0%
<b>Totale</b>	<b>4.287</b> 49,4%	<b>4.399</b> 50,6%	<b>8.686</b> 100%

## 1.1.2 Evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente

### Evoluzione delle entrate (accertate)

Entrate (in euro)	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022	RENDICONTO 2023	RENDICONTO 2024
Utilizzo FPV di parte corrente	150.821,49	140.761,97	261.610,89	145.154,82	162.452,97	177.635,03
Utilizzo FPV di parte capitale	709.073,83	491.349,41	397.845,39	762.441,02	393.298,45	578.072,28
Avanzo di amministrazione applicato	166.000,00	401.626,34	105.539,88	275.912,74	582.664,00	149.812,00
Titolo1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.170,00	2.940,00	10,00	1.620,00	2.630,66	1.370,00
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	11.037.179,74	11.523.277,05	12.148.116,95	11.834.257,03	12.214.716,22	13.776.343,89
Titolo 3 – Entrate extratributarie	518.357,35	730.563,89	693.172,88	470.081,96	445.052,41	399.822,12
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	550.256,00	117.491,43	804.731,12	1.000,00	28.314,87	39.933,40
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 – Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 – Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>13.133.858,41</b>	<b>13.408.010,09</b>	<b>14.411.027,11</b>	<b>13.490.467,57</b>	<b>13.829.129,58</b>	<b>15.122.988,72</b>

### Evoluzione delle spese (impegnato)

Spese (in euro)	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022	RENDICONTO 2023	RENDICONTO 2024
Titolo 1 – Spese correnti	11.295.227,38	11.854.304,48	12.254.137,78	12.306.628,67	12.547.005,59	13.539.491,18
Titolo 2 – Spese in conto capitale	815.398,40	599.428,49	382.227,29	451.526,04	418.397,57	219.175,09
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 5 – Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>12.110.625,78</b>	<b>12.453.732,97</b>	<b>12.636.365,07</b>	<b>12.758.154,71</b>	<b>12.965.403,16</b>	<b>13.758.666,27</b>

### Partite di giro (accertato/impegnato)

Servizi c/terzi (in euro)	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022	RENDICONTO 2023	RENDICONTO 2024
Titolo 9 – Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.845.872,73	1.637.088,85	1.564.911,51	1.872.544,27	1.901.865,64
Titolo 7 – Spese per conto di terzi e partite di giro	1.845.872,73	1.637.088,85	1.564.911,51	1.872.544,27	1.901.865,64

### 1.1.3 Le risorse umane disponibili

La composizione del personale dipendente (rapporto di lavoro intrattenuto con l'Unione), alla data attuale, è dettagliata nella sotto riportata tabella.

Categoria professionale (giuridica)	Numero dipendenti in servizio	Note
Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	37	Di cui: n. 5 Art. 110, c. 1, TUEL n. 2 somministrati
C – Area Istruttori	33	
Area Operatori Esperti	12	
<b>Totale</b>	<b>82</b>	

### 1.1.4 Organizzazione e modalità di gestione dei servizi

Con deliberazioni dei Consigli comunali di Bagnolo in Piano n. 66 del 7 ottobre 2009, Cadelbosco di Sopra n. 48 del 10 ottobre 2009 e Castelnovo di Sotto n. 47 del 12 ottobre 2009, esecutive ai sensi di legge, sono stati approvati l'atto costitutivo dell'Unione "Terra di Mezzo", poi sottoscritto dai Sindaci in data 3 dicembre 2009 ed il relativo Statuto entrato in vigore il 30 novembre 2009, ai sensi dell'art. 6, comma 5, del TUEL (d.lgs. 267/2000).

Con deliberazioni consiliari dell'Unione in data 23 febbraio 2010, sono state recepite le seguenti funzioni conferite dai Comuni, a far data dal 1° marzo 2010:

- funzioni sociali e sociosanitarie;
- funzioni in materia di protezione civile;
- funzioni in materia di edilizia residenziale pubblica;
- funzioni relative agli appalti dei lavori pubblici.

Con deliberazioni consiliari dell'Unione in data 27 aprile 2011 sono state recepite le seguenti funzioni conferite dai Comuni, a far data dal 29 aprile 2011:

- funzioni in materia di gestione del patrimonio immobiliare ed espropri;
- funzioni in materia di lavori pubblici e manutenzione straordinaria del patrimonio;
- funzioni in materia di commercio e attività produttive;
- funzioni in materia di appalti pubblici (lavori pubblici, forniture e servizi) e segreteria organizzativa;
- funzioni in materia di manutenzione ordinaria del patrimonio e gestione del verde; funzioni in materia di ambiente e protezione civile.

Con deliberazioni consiliari nn. 32 e 33 del 4 dicembre 2014 sono state recepite le seguenti funzioni conferite dai Comuni, a far data dal 1° gennaio 2015:

- sistemi informatici e delle tecnologie dell'informazione;
- polizia municipale e polizia amministrativa locale.

Con deliberazioni consiliari nn. 36 e 37 del 18 dicembre 2015 sono state recepite le seguenti ulteriori funzioni conferite dai Comuni, a far data dal 1° gennaio 2016:

- funzioni in materia di gestione e amministrazione del personale;
- funzioni in materia di gestione dei tributi.

Con deliberazioni consiliari nn. 34, 35, 36 e 37 del 27 dicembre 2017 sono state recepite le seguenti ulteriori funzioni conferite dai Comuni, a far data dal 1° gennaio 2018:

- organizzazione generale dell'Amministrazione;
- servizio controllo di gestione;
- funzioni in materia di politiche giovanili;
- funzioni in ambito culturale, sportivo e del tempo libero.

In data 10/12/2024 è stata rinnovata la convenzione per la CONDUZIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA fino al 31/12/2029, a seguito delle deliberazioni di Consiglio Comunale n. 65/2024 di Bagnolo in Piano, n.43/2024 di Cadelbosco di Sopra e n.41/2024 di Castelnovo di Sotto.

Con deliberazione consiliare n. 3 del 20 aprile 2023 è stata recepita la seguente ulteriore funzione conferita dai Comuni, a far data dal 1° maggio 2023:

- funzioni di gestione dei servizi finanziari.

La struttura organizzativa dell'Unione Terra di Mezzo è stata, da ultimo, aggiornata con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 28 del 28 aprile 2023.

Attualmente, prevede le seguenti macrostrutture:

- Area Affari generali
- Area dei Servizi Finanziari-Tributi
- Area Gestione ed amministrazione del personale
- Area Sociale e socio-sanitaria
- Area Lavori pubblici e patrimonio
- Area Tutela e valorizzazione del territorio
- Servizi Informatici e delle tecnologie dell'informazione
- Corpo di Polizia municipale
- Area Cultura-sport-politiche giovanili

Nell'ambito della Pianificazione Urbanistica è stato approvato un Accordo territoriale tra i Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto e Unione Terra di Mezzo per la predisposizione e l'approvazione del Piano Urbanistico Generale (PUG) Intercomunale con le seguenti delibere di Consiglio:

- Unione Terra di Mezzo n.23 del 31.07.2021
- Comune di Bagnolo in Piano n.56 del 31.07.2021
- Comune di Cadelbosco di Sopra n.39 del 30.07.2021
- Comune di Castelnovo di Sotto n.27 del 31.07.2021

Con Delibera di Consiglio Unione n. 24 del 31/07/2021 è stata approvata la Convenzione tra i comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto e Unione Terra di Mezzo per la costituzione di un ufficio di piano intercomunale ai sensi dell'art.55 della L.R. 24/2017 – “Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio”.

Al fine di esplicitare in modo più intellegibile le deleghe che i tre Comuni conferiscono all'Unione per la gestione dell'Ufficio di Piano, precisando le funzioni che verranno esercitate dall'Ufficio stesso, oltre all'iter di redazione e approvazione del PUG intercomunale, la convenzione è stata modificata a seguito

di deliberazioni di Consiglio Comunale n. 79/2024 di Bagnolo in Piano, n.51/2024 di Cadelbosco di Sopra, n.50/2024 di Castelnovo di Sotto e n. 37/2024 dell'Unione Terra di Mezzo.

Tra i servizi, riconducibili all'ambito delle funzioni conferite, che non sono gestiti in economia, particolare rilevanza assumono i seguenti:

- Servizio Gestione Rifiuti Urbani e Assimilati;
- Servizi Sociali e sociosanitari;
- Gestione patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

### 1.1.5 Organismi ed entri strumentali, società controllate e partecipate

Denominazione	Codice Fiscale	Categoria	Tipologia Partecipazione	% partecipazione
ASP "OPUS CIVIUM"	80010310359	Ente strumentale partecipato	Diretta	48,1000
LEPIDA SCPA	02770891204	Società partecipata	Diretta	0,0014
ASSOCIAZIONE PRO.DI.GIO.	02046660359	Ente strumentale partecipato	Diretta	6,7000

#### Enti di diritto privato in controllo dell'Amministrazione (art. 22, comma 1, lettera c) del D.Lgs. 33/2013)

Ragione sociale	Quota di partecipazione	Durata	Risultato economico 2022	Risultato economico 2023	Risultato economico 2024	Amministratore	Trattamento economico	Collegamenti siti istituzionali
Associazione PRO.DI.GIO Progetti di Giovani	6,70%	Illimitata	€ 269,00	€18.067,00	€16.613,00	Maria Paparo – Presidente  Filippo Ferrari – Vicepresidente	Nessun compenso	<a href="https://www.associazioneprodigio.it/">https://www.associazioneprodigio.it/</a>

#### Enti pubblici vigilati (art. 22, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 33/2013)

Ragione sociale	Quota di partecipazione	Risultato economico 2022	Risultato economico 2023	Risultato economico 2024	Amministratore	Trattamento economico	Collegamenti siti istituzionali
ASP Opus Civium	48,10%	€ 1.774,00	€ 8.619,00	€ 13.975,00	Melli Leopoldo – Presidente	€ 18.000,00 compenso annuo lordo	<a href="https://www.asp-opuscivium.it/">https://www.asp-opuscivium.it/</a>
					Fiorella Datteri – Vicepresidente	€ 150,00*	
					Grassi Alberto – Consigliere scadenza 28/02/2025	€ 150,00*	

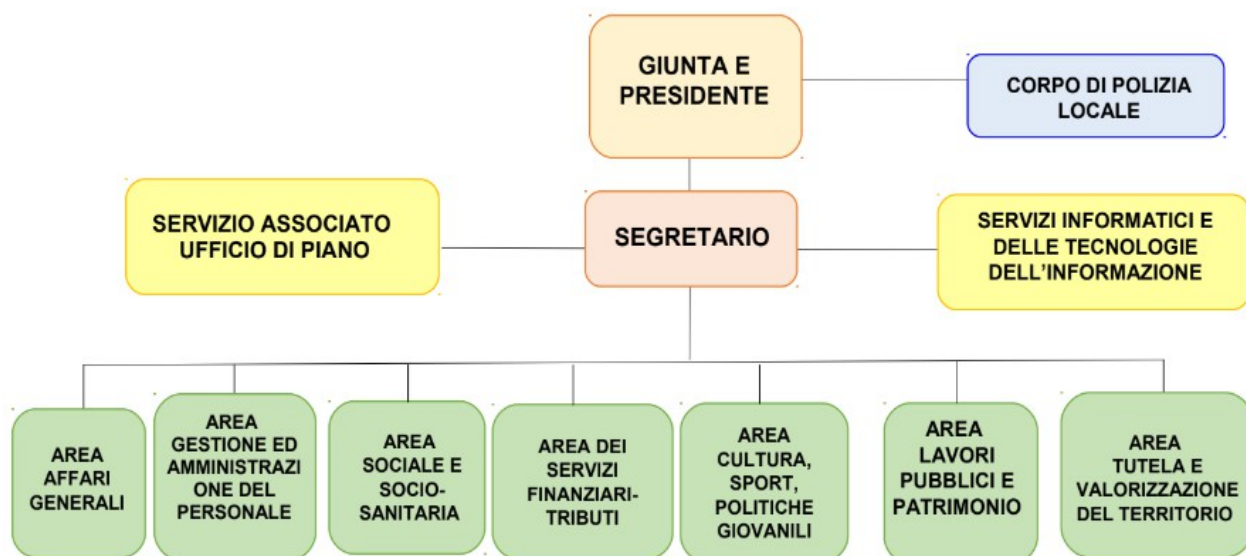
\*gettone di presenza ad ogni seduta del Consiglio nel limite di 14 gettoni per anno solare

#### Società partecipate (art. 22, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 33/2013)

Ragione sociale	Durata	Quota di partecipazione	Risultato economico 2022	Risultato economico 2023	Risultato economico 2024	Amministratore	Trattamento economico	Collegamenti siti istituzionali
Lepida S.C.p.A.	01/08/2007 – 31/12/2050	0,0014%	283.704,00	226.156,00	129.816,00	Presidente Alfredo Peri	€ 35.160,00 annuo lordo	<a href="https://www.lepida.net/">https://www.lepida.net/</a>
						Francesca Lucchi	Nessun compenso	
						Antonio Santoro	Nessun compenso	

### 1.1.6 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 28/04/2023.



### 1.1.7 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda agli allegati **All. 1 – Catalogo dei processi**, **All. 2 – Schede di gestione del rischio del Comune di Bagnolo in Piano, del Comune di Cadelbosco di Sopra, del Comune di Castelnovo di Sotto e dell'Unione**, parti integranti del presente Piano.

## 2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI

### 2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione, gli indicatori di impatto per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione alla loro realizzazione.

#### VP1

PESO DELLE SEZIONI/SOTTOSEZIONI	
PERFORMANCE	70,00%
GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	10,00%
STATO DI SALUTE DELLE RISORSE	20,00%

DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS	DECORRENZA DAL – AL
Maggiore inclusione e partecipazione dei cittadini ai servizi offerti dall'Unione	Miglioramento della qualità dei servizi offerti e coordinati dall'Unione, maggiori adesioni alle iniziative proposte dai tre Comuni (Bagnolo In Piano - Cadelbosco Di Sopra - Castelnovo Di Sotto) garantendo inclusione sociale	Responsabile Area Cultura-Sport-Politiche Giovanili – Responsabile Area sociale e sociosanitaria	Cittadini, associazioni, giovani, comunità territoriale, imprese, Comuni	2025-2027

RISULTATO VALORE PUBBLICO IN SENSO AMPIO - % REALIZZAZIONE STRATEGIA		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA + PERFORMANCE INDIVIDUALE (PESO: 70 %)		
N. OBIETTIVI STRATEGICI FACENTI CAPO IL VALORE PUBBLICO		
9		
GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (PESO: 10 %)		
N. INDICATORI SEZIONE GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		
14		
STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (PESO: 20 %)		
N. INDICATORI SEZIONE SALUTE DIGITALE	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE DI GENERE	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE FINANZIARIA
3	2	1
N. INDICATORI SEZIONE ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE	N. INDICATORI SEZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE PROFESSIONALE
1	1	2

## Indicatori di Valore Pubblico

CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASLINE (anno 2025)	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
IND1	Eventi o iniziative per target specifici (Giovani – Anziani - Stranieri)	Numero	Incremento	97	100	100	100
IND2	Numero partecipanti alle iniziative dell'Unione	Numero	Incremento	5.700,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00

## Obiettivi strategici

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL – AL	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO
OS1	Semplificazione Amministrativa – ottimizzare gli strumenti per implementare l'accessibilità digitale dei cittadini	2025-2027	Segretario Generale - Responsabile dei servizi informatici e delle tecnologie dell'informazione	Cittadini, associazioni, imprese	15,00%
OS2	Consolidamento delle gestioni associate	2025-2027	Segretario Generale	Cittadini, imprese	5,00%
OS3	Ottimizzazione e razionalizzazione delle politiche di programmazione di fabbisogno del personale	2025-2027	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Cittadini	5,00%
OS4	Salvaguardia del preminente interesse pubblico: legalità, trasparenza, integrazione e sicurezza dei cittadini	2025-2027	Segretario Generale	Cittadini	5,00%
OS5	Migliorare la sicurezza dei cittadini e del territorio	2025-2027	Comandante di Polizia Municipale	Cittadini	10,00%
OS6	Rilancio e riprogettazione delle iniziative culturali - Promozione eventi per la vita culturale del territorio dell'Unione	2025-2027	Responsabile Area Cultura - Sport - Politiche giovanili	Cittadini e associazioni	15,00%
OS7	Valorizzazione degli impianti sportivi e rilancio delle iniziative sportive	2025-2027	Responsabile Area Cultura - Sport - Politiche giovanili	Cittadini e associazioni	15,00%
OS8	Individuazione di luoghi di aggregazione per attività destinate ai giovani	2025-2027	Responsabile Area Cultura - Sport - Politiche giovanili	Giovani	15,00%
OS9	Contrasto alla violenza, alle discriminazioni, rafforzamento SAP e sostegno alle fragilità familiari e alla terza età	2025-2027	Responsabile Area sociale e sociosanitaria	Comunità territoriale	15,00%



**Parte funzionale**  
**Obiettivi operativi**

<b>CODICE OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>CODICE OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO</b>
OS1	OS1OP1	Individuazione delle possibili semplificazioni delle strutture e dei servizi che sono stati trasferiti all'Unione in un'ottica di necessaria contestualità	Segretario Generale - Responsabile dei servizi informatici e delle tecnologie dell'informazione	50,00%
OS1	OS1OP2	Miglioramento della qualità e dell'usabilità dei servizi digitali	Responsabile dei servizi informatici e delle tecnologie dell'informazione	50,00%
OS2	OS2OP1	Sviluppo delle funzioni conferite in Unione nell'ambito del PRT della Regione Emilia-Romagna	Segretario Generale	100,00%
OS3	OS3OP1	Esercizio sovracomunale della funzione "gestione ed amministrazione del personale"	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	100,00%
OS4	OS4OP1	Prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione	Segretario Generale	100,00%
OS5	OS5OP1	Consolidamento dei sistemi di videosorveglianza	Comandante di Polizia Municipale	40,00%
OS5	OS5OP2	Coinvolgimento e comunicazione con la popolazione e responsabilizzazione dei cittadini in merito alle dinamiche di sicurezza urbana	Comandante di Polizia Municipale	30,00%
OS5	OS5OP3	Presidio del territorio mediante una maggiore presenza e visibilità del servizio	Comandante di Polizia Municipale	30,00%
OS6	OS6OP1	Stimolare la capacità del territorio di esprimere con continuità una offerta culturale e aggregativa di qualità	Responsabile Area Cultura - Sport - Politiche giovanili	50,00%
OS6	OS6OP2	Semplificazione degli iter procedurali	Responsabile Area Cultura - Sport - Politiche giovanili	50,00%
OS7	OS7OP1	Valorizzazione delle potenzialità delle strutture sportive e dell'offerta sportiva sul territorio	Responsabile Area Cultura - Sport - Politiche giovanili	100,00%
OS8	OS8OP1	Riprogettazione dell'attuale organizzazione delle politiche giovanili con creazione di luoghi di aggregazione per i giovani	Responsabile Area Cultura - Sport - Politiche giovanili	100,00%
OS9	OS9OP1	Implementare nuove forme di sostegno familiare e tutela del benessere dei minori	Responsabile Area sociale e sociosanitaria	25,00%
OS9	OS9OP2	Implementazione di azioni mirate all'integrazione sociale e lavorativa di persona con diverse abilità	Responsabile Area sociale e sociosanitaria	25,00%

OS9	OS9OP3	Promozione della collaborazione tra enti locali, istituzioni e proprietari di alloggi per favorire l'accesso alla casa per cittadini con particolari difficoltà economiche o sociali (Patto per la Casa)	Responsabile Area sociale e sociosanitaria	25,00%
OS9	OS9OP4	Creazione di esperienze di cohousing e/o di convenzionamento del patrimonio immobiliare pubblico	Responsabile Area sociale e sociosanitaria	25,00%

## VP2

PESO DELLE SEZIONI/SOTTOSEZIONI	
PERFORMANCE	70,00%
GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	10,00%
STATO DI SALUTE DELLE RISORSE	20,00%

DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS	DECORRENZA DAL – AL
Un territorio più salubre e sicuro per una migliore vita civica	L'Unione Terra di Mezzo, grazie anche al supporto di attività economico-finanziarie, si prefigge l'obiettivo di dare ai propri cittadini un ambiente più sicuro e sano, tramite interventi mirati sia a proteggere i cittadini sia a garantire un ambiente più pulito per tutti	Comandante di Polizia Municipale – Responsabile dell'Area Tutela e Valorizzazione del Territorio	Cittadini	2025-2027

RISULTATO VALORE PUBBLICO IN SENSO AMPIO - % REALIZZAZIONE STRATEGIA			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA + PERFORMANCE INDIVIDUALE (PESO: 70 %)			
N. OBIETTIVI STRATEGICI FACENTI CAPO IL VALORE PUBBLICO			
4			
GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (PESO: 10 %)			
N. INDICATORI SEZIONE GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA			
14			
STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (PESO: 20 %)			
N. INDICATORI SEZIONE SALUTE DIGITALE	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE DI GENERE	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE FINANZIARIA	
3	0	1	
N. INDICATORI SEZIONE ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE	N. INDICATORI SEZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE PROFESSIONALE	
1	1	0	

## Indicatori di Valore Pubblico

CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE (anno 2025)	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
IND1	Numero di segnalazioni pervenute ai Comuni e all'Unione inerenti all'ambiente e ai rifiuti	Numero	Decremento (Previsione)	450	Riduzione del 5%	Riduzione del 5%	Riduzione del 5%
IND2	Percentuale raccolta differenziata su totale rifiuti urbani prodotti -fonte: ISPRA ( <a href="https://www.catasto-rifiuti.isprambiente.it">https://www.catasto-rifiuti.isprambiente.it</a> )	Percentuale (tonnellate di Raccolta differenziata / tonnellate di rifiuti urbani)	Incremento (Previsione)	Bagnolo in Piano: 79,15% Cadelbosco di Sopra: 80,49%	Mantenimento attuali valori o incremento del 5%	Mantenimento attuali valori o incremento del 5%	Mantenimento attuali valori o incremento del 5%

		prodotti)		Castelnovo di Sotto: 88,06%			
IND3	Volume di rifiuti urbani prodotti pro-capite -fonte: ISPRA ( <a href="https://www.catasto-rifiuti.isprambiente.it">https://www.catasto-rifiuti.isprambiente.it</a> )	Numero (kg/pro capite)	Decremento (previsione)	Bagnolo in Piano: 627,1 Cadelbosco di Sopra: 613,2 Castelnovo di Sotto: 951,6	Riduzione del 5%	Riduzione del 5%	Riduzione del 5%

## Obiettivi strategici

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL – AL	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO
OS1	Ottimizzazione e razionalizzazione delle politiche di programmazione economico-finanziaria	2025-2027	Responsabile Area Finanziaria - tributi	Cittadini	25,00%
OS2	Migliorare la sicurezza dei cittadini e del territorio	2025-2027	Comandante di Polizia Municipale	Cittadini	25,00%
OS3	Passaggio alla raccolta puntuale dei rifiuti, riduzione consumo di rifiuti non biodegradabili e difesa del territorio dagli agenti inquinanti	2025-2027	Responsabile dell'Area Tutela e Valorizzazione del Territorio	Cittadini	25,00%
OS4	Promozione della tutela dell'ambiente nel territorio dell'Unione, bonifica e monitoraggio degli agenti inquinanti	2025-2027	Responsabile dell'Area Tutela e Valorizzazione del Territorio	Cittadini	25,00%

## Parte Funzionale Obiettivi operativi

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO
OS1	OS1OP1	Predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria	Responsabile Area Finanziaria - tributi	50,00%
OS1	OS1OP2	Lotta all'evasione e puntuale gestione delle entrate	Responsabile Area Finanziaria - tributi	50,00%
OS2	OS2OP1	Consolidamento dei sistemi di videosorveglianza	Comandante di Polizia Municipale	40,00%

OS2	OS2OP2	Coinvolgimento e comunicazione con la popolazione e responsabilizzazione dei cittadini in merito alle dinamiche di sicurezza urbana	Comandante di Polizia Municipale	30,00%
OS2	OS2OP3	Presidio del territorio mediante un maggior presenza e visibilità del servizio	Comandante di Polizia Municipale	30,00%
OS3	OS3OP1	Attivazione del servizio di raccolta puntuale dei rifiuti	Responsabile dell'Area Tutela e Valorizzazione del Territorio	100,00%
OS4	OS4OP1	Messa in sicurezza/bonifica riguardo la presenza di amianto sul territorio	Responsabile dell'Area Tutela e Valorizzazione del Territorio	50,00%
OS4	OS4OP2	Installazione di colonnine per la ricarica delle auto elettriche sul territorio dell'Unione	Responsabile dell'Area Tutela e Valorizzazione del Territorio	50,00%

### VP3

PESO DELLE SEZIONI/SOTTOSEZIONI	
PERFORMANCE	60,00%
GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	10,00%
STATO DI SALUTE DELLE RISORSE	30,00%

DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS	DECORRENZA DAL – AL
Un'Unione più forte per offrire servizi di qualità, più sostenibili e robusti a beneficio di Cittadini/e e Imprese e creare un valore pubblico più duraturo per il territorio	Trasferimento di tutte le funzioni all'Unione con conseguente ottimizzazione dei Servizi al Cittadino e alle Imprese, garantendo specializzazione e territorialità nei tre Comuni	Tutti i Responsabili di Area	Cittadini, associazioni, imprese, Comuni, dipendenti dei quattro Enti, Organizzazioni sindacali	2026-2028

RISULTATO VALORE PUBBLICO IN SENSO AMPIO - % REALIZZAZIONE STRATEGIA		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA + PERFORMANCE INDIVIDUALE (PESO: 60 %)		
N. OBIETTIVI STRATEGICI FACENTI CAPO IL VALORE PUBBLICO		
9		
GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (PESO: 10 %)		
N. INDICATORI SEZIONE GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		
14		
STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (PESO: 20 %)		
N. INDICATORI SEZIONE SALUTE DIGITALE	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE DI GENERE	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE FINANZIARIA
3	0	1
N. INDICATORI SEZIONE ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE	N. INDICATORI SEZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE PROFESSIONALE
1	1	0

### Indicatori di Valore Pubblico

CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE (anno 2025)	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
IND1	Accessibilità dei servizi al pubblico	Numero h di apertura servizi demografici complessivamente nei tre Municipi	Incremento (Previsione)	3.292	Incremento del 10%	mantenimento	mantenimento
IND2	Costo del personale rispetto ai costi correnti dell'Unione	Costo del personale (al netto degli incrementi contrattuali)/costi correnti	Incremento (Previsione)	23,34%	38,34%	39,56%	39,56%

## Obiettivi strategici

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL – AL	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO
OS1	Semplificazione Amministrativa – ottimizzare gli strumenti per implementare l'accessibilità digitale dei cittadini	2026-2028	Segretario Generale - Responsabile dei servizi informatici e delle tecnologie dell'informazione	Cittadini, associazioni, imprese	10,00%
OS2	Consolidamento delle gestioni associate: riorganizzare i servizi dell'Unione per migliorare l'accessibilità da parte dei cittadini	2026-2028	Responsabile Affari Generali	Cittadini, Comuni	15,00%
OS3	Consolidamento delle gestioni associate: riorganizzare i servizi dell'Unione per migliorare l'accessibilità da parte dei cittadini	2026-2028	Responsabile Area Lavori Pubblici e Patrimonio	Cittadini	10,00%
OS4	Ottimizzazione e razionalizzazione delle politiche di programmazione economico-finanziaria	2026-2028	Responsabile Area Finanziaria - tributi	Cittadini e Imprese	15,00%
OS5	Ottimizzazione e razionalizzazione delle politiche di programmazione di fabbisogno del personale	2026-2028	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	Cittadini	10,00%
OS6	Migliorare la sicurezza dei cittadini e del territorio	2026-2028	Comandante di Polizia Municipale	Cittadini	10,00%
OS7	Contrasto alla violenza, alle discriminazioni, rafforzamento SAP e sostegno alle fragilità familiari e alla terza età	2026-2028	Responsabile Area sociale e sociosanitaria	Comunità territoriale, Cittadini	10,00%

OS8	Rilancio e riprogettazione delle iniziative culturali - Promozione eventi per la vita culturale del territorio dell'Unione	2026-2028	Responsabile Area Cultura - Sport - Politiche giovanili	Cittadini e associazioni	10,00%
OS9	Promozione della tutela dell'ambiente nel territorio dell'Unione, bonifica e monitoraggio degli agenti inquinanti	2026-2028	Responsabile Area Tutela e Valorizzazione del Territorio	Cittadini, Imprese	10,00%

## Parte Funzionale Obiettivi operativi

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO
OS1	OS1OP1	Individuazione delle possibili semplificazioni delle strutture e dei servizi che sono stati trasferiti all'Unione in un'ottica di necessaria contestualità	Responsabile dei servizi informatici e delle tecnologie dell'informazione	100,00%
OS2	OS2OP1	Realizzare/migliorare gli sportelli polifunzionali degli Enti	Vicesegretario	100,00%
OS3	OS3OP1	Manutenzione aree verdi Organizzazione squadra operai interna per manutenzione aree verdi comunali	Responsabile Area Lavori Pubblici e Patrimonio	100,00%
OS4	OS4OP1	Predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria Controllo di gestione	Responsabile Area Finanziaria - tributi	100,00%
OS5	OS5OP1	Esercizio sovracomunale della funzione "gestione ed amministrazione del personale"	Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale	100,00%
OS6	OS6OP1	Presidio del territorio mediante una maggior presenza e visibilità del servizio	Comandante di Polizia Municipale	100,00%
OS7	OS7OP1	Creazione di esperienze di cohousing e/o di convenzionamento del patrimonio immobiliare pubblico	Responsabile Area sociale e sociosanitaria	100,00%
OS8	OS8OP1	Stimolare la capacità del territorio di esprimere con continuità una offerta culturale e aggregativa di qualità	Responsabile Area Cultura - Sport - Politiche giovanili	100,00%
OS9	OS9OP1	Messa in sicurezza/bonifica riguardo la presenza di amianto sul territorio	Responsabile Area Tutela e Valorizzazione del Territorio	100,00%

## 2.2 Performance

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

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

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE
Area Affari Generali	4
Area Finanziaria e Tributi	3
Area Gestione e Amministrazione del Personale	3
Area Sociale e Sociosanitaria	4
Area Lavori Pubblici e Patrimonio	4
Area Tutela e Valorizzazione del Territorio	4
Area Cultura Sport e Politiche Giovanili	5
Corpo di Polizia Municipale	4
Area Servizi informatici e delle tecnologie dell'Informazione	2
Ufficio di Piano	1

In aggiunta agli obiettivi come sopra sintetizzati, l'Amministrazione ha assegnato n. 2 obiettivi di performance organizzativa di Ente:

Titolo	Descrizione	Baseline	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Sviluppo di politiche integrate di prevenzione e contrasto dei fenomeni di maladministration e di promozione della trasparenza fra i Comuni e l'Unione ed attuazione delle politiche di prevenzione e contrasto ai tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto locale	Implementazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza in una prospettiva integrata Comuni-Unione di contrasto di fenomeni di corruzione e maladministration. Attivazione misure di prevenzione e contrasto specifiche ai tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto locale.	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Rispetto dei tempi medi di pagamento	Art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023. Tempi medi di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 01.10.2024 al 31.12.2024 per tutti i codici di fatturazione gestiti dall'Area/Settore	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda all'apposita sottosezione 2.2 "Piano della Performance 2026-2028", parte integrante del presente Piano.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<b>Giunta Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
<b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b>	La Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Enrica Ugolotti nominata con decreto del Presidente n. 8 del 04/03/2024, la quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: - di aver predisposto, prima



	<p>attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>in materia di trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</li> </ul> <p>in materia di whistleblowing:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul> <p>in materia di AUSA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</li> </ul>	<p>della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.".</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	---	--

<b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</b>	<p>La Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Dott.ssa Enrica Ugolotti, nominata con decreto del Presidente n. 10 del 04/03/2024, la quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<b>Titolari di PO che svolgono funzioni dirigenziali ai sensi dell'Art. 107 del TUEL</b>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	
<b>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</b>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione</p>	

	<p>dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
<b>I dipendenti</b>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
<b>Collaboratori esterni</b>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei</p>

		<p>relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>
--	--	---

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

<b>SOGGETTI</b>	<b>COMPITI</b>
<b>Consiglio Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
<b>Organismo di valutazione (OIV/NIV)</b>	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico</p> <p>- gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</p> <p>referisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
Collegio dei Revisori dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p> <p>Il servizio è svolto dalla Provincia di Reggio Emilia con la quale è stata</p>

	sottoscritta una convenzione in data 09/02/2023, annotate nel Registro delle scritture private dell'Unione Terra di Mezzo n. 157, dopo essere stata approvata dal Consiglio Comunale con delibera n. 34 del 22/12/2022.
--	---

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'Unione Terra di Mezzo in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

- 1) **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
- 2) **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
- 3) **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Si rimanda agli allegati della **Sezione 2.3 “Rischi Corruttivi e Trasparenza 2026-2028”, All. 1 – Catalogo dei processi, All. 2 – Schede di gestione del rischio del Comune di Bagnolo in Piano, del Comune di Cadelbosco del Comune di Castelnovo di Sotto e dell'Unione** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

### 2.3.3 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

#### 2.3.4 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'**All.3 - Misure di trasparenza** della Sottosezione 2.3 "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2026-2028", sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Per il dettaglio relativo al catalogo dei processi, alle schede di gestione del rischio dei singoli Enti e alle misure di trasparenza si rimanda all'apposita sottosezione 2.3 "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2026-2028" e relativi allegati, parte integrante del presente Piano.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE

## CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE

Le disposizioni di legge e di Regolamento interno, per la formazione dell'organigramma, restituiscono la rappresentazione grafica di seguito riportata. L'Ente e' organizzato nelle unità organizzative evidenziate nell'organigramma medesimo, e l'articolazione di tali unità tiene conto che, nell'attuale contesto di evoluzione e innovazione organizzativa e gestionale, la struttura organizzativa si deve poter adattare alle dinamiche di flessibilità e innovazione per rispondere ai primari bisogni di:

- semplificazione e snellimento della struttura organizzativa anche attraverso il riordino delle competenze degli uffici per eliminare eventuali duplicazioni;
- digitalizzazione dei processi;
- innovazione dell'organizzazione del lavoro;
- innovazione dei modelli gestionali.

### 3.1. Struttura organizzativa

In questa sottosezione, l'Ente illustra, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a) D.M. 132/2022:

- gli interventi e le azioni necessarie programmate nella sottosezione Valore pubblico di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);
- il modello organizzativo adottato dall'Ente.

Il Piano-Tipo, allegato al D.M. 132/2022, precisa che il modello organizzativo adottato dall'Ente va illustrato con riferimento ai seguenti dati:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, il numero di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. incarichi di Elevata Qualificazione);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico identificati.

#### Obiettivi di Valore pubblico per la struttura organizzativa

La struttura organizzativa e' lo scenario della trasformazione dei modelli organizzativi in funzione dell'attuazione e dello sviluppo del lavoro agile della trasformazione digitale ed ecologica, e le dinamiche di flessibilità della struttura stessa sono collegate alla creazione di Valore pubblico. Le Matrici che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi strategici di Valore pubblico sulla base del DUP-SES, e gli obiettivi operativi di Valore pubblico sulla base del DUP-SEO, sono contenute nella sottosezione Valore pubblico, e sono illustrate nei BOX "Matrice Schede per obiettivi strategici di Valore pubblico" e "Matrice Schede per obiettivi operativi di Valore pubblico", a cui si rinvia. Gli obiettivi strategici e operativi relativi alla struttura organizzativa sono contenuti nell'ALLEGATO "Schede obiettivi strategici e operativi", a cui si rinvia.

#### Obiettivi di performance per la struttura organizzativa

Come indicato dalle Linee guida DPF in materia di performance, la struttura organizzativa dell'Ente non e' un obiettivo in se', ma una politica di change management, e interviene sulle risorse (processi, persone e infrastrutture) per ottenere, attraverso la flessibilità e l'adattabilità ai cambiamenti in atto, un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi alla collettività. Per tale configurazione sussiste uno stretto collegamento tra condizioni abilitanti, performance organizzativa, performance individuale e impatti interni ed esterni.

Obiettivi legati alla revisione dei modelli di struttura organizzativa, richiede l'individuazione di obiettivi specifici di performance organizzativa e individuale, con correlati indicatori e target.

La Matrice che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi di performance relativi alla struttura organizzativa sono contenute nella sottosezione Performance, e sono illustrate nei BOX "Matrice Schede obiettivi di performance", a cui si rinvia. Gli obiettivi di performance relativi alla struttura organizzativa sono contenuti nell'ALLEGATO " Schede obiettivi di performance", a cui si rinvia.

### **Coerenza con la strategia di Valore pubblico**

La coerenza con il Valore pubblico e' garantita dalle misure e azioni indicate nei BOX "Matrice Schede obiettivi di performance", a cui si rinvia.

### **Interventi e azioni necessarie programmate nella sottosezione Valore pubblico di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a)**

Gli interventi e le azioni, incluse le modalità e le misure, necessarie programmate nella sottosezione Valore pubblico di cui all'art. 3, comma 1, lettera a) sono relativi a:

- modalità e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità (art. 3, comma 1, lettera a) n. 2);
- elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti (art. 3, comma 1, lettera a) n. 3).

Non sono inclusi nella sottosezione in esame, in quanto non comprendono interventi e le azioni, incluse le modalità e le misure, necessarie programmate nella sottosezione Valore pubblico:

- i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione (art. 3, comma 1, lettera a) n. 1);
- gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo (art. 3, comma 1, lettera a) n. 4).

Per gli interventi e le azioni, incluse le modalità e le misure, necessarie programmate nella sottosezione Valore pubblico, si rinvia alla sottosezione Valore pubblico medesima.

### **Organigramma**

Le disposizioni di legge e di Regolamento interno, per la formazione dell'organigramma, restituiscono la rappresentazione grafica di seguito riportata. L'Ente e' organizzato nelle unità organizzative evidenziate nell'organigramma medesimo, e l'articolazione di tali unità tiene conto che, nell'attuale contesto di evoluzione e innovazione organizzativa e gestionale, la struttura organizzativa si deve poter adattare alle dinamiche di flessibilità e innovazione per rispondere ai primari bisogni di:

- semplificazione e snellimento della struttura organizzativa anche attraverso il riordino delle competenze degli uffici per eliminare eventuali duplicazioni;
- digitalizzazione dei processi;
- innovazione dell'organizzazione del lavoro;
- innovazione dei modelli gestionali.

**Link a Organigramma in formato grafico su sito istituzionale:**

<https://unioneterradimezzo.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g?>



[p\\_p\\_id=jcitygovalbopubblicazioni WAR jcitygovalbiportlet&p\\_p\\_lifecycle=2&p\\_p\\_state=pop\\_up&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_resource\\_id=downloadAllegato&p\\_p\\_cacheability=cacheLevelPage&jcitygovalbopubblicazioni WAR jcitygovalbiportlet downloadSigned=true&jcitygovalbopubblicazioni WAR jcitygovalbiportlet id=14402630&jcitygovalbopubblicazioni WAR jcitygovalbiportlet action=mostraDettaglio&jcitygovalbopubblicazioni WAR jcitygovalbiportlet fromAction=recuperaDettaglio](#)

## Livelli di responsabilità organizzativa, fasce e profili di ruolo, ampiezza media delle unità organizzative

Livelli di responsabilità organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili

Unità organizzativa	Livelli responsabilità organizzativa	N. Fasce di gradazione posizioni dirigenziali/E.Q.	Rappresentazione profili di ruolo come da LG art.6 ter,c.1 D.Lgs. 165/2001 (nuovi profili professionali anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica)	Nr. dipendenti al 31.12 anno precedente
1.Ammistratori				
2.AREA CULTURA-SPORT-POLITICHE GIOVANILI	Posizione organizzativa/E.Q.	€ 12.000,00	DI RUOLO	6
3.SERVIZI INFORMATICI E DELLE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE	Posizione organizzativa/E.Q.	€ 5.800,00	DI RUOLO	2
4.AREA GESTIONE ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	Posizione organizzativa/E.Q.	€ 12.000,00	ART.110 co.1 TUEL	5
5.Vice Segretario				
6.AREA AFFARI GENERALI	Posizione organizzativa/E.Q.	€ 12.000,00	ART.110 co.1 TUEL con posizione organizzativa plurima	8
7. AREA SOCIALE E SOCIO-SANITARIA	Posizione organizzativa/E.Q.	€ 12.000,00	DI RUOLO	12 (di cui n. 3 somministrati)
8.AREA DEI SERVIZI FINANZIARI-TRIBUTI	Posizione organizzativa/E.Q.	€ 16.000,00	ART.110 co.1 TUEL	9
9.AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Posizione organizzativa/E.Q.	€ 16.000,00	DI RUOLO	15
10.AREA TUTELA E	Posizione	€ 14.000,00	ART.110 co.1 TUEL	7

VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO	organizzativa/E.Q.			
11.UFFICIO DI PIANO	Posizione organizzativa/E.Q.	€ 14.000,00	ART.110 co.1 TUEL con posizione organizzativa plurima	1
12.CORPO DI POLIZIA LOCALE	Posizione organizzativa/E.Q.	€ 14.000,00	DI RUOLO	19
13.OIV/Nucleo di Valutazione				
14.Processi trasversali a tutti gli Uffici				1 per incarico art.110 TUEL sui comuni di Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto

### Specificità del modello organizzativo

Descrizione
L'Unione Terra di Mezzo è ente locale di secondo livello con una struttura organizzativa che consta nella suddivisione in macro-strutture denominate Aree, la cui suddivisione rispecchia le tematiche relative alle funzioni oggetto di trasferimento da parte dei Comuni aderenti.

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

### CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida POLA e Indicatori di performance del DPF, nonché in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale (lavoro agile e lavoro da remoto), la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, legati allo sviluppo di modelli innovativi, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, i principi applicativi del lavoro agile nell'ente tengono conto:

- 1) della necessità che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) della necessità di garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) della necessità di adottare ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile.

In particolare, la sottosezione identifica:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);

- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile, eventuale customer/user satisfaction per servizi campione).

### **Obiettivi di Valore pubblico per l'organizzazione del lavoro in modalità agile**

Il POLA è lo strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero delle sue modalità di attuazione e sviluppo. Gli obiettivi strategici di Valore pubblico sulla base del DUP-SES, e gli obiettivi operativi di Valore pubblico sulla base del DUP-SEO, cui deve fare riferimento l'attività svolta dai dipendenti in modalità di lavoro agile, sono contenuti nella sottosezione Valore pubblico, a cui si rinvia.

### **Obiettivi di performance per l'organizzazione del lavoro in modalità agile**

Come già rilevato per la struttura organizzativa, anche il Lavoro agile non è un obiettivo in sé, ma una politica di change management, e interviene sulle risorse (processi, persone e infrastrutture) per ottenere un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi alla collettività. Per tale configurazione sussiste uno stretto collegamento tra condizioni abilitanti, performance organizzativa, performance individuale e impatti interni ed esterni. Il POLA, in quanto atto programmatico che definisce obiettivi organizzativi legati alla revisione dei modelli di organizzazione del lavoro, ha un impatto diretto nell'individuazione e nel raggiungimento di obiettivi specifici di performance organizzativa, con correlati indicatori e target. Quanto alla performance individuale, l'Ente attua indicazioni delle Linee Guida DPF in materia di lavoro agile facendo riferimento: (i) alla gestione delle attività programmate e ai compiti assegnati (assumendo come riferimento i servizi resi dall'unità di afferenza); (ii) alla realizzazione degli obiettivi specifici e organizzativi riportati nel Piano della performance e nei diversi strumenti di programmazione, in attività su cui il singolo lavoratore è responsabilizzato. Tali obiettivi sono inseriti in un contesto di programmazione fluida che tenga conto della necessità di programmare le attività per il raggiungimento degli stessi sia prestando l'attività in presenza che da remoto, in funzione delle esigenze strategico-organizzative dell'amministrazione. Gli obiettivi di performance relativi al POLA cui deve fare riferirsi l'attività svolta dai dipendenti in modalità di lavoro agile, sono contenuti nella sottosezione Performance, a cui si rinvia.

### **Coerenza degli obiettivi di lavoro agile con Valore pubblico**

La coerenza con il Valore pubblico è garantita dall'integrazione dell'attività da rendere in modalità agile per la realizzazione degli obiettivi di performance contenuti nella sotto sezione Performance.

### **Assenza modalità che pregiudicano la fruizione dei servizi a favore degli utenti**

Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile potrebbe pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti. Tale rischio va neutralizzato attraverso la previsione di misure e azioni idonee a garantire un livello prestazionale di qualità. La principale misura attivata per garantire il mantenimento dei livelli di servizio a favore degli utenti è il monitoraggio del raggiungimento degli indicatori di risultato relativi agli obiettivi di performance contenuti nella sotto sezione Performance, nonché degli indicatori di attività necessari a garantire il rispetto delle scadenze e degli adempimenti di legge sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo.

### **Rotazione del personale e criterio di prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza**

La flessibilità lavorativa e la maggiore autonomia attraverso la modalità agile producono benefici nei lavoratori a fronte dei quali e' necessario che l'Ente assicuri la rotazione del personale, fermo restando il criterio di prevalenza del lavoro in presenza. A tal fine, i responsabili di Area/Settore adottano una programmazione delle misure e azioni organizzative necessarie alla rotazione e all'effettiva attuazione del criterio suddetto nelle Aree/Settori di competenza. Inoltre le linee di indirizzo vigenti presso l'ente per la stipula degli accordi di lavoro agile prevedono tale modalità di svolgimento dell'attività lavorativa di norma per un solo giorno alla settimana, con possibilità di flessibilità nella prestazione lavorativa in modalità agile di ulteriori giornate settimanali solo per alcune casistiche legate ad esigenze di salute o di cura, o ancora per cause di forza maggiore limitate nel tempo.

### **Condizionalità e fattori abilitanti**

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa.

Secondo la Direttiva n. 3 del 2017 PCM, le Linee Guida sul POLA e Indicatori di performance del 2020, nel caso del lavoro agile costituisce presupposto generale e imprescindibile l'orientamento dell'Ente ai risultati nella gestione delle risorse umane, e livelli dello stato di salute dell'Ente, funzionali all'implementazione del lavoro agile. A tal fine l'Ente procede ad un'analisi preliminare del suo stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo. In particolare, l'Ente valuta i seguenti dati.

1. Salute organizzativa: la valutazione viene effettuata a opera di ciascun responsabile di Area/Settore attraverso l'individuazione delle attività che possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile. Nell'individuazione di tali attività si tiene conto dei dati relativi all'organizzazione reale del lavoro.

2. Salute professionale: ciascun responsabile di Area/Settore programma una valutazione delle competenze del personale assegnato e dei relativi bisogni formativi. In particolare, vengono rilevati i lavoratori in possesso di determinate competenze che possono facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro agile, in primo luogo competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi) e competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie). Ove le competenze abilitanti non siano sufficientemente diffuse, l'Ente progetta adeguati percorsi di formazione.

3. Salute digitale: la valutazione viene effettuata con riferimento al possesso o allo sviluppo dei seguenti elementi:

- disponibilità di accessi sicuri e con adeguata velocità dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN fornite dall'Ente; Presso l'Ente e' possibile l'accesso ai dati e agli applicativi da parte del dipendente presso qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata presso una sede diversa da quella consueta di lavoro, purché all'interno della rete organizzativa. Sono infatti disponibili procedure automatizzate per: profilazione degli utenti, con gestione dei ruoli e delle abilitazioni - tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi - disponibilità di documenti in formato digitale grazie al protocollo.

4. Salute economico-finanziaria: la valutazione viene effettuata con riferimento ai costi e agli investimenti, oltre che alle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primi tre punti (es. per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali, per investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, per investimenti in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalità di erogazione dei servizi) e delle relative risorse iscritte in bilancio.

## **Dotazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la piu' assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni**

Con riferimento alla dotazione tecnologica per garantire che la prestazione lavorativa in modalità agile garantisca la piu' assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni, vengono in rilievo i dati e le informazioni relative alla salute digitale dell'Ente, in precedenza indicati, e a cui si rinvia.

## **Adempimenti al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta**

Gli adempimenti funzionali per la dotazione tecnologica al personale sono :

<b>Apparati digitali e tecnologici</b>	<b>Adempimenti funzionali</b>
Pc Notebook o Desktop funzionali all'attività lavorativa	Predisposizione allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità remota o presso le sedi dell'Ente

## **Piano di smaltimento del lavoro arretrato**

Le Misure e azioni per la pianificazione dello smaltimento del lavoro arretrato vengono definite da parte di ciascun responsabile di area/settore e ne viene tenuto conto al fine di autorizzare la stipula degli accordi di lavoro agile con i singoli dipendenti ad essi assegnati.

## **Trend e stato di implementazione del lavoro agile**

I dipendenti dell'ente con i quali è attivo un accordo di lavoro agile nell'anno 2026 sono in totale n.42 su un totale di n.85 dipendenti, con una percentuale pari al 49,41%.

## **Contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia**

### **Lavoro agile e performance organizzativa**

Gli indicatori sullo stato di implementazione del lavoro agile costituiscono il punto di partenza anche per rivedere il modello organizzativo dell'ente. A tali indicatori l'Ente può aggiungere ulteriori indicatori di economicità, di efficienza e di efficacia, che consentano di misurare l'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa dell'amministrazione, all'interno della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi di performance.

### **Lavoro agile e performance individuale**

Secondo le Linee Guida 2020 sul POLA e Indicatori di performance, dal punto di vista individuale la flessibilità lavorativa e la maggiore autonomia, se ben accompagnata, favoriscono nei lavoratori una percezione positiva dell'equilibrio personale tra vita lavorativa e vita privata, consentendo di ottimizzare il tempo dedicato al lavoro e, contestualmente, la produttività a favore dell'amministrazione, anche in ragione di una maggiore responsabilizzazione derivante dalla diversa organizzazione del lavoro. Un altro beneficio potenziale e' riconducibile ad una riduzione dei livelli di stress, favorita dalla possibilità di lavorare in luoghi diversi dall'ufficio e dall'abitazione e di gestire al meglio il tempo libero. A fronte di questi potenziali benefici, e' necessario monitorare l'effetto del lavoro agile sulle performance dei singoli dipendenti in modo da valutare eventuali azioni di supporto (aumento o riduzione dei giorni di lavoro agile, formazione necessaria, modifica dei processi organizzativi, ecc.).

Per la valutazione dei comportamenti, quale azione da intraprendere potrà essere utile estendere anche a questa diversa modalità di lavoro la valutazione delle soft skill quali, ad esempio, responsabilità, autorganizzazione/autonomia, comunicazione, orientamento al risultato/compito, problem solving, lavoro di gruppo, capacità di risposta, autosviluppo e orientamento all'utenza, contenute all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.

### **Impatti del lavoro agile**

Il lavoro agile non si limita a contribuire alla performance organizzativa e alle performance individuali, potendo avere:

- impatti interni, sull'Ente: ad esempio impatti sul livello di salute dell'ente, sulla struttura e sul personale (da verificare, ad esempio, attraverso eventuali indagini di clima);
- impatti esterni sull'ambiente, la qualità di vita e la salute dei lavoratori e degli utenti: ad esempio, minore impatto ambientale come conseguenza della riduzione del traffico urbano dato dal minore spostamento casa-lavoro dei propri dipendenti, nonché della ridotta necessità di spostamento casa-sportelli fisici per gli utenti dei servizi pubblici erogati; riduzione di spazi adibiti a uffici; minore impatto ambientale derivante dalla riduzione dell'uso di materiali e risorse (cancelleria e utenze); ripopolamento delle aree urbane periferiche e delle aree interne del territorio con conseguente redistribuzione dei consumi; migliori condizioni di pari opportunità nella gestione del rapporto tra tempi di vita e di lavoro, soprattutto per le donne su cui ricade ancora oggi il maggior carico di cura; non solo in termini di accresciuto benessere legato alle modalità di lavoro, spostando la logica del rapporto dal controllo alla fiducia, dalla mansione all'obiettivo; aumento del benessere dell'utenza per ridotta necessità di file a sportelli fisici ecc; aumento delle competenze digitali aggregate dell'utenza, diffusione della cultura digitale, riduzione del digital divide.

### **Sviluppo lavoro agile**

Con delibera di Giunta dell'Unione n. 65 del 9 ottobre 2023 è stato adottato il regolamento per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto entrato in vigore il 1 Gennaio 2024, al fine di ottemperare alle previsioni contenute nel CCNL del comparto Funzioni Locali siglato in data 16 novembre 2022.

## **Azioni positive, pari opportunità e uguaglianza di genere**

Il Decreto legge n. 80 del 09/06/2021 all'art. 6, nel disciplinare i contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione prevede, alla lettera g), che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Con riferimento all'ambito programmatico in esame, l'importanza strategica del superamento delle disparità di genere e di ogni forma di discriminazione è dimostrata anche dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), il quale individua la parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il Piano. In relazione a tale contenuto, la presente sottosezione assorbe il Piano triennale di azioni positive, previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), e definisce le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, e ad eliminare le forme di discriminazione rilevate.

### **Obiettivi di valore pubblico**

I Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto hanno costituito l'Unione Terra di Mezzo, con atto del 3 dicembre 2009 e Statuto entrato in vigore il 30 novembre 2009, ai sensi dell'art. 6, comma 5, del TUEL.

Con decorrenza dal 1° gennaio 2016 l'Unione ha acquisito, per conferimento dai Comuni aderenti, anche le funzioni di gestione ed amministrazione del personale, come da convenzione Rep. n. 30 del 22 dicembre 2015.

Dal suddetto conferimento è scaturito l'ufficio unico del personale (Area gestione e amministrazione del personale), tenuto ad assicurare l'esercizio integrale ed esclusivo di tutti i procedimenti riconducibili alla propria funzione.

L'ambito ottimale per la gestione coordinata ed associata delle funzioni di gestione ed amministrazione del personale è dato dall'ente sovracomunale Unione e dai singoli Comuni aderenti.

L'articolo 1, comma 2, della precitata convenzione – tra le finalità sottese alla gestione sovracomunale delle funzioni di gestione ed amministrazione del personale, a costituire anche obiettivi strategici da perseguire – evidenzia anche questi:

- azioni, interventi e comportamenti uniformi per tutto il personale dell'Unione e dei Comuni aderenti;
- armonizzazione dell'andamento applicativo degli strumenti organizzativi, delle normative e della gestione di tutto il personale;
- sinergie, integrazioni e maggiore efficacia, da attuare mediante lo svolgimento in forma centralizzata ed unitaria delle medesime operazioni cui, diversamente, ogni singolo ente dovrebbe provvedere in modo singolo e circoscritto;
- evoluzione verso una complessiva politica di gestione del personale pensata e misurata a livello di ambito ottimale.

In tale ottica, le Amministrazioni hanno disposto la costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, unico ed integrato per l'Unione Terra di Mezzo ed i Comuni aderenti, come da deliberazioni della Giunta dell'Unione n. 6 del 2 marzo 2016, della Giunta comunale di Bagnolo in Piano n. 23 del 1° marzo 2016, della Giunta comunale di Cadelbosco di Sopra n. 12 del 27 febbraio 2016 e della Giunta comunale di Castelnovo di Sotto n. 18 del 3 marzo 2016.

### **Obiettivi di performance per le pari opportunità e le azioni positive**

La coerenza con gli obiettivi di performance e' garantita dall'integrazione delle misure elencate al punto successivo con la realizzazione degli obiettivi di performance contenuti nella sotto sezione Performance. Qualora nelle singole annualità di vigenza del piano non siano presenti obiettivi strettamente legati alle pari opportunità, si sottolinea che più in generale il raggiungimento di tali obiettivi viene conseguito nel rispetto degli istituti a favore delle pari opportunità, previsti dalle disposizioni contrattuali e legislative vigenti che si elencano di seguito, da anni operativi presso l'Ente:

a) composizione delle Commissioni di concorso delle procedure di assunzione conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente, con componenti di entrambi i sessi (art. 57, c. 1, lett. a, del d.lgs. 165/2001);

b) presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali; a tale proposito si evidenzia che gli incarichi di Elevata qualificazione sono conferiti a livello di ambito ottimale (Unione e Comuni insieme) tenendo conto delle condizioni di pari opportunità, garantendo alla componente femminile la valorizzazione e la carriera; gli incarichi di Elevata Qualificazione (ex Posizioni Organizzative) sono stati conferiti a n. 12 dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari ed E.Q., di questi n. 4 sono uomini e n. 8 sono donne;

c) partecipazione delle donne lavoratrici a corsi di formazione ed aggiornamento professionale, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

d) particolare considerazione delle esigenze del personale legate a cause familiari, in particolare a sostegno della maternità per mezzo di opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per quanto possibile;

e) trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne, nonché applicazione delle medesime condizioni per l'accesso alle prestazioni previdenziali.

## Coerenza obiettivi di pari opportunità con la strategia di Valore pubblico

La coerenza con il Valore pubblico e' garantita dalle misure e azioni sotto indicate, uniche per l'ambito ottimale dell'ente Unione Terra di Mezzo composta dai Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto.

Obiettivi	Descrizione/Azioni	Soggetti coinvolti	Destinatari
<b>Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro/esigenze familiari/personali</b>	<p>Gli Enti favoriscono politiche di conciliazione tra lavoro professionale ed esigenze familiari/personali.</p> <p>Per questo, operano attivando forme flessibili di gestione dell'orario di lavoro, di tipo temporaneo e per richieste motivate da particolari esigenze familiari o personali.</p> <p>Il CUG svolgerà, al riguardo, attività di informazione periodica ai dipendenti.</p> <p>Sarà anche effettuato, con il supporto/coinvolgimento del CUG, un monitoraggio annuale delle richieste/concessioni di <i>part time</i> e delle modifiche temporanee dell'orario di lavoro.</p> <p>Le valutazioni sono condotte nel rispetto delle norme e delle clausole contrattuali vigenti.</p>	<p>Responsabili di Area/Settore</p> <p>CUG</p>	<p>Dipendenti che prestano la propria attività in servizi che possono utilizzare l'orario flessibile, in quanto compatibile con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le esigenze di servizio;</li> <li>- la garanzia qualitativa quantitativa dei servizi, sia interni che esterni;</li> <li>- la tutela del pubblico interesse.</li> </ul>
<b>Formazione ed aggiornamento professionale</b>	<p>Gli Enti provvedono all'attività formativa del personale (formazione ed aggiornamento professionale, miglioramento delle conoscenze e delle competenze, valorizzazione culturale, ecc.), oltre che acquisendo servizi all'esterno, anche con modalità interne (compreso l'affiancamento ed il tutoraggio), con particolare attenzione ad evitare squilibri di genere ed a favorire il personale che rientra dopo un lungo periodo di assenza.</p> <p>Sarà favorita ai dipendenti la possibilità di seguire specifici corsi di formazione direttamente dalla propria postazione di lavoro (fruizione di attività formative e di studio a distanza tramite webinar e videolezioni). Verrà monitorata annualmente la formazione dei dipendenti,</p>	<p>Responsabili di Area/Settore</p> <p>CUG</p>	<p>Tutti i dipendenti ed in particolare a coloro che rientrano dopo un lungo periodo di assenza.</p>



	con il supporto del CUG.		
<b>Lavoro agile</b>	Gli enti regolamentano la modalità di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, in modo da favorire, se necessario, adeguata flessibilità nella fruizione di tale modalità di espletamento dell'attività lavorativa per coloro che necessitano di particolari esigenze di cura familiari o personali.	Servizi Informatici e dell'Informazione e Responsabili di Area/Settore	Tutti i dipendenti con particolare riguardo ai soggetti in condizioni di fragilità
<b>Informazione generale</b>	Gli Enti provvedono a fornire al C.U.G. tutti i dati statistici relativi al personale sulla base delle indicazioni contenute nella Direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 ed, in particolare, a trasmettere, entro il 1° marzo di ciascun anno, utilizzando il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le Pari Opportunità – le informazioni suddivise per genere relative all'analisi quantitativa del personale e delle retribuzioni medie, all'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese, la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi, ecc. Le predette informazioni confluiranno integralmente in allegato alla relazione che il CUG deve predisporre entro il 30 marzo di ciascun anno per la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica.	Area Gestione e amministrazione del personale	C.U.G.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

Gli elementi della sottosezione sono:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi e' accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- programmazione strategica delle risorse umane;
- obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse;
- strategia di copertura del fabbisogno.

#### Obiettivi di valore pubblico

Gli obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico sulla base del DUP-SES, e gli obiettivi operativi di Valore pubblico sulla base del DUP-SEO, relativamente alla presente sottosezione, sono contenute nella sottosezione Valore pubblico, a cui si rinvia.

### **Obiettivi di performance per il piano dei fabbisogni**

Gli obiettivi di performance relativi alla presente sottosezione sono contenute nella sottosezione Performance, a cui si rinvia.

### **Coerenza con Valore pubblico**

La coerenza con il Valore pubblico e' garantita dalle misure e azioni di seguito indicate.

Secondo le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA, la programmazione dei fabbisogni si sviluppa, come previsto dall'articolo 6 citato, in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno puo' essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale. L'eventuale modifica in corso di anno del PTFP e' consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata. Resta ferma la necessità del rispetto delle procedure e dei criteri previsti, nonché delle linee di indirizzo citate. La programmazione dei fabbisogni medesima:

- a) si fonda sull'approccio dell'accountability nella giusta scelta delle professioni e delle relative competenze professionali e nell'attenta ponderazione che gli organi competenti sono chiamati a prestare nell'individuazione della forza lavoro e nella definizione delle risorse umane necessarie, in quanto si tratta un presupposto indispensabile per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa e di erogazione di migliori servizi alla collettività;
- b) e' sottoposta ai controlli finalizzati alla verifica della coerenza con i vincoli di finanza pubblica ed e' sottoposta alla preventiva informazione sindacale (articolo 6, comma 1, del d.lgs. 165/2001);
- c) e' oggetto di pubblicazione in quanto contiene pressoché tutte le informazioni richiamate dall'articolo 16 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato".

Il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Sotto questo aspetto rileva anche la necessità di individuare parametri che consentano di definire un fabbisogno standard per attività omogenee o per processi da gestire.
- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

Al fine di rilevare il fabbisogno, il dato di partenza e' costituito dalla dotazione organica.

### **Dotazione organica complessiva al 31.12.2025**

TOTALE: n. 85 unità di personale

*di cui:*

n. 76 a tempo indeterminato

n. 9 a tempo determinato (di cui n. 6 art.110 TUEL e n. 3 somministrati)

*così articolate:*

n. 80 a tempo pieno

n. 5 a tempo parziale

## **Rappresentazione consistenza di personale**

Fermo restando che la dotazione organica rappresenta il punto di partenza per l'analisi dei fabbisogni, ai sensi del D.M. 24 giugno 2022 n. 132 , costituisce un elemento della presente sottosezione la rappresentazione della consistenza di personale il 31 dicembre dell'anno precedente, dando atto che alla consistenza in termini quantitativi e' accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti. Tale rappresentazione e' la seguente:

### **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO**

- n. 39 Area Funzionari ed E.Q.

*così articolate:*

n. 19 con profilo di Funzionario (di cui n.6 art.110 TUEL)

n. 9 con profilo di Funzionario - Assistente sociale (di cui n. 3 somministrati)

n. 5 con profilo di Funzionario tecnico

n. 6 con profilo di Funzionario di Polizia Locale

- n. 33 Area Istruttori

*così articolate:*

n. 20 con profilo di Istruttore

n. 10 con profilo di Istruttore - Agente di Polizia locale

n. 3 con profilo di Istruttore tecnico

- n. 13 Area Operatori Esperti

*così articolate:*

n.7 con profilo di Operatore esperto

n.6 con profilo di Operatore esperto tecnico

## **Programmazione strategica delle risorse umane**

La programmazione strategica delle risorse umane si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, e' finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si puo' ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di Valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, e' dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio: o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate); o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o servizi/attività/funzioni; potenziamento/dismissione di o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di contesto, l'ente elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, sulla base dei seguenti elementi:

- La programmazione strategica in esame si sviluppa, come previsto dall'articolo 6 citato, in prospettiva triennale e deve essere aggiornata annualmente con la conseguenza che, di anno in anno, puo' essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale;

- L'eventuale modifica in corso di anno e' consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata;

- Resta ferma la necessità del rispetto delle procedure e dei criteri previsti, nonché delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni del DPF .

La programmazione e' sottoposta ai controlli previsti per verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica e alla preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali (articolo 6, comma 1, del d.lgs. 165/2001). E' oggetto di pubblicazione in Amministrazione trasparente, ai sensi dell'articolo 16 D.Lgs.33/2013.

### **Capacità assunzionale, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa**

Per definire la capacità assunzionale, l'ente deve considerare i vincoli di spesa contenuti nelle seguenti disposizioni normative:

- (per i comuni) art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34/2019, convertito dalla legge n. 58/2019, avente ad oggetto Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" in merito alla determinazione della capacità assunzionale dei comuni
- (per i comuni) D.M. 17/3/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2, avente ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni"
- art. 1, comma 557 o 562, della legge n. 296/2006 avente ad oggetto "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)" per la determinazione del tetto della spesa di personale (in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del decreto legislativo n. 165/2001 avente ad oggetto "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" in merito alla verifica delle eccedenze di personale.

Il d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., ed il decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, non si applicano alle Unioni di comuni, come stabilito dalla Corte dei conti, Sezione Autonomie, con deliberazione n. 4/SEZAUT/2021/QMIG, che ha enunciato il seguente principio di diritto: *“L’art. 33, co. 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 27 dicembre 2019, n. 162 e ss.mm. e ii. e il decreto interministeriale del 17 marzo 2020, i quali fissano la disciplina per le assunzioni di personale a tempo indeterminato per i Comuni, non si applicano alle Unioni di Comuni. Le facoltà di assunzione delle Unioni dei comuni sono tuttora disciplinate dall’art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 che costituisce norma speciale, consentendo il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell’anno precedente. I vincoli applicabili alla spesa per il personale delle Unioni di Comuni restano quelli stabiliti dalle norme richiamate nei principi affermati nelle deliberazioni n. 8/2011/SEZAUT/QMIG e n. 20/2018/SEZAUT/QMIG”*.

A livello normativo e con riferimento alla capacità assunzionale a tempo indeterminato, pertanto, per le Unioni, la disciplina oggi vigente è riassumibile nei seguenti elementi e vincoli:

- le Unioni di comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente (art. 1, comma 229, legge 28 dicembre 2015, n. 208 – legge di stabilità 2016);
- in base al terzo periodo, del comma 5, dell'art. 3, del d.l. 90/2014, convertito in legge 114/2014 (modificato dall'art. 14 bis, comma 1, lettera a, del d.l. 4/2019, convertito in legge 26/2019) è consentito avvalersi dei “resti” di capacità assunzionale degli ultimi cinque anni; quinquennio da intendersi a scorrimento come precisato dalla Corte dei conti, sezione delle Autonomie, con deliberazione n. 17/SEZAUT/2019/QMIG del 17 luglio 2019, ma l'Unione Terra di Mezzo non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti;
- come sancito dalla Corte Conti Sezione Veneto con deliberazione n.5/2022-PAR, l’Unione di Comuni ha, ad oggi, a disposizione due strumenti per procedere alle assunzioni di personale:

- da una parte può assumere autonomamente, utilizzando direttamente spazi assunzionali propri ed applicando la consueta regola del turnover al 100%, ex comma 229 della legge 208/2015, senza alcun adeguamento del limite del trattamento accessorio;

- dall'altra può avvalersi - seppur assumendo direttamente - di spazi assunzionali ulteriori, ceduti (ex art. 32, comma 5, Tuel) dai Comuni "virtuosi" (così come definiti in base alla "nuova" normativa in materia, ovvero capaci di assumere a tempo indeterminato aumentando la propria spesa di personale nel rispetto dei valori soglia), concretamente aumentando la propria dotazione organica. In questo caso - in cui il beneficio (o, per così dire, il "bonus assunzionale") transita dal Comune all'Unione - verranno assunte dall'Unione anche le due conseguenze (o corollari) degli spazi assunzionali aggiuntivi, ovvero: la deroga ai commi 557 e 562 (ex art. 7 co. 1 del D.M. del 17 marzo 2020) e la possibilità di adeguamento del limite del trattamento accessorio (ex art. 33, comma 2 ultimo periodo, del D.L. 34/2019).

Per le Unioni di Comuni resta consentito ricorrere al reclutamento di personale mediante l'istituto della c.d. mobilità "neutra" (passaggio diretto ex art. 30 del d.lgs. 165/2001), in virtù di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, che recita *"In vigore di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità per l'anno precedente"*. Pertanto, l'istituto qui considerato ha le sotto elencate caratteristiche, anche confermate e delineate dalla magistratura contabile (Corte dei conti, sezioni riunite in sede di controllo, deliberazione n. 59/CONTR/10; sezione regionale Lombardia, deliberazione n. 80/2011/PAR; sezione regionale Piemonte, deliberazione n. 70/2016/SRCPIE/2016; sezione regionale Lombardia, deliberazione n. 227/2018/PAR; sezione regionale Toscana, deliberazione n. 82/2018/PAR):

- "neutralità" finanziaria

- libera, in quanto non genera una variazione della spesa complessiva a livello di comparto pubblico, risolvendosi nel mero trasferimento di unità di personale tra distinti enti

- non incide sui contingenti assunzionali previsti dalla legge per le assunzioni dall'esterno

- al contempo, le cessazioni dal servizio per processi di mobilità possono essere calcolate, come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni, *non potendosi considerare neutre, nel caso di trasferimenti dall'Unione verso altri Comuni* (sezione regionale Toscana, deliberazione n. 206/2023/PAR)

- non richiede gli adempimenti di cui agli artt. 34 e 34-bis del d.lgs. 165/2001 (nota Dipartimento Funzione Pubblica n. 20506 del 27 marzo 2015; deliberazioni della Corte dei Conti, sezione regionale Veneto, n. 65/2013/PAR e sezione regionale Toscana n. 20/2013/PAR).

In particolare, l'Unione Terra di Mezzo ha:

- rispettato la riduzione della spesa complessiva di personale ex art. 1, comma 557 e seguenti, legge 296/2006, calcolata in modo consolidato (metodo del "ribaltamento") con i Comuni aderenti, come da documentazione in atti all'Area gestione e amministrazione del personale;

- per l'anno 2024, i Comuni aderenti, in merito al rispetto delle nuove disposizioni in materia di assunzioni a tempo indeterminato, previste dal Decreto ministeriale 17 marzo 2020, in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 28 giugno 2019, si trovano nella seguente situazione:

- Comune di Bagnolo in Piano: si trova nella situazione di Ente virtuoso in quanto l'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, determinata tenuto conto anche della propria quota di ripartizione delle spese di personale e delle entrate correnti riferite all'Unione Terra di Mezzo, si colloca al di sotto del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1, del Decreto Ministeriale 17 marzo 2020, essendo la stessa pari al 21,58% (verifica su consuntivo anno 2024);

- Comune di Castelnovo di Sotto: si trova nella situazione di Ente virtuoso in quanto l'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, determinata tenuto conto anche della propria quota di ripartizione delle spese di personale e delle entrate correnti riferite all'Unione Terra di Mezzo, si colloca al di sotto del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1, del Decreto Ministeriale 17 marzo 2020, essendo la stessa pari al 26,02 % (verifica su consuntivo anno 2024);

- Comune di Cadelbosco di Sopra : si trova nella situazione di Ente virtuoso in quanto l'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, determinata tenuto conto anche della propria quota di ripartizione delle spese di personale e delle entrate correnti riferite all'Unione Terra di Mezzo, si colloca al di sotto del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1, del Decreto Ministeriale 17 marzo 2020, essendo la stessa pari al 21,22 % (verifica su consuntivo anno 2024);

Allo stato, l'ente non incorre in alcuna delle situazioni che impediscono il reclutamento di personale a tempo indeterminato, avendo rispettato tutte le condizioni normativamente prescritte per le Unioni di comuni. Altrettanto, i Comuni aderenti (Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto) non incorrono in alcuna delle situazioni che impediscono il reclutamento di personale a tempo indeterminato, avendo rispettato tutte le condizioni normativamente prescritte.

La quantificazione del budget assunzionale dell'Unione Terra di Mezzo operata secondo le normative vigenti sopra richiamate è la seguente:

- **Residuo disponibile** dopo le assunzioni fino ad oggi perfezionate in attuazione del piano dei fabbisogni di personale 2025- 2027, come da deliberazione della Giunta dell'Unione = € 133.442,56
- **Cessazione** dipendente a tempo indeterminato dal 15 luglio 2025 per dimissioni volontarie (Area Funzionari E.Q. - Funzionario) = € 25.146,71
- **Cessazione** dipendente a tempo indeterminato dal 1° settembre 2025 per dimissioni volontarie (Area Istruttori) = € 23.175,61
- **Cessazione** dipendente a tempo indeterminato dal 3 novembre 2025 per dimissioni volontarie (Area Funzionari E.Q. - Funzionario) = € 25.146,71

**TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2026 = € 206.911,59**

### **Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Le norme di finanza pubblica vigenti impongono alle Unioni di comuni il contenimento della spesa complessiva di personale, secondo le disposizioni recate dall'art. 1, comma 562, della legge 296/2006 (Finanziaria 2007), testo vigente, laddove è prescritto che *“Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008”*.

L'Unione Terra di Mezzo non dispone del dato limite di raffronto, costituito dalla spesa complessiva di personale sostenuta nell'anno 2008, in quanto costituitasi in data successiva.

Al contempo, la magistratura contabile in tema di Unioni ha consolidato il principio secondo il quale *“... il dato relativo alla spesa di personale da prendere in considerazione non può essere solo quello di ciascun Comune o della sola Unione poiché si tratterebbe di un dato incompleto, ma quello complessivo degli enti e dell'Unione. Le norme vincolistiche in materia di spesa di personale prendono a riferimento la spesa non già della forma associativa in quanto entità autonoma, ma quella del singolo ente, a cui si somma la quota parte riferita all'Unione...”* (ex plurimis: Corte dei Conti, sezione regionale Lombardia, deliberazione n. 124/2013/PAR; sezioni riunite, deliberazione n. 3/CONTR/11; sezione delle Autonomie, deliberazione n. 8/AUT/2011/QMIG; sezione regionale Lombardia deliberazione n. 314/2016/PAR, Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, deliberazione n. 8/AUT/2011/QMIG; sezione regionale Piemonte, deliberazione n. 133/2016/SRCPIE/PAR).

Ad ulteriore conferma è intervenuta la deliberazione della Corte dei conti, sezione delle Autonomie, n. 20/SEZAUT/2018/QMIG del 22 ottobre 2018 che ha sancito i seguenti principi di diritto:

- *“2. Nel rispetto dei principi di universalità del bilancio che vincola le unioni di comuni, il perimetro di spesa del personale che l'unione deve conteggiare ai fini del rispetto dei vincoli ... comprende gli oneri*

*per il personale acquisito direttamente (assumendolo dall'esterno o mediante procedure di mobilità da altri enti), nonché gli oneri per il personale comunque utilizzato dall'unione”;*

*- “3. I comuni partecipanti all'unione, diversa da quelle 'obbligatorie', sono soggetti ai vincoli di cui all'art. 1, comma 557 della legge n. 296 del 2006 relativamente alla spesa di personale comprensiva della quota per il personale utilizzato dall'unione per svolgere le funzioni trasferite”;*

*- “4. La verifica del rispetto dei vincoli gravanti sugli enti partecipanti alle unioni non obbligatorie va condotta con il meccanismo del 'ribaltamento' delineato dalla Sezione delle autonomie con deliberazione n. 8 del 2011 ...”;*

*- “5. Il criterio di cui all'art. 14, comma 31-quinquies, del d.l. n. 78/2010 di considerare nei processi associativi le spese di personale e le facoltà assunzionali in maniera cumulata tra gli enti coinvolti è applicabile solo alle ipotesi contemplate al comma 28 dello stesso articolo”;*

*- “6. Nell'agglomerato soggetto a vincolo devono essere considerate tutte le spese di personale utilizzato dall'unione. A tal fine trova applicazione l'art. 557-bis, in base al quale costituiscono spesa di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nonché tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture ed organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente”.*

Conformemente ai sopra riportati principi e criteri indicati dalla magistratura contabile hanno sempre operato tanto l'Unione Terra di Mezzo quanto i Comuni alla stessa aderenti ovvero Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto.

La spesa potenziale massima della dotazione organica dell'Unione Terra di Mezzo è la seguente ed è dettagliatamente verificata nelle tabelle di conteggio agli atti d'ufficio:

4) la spesa potenziale della dotazione organica dell'Unione effettiva per l'anno 2025 è pari ad Euro 2.053.461,27

5) la spesa potenziale della dotazione organica dell'Unione prevista per l'anno 2026 è pari ad Euro 1.988.453,66

Si evidenzia che la spesa potenziale massima della dotazione organica 2026 prevista è contenuta nei limiti previsti dalla normativa vigente, ai sensi dell'art. 1, comma 229, L.208/2015, dell'art. 3, comma 5 d.l. 90/2014 convertito in L.114/2014 e delibera n.5/2022-PAR Corte Conti sezione Veneto

### **Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Il vigente art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014, prevede che *la spesa complessiva per rapporti di lavoro flessibile non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009”.*

Questa Unione, costituita in data 3 dicembre 2009, non ha sostenuto, direttamente, spese a detto titolo nell'anno 2009 di riferimento (esclusa, ovviamente, la riconducibilità del calcolo al triennio 2007-2009); la dotazione organica è definita al 1° gennaio 2015 e le prime assunzioni di personale sono avvenute nell'anno 2015.

Al contempo, i tre Comuni che costituiscono questa Unione sono nella condizione “virtuosa” di rispetto dell'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui all'art. 1, comma 557 e seguenti, della legge n. 296/2006 e, pertanto, in base alle previsioni del citato art. 9, comma 28, d.l. n. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010, rientrano in questa casistica: *“Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente”.*

I Comuni che costituiscono questa Unione rispettano il predetto limite (spese complessive sostenute nell'anno 2009), anche prudenzialmente, assorbendo, nei propri limiti ex art. 9, comma 28, d.l. n. 78/2010 (convertito in legge n. 122/2010), le spese per forme di lavoro flessibile dell'Unione; il conteggio e la

verifica in modo integrato e sostanziale è indicato dalla Corte dei Conti, sezione regionale Lombardia, con deliberazione n. 314/2016/PAR.

La spesa per rapporti di lavoro flessibile di Comuni e dell'Unione di Comuni di cui fanno parte, può arrivare pertanto, anche in modo complessivo ed integrato, fino ad un importo pari a quella sostenuta, per le stesse finalità, nell'anno 2009, ricalcolata a normativa vigente e tenuto conto delle seguenti norme e pronunce:

- la Corte dei Conti, sezione regionale Abruzzo, con la deliberazione n. 121/2018/PAR ha avuto modo di precisare con riguardo agli aumenti contrattuali che “... *la carenza di discrezionalità dell'amministrazione nel 'riconoscere' gli emolumenti aventi origine nei c.d. rinnovi contrattuali ovvero il loro essere non affatto riconducibili alla 'volontà' dell'ente locale finalizzata ad espandere la spesa di personale, non può che determinare l'esclusione della computabilità di tali oneri nel limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010*”;
- è consentito l'impiego condiviso di personale in convenzione ex art. 14 del CCNL 22 gennaio 2004, anche al fine dell'attribuzione della titolarità di posizione organizzativa presso più enti, senza che ciò configuri, in alcun modo, un rapporto di lavoro a tempo parziale (si veda nota ARAN prot. n. 22701 del 3 dicembre 2015); la relativa spesa è esclusa dai limiti di cui al sopra citato art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 (convertito in legge 122/2010), così come precisato dalla Corte dei Conti, sezione regionale Lombardia, con deliberazione n. 448/2013/PAR, sezione delle Autonomie deliberazione n. 12/SEZAUT/2017/QMIG del 15 maggio 2017, indicazione sul punto 6.6.3 questionario rendiconto 2014, linee guida approvate dalla sezione delle Autonomie con deliberazione n. 13/2015/SEZAUT/INPR ed analoga esclusione dai vincoli di spesa è prevista in caso di utilizzo di personale di altri enti in comando funzionale;
- l'assunzione di personale a tempo determinato ai sensi dell' art. 110, comma 1, del TUEL non è soggetta alle limitazioni di spesa per lavoro flessibile previste dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni in legge 122/2010, per effetto della modifica normativa apportata dall'art. 16, comma 1-*quater*, del d.l. 113/2016, convertito con modificazioni in legge 160/2016.

Con la programmazione di assunzioni per lavoro flessibile contenuta all'interno della presente sezione l'Unione ed i Comuni alla stessa appartenenti rispettano il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 in modo complessivo ed integrato.

### **Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Ai sensi dell'art. 9, comma 1-*quiquies*, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione.

L'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2.

L'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Si attesta pertanto che l'Unione Terra di Mezzo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

### **Stima trend delle cessazioni dal servizio**



Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

**ANNO 2026:**

- cessazione al 31.10.2026 di n. 1 Funzionario ex art. 110, a tempo pieno e determinato – Responsabile Area Gestione e Amministrazione del Personale

**ANNO 2027:**

- cessazione al 18.02.2027 di n. 1 Funzionario ex art. 110, a tempo pieno e determinato – Responsabile Area Affari Generali

- cessazione al 31.08.2027 di n. 1 Funzionario ex art. 110, a tempo pieno e determinato – Responsabile Settore Demografia dei Comuni di Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto

- cessazione al 01.09.2027 di n. 1 Funzionario ex art. 110, a tempo pieno e determinato – Responsabile Area Servizi Finanziari e Tributi

**ANNO 2028:**

- cessazione al 06.01.2028 di n. 1 Funzionario ex art. 110, a tempo pieno e determinato – Responsabile Ufficio di Piano e Settori Urbanistica ed Edilizia Privata dei Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto

- cessazione al 30.11.2028 di n. 1 Funzionario ex art. 110, a tempo pieno e determinato – Responsabile Area Tutela e Valorizzazione del Territorio

**Soprannumero-Eccedenze**

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da comunicazione inviata ai Responsabili di Area/Settore con prot. Unione n. 20627 del 30/12/2025, che ha avuto esito negativo.

**Stima dell'evoluzione dei fabbisogni**

La pianificazione dei fabbisogni di personale 2026-2028 è formulata in modo da consentire all'Unione di proseguire il processo di ottimizzazione e razionalizzazione del reclutamento di risorse umane, tenendo conto, in modo integrato, dei fabbisogni di personale a livello sovracomunale ovvero di ambito ottimale, rappresentato dall'Unione Terra di Mezzo, di soddisfare le esigenze connesse al funzionamento dei servizi gestiti nel precitato ambito territoriale ottimale ovvero per le funzioni e servizi conferiti o conferibili all'Unione Terra di Mezzo, di soddisfare le esigenze organizzative e funzionali espresse dai Responsabili delle macro-strutture anche ottimizzando attraverso forme di impiego congiunto o condiviso delle risorse umane tra Unione e Comuni nonché tra i Comuni fra di loro, di valorizzazione e razionalizzazione, a livello sovracomunale ed integrato, delle professionalità omogenee o trasversali, laddove le competenze professionali possano essere anche portate a beneficio di più enti, infine di fronteggiare le cessazioni dal servizio di personale a tempo indeterminato che si verificheranno negli anni 2026, 2027 e 2028.

Gli obiettivi fondamentali che l'Amministrazione si pone con la presente programmazione sono:

a) prioritario soddisfacimento delle esigenze riferite ai servizi rivolti alla persona o, comunque, con forte impatto sull'utenza;

b) soddisfacimento di esigenze connesse al periodo necessario per condurre le disamine e le valutazioni – di tipo normativo, organizzativo ed erogativo dei servizi – tese ad individuare sia percorsi di ulteriore razionalizzazione ed ottimizzazione delle funzioni già conferite all'Unione Terra di Mezzo che di possibili nuovi conferimenti di gestione in ambito sovracomunale ottimale;

c) compatibilmente con le capacità finanziarie di bilancio e con gli altri limiti di spesa di personale, soddisfacimento di esigenze sostitutive di personale in servizio a tempo indeterminato assente per ogni causale e per periodi significativi; dette esigenze, così come quelle di carattere tecnico od organizzativo saranno valutate dal Responsabile del personale, previa attestata e motivata dimostrazione della necessità/presupposti da parte del competente Responsabile della struttura interessata ed a seguito dell'accertata impossibilità di provvedere con risorse interne alla medesima struttura, all'ente nel suo complesso oltre che alla visione integrata in ambito sovracomunale (Unione);

d) attuazione di forme di collaborazione organizzativa tra Unione Terra di Mezzo e Comuni aderenti (Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto), anche tra di loro, idonee a rendere la reciproca azione più efficace, efficiente ed economica, mediante l'ottimizzazione di impiego delle risorse umane, distacchi o comandi funzionali a tempo pieno o parziale;

e) la scelta dell'istituto da utilizzare (tipologia contrattuale) sarà valutata dal Responsabile del personale unitamente al Responsabile della struttura interessata.

Qualsiasi necessità di ricorso a forme di lavoro flessibili dovrà essere valutata dalla Giunta dell'Unione Terra di Mezzo, e sarà sottoposta alla verifica di rispetto sostanziale della normativa vigente.

Nel rispetto della normativa vigente, per eventi imprevisi ed imprevedibili cui si ricolleggi una urgente necessità di fare fronte alle esigenze funzionali, organizzative ed erogative dell'ente, il ricorso al lavoro flessibile potrà essere attuato anche direttamente da parte dei competenti organi di gestione, con atti debitamente motivati.

Potranno inoltre essere attivati distacchi funzionali o comandi, a tempo pieno o parziale, di dipendenti degli Enti (Unione Terra di Mezzo e Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto), per le esigenze di volta in volta valutate e riscontrate dal Responsabile di Area/Settore competente insieme al Segretario (o titolare delle funzioni vicarie) ed al Responsabile Area Gestione ed Amministrazione del personale dell'Unione che provvede a dare seguito ai necessari procedimenti.

Si confermano e pertanto restano valide le direttive in tema di rilascio di nulla osta alla mobilità esterna ai dipendenti dell'ente approvate con deliberazione di G.U.n.24 del 6/05/2022, che si intendono qui integralmente richiamate.

In relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente, integrate con quelle dei Comuni come più sopra definito:

- Da luglio 2025 si sono verificate le seguenti cessazioni nell'organico dell'Unione:
- 1) Cessazione dipendente a tempo indeterminato avvenuta il 15 luglio 2025 (n.1 unità di personale appartenente all'Area Funzionari ed E.Q. - profilo Funzionario - presso Ufficio di Piano)
- 2) Cessazione dipendente a tempo indeterminato avvenuta il 1° agosto 2025 (n.1 unità di personale appartenente all'Area Funzionari ed E.Q. - profilo Funzionario - presso Area Cultura – Sport – Politiche Giovanili)
- 3) Cessazione dipendente a tempo indeterminato avvenuta il 1° settembre 2025 (n.1 unità di personale appartenente all'Area Istruttori – profilo Istruttore Tecnico - presso Area Lavori Pubblici e Patrimonio)
- 4) Cessazione dipendente a tempo indeterminato avvenuta il 3 novembre 2025 (n.1 unità di personale appartenente all'Area Funzionari ed E.Q. - profilo Funzionario - presso Area Finanziaria e Tributi)

- 5) Cessazione dipendente a tempo indeterminato avvenuta il 9 novembre 2025 (n.1 unità di personale appartenente all'Area Operatori Esperti – profilo Operatore Esperto Tecnico - presso Area Lavori Pubblici e Patrimonio)
- 6) Cessazione dipendente a tempo indeterminato avvenuta il 1° dicembre 2025 (n.1 unità di personale appartenente all'Area Funzionari ed E.Q. - profilo Funzionario - presso Area Sociale e Socio-Sanitaria)

Si ritiene di disporre l'assunzione di :

- n. 1 unità di personale appartenente all'Area Funzionari ed E.Q. - profilo Funzionario Assistente Sociale – Area Sociale Socio-Sanitaria
- n. 1 unità di personale appartenente all'Area Operatori Esperti Tecnici – profilo Operatore Esperto Tecnico – Area Lavori Pubblici e Patrimonio
- n. 1 unità di personale appartenente all'Area Istruttori – profilo Istruttore – Area Affari Generali

### **Certificazioni del Revisore dei conti**

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 87 del 27/01/2026 registrato al prot n. 1283/2026 del 28/01/2026.

### **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

Gli obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse del personale, che seguono priorità strategiche, invece di essere ancorata ai soli dati dell'allocazione storica, viene misurata anche in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; - modifica del personale in termini di livello / inquadramento.

### **Strategie di copertura del fabbisogno**

Le strategie di copertura del fabbisogno, prevedono, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b) dell'art. 6, comma 2, D.L. 9 giugno 2021 , n. 80 assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali. Tutto Vengono illustrate di seguito Vengono illustrate le strategie di attrazione, anche tramite politiche attive, e acquisizione delle competenze necessarie e vengono individuate 6 scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni con riferimento ai contingenti e ai profili, attraverso il ricorso a:

A.soluzioni interne all'amministrazione;

B.mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;

C.meccanismi di progressione di carriera interni;

D.riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);

E. job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;

F.soluzioni esterne all'amministrazione;

G.mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);

H.ricorso a forme flessibili di lavoro;

I.concorsi;  
J.stabilizzazioni.

## **Soluzioni interne all'amministrazione**

### **Mobilità interna tra settori/aree**

Alla data di approvazione del presente piano non si prevede nessuna modifica nella distribuzione di personale tra i settori dell'ente nel triennio di riferimento. Resta inteso che, in caso di esigenze organizzative sopravvenute successivamente all'approvazione del presente atto, sarà possibile ricorrere alla mobilità interna di personale nel rispetto dei vincoli ordinamentali e delle regole assunzionali vigenti senza modificare necessariamente il presente PTFP.

### **Meccanismi di progressione di carriera interni**

Non si prevede il ricorso all'istituto delle progressioni verticali di carriera per l'anno 2026. La programmazione per le annualità 2027 e 2028 é rinviata a successivi aggiornamenti della presente programmazione.

### **Passaggi da part-time a full-time**

Per l'anno 2026 si prevede la trasformazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato da parziale (91,66%) a tempo pieno. La programmazione per le annualità 2027 e 2028 é rinviata a successivi aggiornamenti della presente programmazione.

## **Soluzioni esterne all'amministrazione**

### **Assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti / mobilità volontaria**

Per l'anno 2026 si ritiene di procedere alle seguenti assunzioni a tempo indeterminato tramite procedura concorsuale pubblica, o utilizzo di graduatorie vigenti di altri enti o mobilità volontaria:

a) assunzione di n. 1 dipendente a tempo pieno e indeterminato da inquadrare nell'area Istruttori - profilo Istruttore - da assegnare all'Area Affari Generali - Importo (Trattamento economico tabellare come da CCNL vigente + tredicesima) € 23.175,61

b) assunzione di n. 1 dipendente a tempo pieno e indeterminato da inquadrare nell'area Funzionari ed E.Q. - profilo Funzionario Assistente Sociale, per area Sociale e Socio Sanitaria - Importo (Trattamento economico tabellare come da CCNL vigente + tredicesima) € 25.146,71

c) assunzione di n. 1 dipendente a tempo pieno e indeterminato, da inquadrare nell'area Operatori esperti - profilo Operatore Esperto tecnico (ex Cat. B3) da assegnare all'Area Lavori Pubblici e patrimonio - Importo (Trattamento economico tabellare come da CCNL vigente + tredicesima) € 21.745,62

**TOTALE CAPACITÀ ASSUNZIONALE DA UTILIZZARE NELL'ANNO 2026= € 70.067,94**

**TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE DISPONIBILE ANNO 2026 = € 206.911,59**

**CAPACITA' ASSUNZIONALE RESIDUA = € 136.843,65**

I responsabili di Area sono autorizzati ad assumere i dipendenti nel limite del fabbisogno identificato nel presente PTFP. Resta inteso che se un dipendente cessa dal servizio è possibile provvedere alla sua sostituzione nel rispetto delle regole assunzionali vigenti senza modificare necessariamente il presente PTFP. Nel corso del triennio 2026/2028 la copertura dei posti già in dotazione organica e attualmente ricoperti e che si rendessero vacanti successivamente all'approvazione del presente atto, non necessita di modifica del presente fabbisogno nel rispetto dei vincoli ordinamentali vigenti in materia. I posti vacanti di cui sopra potranno essere tutti ricoperti tramite l'espletamento delle procedure di reclutamento necessarie, e compatibilmente con la capacità assunzionale e di spesa dell'ente.

La programmazione per gli anni 2027 e 2028 di reperimento di risorse umane con rapporto di lavoro a tempo indeterminato è rinviata a successivi aggiornamenti della presente programmazione, essendo necessarie approfondite valutazioni circa gli sviluppi che gli aspetti ed i presupposti esposti nel presente documento potranno avere nel prosieguo, tanto in termini normativi quanto organizzativo-funzionali.

### **Ricorso a forme flessibili di lavoro**

Per l'anno 2026 si prevede il ricorso alle seguenti forme di lavoro flessibile:

- a) assunzione di n. 1 dipendente a tempo pieno e determinato da inquadrare nell'area Funzionari ed E.Q. - profilo Funzionario Tecnico, per Area Lavori Pubblici e Patrimonio - Importo (Trattamento economico tabellare come da CCNL vigente + tredicesima) € 25.146,71;
- b) assunzione di n. 1 dipendente a tempo pieno e determinato da inquadrare nell'area Funzionari ed E.Q. - profilo Funzionario Tecnico, per Area Tutela e Valorizzazione del Territorio - SUAP - Importo (Trattamento economico tabellare come da CCNL vigente + tredicesima) € 25.146,71;
- c) Assunzione ex art. 110, comma 1, TUEL di dipendente a tempo pieno da inquadrare nell'area Funzionari ed E.Q. per l'Area Gestione e Amministrazione del Personale con titolarità di incarico di elevata qualificazione (spesa non rientrante nei limiti di cui all'art. 9, co. 28, D.L. 78/2010);
- d) Somministrazione di lavoro a tempo determinato per figure appartenenti all'Area Funzionari ed E.Q. - profilo Funzionario Assistente Sociale – presso l'Area Sociale e Socio Sanitaria per un totale di spesa presunta pari ad € 34.188,61.

Il totale della spesa prevista per forme di lavoro flessibile rientrante nei limiti del D.L. 78/2010 per l'anno 2026 ammonta pertanto a complessivi € 84.482,03 e rispetta il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, come da conteggi conservati agli atti dell'Area Gestione ed Amministrazione del personale.

Si precisa che in riferimento al reclutamento della figura di Funzionario per l'Area Ambiente e Valorizzazione del Territorio, quanto segue:

- di avere accertato che non vi sono in organico soggetti dotati dei requisiti e della professionalità richiesti per esercitare dette funzioni fondamentali;
  - di stabilire altresì che il trattamento economico è così composto per il contratto da stipulare:
- voci retributive spettanti in base ai vigenti CCNL comparto Funzioni locali;
  - indennità di posizione secondo pesatura vigente all'atto del conferimento dell'incarico;
  - retribuzione di risultato, secondo le determinazioni che, di anno in anno, verranno assunte dalla Giunta.

Potranno essere attivati distacchi funzionali o comandi, a tempo pieno o parziale, nonché assunzioni con rapporti di lavoro flessibile per le esigenze di volta in volta valutate e riscontrate dal Responsabile di Area competente insieme al Segretario (o titolare delle funzioni vicarie) ed al Responsabile Area

Gestione ed Amministrazione del personale dell'Unione, sempre entro i limiti normativi e di spesa consentiti dalla normativa vigente.

La programmazione per gli anni 2027 e 2028 di reperimento di risorse umane con rapporto di lavoro flessibile è rinviata a successivi aggiornamenti della presente programmazione, essendo necessarie approfondite valutazioni circa gli sviluppi che gli aspetti ed i presupposti esposti nel presente documento potranno avere nel prosieguo, tanto in termini normativi quanto organizzativo-funzionali.

### Stabilizzazioni

Non si prevede il ricorso all'istituto della stabilizzazione di personale nel triennio di riferimento del presente piano.

## 3.4 Formazione del personale

### DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

L'ente definisce, in questa sottosezione del PIAO:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

I principali obblighi formativi per il personale degli enti locali sono stabiliti dalle seguenti disposizioni:

- a) **il D.Lgs 165/2001, art.1, co. 1, lett. c)**, che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- b) **gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti Locali del 16 novembre 2022**, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, e in cui si riconosce anche l'importanza dell'attivazione di percorsi formativi differenziati per target di riferimento, al fine di colmare lacune di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti;
- c) **il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”**, siglato in data 10 marzo 2021 tra il Governo e le Confederazioni Sindacali, che prevede, fra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale e che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati ritenendo ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa, definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- d) **la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”**, e i successivi decreti attuativi (in particolare **il D.Lgs 33/2013 e il D.Lgs 39/2013**), che prevedono tra i vari adempimenti, (art. 1: co. 5, lett. b; co. 8; co. 10, lett. c e co. 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di

formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

1. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
  2. livello specifico, rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'Amministrazione.
- e) **Il contenuto dell'art. 15, co. 5, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62**, in base al quale: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
- f) **Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 679/2016**, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'art. 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- g) **Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.Lgs 179/2016; D.Lgs 217/2017), il quale all'art. 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che:
1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'art. 8, della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
  - 1 bis. Le politiche di formazione di cui al co. 1, sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- h) **Il D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.Lgs 3 agosto 2009, n. 106 “Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro”** il quale dispone all'art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:*
- *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
  - *rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda...*
- e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro”*;
- i) la **Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 23 marzo 2023** ad oggetto: *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*.

## Obiettivi di valore pubblico



L'ente utilizza la formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane allo stesso tempo come un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione, e come uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi al cittadino. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la **valorizzazione del personale** e, conseguentemente, il **miglioramento della qualità** dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

### **Obiettivi di performance per il piano della formazione**

Gli obiettivi di performance cui può fare riferimento il piano della formazione, sono contenuti nella sottosezione Valore pubblico, a cui si rinvia.

### **Coerenza obiettivi formativi con la strategia di Valore pubblico**

Le proposte formative per il triennio 2026-2028 sono elaborate attraverso un'analisi svolta dai Responsabili di Area/Settore che tiene conto dei fabbisogni formativi rilevati nelle specifiche aree di competenza, in correlazione con l'analisi dei fabbisogni svolta rispettivamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione, dal Datore di Lavoro sui temi della sicurezza, e dal Responsabile dei Servizi Informatici e delle tecnologie dell'informazione in tema di digitalizzazione.

### **Aree tematiche**

Nello specifico durante il triennio 2026/2028 sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione
- Privacy
- Sicurezza sul lavoro
- Codice di comportamento

L'Unione Terra di Mezzo ed i Comuni aderenti svilupperanno, in collaborazione con i Responsabili di Area/Settore, ulteriori tematiche formative per il Piano del triennio 2026-2028, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale degli enti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Oltre alle iniziative di formazione a carattere trasversale sopra descritte, presso le singole Aree o Settori il personale sarà destinatario anche di iniziative formative specialistiche relative alle varie tematiche trattate dai singoli uffici, sulla base di apposita pianificazione realizzata dai singoli Responsabili di Area/Settore.

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive ed all'utilizzo della Piattaforma Self-PA [Sistema di E-Learning Federato] per la pubblica amministrazione della Regione Emilia Romagna. L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle



iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

### **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze**

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative dell'ente è condotta tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate, per favorire una pianificazione che si pone come obiettivo prioritario lo sviluppo delle risorse umane.

### **Risorse interne ed esterne disponibili**

Le risorse coinvolte nella definizione ed attuazione delle strategie formative nell'ente sono:

- **I responsabili di area/settore:** ognuno per la propria competenza, sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli occupandosi della rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti dell'area di competenza.
- **Dipendenti:** Sono i destinatari della formazione.
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni:** può promuovere la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- **Docenti:** L'Unione Terra di Mezzo ed i Comuni aderenti si avvalgono prevalentemente di **docenti esterni**, in quanto nei ruoli delle Amministrazioni la sofferenza in termini di organico nelle varie aree o settori verificatasi negli ultimi tempi non consente di dedicare risorse interne a tale tipologia di attività.

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive ed all'utilizzo della Piattaforma Self-PA [Sistema di E-Learning Federato] per la pubblica amministrazione della Regione Emilia Romagna. L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

### **Misure di incentivazione**

Le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione) sono di seguito riportate.

Misure di incentivazione

<b>Percorsi di istruzione e qualificazione</b>	<b>Misure incentivazione ( Tipologia e descrizione)</b>	<b>Destinatari delle misure</b>
Percorso di istruzione	Garantire percorsi di coaching individuale, come indicato nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" n.5/2019	Dipendente da orientare al cambiamento e/o sviluppo
Percorso di istruzione	Garantire percorsi di mentoring individuale, come indicato nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" n.5/2019	Dipendente da orientare al cambiamento e/o sviluppo
Percorsi di istruzione e qualificazione	Personalizzare meccanismi di rewarding, anche adattandoli al livello di anzianità e all'età dei dipendenti, come indicato nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" n.5/2019	Tutti i dipendenti
Percorso di qualificazione	Garantire percorsi di riconoscimento di "best performer", come indicato nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" n.5/2019	Dipendente
Percorsi di istruzione e qualificazione	Garantire percorsi di emersione delle competenze e capacità possedute, anche a prescindere da quelle realmente agite nello svolgimento della prestazione, come indicato nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" n.5/2019	Dipendente da orientare al cambiamento e/o sviluppo

## 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO dell'Unione Terra di Mezzo sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
- 3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.