



COMUNE DI TRAVERSETOLO  
PROVINCIA DI PARMA

**PIANO INTEGRATO DI  
ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2023-2025**

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

## Indice

<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	<b>3</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<b>ESTERNO ED INTERNO</b> .....	<b>5</b>
1.1 Analisi del contesto esterno .....	5
1.2 Analisi del contesto interno .....	5
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	<b>6</b>
2.1 Valore pubblico .....	6
2.2. Performance .....	7
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	8
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	<b>10</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	10
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	10
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	10
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale.....	16
<b>4. MONITORAGGIO</b> .....	<b>17</b>
<b>5. ALLEGATI</b> .....	<b>18</b>

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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 i 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 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 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 90 del 30/12/2022 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 91 del 30/12/2022.

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: Comune di Traversetolo

Indirizzo: Piazza V. Veneto, 30 - Traversetolo

Codice fiscale/Partita IVA: 00220040349

Rappresentante legale: Sindaco Simone Dall'Orto

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 34

Telefono: 0521-344511

Sito internet: [www.comune.traversetolo.pr.it](http://www.comune.traversetolo.pr.it)

E-mail: [comune@comune.traversetolo.pr.it](mailto:comune@comune.traversetolo.pr.it)

PEC: [protocollo@postacert.comune.traversetolo.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.traversetolo.pr.it)

### 1.1 Analisi del contesto esterno

Si rimanda alla Sezione Strategica del DUP 2023-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 90 del 30/12/2022, in particolare il punto 2. Quadro delle condizioni esterne all'Ente.

### 1.2 Analisi del contesto interno

Si rimanda alla Sezione Strategica del DUP 2023-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 90 del 30/12/2022, in particolare il punto 3. Situazione socio economica.

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore Pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica dell'Ente declinata negli strumenti di programmazione, con particolare riferimento alle Linee programmatiche di mandato 2021/2026 e al Documento unico di programmazione (DUP) 2023/2025, nel quale sono declinati gli obiettivi strategici e operativi. Il collegamento del PIAO con gli obiettivi strategici di mandato e con il Documento unico di programmazione (DUP) rappresenta il presupposto per creare e mantenere un forte legame tra la performance e la creazione di Valore Pubblico.

A seguito delle elezioni amministrative tenutesi nei giorni 3 e 4 ottobre 2021, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 in data 30/11/2021 sono state presentate le linee programmatiche del mandato amministrativo 2021-2026, successivamente approvate con Delibera di Consiglio Comunale n. 84 del 29/12/2021. Dalle linee programmatiche di mandato e dal connesso programma elettorale della lista emergono gli indirizzi strategici dell'Amministrazione del Comune di Traversetolo,

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

PUNTI DEL PROGRAMMA DI MANDATO		INDIRIZZI STRATEGICI
<b>2</b>	Lavori pubblici e viabilità	<b>1. La scuola di Traversetolo come base per il futuro della nostra comunità</b>
<b>3</b>	Scuola e servizi scolastici	
<b>13</b>	Sport e mondo giovanile	
<b>15</b>	Frazioni	
<b>9</b>	Cultura	
<b>2</b>	Lavori pubblici e viabilità	<b>2. Traversetolo vicina ai cittadini</b>
<b>4</b>	Servizi alla persona	
<b>11</b>	Associazionismo e volontariato	
<b>17</b>	Rafforzamento senso civico	
<b>12</b>	Benessere animale	
<b>15</b>	Frazioni	
<b>2</b>	Lavori pubblici e viabilità	<b>3. Traversetolo città più sicura grazie alla collaborazione tra Amministrazione, forze dell'ordine e cittadini</b>
<b>1</b>	Sicurezza	
<b>11</b>	Associazionismo e volontariato	
<b>12</b>	Benessere animale	
<b>7</b>	Territorio e strumenti urbanistici	
<b>14</b>	Unione Pedemontana	
<b>16</b>	Trasparenza	
<b>17</b>	Rafforzamento senso civico	

<b>2</b>	Lavori pubblici e viabilità	<b>4. Traversetolo città del turismo, della cultura e del commercio</b>
<b>5</b>	Attività produttive e commercio	
<b>6</b>	Ambiente e servizi ambientali	
<b>9</b>	Cultura	
<b>11</b>	Associazionismo e volontariato	
<b>10</b>	Turismo	
<b>13</b>	Sport e mondo giovanile	
<b>7</b>	Territorio e strumenti urbanistici	<b>5. Traversetolo città del buon vivere e luogo attrattivo per famiglie e imprese</b>
<b>6</b>	Ambiente e servizi ambientali	
<b>2</b>	Lavori pubblici e viabilità	
<b>16</b>	Trasparenza	<b>6. Partecipazione, trasparenza e comunicazione: il Municipio di Traversetolo al servizio dei cittadini e delle imprese</b>
<b>5</b>	Attività produttive e commercio	
<b>8</b>	Conti Bilancio	
<b>2</b>	Lavori pubblici e viabilità	<b>7. Traversetolo città dello sport</b>
<b>13</b>	Sport e mondo giovanile	
<b>11</b>	Associazionismo e volontariato	
<b>4</b>	Servizi alla persona	
<b>5</b>	Attività produttive e commercio	<b>8. Territorio e ambiente: Traversetolo città sostenibile</b>
<b>6</b>	Ambiente e servizi ambientali	
<b>7</b>	Territorio e strumenti urbanistici	

## 2.2 Performance

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nel vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi", dal "Sistema di misurazione e valutazione della Performance personale dipendente dell'Unione Pedemontana Parmense e dei Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo" e dal "Piano della Performance" approvato annualmente.

Tale sistema, armonizzando ai principi del Decreto Legislativo 150/2009, «Attuazione delle legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni» e successive modificazioni ed integrazioni, gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 (di seguito TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- Linee Programmatiche di mandato sintetizzate nel DUP, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;

- Documento Unico di Programmazione (DUP), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato dalla Giunta, che affida ai responsabili dei servizi le risorse finanziarie per la realizzazione degli obiettivi contenuti nel DUP.

La performance individuale è una misurazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti; contribuisce 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.

Per il quadro complessivo degli obiettivi di performance individuale assegnati alla varie strutture dell'ente si rimanda alla deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 19/05/2023.

*IL PIANO PERFORMANCE 2023 VIENE ALLEGATO E INTEGRATO NEL PRESENTE DOCUMENTO COME PREVISTO DALLA NORMATIVA IN MATERIA. (Al.1)*

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Questa Amministrazione si pone come obiettivo strategico fondamentale la lotta alla corruzione e il raggiungimento di standard di trasparenza molto elevati, in ossequio alla legge 190/2012 ed al decreto trasparenza 33/2013, come integrato dal d.lgs 97/2016.

L'Unione Pedemontana Parmense formula un unico Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza fin dal 2018, regolarmente aggiornato, valevole per l'Unione e per tutti e cinque i comuni associati. Attraverso tale piano, ed in coordinamento con il piano della performance dell'Ente, sono state definite misure generiche e specifiche volte a ridurre i rischi corruttivi nell'ambito dei principali processi decisionali dell'Amministrazione.

In più sono stati definiti gli obblighi di pubblicazione di tutti i dati previsti nella sezione Amministrazione Trasparenza del sito web con l'indicazione dei responsabili e degli addetti a tale compito. Al fine di migliorare tempi e modalità di pubblicazione, nel 2019 in tutti gli enti associati è entrato in funzione un nuovo software che ha semplificato il lavoro degli uffici. Inoltre, in ottemperanza al D.Lgs 97/2016(FOIA), l'Amministrazione si è dotata di un regolamento di disciplina sul diritto di accesso in tutte le sue forme, volto a garantire il massimo livello di conoscibilità dei cittadini sull'operato del Comune.

Il 25 maggio 2022 è stata approvata la modifica alla convenzione tra l'Unione e i 5 Comuni associati, che ha comunque mantenuto un unico modello di Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.



Il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2023-2025 è stato approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione Pedemontana Parmense n. 31 del 27/03/2023comprendente i seguenti allegati:

- PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025;
- SCHEDE MAPPATURA E MONITORAGGIO MISURE GENERALI (Codice di Comportamento, Rotazione personale, Conflitto di interessi, Whistleblowing, Formazione, Trasparenza, Pantouflage, Patti di Integrità);
- SCHEDE MAPPATURA E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE (Controllo, Trasparenza, Promozione Etica, Regolamentazione).

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 31/03/2023 è stato approvato il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2023-2025 per il Comune di Traversetolo e con deliberazione n. 56 del 07/04/2023 sono state apportate modifiche.

Per comodità di consultazione, il testo integrale del PTPCT 2023-2025 è altresì pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente completo di tutti i suoi allegati.

*IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025 VIENE ALLEGATO E INTEGRATO NEL PRESENTE DOCUMENTO (AII.2)*

## **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente**

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

L'Unione Pedemontana Parmense, anche a seguito del conferimento in Unione delle funzioni relative al servizio personale ed istituzione di un ufficio unico del personale tra l'Unione Pedemontana Parmense ed i Comuni ad essa aderenti, ha avviato un percorso per l'omogeneizzazione di metodologie e comportamenti tra Unione e Comuni.

Con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 5 del 19/01/2022 è stato approvato il Piano Unico Triennale delle Azioni Positive per gli anni 2022-2024 dell'Unione Pedemontana Parmense e dei Comuni di Traversetolo e Felino.

*IL Piano Unico Triennale delle Azioni Positive per gli anni 2022-2024 VIENE ALLEGATO E INTEGRATO NEL PRESENTE DOCUMENTO (AII.3)*

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

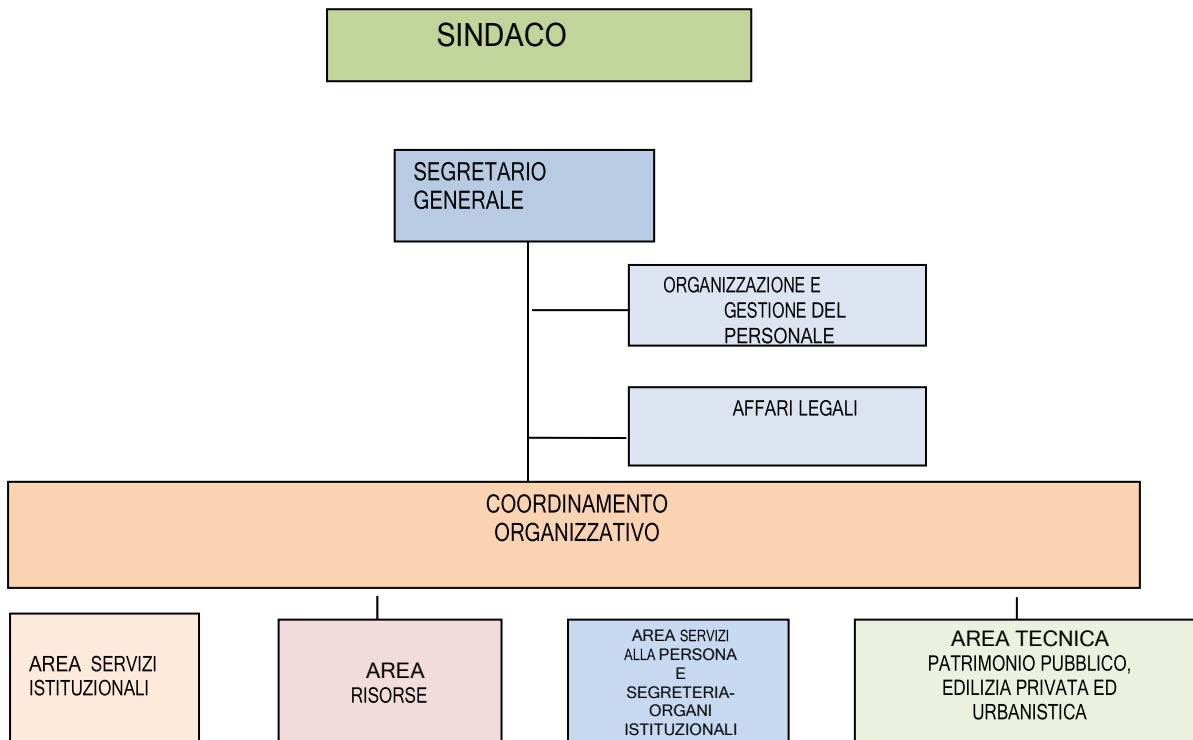
La disciplina e la programmazione del lavoro agile e le sue modalità di attuazione e sviluppo per i dipendenti dell'Unione Pedemontana Parmense e di tutti i dipendenti dei comuni che ne fanno parte è stata approvata con delibera di Giunta dell'Unione n. 16 del 20/02/2023.

*IL Piano Organizzato del Lavoro Agile (POLA) 2023-2025 VIENE ALLEGATO E INTEGRATO NEL PRESENTE DOCUMENTO (AII.4)*

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

**ORGANIGRAMMA dal 08/03/2023**



**Assetto delle Posizioni Organizzative al 1 maggio 2023**

<p>POSIZIONE ORGANIZZ. N. 1                  AREA SERVIZI ISTITUZIONALI                  (Servizi e attività prevalentemente di natura istituzionale)                  Dipendenti assegnati: 12</p>	<p>E' responsabile dell'U.R.P., Servizi Demografici, Cultura, e Turismo.                  E' responsabile del museo Brozzi.                  E' responsabile della comunicazione esterna.                  Nuclei Omogenei: aspetti amministrativi della comunicazione esterna, commercio, polizia amministrativa, comunicazione istituzionale, U.R.P., Servizi Demografici (anagrafe, stato civile, servizi cimiteriali, elettorale, leva militare, statistica).                  E' responsabile della gestione istituzionale e culturale della Corte Agresti.                  E' responsabile del Protocollo in arrivo ed in partenza. E' Referente SIA (Nuclei Omogenei: Centralino, Telefonia Comunale e sistemi informatici).                  Pari opportunità.</p>
<p>POSIZIONE ORGANIZZ. N. 2                  AREA RISORSE                  (Servizi legati alla</p>	<p>E' responsabile dell'Area Ragioneria e Bilancio.                  Nuclei omogenei: Bilancio, Contabilità, Controllo di Gestione, Inventario Economato (ad esclusione dei servizi di pulizia e</p>

<p>programmazione e alla gestione delle risorse economiche) Dipendenti assegnati: 5</p>	<p>manutenzione degli immobili di proprietà comunale adibiti ad uso istituzionale), e Provveditorato. E' responsabile delle attività di raccordo contabile con il servizio di Polizia Municipale dell'Unione Pedemontana Parmense. E' responsabile dell'Area tributi, Gestione Tributi, controllo e recupero tributi. E' responsabile del personale per le funzioni non trasferite all'Unione Pedemontana Parmense – Referente Comunale del Servizio Unico del Personale dell'Unione Pedemontana (Nuclei omogenei Amministrazione e gestione del personale, Staff al ruolo di segretario generale per i servizi attinenti l'organizzazione del personale, Gestione Status giuridico ed economico Amministratori Locali.</p>
<p>POSIZIONE ORGANIZZ. N. 3 AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETERIA - ORGANI ISTITUZIONALI (Servizi a domanda individuale o rivolti ai cittadini singoli o associati) Dipendenti assegnati: 3</p>	<p>E' responsabile dei servizi Scuola, Sport, Tempo Libero, Associazionismo, Politiche Giovanili e benessere animale e dell'Area Servizio segreteria Affari e Organi Istituzionali. E' referente per la gestione dei servizi sociali e sanitari e dell'Azienda Pedemontana Sociale per i servizi sociali, locazioni attive e passive alloggi di emergenza ed alloggi Erp E' responsabile dell'Archivio Comunale. E' responsabile delle funzioni cerimoniali e dei Gemellaggi. Nuclei omogenei: Segreteria, Affari e Organi Istituzionali, staff al ruolo del Segretario Comunale per i servizi di segreteria e affari istituzionali, contratti, appalti</p>
<p>POSIZIONE ORGANIZZ. N. 4 AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO, EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA (Servizi di gestione del patrimonio pubblico, tutela dell'ambiente, programmazione e controllo dello sviluppo del territorio) Dipendenti assegnati: 12</p>	<p>E' responsabile dell'Area patrimonio (compresa la corte Agresti), lavori pubblici, Demanio ed Ambiente. Nuclei Omogenei: Viabilità e circolazione comunale, gestione del patrimonio pubblico, locazioni attive e passive ad eccezione alloggi Erp e alloggi d'emergenza, progettazione, ufficio espropri, segreteria amministrativa, GIO, raccordo con l'Unione Pedemontana Parmense in materia di protezione civile ed adempimenti connessi a Traversetolo quale sede di COS e COM, sicurezza, progettazione e dislocazione uffici, arredi, servizi ambientali). E' responsabile della Toponomastica e del S.I.T. (Servizio Informativo Territoriale). E' responsabile dei servizi di pulizia e manutenzione degli immobili di proprietà comunale, della manutenzione del verde e dei cimiteri.</p>

	<p>E' responsabile della programmazione dei lavori pubblici, responsabile dell'ufficio espropriazioni.</p> <p>E' responsabile dell'Area Sportello Unico Edilizia, procedure di condono e vigilanza edilizia.</p> <p>E' responsabile dell'Urbanistica, PSC – RUE – POC, PUG .</p>
Funzioni attribuite al Segretario Comunale	<p>Responsabilità dell'ufficio competente per i provvedimenti disciplinari, organizzazione e gestione del personale per le attività e compiti non trasferiti all'Unione Pedemontana Parmense.</p> <p>Unità Operativa Affari Legali, Rassegna stampa giuridica, Responsabilità degli atti relativi all'Unione Pedemontana.</p> <p>Funzioni aggiuntive di cui al Decreto Sindacale n. 8 del 11/05/2022</p>

### Il calcolo della spesa della dotazione organica

Le amministrazioni devono partire dall'ultima dotazione organica approvata non solo in termini di quantità ma anche di valore.

I dati seguenti sono quelli individuati con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 27/01/2023, di approvazione del Programma di fabbisogno del personale 2023–2025:

AGGIORNAT A ALLA DATA ODIERNA	POSTI COPERTI a seguito della presente delibera		POSTI VACANTI	TOTALE
	Assunti a tempo indeterminato	Assunzioni a tempo determinato		
CAT. "B1"	5	-	1	6
CAT. "B3"	4	-	0	4
CAT. "C"	10	-	3	13
CAT. "D"	12	3	0	15
	31	2	5	38

MEDIA TRIENNALE DELLE ENTRATE A RENDICONTO			
	2019	2020	2021
<b>Titolo 1</b>	6.603.134,95	6.325.512,61	6.272.250,69
<b>Titolo 2</b>	278.701,25	1.150.872,78	569.500,90

<b>Titolo 3</b>	925.982,58	784.691,77	1.034.996,43
<b>TOTALE ENTRATE</b>	7.807.818,78	8.261.077,16	7.876.748,02
<b>FCDE (assestato) 2021</b>	212.435,11	212.435,11	212.435,11

	<b>PTFP</b>
Numeratore	1.615.281,10
Denominatore	7.769.446,21
Percentuale da confrontare con quella in tabella 1 art 4 D.M. 17/03/2020	<b>20,79%</b>

L'art. 4 c. 2 del DM. 17/03/2020, definisce quindi il seguente spazio finanziario teorico disponibile:

<i>Media entrate netto FCDE</i>		<i>Percentuale tabella 1</i>		<i>Spese di personale 2021</i>	<i>Valore massimo teorico</i>
7.769.446,21	*	26,90%	2.089.981,03	(1.615.281,10)	<b>474.669,93</b>

Il Comune di Traversetolo si colloca nella fascia demografica lett. e) (popolazione da 5.000 a 9.999) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento pari a 9.502;

Secondo quanto disposto dall'art. 5 c. 1 del DM 17 marzo 2020 "In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 del DM, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1"

La Tabella 2 di cui al suddetto art. 5, c. 1, indica, per la fascia demografica in cui è ricompreso il Comune di Traversetolo e per l'anno 2022, la percentuale del 25%

L'art. 5, c. 2 del DM 17/03/2020 stabilisce inoltre, che "Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione"

Il Comune di Traversetolo può incrementare il valore di spesa di personale come di seguito riportato:

<i>Spesa di personale 2018</i>		<i>Percentuale tabella 2 di cui al c. 1 art. 5 DM 17/03/2020</i>	<i>Incremento come da c. 1 art. 5 DM 17/03/2020 (A)</i>	<i>Facoltà assunz. Residui come da c. 2 art. 5 DM 17/03/2020 (B)</i>	<i>Incremento massimo (A+B)</i>
1.689.734,25	*	25%	422.433,63	332,76	422.766,39

DATO ATTO, quindi, che lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni del Comune di Traversetolo è pari ad euro 422.433,63;

Si riporta la dotazione organica finanziaria teorica, computata indicando il personale in servizio e per il quale sono previste le assunzioni, calcolata con riferimento ai valori previsti e stabiliti dal CCNL 2019-21 delle Funzioni Locali, per ciascuna categoria di ingresso, considerato che nel nuovo contratto è stata eliminata la categoria giuridica di ingresso D3, e che gli importi sono rappresentati dalla seguente tabella:

<b>Cat.</b>	<b>Importi al 01/01/2022</b>	<b>13° mens.</b>	<b>Totale</b>
<b>Dirig.</b>	39.979,29	3.331,61	<b>43.310,90</b>
<b>D3</b>	26.457,46	2.204,79	28.662,25
<b>D1</b>	23.009,07	1.917,42	24.926,46
<b>C1</b>	21.146,87	1.762,24	22.909,11
<b>B3</b>	19.816,20	1.651,35	21.467,55
<b>B1</b>	18.745,67	1.562,14	20.307,81
<b>A1</b>	17.734,17	1.477,85	19.212,02

La programmazione del fabbisogno di personale 2023-2025 evidenzia una capacità assunzionale residua attuale come di seguito riportata:

Capacità assunzionale a tempo indeterminato nel limite dello spazio finanziario (A)	422.766,39
Utilizzo capacità assunzionali per programmazione di fabbisogno anno 2022 -2024 (B)	191.941,22
<b>Utilizzo capacità assunzionale/spazio finanziario residuo (C) = A - B</b>	<b>230.825,17</b>

Utilizzo capacità assunzionali del presente atto (D)	123.268,32
<b>Capacità assunzionale ceduta all'Unione Pedemontana P.se, come da deliberazione di giunta n. 64 del 20/05/2022 (E)</b>	<b>6.046,89</b>
<b>Capacità assunzionale residua per nuova programmazione di personale anno 2023-25 (F) = C – D - E</b>	<b>101.406,96</b>

Il limite previsto per le forme di **lavoro flessibile** risulta, per il 2023, risulta variato ed è quello di seguito indicato:

<b>Limite forme di lavoro flessibile anno 2023 pari a 100% della spesa del 2009</b>	<b>197.573,77 (compresi oneri riflessi)</b>
<b>Spese per forme lavoro flessibile previste ed attivate ATTUALMENTE nel bilancio anno 2023</b>	
<b>Totale forme di lavoro flessibile attivate 2023</b>	<b>0,00</b>

*LA DELIBERA DI APPROVAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025 VIENE ALLEGATA E INTEGRATA NEL PRESENTE DOCUMENTO (AII.5)*

### **3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

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

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

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.



## 4. MONITORAGGIO

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

Il Comune effettua costanti monitoraggi sul grado di attuazione degli obiettivi di performance rispetto agli indicatori e ai target definiti in fase di programmazione, al fine di intraprendere tempestivamente in corso d'opera eventuali azioni correttive per evitare lo scostamento rispetto al target prefissato. Le eventuali rimodulazioni di obiettivi e indicatori operate durante il ciclo della performance sono formalmente e tempestivamente comunicate al Nucleo di Valutazione e approvate con deliberazione della giunta comunale.

Il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio della performance organizzativa e valida la Relazione annuale sulla performance, previa approvazione da parte della giunta comunale.

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

## 5. ALLEGATI

ELENCO ALLEGATI E ATTI DI PROGRAMMAZIONE, anche già approvati dall'Ente secondo il vigente ordinamento, da considerarsi parti integranti del presente P.I.A.O. per gli specifici ambiti di programmazione trattati

**ALLEGATO 1. Piano della Performance Anno 2023**

**ALLEGATO 2. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023/2025**

**ALLEGATO 3. Piano Triennale delle Azioni Positive 2022/2024**

**ALLEGATO 4. Piano Organizzativo Lavoro Agile – P.O.L.A. 2023/2025**

**ALLEGATO 5. Fabbisogno del Personale 2023/2025**

**ALLEGATO 6. Documento Unico di Programmazione 2023/2025**



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
PIANO DELLA PERFORMANCE ANNI 2023-2025

<b>AREA</b>	<b>RESPONSABILE</b>
<b>SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	<b>SIMONA MORINI</b>

**PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE DALL'AREA – riferimento: delibera di giunta comunale n. 39 del 7/3/2023**

La Posizione Organizzativa è responsabile: dell'U.R.P., Servizi Demografici, Cultura, e Turismo; del museo Brozzi e della Comunicazione esterna.

Nuclei Omogenei: aspetti amministrativi della comunicazione esterna, commercio, polizia amministrativa, comunicazione istituzionale, U.R.P., Servizi Demografici (anagrafe, stato civile, servizi cimiteriali, elettorale, leva militare, statistica).

E' responsabile della gestione istituzionale e culturale della Corte Agresti.

E' responsabile del Protocollo in arrivo ed in partenza. E' Referente SIA (Nuclei Omogenei: Centralino, Telefonia Comunale e sistemi informatici).

E' referente per le Pari opportunità.

**Risorse umane assegnate:**

N.	ANAGRAFICA	CATEGORIA	UFFICIO
1	BARBARA CHIARABINI	B (part time 30 h)	Urp/Anagrafe, etc.
2	DONATELLA DODI	B	=
3	MARIA PAOLA FABBRI	C	=
4	MARA MELEGARI	B (part time 18 h)	=
5	ANTONELLA ZANNI	B	=
6	FRANCESCA PANCIOLOI	C	=
7	DANIELA ZUCCA	C	Att. Produttive e Commercio
8	ALESSIO FONTANA	C	=
9	CRISTINA RAMUSCHI	D	Cultura e Biblioteca comunale
10	ALESSANDRA SOFISTI	D	=
11	SILVANO TARASCONI	B	=
12	CARLA GIAZZI	D	Comunicazione

**Obiettivo n. 1**

**Comune di TRAVERSETOLO**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 – N. 1**  
 AREA SERVIZI ISTITUZIONALI

<b>Missione DUP</b>	<b>Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>									
<b>Programma a DUP</b>	<b>Programma 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b> , che promuove la fruizione della Cultura nelle sue varie forme, volte a favorire la crescita e l'integrazione culturale individuale e collettiva, anche attraverso la promozione della conoscenza e della partecipazione. Si segnala inoltre che tra gli indirizzi strategici del DUP sono previsti: "Traversetolo, città del turismo e del fare impresa con la riscoperta delle antiche tradizioni" e Sviluppare il territorio attraverso la valorizzazione dei beni patrimoniali, culturali e naturali insieme all'inserimento delle eccellenze del territorio in percorsi turistici nazionali. "Sviluppare il territorio attraverso la valorizzazione dei beni patrimoniali e culturali".									
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Programmare ed attuare un piano di eventi, iniziative culturali e spettacoli per tutta la popolazione e per i visitatori in genere per promuovere la fruizione della cultura, la valorizzazione del complesso della Corte Agresti ed in genere delle eccellenze enogastronomiche e turistiche locali									
<b>Responsabile</b>	Simona Morini									
<b>Referente politico</b>	Assessore Elisabetta Manconi									
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell'obiettivo: REALIZZAZIONE PIANO DI EVENTI CULTURALI E DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO</b></p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> nell'anno 2023 si intende attuare un articolato programma di iniziative che in sintesi prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la realizzazione delle proiezioni estive "Cinema a Corte";</li> <li>- la realizzazione di almeno 5 concerti/spettacoli in Corte e nei luoghi di eccellenza culturale del territorio;</li> <li>- la realizzazione di iniziative di promozione dell'enogastronomia locale, in collaborazione con Pro Loco;</li> <li>- l'organizzazione degli incontri con gli autori;</li> <li>- le iniziative realizzate dalla Biblioteca con le scuole;</li> <li>- la realizzazione di almeno due eventi (convegni, spettacoli o Mostre), anche per celebrare i 60 anni dalla morte di Renato Brozzi.</li> </ul> <p>Per la realizzazione delle suddette iniziative si prevede la partecipazione ad almeno un bando di finanziamento pubblico.                  Alcune delle suddette azioni saranno realizzate coinvolgendo, anche con convenzioni ad hoc, le associazioni del territorio, a partire da Pro Loco.</p> <p><b>Trasversale: NO</b></p> <p><b>Maggiori servizi:</b> realizzazione di nuove ed articolate offerte culturali rivolte a tutta la cittadinanza, per favorire una ampia ed ottimale fruizione, <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> promozione e valorizzazione culturale delle eccellenze locali, anche a beneficio degli operatori economici coinvolti</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> numero di partecipanti agli eventi, numero di eventi realizzati.</p>									
<b>Descrizione e fasi attuative (descrizione)</b>	<i>GANTT</i>	gen	feb	apr	mag	ago	set	nov	Dic	

sintetica)									
Organizzazione evento di presentazione progetto "Brozzi – D'Annunzio. Storia di un'amicizia" e nuove funzionalità a you tube del Museo.	<i>Durata prevista</i>	X	X						
	<i>Durata effettiva</i>								
Realizzazione di un progetto di sviluppo culturale, con partecipazione ad un bando di finanziamento extra comunale	<i>Durata prevista</i>	x	x						
	<i>Durata effettiva</i>								
Coordinamento e gestione	<i>Durata prevista</i>		X	x	X		x	x	x

interventi di valorizzazione della Biblioteca (incontri con gli autori ed altre) e con le scuole	<i>Durata effettiva</i>								
Coordinamento rapporti con Associazione Centro Culturale per attuazione "Cinema a Corte" e spettacoli	<i>Durata prevista</i>		X	X					
	<i>Durata effettiva</i>								
Realizzazione atti amministrativi	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	x	x			

strativi (delibere, determine, autorizzazioni, provvedimenti, convenzione con Pro Loco...) ed organizzazione delle azioni finalizzate all'ottimale realizzazione di: almeno 6 concerti e spettacoli, iniziative di promozione dell'enogastronomia locale, eventi di valorizzazione del territorio e del complesso della Corte Agresti	<i>Durata effettiva</i>								
Realizzazione della nuova	<i>Durata prevista</i>	X	X	X					

convenzione con Pro Loco per le attività di valorizzazione del territorio	<i>Durata effettiva</i>								
<b>Partecipanti – dipendenti</b>	categoria	profilo	Note	team leader					
Alessandra Sofisti	D	Funzionario amministrativo							
M.Cristina Ramuschi	D	Funzionario amministrativo							
Silvano Tarasconi	B	Istruttore amministrativo							
Simona Morini	D	Resp. Ufficio						X	
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<b>Efficacia:</b> realizzazione degli eventi ed iniziative previste, partecipazione ad almeno un bando di finanziamento pubblico. <b>Efficienza:</b> realizzazione di una nuova convenzione con Pro Loco, che contribuisca a realizzare al meglio le iniziative ed anche ad abbattere i costi organizzativi e del lavoro a carico degli operatori comunali.								
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>									
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>	Cristina Ramuschi Alessandra Sofisti Silvano Tarasconi								



**Obiettivo n. 2**

**Comune di TRAVERSETOLO**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 – N. 2**  
**Area SERVIZI ALLA PERSONA**

<b>Missione DUP</b>	<b>Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>
<b>Programma a DUP</b>	<b>Programma 1 – Valorizzazione dei beni di interesse storico</b> (Museo Renato Brozzi, donato al Comune di Traversetolo nel 1963) e Corte Agresti
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Promozione del Museo Renato Brozzi attraverso l'attuazione di una serie articolata di azioni per favorirne l'accessibilità da parte di tutte le tipologie di visitatori, di cui al progetto finanziato dal PNRR MIC3-3 – RIMOZIONE DELLE BARRIERE FISICHE E COGNITIVE IN MUSEI E LUOGHI DELLA CULTURA – anni 2023-205, finanziato al 100% con un contributo di 497.500 euro
<b>Responsabile</b>	Simona Morini
<b>Referente politico</b>	Assessore Elisabetta Manconi



passaggio in Consiglio (piano biennale Servizi, lavori e forniture) e variazione di bilancio	<i>Durata effettiva</i>									
Affidamenti delle varie azioni agli operatori esterni identificati ed attività amministrativa e contabile relativa	<i>Durata prevista</i>			x	x	X	X	X	X	
	<i>Durata effettiva</i>									
Supervisione andamenti o lavori con i soggetti esterni incaricati	<i>Durata prevista</i>				X	x	x	x	x	
	<i>Durata effettiva</i>									
Attività di comunicazione sulle azioni attivate	<i>Durata prevista</i>		X	x	X	x	x	x	X	
	<i>Durata effettiva</i>									
<b>Partecipanti – dipendenti</b>	categoria	Profilo			Note			team leader		

Carla Giazzi	D	Funzionario Direttivo Comunicazione		
Simona Morini	D	Resp. Ufficio		X
<b>INDICATO RI DI RISULTAT O (a preventivo )</b>	<b>Efficacia:</b> ottimizzare l'uso degli spazi interni al Museo e la zona di ingresso <b>Efficienza:</b> ottimizzare l'utilizzo della strumentazione interna di tipo informatico e strutturale in genere, massimizzandone l'efficacia e riducendo i costi. <b>Economicità:</b> attuare un intervento radicale di miglioramento dell'accessibilità del Museo, attraverso un finanziamento extra comunale per il 100% delle attività.			
<b>LIVELLO DI RAGGIUN GIMENTO FINALE (a consuntiv o)</b>				
<b>EVENTUAL E FONTE DI INCENTIV O (per il personale)</b>				

Obiettivo n. 3

Comune di TRAVERSETOLO  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 – N. 3  
Area SERVIZI ISTITUZIONALI

Missione DUP	Missione 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'																	
Programma a DUP	Programma 02 – COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI																	
Obiettivo operativo anno 2023	Si intende rivedere ed aggiornare alcuni regolamenti del Commercio che sono ormai diventati ossoleti: nello specifico, per il 2023, si intende operare sui regolamenti relativi a Pubblici esercizi e somministrazione ed agli Spettacoli viaggianti (giostre). Si intende inoltre, dopo le criticità riscontrate lo scorso anno, localizzare e formalizzare la nuova area di sparo che consenta l'attuazione degli spettacoli pirotecnici a norma di legge.																	
Responsabile	Simona Morini																	
Referente politico	Sindaco Simone Dall'Orto																	
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p><b>Denominazione dell'obiettivo: REVISIONE REGOLAMENTI COMMERCIO - INDIVIDUAZIONE NUOVA AREA DI SPARO FUOCHI PIROTECNICI</b></p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> si intende proporre al Consiglio Comunale un nuovo ed aggiornato regolamento su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblici esercizi e somministrazione</li> <li>- Spettacoli viaggianti.</li> </ul> <p>Si intende inoltre dare avvio alla procedura con Questura di Parma ed altri soggetti a vario titolo coinvolti, per la individuazione di una nuova ed idonea area di sparo sul territorio comunale, al fine di consentire gli spettacoli pirotecnici, a norma di legge, che tradizionalmente vengono attuati durante la Fiera di Settembre, le giostre in genere, ed altre feste particolari.</p> <p><b>Trasversale: SI (Ufficio Tecnico), quanto all'azione su area di sparo</b></p> <p><b>Maggiori servizi:</b> regolamenti aggiornati e più facile lettura per gli operatori commerciali; nuova area a norma di legge per i fuochi di artificio</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> efficientamento delle attività amministrative del Commercio; possibilità di effettuare spettacoli pirotecnici, molto appetiti dai visitatori, a norma di legge</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> approvazione da parte del Consiglio Comunale dei due nuovi Regolamenti; avvenuto collaudo dell'area di sparo da parte della Questura di Parma.</p>																	
	Descrizione e fasi attuative (descrizione sintetica)	<p><i>GANTT</i></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>gen</td> <td>feb</td> <td>apr</td> <td>mag</td> <td>ago</td> <td>set</td> <td>nov</td> <td>Dic</td> </tr> </table>										gen	feb	apr	mag	ago	set	nov
gen	feb	apr	mag	ago	set	nov	Dic											
Deliberazione Consiglio	<p><i>Durata prevista</i></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> </table>																X	
						X												

Comunale dei due regolamenti	<i>Durata effettiva</i>									
Collaudo area di sparo	<i>Durata prevista</i>									
	<i>Durata effettiva</i>									
<b>Partecipanti – dipendenti</b>	categoria	Profilo				Note		team leader		
Alessio Fontana	C	Istruttore Amministrativo								
Daniela Zucca	C	Istruttore Amministrativo								
Simona Morini	D	Resp. Ufficio						X		
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<b>Efficacia:</b> Regolamenti: fornire un testo di riferimento locale rispecchiante le specificità delle attività del territorio <b>Efficienza:</b> il testo verrà redatto in termini di maggiore chiarezza, semplicità e snellimento burocratico. Fornirà direttive di univoca interpretazione. <b>Economicità:</b> i nuovi Regolamentari daranno indicazioni immediatamente recepibili, senza bisogno di successivo accesso alle risorse umane dell'Ufficio (risparmio costo lavoro) <b>Efficacia:</b> Area di sparo: individuazione nuova area di sparo a norma di legge, con un minor impatto sulla popolazione residente nel bacino di competenza <b>Economicità:</b>									
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>										
<b>EVENTUALI FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>	Daniela Zucca Alessio Fontana									

**Obiettivo n. 4**

**Comune di TRAVERSETOLO**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 – n. 4**  
**Area SERVIZI ISTITUZIONALI**

<b>Missione DUP</b>	<b>Missione 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'</b>
<b>Programma a DUP</b>	<b>Programma 02 – COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI:</b> Riqualificazione di Piazza Garibaldi – ampliamento aree dedicate ai produttori agricoltori
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Nel corso del 2022 l'Ufficio Commercio ha presentato un progetto per riqualificare Piazza Garibaldi, attualmente vuota, creando un mercato riservato ai soli produttori agricoli integrando così l'offerta commerciale con prodotti di filiera corta ed a km zero. Il progetto, che ha ottenuto un finanziamento di 50.000 da parte della Regione, sarà sviluppato e concluso entro il 2023 e prevede azioni di tipo amministrativo e procedurale con i produttori agricoli interessati, di tipo promozionale e culturale (promozione della cultura rurale e dell'alimentazione sana e sostenibile).
<b>Responsabile</b>	Morini Simona
<b>Referente politico</b>	Sindaco Dall'Orto Simone





Atti per l'affidamento del servizio di manutenzione elettrica piazza Garibaldi	<i>Durata prevista</i>	x	X						
	<i>Durata effettiva</i>								
Campagna di comunicazione sul progetto	<i>Durata prevista</i>	x	X	x	x	x	x	x	x
	<i>Durata effettiva</i>								
Interlocuzione con Pro Loco per svolgimento attività promozionali	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>								
Interlocuzione con la Scuola (in particolare IC) per attuazione attività didattico-culturali	<i>Durata prevista</i>						x	X	X
	<i>Durata effettiva</i>								

Partecipanti – dipendenti		cate goria	Profilo	Not e	peso	team leader
Alessio Fontana		C	Istruttore Amministrativo		20	
Daniela Zucca		C	Istruttore Amministrativo		20	
Carla Giazzi		D	Funzionario Amministrativo		10	
Simona Morini		D	Resp. Ufficio		40	X
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<p><b>Efficacia:</b> offrire uno spazio ulteriore ai produttori rispondendo alle varie e numerose richieste e consentendo al contempo ai consumatori il reperimento di prodotti a filiera corta</p> <p><b>Efficienza:</b> implementare l'offerta commerciale traversetolese incoraggiando la presenza di prodotti di filiera corta</p> <p><b>Economicità:</b> con il ripristino della riscuotibilità del canone unico mercatale, l'occupazione di suolo pubblico in Piazza Garibaldi genererà un'entrata comunale.</p>					
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>						
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>						

#### Obiettivo n. 5

<b>Comune di TRAVERSETOLO</b> <b>PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 – N. 5</b> <b>Area SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	
<b>Missione</b>	

<b>DUP</b>	<b>Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>											
<b>Programm a DUP</b>	<b>Programma 7 – Elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile</b>											
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	<p>Si intende perseguire due obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Favorire l'accesso dell'utenza ai vari servizi comunali</li> <li>2. Potenziare il novo programma di back office dei Servizi cimiteriali.</li> </ol> <p>Obiettivo 1. Dopo i significativi mutamenti organizzativi avvenuti a seguito della pandemia (avvento dello smart working, accesso ai servizi prevalentemente su appuntamento, potenziamento dei servizi digitali però non accessibili da parte di tutta l'utenza -es. quella anziana o extracomunitaria- , etc.) è indispensabile riorganizzare le attuali modalità di accesso dell'utenza ai vari servizi comunali, in quanto presentano diverse criticità: difficoltoso o impossibile accesso telefonico da parte dell'utenza per problemi legati al centralino, scarsa comunicazione degli operatori comunali tra di loro sulle modalità organizzative di accoglienza dell'utenza via via decise, scarso utilizzo da parte degli operatori di modalità di lavoro digitali per efficientare l'organizzazione delle attività, utilizzo di pc lenti ed obsoleti, etc.etc. Tutto ciò è stato ulteriormente complicato dal frequente turn over che ha interessato in questi ultimi anni diversi operatori comunali, anche in posizioni apicali, con un conseguente generalizzato disorientamento negli operatori. Le suddette problematiche riguardano in prima battuta l'ufficio Urp-Anagrafe, che è il primo livello di informazione ed accoglienza del pubblico, ma, ovviamente, sono estese a tutti gli uffici comunali. Si intende dunque, in collaborazione con le altre PO del Comune, identificare ed attuare una nuova modalità organizzativa che riduca o elimini le suddette criticità.</p> <p>Obiettivo 2. Si intende implementare il nuovo software sui Servizi cimiteriali già realizzato negli scorsi anni, con tutti i nuovi dati emersi a seguito dei lavori per la realizzazione del nuovo Piano Regolatore comunale, al fine di avere la suddetta banca dati completa e pienamente operante.</p>											
<b>Responsabile</b>	Morini Simona											
<b>Referente politico</b>	Sindaco Simone Dall'Orto											
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell'obiettivo: EFFICIENTAMENTO ANAGRAFE</b></p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> nell'anno 2022 si intende operare su progettualità significative che fanno riferimento a due aree:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Urp: accesso efficace e tempestivo ai vari uffici e servizi comunali</li> <li>b) Servizi cimiteriali: a fronte del lavoro che si sta svolgendo, in collaborazione con UT e Studio Tedeschi, di redazione del nuovo Piano Regolatore Cimiteriale, sono emerse significative esigenze di implementazione del sw con i dati sulle sepolture, con l'inserimento di dati ora cartacei relativi a vecchie concessioni, e sull'inserimento delle planimetrie dei vari cimiteri.</li> </ol> <p><b>Trasversale: SI, quanto all'obiettivo Accesso Uffici comunali</b> <b>SI, con UT-Edilizia privata quanto all'obiettivo sui servizi cimiteriali.</b></p> <p><b>Maggiori servizi:</b> messa a punto di un modello efficace ed efficiente di accoglienza dell'utenza ai vari uffici comunali, che semplifichi e riduca i tempi dell'accesso; ottimizzazione del sw sui Cimiteri per un migliore servizio all'utenza circa le operazioni funebri.</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> riduzione dei disagi per l'utenza, semplificazione delle procedure, riduzione dei tempi.</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> diminuzione lamenti utenza, aumento soddisfazione degli operatori comunali (rilevazioni formalizzate con strumenti ad hoc)</p>											
<b>GANTT</b>	gen				feb	Apr		mag	ago	Set	nov	Dic

Analisi delle problematiche in essere nell'accesso ai servizi con le PO coinvolte e con i vari soggetti interessati;	<i>Durata prevista</i>	X	X						
	<i>Durata effettiva</i>								
Rilevamento gradimento o servizi da parte dell'utenza	<i>Durata prevista</i>								
	<i>Durata effettiva</i>			X	X				
Elaborazione di un documento con le soluzioni delle varie criticità e sua ratifica da parte delle strutture coinvolte e dell'Amministrazione	<i>Durata prevista</i>		X						
	<i>Durata effettiva</i>								
Attuazione soluzioni organizzative identificate	<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>								
Nuovo rilevamento	<i>Durata prevista</i>								



<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<b>Efficacia:</b> migliore accesso dell'utenza ai servizi comunali; ottimizzazione banca dati servizi funebri <b>Economicità:</b> efficientamento lavoro degli operatori comunali; velocizzazione operazioni funebri
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>	Antonella Zanni, Mara Meleari, M.Paola Fabbri, Donatella Dodi, Francesca Panciroli, Barbara Chiarabini

**AREA SERVIZI ISTITUZIONALI**

<b>PROCESSI</b>	<b>Indicatore di misura dell'attività:</b>	<b>Cons. 2018</b>	<b>Cons. 2019</b>	<b>Cons. 2020</b>	<b>Cons. 2021</b>	
<b>URP/ANAGRAFE/STATO CIVILE/ELETTORALE</b>						
Protocolli	n. protocolli in entrata	14049	14856	14.157	15.376	
	n. protocolli in uscita	2032	2313	8.564	9.101	
Tesserini cacciatori erogati	n. tesserini	69	67	61	59	
CIE (Carte identità elettroniche)	n. CIE erogate	974	1.170	852	457	
Residenze	n. residenze erogate	285	322	256	255	
Cancellazioni anagrafe Comunale	n. cancellazioni effettuate	225	231	228	267	
Reddito di cittadinanza	n. pratiche lavorate	-	-	110	75	
Matrimoni	n. atti di matrimonio	70	81	56	75	
Cittadinanze	n. cittadinanze	53	35	60	51	
Elettorale	n. tessere elettorali emesse	886	1149	959	1250	
	<b>COMMERCIO</b>					

		Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	
Verifica regolarità contributiva (durc) sui concessionari del mercato e delle fiere e sui partecipanti alle spunte	Monitoraggio scadenze dei durc (validità 4 mesi) e verifica del perdurare della copertura contributiva	16 procedimenti per durc negativi	40 procedimenti per durc negativi	E' stato fatto un controllo durante l'anno sui concessionari di mercato e fiere (circa 180 operatori in totale) e sugli spuntisti (circa 80 operatori). Sono stati avviati 22 procedimenti per Durc negativi	E' stato fatto un controllo durante l'anno sui concessionari di mercato e fiere (circa 180 operatori in totale) e sulle richieste di partecipazione alla spunta. Sono stati avviati 12 procedimenti per Durc negativi	Almeno l'anno mercato operatori richieste alla spunta negativi 19 procedure emesse conformi dei pro
Verifica sulle assenze dei concessionari del mercato e delle fiere	Verifica delle assenze ingiustificate a consuntivo sulle schede di rilevazione presenze dei concessionari compilate dalla Polizia Locale Unione Pedemontana e avvio procedure di revoca concessione	20 procedimenti per assenze ingiustificate	80 procedimenti per assenze ingiustificate	Controllato almeno una volta l'anno i 180 operatori totali	Controllato almeno una volta l'anno sui 180 operatori totali	Controllato l'anno totali. ordinari hanno mercato assenze conteg revoca
Verifica commercio itinerante	Verifica sulla persistenza dei requisiti necessari per il diritto alla titolarità di autorizzazione itinerante (attualmente 60 autorizzazioni rilasciate dal nostro comune)	12 procedimenti per perdita requisiti	10 procedimenti per perdita requisiti	E' stato effettuato un controllo su tutte le autorizzazioni; tutte regolari	Controllo almeno una volta all'anno. Sono stati avviati 13 procedimenti per perdita requisiti	Controllato all'anno
Gestione fiere e partecipazione al mercato domenicale delle associazioni	n. prese d'atto presenze domenicali (con emissione dei documenti per il pagamento da parte degli operatori)	47 prese d'atto più 3 fiere	47 prese d'atto più 3 fiere	29 prese d'atto + 11 atti spazi sponsor mercato, totale 40	43 prese d'atto	47 pr
<b>CULTURA</b>	<b>Cons. 2022</b>	<b>Prev. 2023</b>				
Gestione utenti Biblioteca	n. utenti	6.186	6.011	6.169	6.000	
Gestione patrimonio librario	n. libri gestiti	46.636	48.785	50.123	49.000	
Prestiti libri	n. prestiti	14.628	15.507	7.188	7.000	



Progetti culturali con le scuole	n. ragazzi interessati	197	240	56	100	
----------------------------------	------------------------	-----	-----	----	-----	--

# COMUNE DI TRAVERSETOLO

## (Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2023

AREA	RESPONSABILE
AREA RISORSE (Servizi legati alla programmazione e alla gestione delle risorse economiche)	DOTT. ssa FILIPPI ROBERTA

### Principali attività svolte

#### **SERVIZIO RAGIONERIA BILANCIO, PROGRAMMAZIONE, ECONOMATO**

Il Servizio finanziario presenta importanti funzioni di indirizzo e proposte in ordine alle metodologie e strumenti di programmazione finanziaria, gestione delle liquidità e flussi di cassa, ricorso al mercato del credito, innovazioni negli strumenti di gestione economico/finanziaria. Svolge funzioni di supporto e consulenza e controllo in materia contabile e fiscale per tutti gli uffici e servizi comunali.

Nell'ambito di questa attività la gestione ordinaria può essere suddivisa nelle seguenti macrocategorie:

- 1) Gestione finanziaria ed economica;
- 2) Gestione fiscale;
- 3) Gestione mutui e prestiti obbligazionari;
- 4) Economato;
- 5) Gestione acquisti;
- 6) Gestione rapporti con enti terzi

Per quanto riguarda la gestione finanziaria ed economica il Servizio provvede:

- alla formazione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale con tutte le operatività previste dalla normativa;
- alla rendicontazione attraverso il conto consuntivo annuale;
- alla stesura delle varie certificazioni richieste sia per il bilancio di previsione sia per il conto consuntivo, mediante l'inoltro ai vari organi ministeriali e di controllo
- alla predisposizione, regolarizzazione e controllo di tutte le operazioni che riguardano i movimenti contabili sia per le uscite/pagamenti che per le entrate/incassi, seguendo tutte le operazioni di completamento delle pratiche;
- alla tenuta e gestione dei rapporti con il Tesoriere per i controlli periodici di cassa.

La gestione fiscale ha assunto, fin dal 2015, un notevole peso sia per quanto riguarda i rapporti con l'Agenzia delle Entrate, alla quale occorre versare nei tempi di legge l'Iva di tutte le fatture, sia per quanto concerne i rapporti con i fornitori con l'introduzione delle fatture elettroniche e le procedure di inversione d'imposta.

In particolare, con riferimento alla gestione fiscale, il Servizio Ragioneria si occupa:

- dei conteggi IVA, IRAP, IRPEF, INPS, ENPALS;
- della registrazione delle fatture di acquisto e vendita con relative operazioni di liquidazione e dichiarazioni annuali;
- della registrazione nella piattaforma per la certificazione dei crediti. La bozza della legge di Bilancio 2020 prevede, a decorrere da tale anno, ulteriori attività di controllo sostitutivo per inadempienze fiscali.

Per quanto riguarda invece la gestione dei mutui e prestiti obbligazionari, l'Ufficio:

- si occupa dell'assunzione e della stipula di mutui;
- effettua analisi di rinegoziazione;
- si occupa dei controlli e delle predisposizioni degli ordinativi di pagamento delle rate relativi a quote capitali e interessi semestrali.

Per quanto riguarda la gestione del servizio economato l'Ufficio provvede:

- alla predisposizione degli atti di impegno delle spese economali e della loro liquidazione;
- all'emissione dei buoni economali;
- alle verifiche di cassa previste dal regolamento oltre che alla stesura del rendiconto alla Corte dei Conti;
- alla registrazione nell'inventario dei beni mobili ed immobili.

Per quanto riguarda la gestione degli acquisti l'ufficio:

- si occupa dell'acquisto di carta, cancelleria, stampati, abbonamenti, materiale di consumo per stampanti attraverso i canali previsti dalla normativa attuale e secondo il regolamento comunale;
- si occupa della gestione delle polizze e dei sinistri per quanto riguarda i rapporti tra l'Ente e l'Unione Pedemontana Parmense;
- provvede alla revisione, controlli contabili e liquidazione di tutte le utenze dell'Ente..

Per quanto attiene infine ai rapporti contabili con Enti terzi, l'ufficio si occupa dello scambio di dati contabili necessari per il controllo delle spese e delle entrate previste nei bilanci e dei relativi atti amministrativi necessari. Vengono inoltre gestiti tutti i rapporti contabili con l'Unione Pedemontana Parmense.

## SERVIZIO RISORSE UMANE

Il programma comprende la gestione giuridica ed economica del personale, la gestione delle relazioni sindacali e l'organizzazione delle risorse umane dell'Ente con attività di supporto alla segreteria generale.

Nell'anno 2012 è stato avviato percorso che ha comportato il trasferimento della funzione servizio personale all'Unione Pedemontana Parmense con decorrenza dall'1/8/2012. Anche a seguito del trasferimento della funzione in Unione sono rimaste in capo al Comune tutte le attività connesse alle politiche del personale ed alla contrattazione decentrata. Tutte queste attività sono state accorpate sotto un unico responsabile a decorrere dal 01/01/2020

A titolo esemplificativo si elencano le attività di competenza dell'Ente:

- studio, interpretazione e applicazione della normativa inerente gli organici e le relative programmazioni;
- predisposizione degli atti relativi alla gestione del personale, per l'applicazione ed il rispetto della disciplina economico-giuridica che regola la materia (CCNL – CCDI)
- ufficio di staf al segretario per gestione della dotazione organica e dell'organizzazione del personale;
- Gestione e studio delle normative che disciplinano il trattamento economico e giuridico degli organi politici.
- Attività di raccordo tra l'ente e il Responsabile dell'Unione

### Risorse umane assegnate:

N.	Anagrafica	Cat. Econ.
1	Monica Maura	D3
2	Ubaldi Angela	C5

## SERVIZIO TRIBUTI

L'attività di gestione dei tributi locali è di fatto molto complessa e articolata poiché richiede a monte un lavoro di studio e approfondimento delle norme che di anno in anno vengono modificate ed integrate dalle leggi finanziarie e dai relativi collegati fiscali rendendo necessario il conseguente adeguamento delle procedure, degli atti emessi e dei regolamenti tributari che, in quanto fonte normativa secondaria, devono essere coerenti con le disposizioni legislative vigenti.

La legge di Bilancio 2020 (art. 1, comma 738) ha abolito, a decorrere dall'anno 2020, l'imposta unica comunale, con contestuale eliminazione del tributo per i servizi indivisibili (TASI), di cui era una componente, ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (TARI). Al contempo è stata ridisciplinata l'IMU e sono state espressamente abrogate le norme relative all'IMU presenti in specifiche disposizioni o comunque incompatibili con la disciplina dell'IMU prevista dalla legge n. 160/2019 nonché quelle relative all'IMU e alla TASI contenute nell'ambito della IUC di cui alla legge n. 147/2013.

Di conseguenza, a decorrere dal 1° gennaio 2020, essendo la TASI ormai non più in vigore, vengono meno anche le ripartizioni del tributo fissate tra il titolare del diritto reale e

l'occupante, mentre l'IMU continua ad essere dovuta dal solo titolare del diritto reale, secondo le regole ordinarie.

Sia l'IMU che la TARI sono direttamente gestite dal Servizio tributi, a partire dalla fase di predisposizione degli atti, all'assistenza ai cittadini, alla riscossione diretta e coattiva e all'attività di accertamento, con affidamento all'esterno solo per la TARI di attività di supporto per la riscossione. Inoltre il Servizio tributi collabora con il concessionario alla gestione della Tosap e dell'Imposta sulla Pubblicità che dal 2021 sono confluite nel canone unico patrimoniale .

L'ufficio tributi è preposto pertanto all'erogazione dei seguenti servizi:

#### Gestione dell'IMU e della TASI tramite le seguenti attività di:

a) Informazione e servizi aggiuntivi a favore del cittadino:

- Predisposizione prospetti informativi all'utenza (aliquote, adempimenti, scadenze, ravvedimento operoso ecc) compreso invio degli stessi ai Caaf o commercialisti;
- Predisposizione moduli per richieste di agevolazioni tributarie, richieste rimborsi, ecc.
- Costante aggiornamento sito internet;
- Assistenza, consulenza ed informazione ai cittadini che si presentano in ufficio;
- Attività gratuita di conteggio ravvedimento operoso e predisposizione bollettino/F24 per cittadini che richiedono tale servizio all'Ufficio.

b) Controllo:

- Verifica quotidiana dei dati in possesso dell'Amministrazione (comunicazioni di cessione fabbricato, rogiti di compravendita, variazioni anagrafiche, variazioni tariffa rifiuti/tares/tari, ecc.);
- Verifica valori aree fabbricabili;
- Caricamento delle denunce di variazione, denunce di successione e IMU annuali;
- Verifiche connesse al riclassamento di fabbricati e requisiti ruralità;
- Aggiornamento dei dati e, in caso di incongruenze, invio al contribuente di questionari, richieste informazioni, ecc.;
- Ricevimento del pubblico direttamente o a mezzo telefono o a mezzo email;
- Attività di accertamento (verifica del tributo versato rispetto alle denunce effettuate ed emissione dei relativi avvisi, rettifica delle dichiarazioni infedeli, accertamenti d'ufficio omissioni di denuncia, recupero di parziali o omessi versamenti, applicazione delle sanzioni con emissione dei relativi avvisi);
- Attività di caricamento e riscontro versamenti IMU;
- Predisposizione atti riscossione coattiva;
- Analisi ed effettuazione rimborsi IMU.

#### Gestione della Tares/Tari tramite le seguenti attività di:

a) Informazione:

- Predisposizione prospetti informativi all'utenza (tariffe, adempimenti, scadenze, ecc);
- Predisposizione moduli per richieste di agevolazioni tributarie, variazioni nucleo, variazioni superfici, cessazioni, ecc.;
- Costante aggiornamento sito internet;
- Assistenza, consulenza ed informazione ai cittadini che si presentano in ufficio;

b) Controllo

- Verifica quotidiana dei dati in possesso dell'Amministrazione (comunicazioni di cessione fabbricato, rogiti di compravendita, variazioni anagrafiche, variazioni ici ecc.);
- Invito al contribuente all'adempimento in caso di variazioni;
- Ricevimento variazioni, cessazioni, agevolazioni tributarie;
- Invii solleciti;
- Accertamenti d'ufficio;
- Invio al Gestore del Servizio di tutte le variazioni, cessazioni, agevolazioni;
- Supporto ad Iren nella ricezione del pubblico o a mezzo telefono o email o direttamente ;
- Gestione insoluti;
- Raccolta dati occupazioni mercatali;
- Predisposizione file per calcolo tariffa giornaliera per le occupazioni mercatali e trasmissione dati al gestore del servizio;
- Rimborsi Tares/Tari.

**Risorse umane assegnate:**

<b>N.</b>	<b>Anagrafica</b>	<b>Cat. Econ.</b>
1	Vacante	D1
2	Spadini Patrizia	B4
--	Azzolini Luca **	C1

\*\* (assegnato in via temporanea in attesa copertura posto vacante)

## **SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE**



Obiettivo n. 1

**Comune di Traversetolo**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023– N. 1**  
**Area Risorse**

<b>Missione DUP</b>	<b>MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
<b>Programma DUP</b>	Programma 04: Gestione entrate tributarie e servizi fiscali; Programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato; Programma 02 : Segreteria Generale
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Promozione dell'interscambiabilità delle funzioni all'interno dell'area, garantendo, altresì, la razionalizzazione del lavoro e la programmazione delle attività in modo che i servizi riescano a fornire informazioni e risposte all'utenza interna ed esterna
<b>Responsabile</b>	Dott. FILIPPI ROBERTA
<b>Referente politico</b>	Dott. Lanzi Michele

## OBIETTIVO ESECUTIVO

**Denominazione dell'obiettivo:** ORGANIZZAZIONE DELL'AREA, PROMUOVENDO L'INTERSCAMBIABILITA' DELLE FUNZIONI

**Descrizione dell'obiettivo:** dal 2020, con l'inizio del periodo di emergenza sanitaria, situazione prolungatasi anche nel 2021 e nel 2022, il continuo sovrapporsi di norme e la mancanza di una unità di personale di qualifica di istruttore, ha determinato sovraccarico di lavoro per tutti i dipendenti dell'Area. Nel 2023 è prevista l'assunzione una figura di istruttore, figura effettivamente assegnata al solo servizio tributi; questo permette di attuare un certo grado di intercambiabilità dei dipendenti dell'area, attraverso:

- in primis la formazione del neoassunto con l'intervento dei colleghi attualmente in forza nell'ufficio tributi;
- in secondo luogo, ma, per alcuni aspetti, anche contemporaneamente alla fase di formazione di cui sopra, lo spostamento di una delle unità attualmente in forza nell'ufficio tributi all'ufficio finanziario, fase che necessiterà di un adeguato grado di formazione anche per quest'ultima unità da parte dei colleghi in forza all'ufficio finanziario

L'intercambiabilità ottimizza il lavoro dell'ufficio al fine di rispettare le scadenze degli adempimenti di bilancio e fiscali

**Trasversale:** (no)

**Maggiori servizi:** (no)

**Risparmi e/o benefici attesi:** maggiore capacità del servizio di sopperire ad eventuali assenze, anche prolungate, del personale; condivisione delle competenze.

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Formazione del nuovo assunto		<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		<i>Durata effettiva</i>											
Spostamento di una unità di personale dall'ufficio tributi all'ufficio finanziario e formazione di quest'ultima unità da parte dei colleghi dell'ufficio finanziario		<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		<i>Durata effettiva</i>											
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo						note				peso	team leader
Filippi	D-art.110											10	
Spadini	B4											30	
Ubaldi	C5											10	
Azzolini	C1											30	
Monica	D3											20	
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<b>Efficacia:</b> continuità nella formazione del nuovo assunto in materia tributaria e nella formazione del dipendente collocato all'ufficio finanziario <b>Efficienza:</b> conseguimento di adeguata autonomia operativa, in rapporto all'effettivo periodo di formazione, di entrambe le figure interessate												
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>													
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>													

**Comune di Traversetolo**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 – N. 2**  
**Area Risorse**

<b>Missione DUP</b>	<b>MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>													
<b>Programma DUP</b>	Programma 04: Gestione entrate tributarie e servizi fiscali													
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Revisione politiche tariffarie in materia di tariffa rifiuti, con l'introduzione di riduzioni destinate alle attività commerciali del Comune													
<b>Responsabile</b>	Dott. FILIPPI ROBERTA													
<b>Referente politico</b>	Dott. Lanzi Michele													
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell'obiettivo:</b> ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA PUBBLICAZIONE BANDO A FAVORE DELLE UTENZE NON DOMESTICHE, COLPITE DALL'EMERGENZA COVID-19, SOGGETTE AL PAGAMENTO DELLA TASSA RIFIUTI</p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> In ragione del permanere dello stato di emergenza anche per il 2021 e per i primi mesi del 2022, l'ente ha ritenuto opportuno pubblicare un bando per l'assegnazione di contributi a fondo perduto per quelle attività commerciali del territorio comunale soggette al pagamento della Tariffa Rifiuti; le risorse sono finanziate con mezzi propri dell'ente. Durante l'anno 2023 si prevede di procedere con la fase istruttoria sulle domande pervenute e con la liquidazione delle somme agli aventi diritto.</p> <p><b>Trasversale:</b> (si) servizi coinvolti: ufficio commercio</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> (no)</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) non si prevedono dei risparmi diretti sul bilancio dell'ente, ma importanti benefici per tutte le attività commerciali a seguito della tassa e conseguentemente un effetto indiretto di miglioramento sull'economia dell'intera comunità.</p>													
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
	Ricezione delle domande di contributo	<i>Durata prevista</i>	x											
		<i>Durata effettiva</i>												
	Svolgimento della fase istruttoria sulle domande pervenute ed esclusione di	<i>Durata prevista</i>	x	x	x	x	x							

eventuali domande non procedibili		<i>Durata effettiva</i>															
Predisposizione degli atti e liquidazione degli importi agli aventi diritto		<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x									
		<i>Durata effettiva</i>															
		<i>Durata effettiva</i>															
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo				note				peso	team leader					
Filippi		D-art.110									30						
Spadini		B4									10						
Monica		D3									10						
Ubaldi		C5									10						
Azzolini		C1									40						
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<p><b>Efficacia:</b> garantire il maggior numero di riduzioni in base alle disponibilità reperibili nei seguenti limiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• importo riduzioni / importo reperito dal 100% all'80% di riduzioni assegnate, obiettivo raggiunto al 100%,</li> <li>• importo riduzioni / importo reperito dal 79% al 60% di riduzioni assegnate, obiettivo raggiunto al 80%,</li> <li>• importo riduzioni / importo reperito dal 59% al 50% di riduzioni assegnate, obiettivo raggiunto al 60%,</li> <li>• importo riduzioni / importo reperito inferiore al 50%, obiettivo raggiunto in proporzione</li> </ul> <p><b>Efficienza:</b> nei limiti delle disposizioni di legge, accordare la agevolazioni provvedendo alla liquidazione mediante bonifico.</p>																
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>																	
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>																	



		<i>Durata prevista</i>													
		<i>Durata effettiva</i>													
		<i>Durata prevista</i>													
		<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo				note				peso	team leader			
Spadini		B4									40				
Azzolini		C1									30				
Filippi		D-art.110									10				
Ubaldi		C5									10				
Monica		D3									10				
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<p><b>Efficacia:</b> numero pratiche controllate : da 500 a 700 = percentuale di raggiungimento obiettivo 50%  da 701 a 1000 = percentuale di raggiungimento obiettivo 80%  da 1000 a 1300 = percentuale di raggiungimento obiettivo 100%</p> <p><b>Efficienza:</b> Importo degli accertamenti emessi: Fino a €50.000,00 = percentuale di raggiungimento obiettivo 30%  da € 50.001,00 fino a € 100.000,00 = percentuale di raggiungimento obiettivo 70%  da € 100.001,00 fino a € 150.000,00 = percentuale di raggiungimento obiettivo 100%</p>														
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>															
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>	Incentivo specifico previsto nell'ambito del Fondo produttività.														





Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Spadini	B4			30	
Azzolini	C1			60	
Filippi	D-art.110			10	
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<p><b>Efficacia:</b> completamento della procedura di allineamento tra base dati dell'ente e base dati del gestore della tariffa</p> <p><b>Efficienza:</b> diminuzione della possibilità di errori nel calcolo e nella applicazione della Tariffa rifiuti; diminuzione della possibilità di errori nel ribaltamento dei costi sull'ente, una volta avvenuto il passaggio a corrispettivo</p>				
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>					
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>					

## **SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE**

**AREA RISORSE-Servizio Contabilità e Bilancio**

<b>N.</b>	<b>Anagrafica</b>	<b>Cat. Econ.</b>
1	Monica Maura	D3
2	Ubaldi Angela	C5
3	Rossi Stefania (parte)	D3

<b>PROCESSI</b>	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Consuntivo 2019	Consuntivo 2020	CONSUNTIVO 2021	CONSUNTIVO 2022	PREVENTIVO 2023
<b>Variazioni di bilancio ente</b>	<i>Numero atti</i>	22	18	21	24	20
<b>Pareri contabili e visti di copertura ente</b>	<i>Numero pareri Consiglio</i>	59	44	61	56	61
	<i>Numero pareri Giunta</i>	223	179	180	241	180
	<i>Numero visti Determine</i>	724	611	671	543	671
<b>Mandati di pagamento ente</b>	<i>Numero / Importo complessivo</i>	3.015 10.703.919,29	3.022 9.086.225,45	3007 10.566.706,58	3154 10.479.435,47	3000 10.550.000,00
<b>di cui relativi a stipendi ed oneri vari per il personale</b>	<i>Numero / Importo complessivo</i>	1.062 1.629.363,97	1.068 1.653.287,23	1118 1.615.606,16	1205 1.662.088,04	1120 1.620.000,00
<b>Reversali d'incasso ente</b>	<i>Numero / Importo complessivo</i>	4.132 10.258.165,45	3763 10.062.504,25	4016 9.822.511,87	3907 10.717.494,80	4000 10.800.000,00
<b>Fatture entrata emesse ente</b>	<i>Numero / Importo complessivo</i>	151 198.635,18	72 216.726,44	101 252.370,44	113 304.356,90	110 250.000,00

<b>Fatture spesa ricevute ente</b>	<i>Numero / Importo complessivo</i>	1.246 3.899.336,14	1.420 4.054.868,07	1.264 4.482.263,23	1549 5.024.112,25	1300 4.500.000,00
<b>Bollette economato spesa</b>	<i>Numero / Importo complessivo</i>	167 11.301,01	168 12.432,84	136 6.467,83	97 6.345,75	130 8.000,00
<b>Certificazioni fiscali:</b> – CU professionisti e dichiarazioni fiscali (IVA – IRAP)	<i>Numero</i>	39	42	49	58	57

**AREA RISORSE - Servizio Tributi**

<b>N.</b>	<b>Anagrafica</b>	<b>Cat. Econ.</b>
1	Azzolini Luca	C1
2	Spadini Patrizia	B4

<b>PROCESSI</b>	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Consuntivo 2019	Consuntivo 2020	CONSUNTIVO 2021	CONSUNTIVO 2022	PREVENTIVO 2023
Contribuenti/posizioni IMU e TASI controllate	Numero	1.219	1.605	1862	1470	1500
Accertamenti IMU/TASI	Numero / importo complessivo	563 € 269.468,87	536 € 253.028,59	680 304.719,00	594 411.628,00	600 410.000,00

Accertamenti IMU inseriti a ruolo	Numero / Importo complessivo	81 € . 94.989,00	87 € 132.100,00	420 588.925,00	409 830.640,00	400 600.000,00
Contribuenti/posizioni TARI /TARES controllate	Numero	849	580	50	500	50
Accertamenti TARI	Numero / Importo complessivo	297 € 140.166,00	346 € 213.000,00	497 € 292.000,00	294 € 164.778,00	300 € 300.000,00
Accertamenti TARI inseriti a ruolo	Numero / Importo complessivo	149 € 123.292,99	0	0	708 443.735,00	554 € 281.000,00
Rateizzazioni IMU/TASI	Numero	14	8		21	20
Rateizzazioni TARI	Numero	51	38	21	19	20

# COMUNE DI TRAVERSETOLO

## (Provincia di Parma)

### PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

### PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2023

AREA	RESPONSABILE
Servizi alla Persona e Segreteria – Organi Istituzionali	Ilaria Bolondi

**PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE – riferimento: delibera di GC n. 146 del 4/12/2020 e successivo aggiornamento delibera di GC n. 67 del 25/05/2022**

La Posizione organizzativa è responsabile dei servizi Scuola, Sport, Tempo Libero, Associazionismo, Politiche Giovanili e Benessere Animale.

E' referente per la gestione dei servizi sociali e sanitari e dell'Azienda Pedemontana Sociale per i servizi sociali, locazioni attive e passive alloggi di emergenza ed alloggi Erp.

E' responsabile dell'Archivio Comunale.

E' responsabile delle funzioni cerimoniali e dei Gemellaggi.

Nuclei omogenei: Segreteria, Affari e Organi Istituzionali, staff al ruolo del Segretario Comunale per i servizi di segreteria e affari istituzionali, contratti, appalti

**Risorse umane assegnate:**

N.	Anagrafica	Cat. Econ.
1	Lorena Gatti	C
2	Stefania Rossi	D

# SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 1

**Comune di Traversetolo**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 – N. 1**  
**Area Servizi alla Persona e Segreteria – Organi Istituzionali**

<b>Missione DUP</b>	<b>Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio</b>
<b>Programma DUP</b>	<b>Programma 1 – Istruzione prescolastica</b> <b>Programma 2 – Altri Ordini di Istruzione</b> Potenziare i servizi scolastici garantendone la qualità e l'accessibilità. Sostenere i servizi rivolti alle famiglie per una migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita. Con la scadenza dei due appalti relativi al trasporto scolastico e al servizio di post e doposcuola l'Amministrazione comunale intende procedere con l'approvazione di due nuovi bandi di gara.
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Per il servizio di trasporto scolastico sarà necessario temperare l'esigenza di mezzi piccoli e agili per raggiungere le zone collinari più distanti dal centro abitato e la necessità di avere mezzi molto capienti per poter accogliere l'alto numero di domande di iscrizione al servizio. Infatti, dopo il calo del numero di iscritti dovuto alla pandemia del covid, nell'ultimo anno scolastico si è assistito ad un notevole aumento degli iscritti. Il servizio di trasporto scolastico è rivolto anche ai bambini delle scuole dell'infanzia, sarà pertanto necessario organizzare al meglio anche i tragitti dei pulmini adattandoli alle esigenze di orario delle scuole. Infine, nel capitolato di gara dovrà essere ben specificata e dettagliata l'organizzazione e la gestione dei pulmini per le uscite didattiche.
<b>Responsabile</b>	Ilaria Bolondi
<b>Referente politico</b>	Elisabetta Manconi

<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> Nuovo appalto trasporto scolastico																
	<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Predisposizione di tutti gli atti necessari per l'avvio della gara di trasporto scolastico. Analisi dell'attuale servizio di trasporto scolastico al fine di superare e migliorare le criticità riscontrate durante l'attuale servizio. Predisposizione del capitolato di gara e di tutti gli allegati necessari, trasmissione alla CUC dell'Unione Pedemontana Parmense per l'attivazione della procedura di gara e stipula del contratto.																
	<b>Trasversale:</b> No																
	<b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Conclusione della gara di affidamento del servizio di trasporto scolastico e avvio del servizio per l'a.s. 2023/2024																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Analisi dell'attuale servizio e predisposizione degli atti necessari (capitolato, bando, determina a contrarre) da trasmettere alla CUC dell'Unione Pedemontana Parmense					<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X						
					<i>Durata effettiva</i>												
Avvio della gara da parte della CUC					<i>Durata prevista</i>					X	X	X	X				
					<i>Durata effettiva</i>												
Affidamento del servizio di trasporto scolastico all'aggiudicatario					<i>Durata prevista</i>							X	X	X	X	X	X
					<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti – dipendenti			categoria	Profilo				note				peso	team leader				
Gatti Lorena			C	Istruttore Amministrativo								40					
Bolondi Ilaria			D	Resp. Ufficio scuola								60					
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>		Efficacia: affidamento del servizio di trasporto scolastico dall'avvio dell'anno scolastico 2023/2024.															
		Efficienza: Predisposizione di un capitolato migliorativo rispetto a quello attuale, soprattutto per quanto riguarda l'organizzazione delle uscite didattiche.															
		Economicità: Contratto con l'affidatario per il tempo previsto dal bando di gara															
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>																	
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>																	



**Obiettivo n. 2**

**Comune di Traversetolo**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 – N. 2**  
**Area Servizi alla Persona e Segreteria – Organi Istituzionali**

<b>Missione DUP</b>	<b>Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio</b>
<b>Programma DUP</b>	<b>Programma 1 – Istruzione prescolastica</b> <b>Programma 2 – Altri Ordini di Istruzione</b> Potenziare i servizi scolastici garantendone la qualità e l'accessibilità. Sostenere i servizi rivolti alle famiglie per una migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita. Con la scadenza dei due appalti relativi al trasporto scolastico e al servizio di post e doposcuola l'Amministrazione comunale intende procedere con l'approvazione di due nuovi bandi di gara.
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	<p>I servizio di doposcuola risulta necessario per tutte le famiglie con devono conciliare tempi di lavoro e tempi scolastici, soprattutto nel caso di alunni che non hanno potuto scegliere di frequentare la scuola con orario a tempo pieno.</p> <p>Occorre inoltre integrare l'attuale affidamento aggiungendo il servizio di prescuola e prevedendo la possibilità di accompagnatori sul pulmino scolastico della scuola dell'infanzia.</p> <p>Il servizio di prescuola e post scuola prolungato è rivolto ai bambini che frequentano la scuola primaria; il servizio di doposcuola è rivolto a tutti gli alunni dell'Istituto.</p> <p>Il servizio di prescuola dovrà essere organizzato per due distinti gruppi di utenti: coloro che arrivano accompagnati dai genitori e coloro che arrivano con il pulmino scolastico. I due gruppi hanno orari differenti di ingresso e utilizzano locali separati. Il nuovo appalto dovrà tener conto di questa novità e della sua corretta organizzazione.</p> <p>Per quanto riguarda i servizi di post-scuola e doposcuola è necessario prevedere il numero di iscritti, la classe e la scuola frequentate e programmare un servizio flessibile considerato che, in base all'organizzazione scolastica, gli alunni della primaria non frequentano gli stessi pomeriggi, variando ogni giorno il gruppo di utenti presenti.</p>
<b>Responsabile</b>	Ilaria Bolondi
<b>Referente politico</b>	Elisabetta Manconi

<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> Nuovo appalto servizio pre-scuola, post-scuola prolungato e doposcuola (vigilanza scolastica).															
	<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Predisposizione di tutti gli atti necessari per l'avvio della gara dei servizi di pre-scuola, post-scuola prolungato e doposcuola. Nel nuovo affidamento dovrà essere inserito il servizio di prescuola, in particolare per gli alunni che arrivano con il pulmino scolastico. Dovrà essere comunque prevista la possibilità di estendere il servizio di prescuola anche a coloro che arrivano accompagnati dai genitori. Inoltre, dovrà essere prevista la possibilità di inserire educatori sui pulmini scolastici per i bambini che frequentano le scuole dell'infanzia iscritti al servizio di trasporto. Predisposizione del capitolato di gara e di tutti gli allegati necessari, trasmissione alla CUC dell'Unione Pedemontana Parmense per l'attivazione della procedura di gara e stipula del contratto.															
	<b>Trasversale:</b> No															
	<b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Conclusione della gara di affidamento del servizio pre-scuola, post-scuola prolungato e doposcuola e avvio per l'a.s. 2023/2024															
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)			<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Analisi dell'attuale servizio e predisposizione degli atti necessari (capitolato, bando, determina a contrarre) da trasmettere alla CUC dell'Unione Pedemontana Parmense			<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X							
			<i>Durata effettiva</i>													
Avvio della gara da parte della CUC			<i>Durata prevista</i>					X	X	X	X					
			<i>Durata effettiva</i>													
Affidamento del servizio di trasporto scolastico all'aggiudicatario			<i>Durata prevista</i>							X	X	X	X	X	X	X
			<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti – dipendenti		categoria	Profilo				note					peso	team leader			
Gatti Lorena		C	Istruttore Amministrativo									40				
Bolondi Ilaria		D	Resp. Ufficio scuola									60				
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: affidamento del servizio di pre-scuola, post-scuola prolungato e doposcuola (vigilanza scolastica) dall'avvio dell'anno scolastico 2023/2024.															
	Efficienza: Inserimento del servizio di prescuola nel capitolato e previsione della possibilità di inserire nuovi servizi come il prescuola per i bambini accompagnati dai genitori e accompagnamento sul pulmino scolastico della scuola dell'infanzia per i bambini iscritti al servizio di trasporto scolastico.															
	Economicità: Contratto con l'affidatario per il tempo previsto dal bando di gara															
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>																

**EVENTUALE  
FONTE DI  
INCENTIVO  
(per il personale)**

--



Report finale con indicazione degli interventi e priorità ad essi assegnata				<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X	X	X	X
				<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti – dipendenti		categoria	Profilo			note						peso	team leader			
Gatti Lorena		C	Istruttore Amministrativo									30				
Bolondi Ilaria		D	Resp. Ufficio scuola									70				
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>		<p>Efficacia: adesione al gruppo di lavoro e partecipazione dei componenti agli incontri.</p> <p>Efficienza: Interventi e lavori nell'ala vecchia della scuola D'Annunzio che la rendano un posto non solo sicuro, ma in cui sia piacevole studiare. Miglioramento energetico</p> <p>Economicità: Realizzazione di piccoli interventi che possano rendere la scuola e i suoi spazi un luogo accogliente per i docenti, gli alunni e i genitori.</p>														
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>																
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>																



Partecipanti – dipendenti	categoria	Profilo	note	peso	team leader
Gatti Lorena	C	Istruttore Amministrativo		50	
Bolondi Ilaria	D	Resp. Ufficio scuola		50	
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<p>Efficacia: stesura di un regolamento per l'utilizzo della casetta della torta frita aggiornato e rivisitato al fine di chiarire possibili incomprensioni tra le associazioni e tra le associazioni e l'ufficio.</p> <p>Efficienza: Il nuovo Regolamento ridurrà le criticità finora riscontrate nella gestione della casetta della torta frita.</p>				
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>					
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>					

**Comune di Traversetolo**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 – N. 5**  
**Area Servizi alla Persona e Segreteria – Organi Istituzionali**

<b>Missione DUP</b>	<b>Missione 12 – Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglie</b>																				
<b>Programma DUP</b>	<b>Programma 8 – Cooperazione e Associazionismo</b> L'Amministrazione comunale si prefigge l'obiettivo di favorire l'allargamento della rete delle associazioni del territorio, degli organismi di volontariato e di cooperazione sociale che si adoperano per la diffusione di una cultura della solidarietà. Il Comune di Traversetolo mette a disposizione delle associazioni un'area allestita per feste e manifestazioni con cucina, tensostruttura e palco.																				
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Aggiornare il Regolamento dell'Area Feste Lido Valtermina al fine di renderlo più aderente alle necessità dell'Amministrazione Comunale e delle associazioni che utilizzano gli spazi in prevalenza nel periodo primaverile ed estivo.																				
<b>Responsabile</b>	Ilaria Bolondi																				
<b>Referente politico</b>	Alessi Ziveri																				
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> Regolamento per l'utilizzo dell'Area Feste Lido Valtermina																				
	<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Revisione e aggiornamento dell'attuale regolamento di utilizzo dell'Area Lido Valtermina. L'attuale regolamento è stato approvato nel 1998 e si rende necessario un aggiornamento normativo e procedurale dello stesso.																				
	<b>Trasversale:</b> Si Ufficio Patrimonio																				
	<b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> presentazione alla Giunta Comunale di un nuovo regolamento per l'utilizzo della casetta della torta fritta																				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					<i>GANTT</i>																
Valutazione dell'attuale regolamento e aggiornamento normativo					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
					<i>Durata prevista</i>											X	X	X	X	X	
Valutazione del nuovo testo del regolamento con l'Assessore competente per materia					<i>Durata effettiva</i>																
					Presentazione del nuovo regolamento alla Giunta Comunale					<i>Durata prevista</i>											
										<i>Durata effettiva</i>											
					Partecipanti – dipendenti			categoria	Profilo				note				peso	team leader			
Gatti Lorena			C	Istruttore Amministrativo								50									
Bolondi Ilaria			D	Resp. Ufficio scuola								50									



<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<p>Efficacia: stesura di un regolamento per l'utilizzo dell'Area Feste Lido Valtermina al fine di aggiornarlo alla normativa attuale.</p> <p>Efficienza: Il nuovo Regolamento ridurrà le criticità finora riscontrate nella gestione dell'Area feste e sarà aggiornato alla normativa attuale.</p>
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>	

Obiettivo n. 6

**Comune di Traversetolo**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – N. 6**  
**Area Servizi alla Persona**

<b>Missione DUP</b>	<b>Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>																											
<b>Programma DUP</b>	<b>Programma 01 – Sport e tempo libero</b>																											
<b>Obiettivo operativo anno 2022</b>	Bando per la gestione in concessione dell'impianto per il gioco del tennis e del padel e del chiosco bar																											
<b>Responsabile</b>	Bolondi Ilaria																											
<b>Referente politico</b>	Fornari Luca																											
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> Gara per la gestione in concessione dell'impianto del gioco del tennis e del padel e della gestione del nuovo chiosco/bar nell'area Lido Valtermina																											
	<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Predisposizione di un nuovo Piano Economico Finanziario a fronte di un nuovo progetto relativo all'area Lido Valtermina. Predisposizione di nuovi atti e della documentazione di gara per la gestione in concessione dell'impianto sportivo per l'avvio di una gara a livello europeo per la realizzazione dei campi da padel, la riqualificazione dei campi da tennis e degli spogliatoi e la successiva gestione dell'intero impianto riqualificato. Informazione alla cittadinanza e alle associazioni sportive dell'uscita del nuovo bando, per permettere a tutti gli interessati di prendere conoscenza della gara.																											
	Approvazione degli atti di gara e avvio della procedura con l'invio della documentazione alla CUC																											
	<b>Trasversale: SI</b> – Ufficio Patrimonio																											
	<b>Maggiori servizi:</b> Si – Maggiori servizi alla collettività grazie alla riqualificazione dell'area dei campi da tennis, realizzazione campi da padel, gestione del chiosco/bar																											
<b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> SI – L'area Lido Valtermina diventerà una vera e propria cittadella dello sport, dove in poche centinaia di metri sarà possibile praticare differenti discipline, incrementando in tal modo il bacino di utenza anche degli altri sport. Grazie alla scelta di una concessione, l'Amministrazione comunale riuscirà a rimodernizzare un impianto senza esborso di fondi																												
<b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Approvazione atti di gara con determina a contrarre.																												
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)										<b>GANTT</b>					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
Acquisizione piano economico finanziario e istruttoria atti di gara										<i>Durata prevista</i>					X	X	X	X										
										<i>Durata effettiva</i>																		
Redazione, approvazione atti, invio alla CUC e conclusione della procedura										<i>Durata prevista</i>							X	X	X	X	X	X						

di gara			<i>Durata effettiva</i>												
			<i>Durata prevista</i>												
			<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo		note				peso	team leader					
Bolondi Ilaria		D	Responsabile del settore						70						
Gatti Lorena		C	Istruttore amministrativo						30						
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: Completamento dell'iter Efficienza: Approvazione da parte del Responsabile del servizio della determina a contrarre e trasmissione alla CUC Economicità: Riqualficazione dell'area Lido Valtermina a carico del nuovo gestore dell'impianto sportivo del tennis														
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>															
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>															



				<i>Durata effettiva</i>										
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo			note				peso	team leader			
Ilaria Bolondi		D	Responsabile del settore							20				
Stefania Rossi		C	Istruttore direttivo							80				
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: Completamento dell'iter Efficienza: Aggiornamento costante e tempestivo di un registro elettronico su cui verranno registrate le fidejussioni/garanzie Economicità: Possibilità di attivare, ove necessario, proroghe prima della scadenza delle fidejussioni													
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>														
<b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>														

## SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

### AREA Servizi alla Persona e Segreteria – Organi Istituzionali

N.	Anagrafica	Cat. Econ.
1	Lorena Gatti	C
2	Stefania Rossi	D

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività:	Consuntivo 2019	Consuntivo 2020	Consuntivo 2021	CONSUNTIVO 2022	Preventivo 2023
<b>N° iscritti ai servizi scolastici comunali</b>	<i>Percentuale di iscritti ai servizi scolastici rispetto agli iscritti a scuola</i>	71%	72%	71,9%	69%	65%
<b>Pagamenti on-line</b>	<i>Percentuale pagamenti on-line</i>	80%	90%	93%	97%	95%
<b>Domande contributo per acquisto libri di testo scuola secondaria</b>	<i>N° di domande pervenute</i>	124	120	138	153	140
<b>Convenzioni impianti sportivi</b>	<i>N° convenzioni attive</i>	6	6	6	6	6
<b>Concessione di locali comunali come sede alle associazioni del territorio</b>	<i>N° convenzioni</i>	6	6	6	6	6
<b>Richieste di utilizzo della casetta della torta frita</b>	<i>N° richieste</i>	39	23	34	36	35
<b>Gestione Anagrafe regionale animali d'affezione</b>	<i>N messaggi in ingresso chiusi nel programma regionale anagrafe canina</i>	355	300	498	419	400
<b>Colonie feline</b>	<i>N° colonie feline monitorate</i>	66	70	72	75	75
<b>Esenzione servizi scolastici</b>	<i>N° studenti a cui sono state attribuite esenzioni per a.s.</i>	20	18	22	26	24

Contratti stipulati: Atti pubblici	Numero	7	7	12	4	4
Contratti stipulati: Scritture Private	Numero	22	21	12	15	15
Delibere Pubblicate – Consiglio Comunale	Numero	83	58	89	90	92
Delibere Pubblicate – Giunta Comunale	Numero	223	179	181	241	220

**COMUNE DI TRAVERSETOLO**  
(Provincia di PARMA)

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

**ANNO 2023**

<b>AREA</b>	<b>RESPONSABILE</b>
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	Arch. Maddalena Torti

**AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA**

**Principali attività svolte (sintesi):**

Sono riconducibili all'Area Tecnica – Patrimonio Pubblico diversi nuclei omogenei di intervento:

- gestione del patrimonio pubblico;
- pulizia e manutenzioni del patrimonio pubblico (immobili di proprietà comunale, verde, cimiteri);
- lavori pubblici;
- espropriazioni;
- demanio;
- ambiente;
- viabilità e circolazione stradale;
- locazioni attive e passive (ad eccezione di quelle riferite agli alloggi ERP e agli alloggi d'emergenza);
- G.I.O. (Gruppo Intervento Operativo);
- toponomastica;
- S.I.T. (Servizio Informativo Territoriale), per le materie di competenza;
- attività di raccordo con l'Unione Pedemontana Parmense in materia di protezione civile e quella connessa agli adempimenti in capo al Comune di Traversetolo quale sede di centri operativi;
- sicurezza;
- progettazione e dislocazione uffici e arredi.



I diversi settori che fanno capo all'Area, non perseguono unicamente la finalità di garantire ai diversi utenti (cittadini, dipendenti, amministratori, ecc.) la fruizione di un patrimonio mantenuto efficiente e sicuro, ma anche di assicurare gli adeguamenti immobiliari e territoriali indispensabili per la collettività, oltre che offrire diversi servizi specifici alla popolazione.

Il programma assegnato all'area percorre trasversalmente tutte le linee programmatiche proposte dall'Amministrazione e fa riferimento a tutte le azioni intraprese per la realizzazione e la manutenzione straordinaria e ordinaria delle opere e delle infrastrutture di proprietà pubblica o di fruizione pubblica.

L'area si pone l'obiettivo di garantire l'efficienza dell'erogazione dei servizi infrastrutturali di base (acqua potabile, fognatura, gas, etc.), verificando il rispetto dei termini contrattuali per quei servizi affidati in concessione ad aziende esterne, promuovendo e concertando le espansioni e i potenziamenti di tali servizi, al fine di soddisfare le esigenze attuali e future della collettività.

Si occupa inoltre di provvedere alla conservazione, al mantenimento e al miglioramento del proprio patrimonio immobiliare, con particolare riguardo per quelle strutture ed infrastrutture di rilevante uso pubblico, quali impianti, strade ed edifici pubblici. Risulta evidente come le esigenze manutentive siano prioritarie nella vita della paese e potenzialmente coinvolgenti tutti gli aspetti di vita quotidiana dei cittadini ed utenti dei servizi erogati. Il programma delle manutenzioni può essere suddiviso nei seguenti ambiti:

- progettazione degli interventi di messa in sicurezza e di manutenzione straordinaria attraverso la redazione di progetti preliminari ed esecutivi relativi alla realizzazione degli interventi necessari per l'adeguamento normativo, all'esecuzione della manutenzione migliorativa e straordinaria e per tutte le attività che si riterranno opportune o necessarie in base alle risultanze delle operazioni di monitoraggio;
- manutenzione programmata (estintori, ascensori, etc.) dovuta a disposizioni di legge;
- manutenzione su richiesta di pronto intervento.

Infine l'area garantisce idoneo supporto alle innovazioni e alle iniziative promosse dall'Amministrazione comunale per l'istituzione e la realizzazione di nuovi servizi pubblici. La complessità e l'articolazione delle azioni da attuare deve prioritariamente relazionarsi alle disponibilità finanziarie dell'Ente, al fine di valutare l'opportunità di attuare interventi di maggiore rilevanza in termini di manutenzioni ordinarie anziché di manutenzioni straordinarie e nuovi investimenti. In tale ottica, viene effettuato il monitoraggio necessario per ridurre quanto più possibile le spese ordinarie per la gestione dei servizi resi. Sempre nell'ambito di tale programma si sviluppano azioni volte a garantire, nell'ambito del territorio comunale, l'efficienza del patrimonio immobiliare scolastico; la disponibilità di risorse è evidentemente il passaggio operativo su cui programmare gli interventi di carattere manutentivo, ordinario e straordinario. L'azione di mantenimento, accompagnata alla costante revisione degli elementi attinenti la corretta funzionalità (antincendio, antisismica, impiantistica, energetica, d'accessibilità), rappresenta la possibilità contingente.

Si occupa dei procedimenti per la trasformazione del territorio, ha competenze generali per la gestione dei processi abilitativi per l'esercizio dell'attività edilizia privata e per i controlli relativi.

(Permessi di Costruire, SCIA, CILA, SCEA, Autorizzazioni Paesaggistiche per interventi in aree soggette a vincolo, vigilanza e repressione illeciti edilizi). Il servizio garantisce, inoltre, l'Accesso agli atti e la presa visione di pratiche edilizie ed urbanistiche conservate presso l'Archivio Comunale.

Inoltre si occupa di tutti i procedimenti inerenti la Pianificazione Territoriale, (validazione frazionamenti, CDU) oltre alla gestione degli strumenti urbanistici generali e particolareggiati che governano il territorio e la loro attuazione.

#### **Risorse umane assegnate:**

N.	ANAGRAFICA	Cat
1	Cristina Cervi	D1

2	Nicola Busi	C1
3	Graziella Serventi	C3
4	Francesca Bazzoni	C1
5	Paola Sarcino	D1
6	Maurizio Guerrisi	C1
7	Monica Bedotti	C 1
8	Luca Vitali	D 1
9	Pietro Scanzaroli	B 3
1 0	Gian Marco Varini	B1
1 1	Domenico Musolino	B1

**Comune di TRAVERSETOLO**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 - N 1**  
**Area N. 4**

<b>Missione DUP</b>	<b>MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>											
<b>Programma DUP</b>	<b>PROGRAMMA 06 – UFFICIO TECNICO</b>											
<b>Obiettivo operativo ANNO 2022</b>	Rispetto e misura delle norme previste nel piano anticorruzione approvato dall’Ente											
<b>Responsabile</b>	Tutti i Responsabili											
<b>Referente politico</b>	Sindaco											
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell’obiettivo:</b>          APPLICAZIONE E MONITORAGGIO PIANO ANTICORRUZIONE</p> <p><b>Descrizione dell’obiettivo:</b>          L’obiettivo coinvolge l’intero ente e tutti i responsabili. Il responsabile anticorruzione predispone con l’ausilio dei suoi collaboratori il piano anticorruzione, che contiene le misure di riduzione del rischio a cui ogni ufficio si deve attenere. A fine anno procede ad una verifica puntuale per ogni servizio, del rispetto delle misure contenute nel piano, attraverso report inviati dai responsabili entro il 30/11.</p> <p><b>Trasversale:</b>          Sì, sono coinvolti tutti i servizi.</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b>          Partecipazione</p>											
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	apr	mag	giu	lug	ago	nov		dic		

Rispetto ed esecuzione delle misure previste nel ptpct	<i>Durata prevista</i>	x	x	x	x	x	x	x	x
	<i>Durata effettiva</i>								
Primo report sull'applicazione delle misure da parte di tutti i responsabili	<i>Durata prevista</i>								
	<i>Durata effettiva</i>								
Report definitivo	<i>Durata prevista</i>								x
	<i>Durata effettiva</i>								
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo				team leader			
Tutti i dipendenti									
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<p>Efficacia: Applicazione del PTPCT . misure eseguite per almeno l'80% - verificabile dai report prodotti da tutti i responsabili e consegnati all'RPCT entro il 31/11 con possibilità di integrazione e rettifica fino al 31 /12. Del risultato dei report viene poi dato conto nella relazione sul monitoraggio che viene pubblicata in Amministrazione Trasparente.</p> <p>Efficienza: in sede di monitoraggio avere la mancanza di eventi corruttivi.</p> <p>Economicità: attività svolta interamente con personale interno</p>								
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>									
<b>CRITICITA' SEGNALATE</b>									

**Comune di TRAVERSETOLO**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 n 2**  
**Area N. 4**

<b>Missione DUP</b>	<b>MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b> <b>MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>												
<b>Programma DUP</b>	<b>PROGRAMMA 06 – UFFICIO TECNICO</b> <b>PROGRAMMA 06: SERVIZI AUSILIARI ALLA ISTRUZIONE</b>												
<b>Obiettivo operativo ANNO 2022</b>	L'Amministrazione si pone come obiettivo la REALIZZAZIONE DEL NUOVO CHIOSCO USO BAR ALL'INTERNO DELLA RIQUALIFICAZIONE COMPLESSIVA DEL LIDO VALTERMINA												
<b>Responsabile</b>	Arch. Maddalena Torti												
<b>Referente politico</b>	Dall'Orto Simone												
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell'obiettivo:</b>  REALIZZAZIONE DEL NUOVO CHIOSCO USO BAR ALL'INTERNO DELLA RIQUALIFICAZIONE COMPLESSIVA DEL LIDO VALTERMINA</p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b>  Il Comune di Traversetolo, all'interno di un intervento di riqualificazione complessiva dell'area, intende realizzare una nuova struttura da adibire a locale commerciale. Un piccolo bar, da affidare in gestione al fine di aumentare i servizi presenti nell'area a disposizione degli utenti della stessa</p> <p><b>Trasversale:</b>  SI - Ufficio tecnico area patrimonio e Ufficio scuola</p> <p><b>Maggiori servizi:</b>  SI – Disponibilità di un punto di ristoro all'interno dell'area del LIDO VALTERMINA</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b>  Maggiore fruizione dell'area del LIDO VALTERMINA</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b>  Aumento fruitori dell'area</p>												
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	apr	mag	giu	lug	ago	nov	dic				

Esperimento della procedure per l'affidamento dei lavori	<i>Durata prevista</i>						X		
	<i>Durata effettiva</i>								
Contrattualizzazione con Ditta affidataria dei lavori	<i>Durata prevista</i>				X	X			
	<i>Durata effettiva</i>								
Cantierizzazione e realizzazione intervento	<i>Durata prevista</i>							X	X
	<i>Durata effettiva</i>								
Collaudo/Certificato Regolare Esecuzione	<i>Durata prevista</i>								X
	<i>Durata effettiva</i>								
<b>Partecipanti – dipendenti</b>	<b>categoria</b>	<b>profilo</b>			<b>team leader</b>				
Nicola Busi	C	Istruttore Tecnico							
Cristina Cervi	D	Istruttore Direttivo Tecnico							
Bedotti Monica	D	Istruttore Tecnico							
Maddalena Torti	D	Istruttore Direttivo Tecnico			X				
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: Esecuzione delle fasi attuative sopra elencate nei tempi previsti Efficienza: Contenimento delle tempistiche rispetto a quelle indicate Economicità: Ottimizzazione delle risorse economiche assegnate per la realizzazione dell'intervento								
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>									
<b>CRITICITA' SEGNALATE</b>									

Comune di TRAVERSETOLO  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 N 3  
Area N. 4

<b>Missione DUP</b>	<b>MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
<b>Programma DUP</b>	<b>PROGRAMMA 06 – UFFICIO TECNICO</b>
<b>Obiettivo operativo ANNO 2022</b>	L'Amministrazione si pone come obiettivo di ASSEGNARE IN LOCAZIONE AREA POSTA A FIANCO DEL CIMITERO DI TRAVERSETOLO
<b>Responsabile</b>	Maddalena Torti
<b>Referente politico</b>	Dall'Orto Simone
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell'obiettivo:</b> ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE AREA POSTA A FIANCO DEL CIMITERO DI TRAVERSETOLO</p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Il Comune di Traversetolo intende ASSEGNARE IN LOCAZIONE AREA POSTA A FIANCO DEL CIMITERO DI TRAVERSETOLO</p> <p><b>Trasversale:</b> NO</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> Assegnazione di area pubblica</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> Maggiori entrate</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Affidamento</p>

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	apr	mag	giu	lug	ago	nov	dic
Predisposizione documentazione di gara	Durata prevista		x								
	Durata effettiva										
Approvazione documentazione	Durata prevista		x	x							
	Durata effettiva										
Pubblicazione gara	Durata prevista			x	x						
	Durata effettiva										
Affidamento e contrattualizzazione	Durata prevista				x	x	x		x	x	
	Durata effettiva										
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo		team leader						
Bedotti Monica		C	Istruttore Tecnico								
Cristina Cervi		D	Istruttore Direttivo Tecnico								
Francesca Bazzoni		C	Istruttore Tecnico								
Nicola Busi		C	Istruttore Tecnico								
Serventi Graziella		C	Istruttore Tecnico								
Maddalena Torti		D	Istruttore Direttivo Tecnico		X						
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: Esecuzione delle fasi attuative sopra elencate nei tempi previsti Efficienza: Rispetto delle tempistiche indicate Economicità: Ottimizzazione delle risorse umane e dei tempi di predisposizione dei documenti necessari										
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>											
<b>CRITICITA' SEGNALATE</b>											



## SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

## Obiettivo n. 4

Comune di TRAVERSETOLO  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 N 4  
Area N. 4

<b>Missione DUP</b>	<b>MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
<b>Programma DUP</b>	<b>PROGRAMMA 06 – UFFICIO TECNICO</b>
<b>Obiettivo operativo ANNO 2022</b>	L'Amministrazione si pone come obiettivo di realizzare un INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO SISMICO DEL MUNICIPIO
<b>Responsabile</b>	Arch. Maddalena Torti
<b>Referente politico</b>	Dall'Orto Simone
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell'obiettivo:</b> realizzare un INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO SISMICO DEL MUNICIPIO</p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Il Comune di Traversetolo intende realizzare un INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO SISMICO DEL MUNICIPIO</p> <p><b>Trasversale:</b> NO</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> SI – miglioramento</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> Miglioramento sismico</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Individuazione procedure per autorizzazioni</p>

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	apr	mag	giu	lug	ago	nov	dic
Predisposizione documentazione per affidamento	Durata prevista	x	x								
	Durata effettiva										
Affidamento	Durata prevista		x								
	Durata effettiva										
Esecuzione	Durata prevista		x	x	x	x					
	Durata effettiva										
Completamento e collaudo	Durata prevista								x	x	x
	Durata effettiva										
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo		team leader						
Cristina Cervi	D	Istruttore Direttivo Tecnico									
Francesca Bazzoni	C	Istruttore Tecnico									
Nicola Busi	C	Istruttore Tecnico									
Bedotti Monica	D	Istruttore Tecnico									
Maddalena Torti	D	Istruttore Direttivo Tecnico		X							
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: Esecuzione delle fasi attuative sopra elencate nei tempi previsti Efficienza: Rispetto delle tempistiche indicate Economicità: Ottimizzazione delle risorse umane e dei tempi di predisposizione dei documenti necessari										
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>											
<b>CRITICITA' SEGNALATE</b>											

## SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

## Obiettivo n. 5

Comune di TRAVERSETOLO  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 N 5  
Area N. 4

<b>Missione DUP</b>	<b>MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
<b>Programma DUP</b>	<b>PROGRAMMA 06 – UFFICIO TECNICO</b>
<b>Obiettivo operativo ANNO 2022</b>	L'Amministrazione si pone come obiettivo di MONITORARE ED IMPEMENTARE GLI INTERVENTI IN ECONOMIA DIRETTA EFFETTUATI DAL CORPO OPERAIO
<b>Responsabile</b>	Maddalena Torti
<b>Referente politico</b>	Dall'Orto Simone
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell'obiettivo:</b> MONITORAGGIO E AUMENTO DEGLI INTERVENTI IN ECONOMIA DIRETTA EFFETTUATI DAL CORPO OPERAIO</p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Il Comune di Traversetolo, al fine di contenere i tempi di intervento di lieve entità, intende aumentare il numero di interventi svolti direttamente dalla squadra operai</p> <p><b>Trasversale:</b> NO</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> SI –miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> Riduzione delle risorse economiche utilizzate per l'esternalizzazione dei servizi</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Quantificazione del numero degli interventi svolti in economia diretta</p>

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	apr	mag	giu	lug	ago	nov	dic
Monitoraggio degli interventi effettuati in economia diretta		Durata prevista		x	x	x	x				
		Durata effettiva									
Implementazione degli interventi effettuati in economia diretta		Durata prevista					x	x	x	x	x
		Durata effettiva									
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo		team leader						
Nicola Busi		C	Istruttore Tecnico								
Pietro Scanzaroli		B	Operaio								
Gian Marco Varini		B	Operaio								
Domenico Musolino		B	Operaio								
Bedotti Monica		C	Istruttore Tecnico								
Maddalena Torti		D	Istruttore Direttivo Tecnico		x						
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: Esecuzione delle fasi attuative sopra elencate nei tempi previsti Efficienza: Rispetto delle tempistiche indicate Economicità: Ottimizzazione delle risorse umane e dei tempi di predisposizione dei documenti necessari										
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>											
<b>CRITICITA' SEGNALATE</b>											

Comune di TRAVERSETOLO  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 N 6  
Area N. 4

<b>Missione DUP</b>	<b>MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
<b>Programma DUP</b>	<b>PROGRAMMA 06 – UFFICIO TECNICO</b>
<b>Obiettivo operativo ANNO 2022</b>	L'Amministrazione si pone come obiettivo LA RIQUALIFICAZIONE DELL'EX TEATRINO CESARI
<b>Responsabile</b>	Maddalena Torti
<b>Referente politico</b>	Dall'Orto Simone
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell'obiettivo:</b> RIQUALIFICAZIONE DELL'EX TEATRINO CESARI</p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Il Comune di Traversetolo intende procedere con LA RIQUALIFICAZIONE DELL'EX TEATRINO CESARI</p> <p><b>Trasversale:</b> NO</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> SI –miglioramento del patrimonio dell'Ente</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> Miglioramento del patrimonio dell'Ente</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Miglioramento del patrimonio dell'Ente e aumento della disponibilità di strutture a favore dell'utenza</p>

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	apr	mag	giu	lug	ago	nov	dic
Sottoscrizione Contratto Rigenerazione Urbana		Durata prevista									
		Durata effettiva									
Affidamento lavori		Durata prevista			x	x	x	x	x		
		Durata effettiva									
Avvio esecuzione lavori		Durata prevista								x	x
		Durata effettiva									
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo			team leader					
Bedotti Monica		D	Istruttore Direttivo Tecnico								
Cristina Cervi		D	Istruttore Direttivo Tecnico								
Francesca Bazzoni		C	Istruttore Tecnico								
Busi Nicola		C	Istruttore Tecnico								
Maddalena Torti			Istruttore Direttivo Tecnico			X					
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: Esecuzione delle fasi attuative sopra elencate nei tempi previsti Efficienza: Rispetto delle tempistiche indicate Economicità: Ottimizzazione delle risorse umane e dei tempi di predisposizione dei documenti necessari										
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>											
<b>CRITICITA' SEGNALATE</b>											

**Comune di TRAVERSETOLO**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 N 7**  
AREA N. 4

<b>Missione DUP</b>	
<b>Program ma DUP</b>	
<b>Obiettivo operativo anno 2022</b>	<b>Piano Urbanistico Generale</b>
<b>Responsa bile</b>	Maddalena Torti
<b>Referente politico</b>	Lanzi Michele

<b>OBIETTIV O ESECUTIV O</b>	<p><b>Denominazione dell'obiettivo:</b> Assunzione PUG</p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Riprendere l'iter del nuovo strumento urbanistico, come definito dalla LR 24/2017, giungendone all'assunzione.</p> <p><b>Trasversale:</b> SI</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> SI –</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> SI – Beneficio dovuto al fatto di dare avvio alla fase della nuova pianificazione, in conformità alla legge regionale.</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Assunzione del PUG con Delibera di Giunta Comunale</p>									
	<p>descrizion e fasi attuative (descrizione sintetica)</p>	<i>GANTT</i>	gen		feb	apr	mag	ago	set	nov
<p>Concluder e gli incontri</p>	<i>Durata previ sta</i>	x		x	x					



con i tecnici del territorio per la presentazione del PUG	<i>Durata effettiva</i>								
Assunzioni e del Piano	<i>Durata prevista</i>			x	x				
	<i>Durata effettiva</i>								
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo	note			team leader			
Saracino Paola	D	Istruttore direttivo tecnico							
Guerrisi Maurizio	C	Istruttore amministrativo							
Bedotti Monica	C	Istruttore tecnico							
Vitali Luca	D	Istruttore direttivo tecnico							
Bazzoni Francesca	C	Istruttore tecnico							
Maddalena Torti						x			

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: Completamento dell'iter Efficienza: Assunzione del PUG da parte della Giunta Comunale
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	
<b>EVENTUALI FONTI DI INCENTIVO (per il personale)</b>	

Comune di TRAVERSETOLO  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 N 8  
AREA N. 4

<b>Missione DUP</b>	
<b>Program ma DUP</b>	
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Piano cimiteriale
<b>Responsa bile</b>	Maddalena Torti
<b>Referente politico</b>	Dall'Orto Simone

<b>OBIETTIV O ESECUTIV O</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> Conclusione del piano cimiteriale <b>Descrizione dell'obiettivo:</b>  <b>Trasversale:</b> SI – Servizio Anagrafe Stato civile – Servizio Patrimonio Lavori pubblici <b>Maggiori servizi:</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> Conclusione del piano cimiteriale al fine di dotare l'Ente di uno strumento di regolamentazione e di programmazione degli sviluppi cimiteriali  <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Approvazione del Regolamento									
	descrizion e fasi attuative (descrizione sintetica)	<i>GANTT</i>	gen	feb	apr	mag	ago	set	nov	dic
	Verifica degli elaborati	<i>Durata previ sta</i>	x	x	x					

e relazione redatta dai tecnici esterni	<i>Durata effettiva</i>								
Approvazione Regolamento	<i>Durata prevista</i>				x				
	<i>Durata effettiva</i>								
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo			note			team leader	
Saracino Paola	D	Istruttore direttivo tecnico							
Guerrisi Maurizio	C	Istruttore amministrativo							
Busi Nicola	C	Istruttore amministrativo							
Vitali Luca	D	Istruttore direttivo tecnico							
Torti Maddalena	D	Istruttore direttivo tecnico						X	
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: Efficienza: Approvazione del Piano								

<b>LIVELLO DI RAGGIUN GIMENTO FINALE (a consuntiv o)</b>	
<b>EVENTUA LE FONTE DI INCENTIV O (per il personale )</b>	

**SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE**

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Prev. 2023	Scostam.
Autorizzazione al taglio stradale	Numero ordinanze emesse	26	30	20	20*	
Ordinanze regolamentazione viabilità	Numero ordinanze emesse	26	53	26	26*	
Segnalazione da parte dei cittadini	Numero di segnalazione evase	191	169	160	160*	
Nulla osta abbattimento piante	Numero nulla osta abbattimento piante	20	31	20	20*	
Rilascio pareri AUA	Numero pareri rilasciati	1	3	4	4*	
Segnalazioni scuole	Numero segnalazioni scuole evase	75	98	40	40*	

\* si presume un numero inferiore a causa dell'emergenza Covid19 e della situazione sociale ed economica derivante dal conflitto Russia-Ucraina (aumento prezzi dei materiali, aumenti costi energia elettrica, ecc.).

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2020	Cons. 2022	Prev. 2023	Cons. 2023	Scostam
Permessi di costruire	numero	23	16	15		

Segnalazioni Certificate di Inizio attività	numero	72	122	100		
Comunicazioni Inizio Lavori	numero	81	209	125		
Controlli attività edilizia	numero	2	4	5		
Abitabilità/agibilità	numero	34	40	35		
Nulla Osta vari (inseg., passi carr., idon.all.)	numero	73	66	65		
Pareri preventivi	numero	0	0	1		
Certificati destinazione urbanistica	numero	74	77	75		
Strumenti urbanistici generali e attuativi	numero	0	0	0		



**SEGRETARIO GENERALE**

**ATTIVITA'**

Svolge tutte le funzioni previste per la figura dal D.lgs.vo n. 267/00 e s.m., oltre a quelle, aggiuntive, assegnate dal Sindaco e/o da altri atti formali dell'Ente. In particolare, a mero titolo esemplificativo:

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
Dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa, in conformità al vigente Regolamento sui controlli interni, avvalendosi della collaborazione di tutte le PO;
Nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e ne coordina l'attività, anche presiedendo la Direzione Operativa ;
Svolge ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti e conferitagli dal Sindaco con propri atti;
Collabora con i vari Settori e Servizi al fine di assicurare la coerenza dell'azione gestionale con il quadro strategico definito dall'Amministrazione, anche mediante
Esprime pareri interni agli organi di governo dell'Ente e ai Responsabili di Settore, se richiesto;
Produce documenti d'indirizzo e norme organizzative indicanti processi e procedimenti conseguenti ad innovazioni legislative, regolamentari e contrattuali;
Orienta lo sviluppo e il controllo degli aspetti organizzativi dell'Ente;
Supporta l'organo politico per la tutela e lo sviluppo di una positiva immagine del Comune presso la Comunità Locale, l'utenza in genere e gli enti ed organismi
Presiede la delegazione trattante di parte pubblica;
Funge da raccordo fra l'Ente ed il Nucleo Tecnico di Valutazione, MONOCRATICO esterno.
E' il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza del Comune, utilizzando il supporto dell' Ufficio analogo istituito in Unione, a favore dei Comuni conferenti.
E' il soggetto chiamato ad esercitare il potere sostitutivo, in base alla normativa di riferimento;
Sostituisce, su formale incarico del Sindaco, un Responsabile di Settore assente, nel caso di contemporanea assenza e/o impedimento del Sostituto, o nei casi in cui quest'ultimo versasse in situazione di conflitto di interessi e sia pertanto obbligato ad astenersi , nei limiti delle Sue competenze quale Segretario Comunale e previo ulteriore decreto sindacale che ne indichi la motivazione e la durata.

SOVRINTENDENZA E COORDINAMENTO DI N. 4 TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILI DI AREA

AREA	N. unità	Profilo professionale	Categoria	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
AREA SERVIZI ALLA PERSONA	1	FUNZIONARIO	D	1	1	1
AREA RISORSE	1	FUNZIONARIO	D	1	1	1
AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO, EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA)	1	FUNZIONARIO	D	1	1	1
AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	1	FUNZIONARIO	D	1	1	1

SEGRETARIO GENERALE																
Settore																
Funzionario Responsabile																
Amministratore Referente		Sindaco														
OBIETTIVO/PROGETTO		Denominazione Obiettivo Progetto RPP:														
N° 1		Garantire e mantenere l'adozione di atti improrogabili ed urgenti evitando interruzione alcuna all'azione amministrativa dell'Ente														
		STRUMENTI:														
		In caso di necessità di sostituzione, per qualsiasi tipologia di assenza di una PO, (ferie, malattia, permessi ecc.), esclusivamente in caso di contemporanea assenza della PO titolare e della Po sostitutiva, o nei casi in cui quest'ultimo versasse in situazione di conflitto di interessi e sia pertanto obbligato ad astenersi, nei limiti delle Sue competenze quale Segretario Comunale e previo ulteriore decreto sindacale che ne indichi la motivazione e la durata.														
Responsabile Obiettivo		Segretario Comunale														
PESO																
N°	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE										INDICATORI DI RISULTATO			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	12	
1	Ogni attività di competenza del Settore.	Vedi scheda Funzionario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	TEMPESTIVITA' ADOZIONE ATTI DI COMPETENZA NEL TERMINE STABILITO COME DA RISCONTRO ATTI FIRMATI COME SOSTITUTO DI UNA PO E TEMPESTIVITA' ADOZIONE MANCANZA DI DISSERVIZI/RUEVI
2																
3																
Verifica Stato di Avanzamento al																
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																

SEGRETERIO GENERALE																	
Settore																	
Funzionario Responsabile																	
Amministratore Referente																	
Sindaco																	
Denominazione Obiettivo Progetto RPP:																	
RAGGIUNGERE SEMPRE PIU' ALTI STANDARD DI CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA ANCHE ATTRAVERSO UNA ATTIVITA' VOLTA AL COSTANTE MIGLIORAMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI, SOTTO IL PROFILO SOSTANZIALE E FORMALE. Svolgimento attività relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa.																	
STRUMENTI: Svolgimento attività relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa, con particolare riguardo anche ad aspetti di trasparenza e pubblicità, svolgendo parallelamente al controllo, una attività di costante formazione in tal senso verso i funzionari e/o loro collaboratori, previa elaborazione nuovo regolamento. Procedere secondo le modalità contenute nel vigente Regolamento per i controlli, ad eseguire le attività in esso contemplate, tendendo ad intensificarne l'incisività anche mediante aumento di atti da sottoporre a report.																	
Responsabile Obiettivo																	
Segretario Comunale																	
N°	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE										INDICATORI DI RISULTATO				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	12		
1	Direzione attività istruttoria, ed elaborazione nuovo regolamento da sottoporre al cc entro Aprile	tutte le PO			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	APPROVAZIONE REGOLAMENTO. RELAZIONE AL CONSIGLIO C.LE SU CONTROLLI . ED ALTRI SOGGETTI, NEI TERMINI DI LEGGE. MANCANZA DI RILEVI
2	Verifica compilazione scheda da parte del personale incaricato, a cadenza annuale, degli atti previsti.	C.S.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Redazione Relazione annuale con presentazione al C.C., al Revisore dell 'NTV ed ai titolari di P.O.	C.S	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Verifica Stato di Avanzamento al

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

SEGRETERIO GENERALE															
Settore															
Funzionario_Responsabile															
Amministratore_Riferente															
Denominazione Obiettivo Progetto RPP:															
<b>REALIZZARE REGOLARE SVOLGIMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI ALL'INTERNO DELL'ENTE, NEL RISPETTO DI RUOLI E PREROGATIVE, PERSEGUENDO POLITICHE DI RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI, ANCHE POTENZIALI, NONCHE' DI "BENESSERE AZIENDALE" Presidenza delegazione trattante di parte pubblica. (discrezionale )</b>															
STRUMENTI:															
Presidenza delegazione trattante di parte pubblica, avdivenendo alla regolare stipula di tutti i provvedimenti previsti dalla normativa di riferimento..															
Responsabile Obiettivo															
Segretario Comunale															
PESO															
N°	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMIMAZIONE												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Avvio trattative sindacali	UFF. PERSONALE UNIONE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Svolgimento incontri	IDEM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Stipula atti di riferimento.	IDEM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verifica Stato di Avanzamento al															
Report 31 dicembre/Relazione Performance:															



2	Predisposizione proposta di Delibera di G.C. di approvazione IN TEAM	SUPPORTO UNIONE E COMUNI ADERENTI	x																						DELIBERA G.C. DI APPROVAZIONE DEL PTPCT NEI TERMINI DI LEGGE.
3	Attuazione Piano nelle parti previste, con particolare riguardo alla FORMAZIONE INTERNA alle PO ANCHE IN MATERIA DI TRASPARENZA	Tutte le PO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	INCONTRO CON PO SULLE TEMATICHE SUCCITAT CONTROLLO SITO ISTITUZIONALE. SEGNALAZIONE INTERVENTI EVENTUALMENTE DA APPORTARE
Verifica Stato di Avanzamento al 31 12																									
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																									
Data:																									
		Firma del Responsabile:																							

COMUNE DI TRAVERSETOLO	
20 APR 2023	
Prot. N. ....	8635
Cat. ....	3 Cl. sp. ....
	5 Fasc. ....

COMUNE DI TRAVERSETOLO  
(Provincia di Parma)  
Nucleo di Valutazione

Soc

**OGGETTO:**

**VALIDAZIONE PROPOSTA DI PDO/PIANO DELLE PERFORMANCE 2023  
(AGGIORNATO CON NUOVO ASSETTO DELLA STRUTTURA)**

Con la presente, il Nucleo di Valutazione del Comune di Traversetolo:

- presa visione della proposta di PDO/Piano delle Performance anno 2023, trasmessa mezzo mail in data 18 aprile 2023;

- tenuto conto:

- o delle disposizioni normative relative alla gestione del ciclo della performance di cui al D.Lgs 150/2009 ed alle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per la Valutazione delle performance;
- o di quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali vigente;
- o del vigente sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Traversetolo.

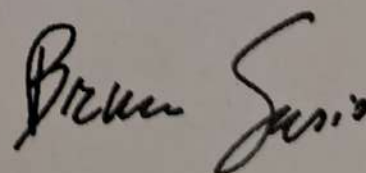
VALIDA

la proposta di obiettivi di PDO/Piano della Performance 2023 sopra citato.

Quanto sopra per gli atti conseguenti.

19 aprile 2023

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE  
Dott. Bruno Susio





# Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023 – 2025

*(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità  
nella pubblica amministrazione,  
articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190)*

## ***SERVIZIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA***

***UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE***

***COMUNE DI COLLECCHIO***

***COMUNE DI FELINO***

***COMUNE DI MONTECHIARUGOLO***

***COMUNE DI SALA BAGANZA***

***COMUNE DI TRAVERSETOLO***

**Parte I**  
**INTRODUZIONE GENERALE**

## 1. Premessa

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Si segnala, in particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4. La suddetta Convenzione prevede che ciascuno stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche mirate non solo all'aumento dei controlli e all'inasprimento delle pene conseguenti a comportamenti corruttivi, ma anche all'adozione di misure dirette alla prevenzione della corruzione, e quindi alla promozione dell'integrità nelle attività pubbliche, con lo scopo di evitare il manifestarsi di comportamenticorruttivi.

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 avente ad oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012. Tale legge prevede una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, tra cui la stesura di un PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto ed approvato dall'ANAC, come previsto dalla legge 190/2012.

Fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012 anche i seguenti e successivi atti normativi:

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- D.P.R. 16 aprile 2016, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*".

Importanti innovazioni sono state apportate dal D.Lgs. 97/2016 («Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»):

è stato novellato l'art 10 del D.Lgs 33 del 2013, prevedendo l'accorpamento tra programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e programmazione della trasparenza, a cui verrà riservata una specifica sezione dell'unico documento denominato "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza" (PTPCT);

è stato sostituito l'art. 1, co. 6, della l. 190/2012, il quale oggi prevede che «*i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione*».

In riferimento al punto sopra l'Anac, con delibera del 831 del 2016 di approvazione del PNA 2016, ha previsto la possibilità, per le Unioni di Comuni, di predisporre un unico Piano triennale di

Prevenzione della Corruzione (a cui si unisce la sezione relativa alla Trasparenza) non solo in relazione alle funzioni e servizi già delegati dai Comuni all'Unione, ma anche relativamente a quelli rimasti in capo ai singoli enti comunali.

L'art. 6 del decreto legge n. 80 del 09/06/2021 (come convertito dalla Legge 113/2021) prevede che le pubbliche amministrazioni debbano approvare ogni anno il "Piano integrato di attività e organizzazione" (PIAO). Si tratta di un piano di durata triennale, ma che deve essere aggiornato annualmente, che ha le finalità di:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi.

Il PIAO, pertanto, ha contenuti trasversali che interessano l'intera struttura organizzativa dell'Ente e che recepiscono e armonizzano i contenuti di altri strumenti di programmazione, tra cui il PTPCT.

Il Ministero per la pubblica amministrazione ha fissato il termine per l'adozione del PTPCT 2023-2025 e del PIAO 2023-2025 al 31 gennaio 2023. Tale termine è stato prorogato, come da Comunicato del Presidente Anac del 17 gennaio 2023, depositato presso la Segreteria del Consiglio il 24 gennaio 2023.

Il presente PTPCT 2023-2025, elaborato sulla base di un modello unico di Piano utilizzato per l'Unione Pedemontana Parmense e i Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza, Traversetolo, descrive la strategia di contrasto alla corruzione dell'Unione Pedemontana Parmense e dei 5 Enti associati e, previa approvazione dell'organo di indirizzo politico, deve confluire nel PIAO 2023-2025 di ciascun Ente.

## **2. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema**

La legge 190/2012 si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione, nella quale si è progressivamente imposta la scelta della prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione.

Tale legge non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce, tuttavia tale concetto non può essere circoscritto alle sole fattispecie "tecnico-giuridiche" di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale ("*corruzione per l'esercizio della funzione*", "*corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio*" e "*corruzione in atti giudiziari*").

La Convenzione ONU e le altre Convenzioni internazionali ratificate dall'Italia definiscono la corruzione come "*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli*".

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*. La legge 190/2012 e il PNA 2013 estendono la nozione

di corruzione a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale, e ad ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

### **3. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)**

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT).

La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della “*performance*” delle pubbliche amministrazioni. Successivamente la denominazione della CiVIT è stata sostituita con quella di *Autorità nazionale anticorruzione* (ANAC).

L'articolo 19 del D.L. 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La *mission* dell'ANAC può essere individuata nella “*prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.*”

*La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese”.*

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerose funzioni, tra i quali l'adozione dei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA).

### **4. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)**

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA). Con il PNA, l'ANAC fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei Piani Triennali di Prevenzione delle Corruzione e della Trasparenza (PTPCP).

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito infatti che il PNA costituisce “un atto di indirizzo” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il primo PNA che è stato adottato da ANAC è il PNA 2013 (deliberazione ANAC n. 72 del 11/09/2013), che è stato seguito da un Aggiornamento 2015 e un nuovo PNA 2016 e infine dagli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018 (deliberazione ANAC n. 1074 anno 2018).

Mentre con il PNA 2019, approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019, l'Autorità ha riformato le parti generali dei precedenti PNA e Aggiornamenti, gli approfondimenti dei primi PNA mantengono ancora oggi la loro validità.

**Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato definitivamente il 17 gennaio 2023** dal Consiglio della Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera del 17 gennaio 2023 a seguito parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023, è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

## **5. Il contrasto ai fenomeni corruttivi in Unione e nei Comuni associati: un percorso condiviso e l'evoluzione del 2022.**

L'Unione Pedemontana Parmense e i comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo, hanno approvato e sottoscritto una convenzione per la gestione del Servizio Associato Anticorruzione (rif. delibera di C.U. nr. 5 del 01.02.2017). La suddetta convenzione trasferiva in capo all'Unione il servizio associato Anticorruzione e trasparenza, istituendo in capo all'Unione un unico Responsabile anticorruzione e Trasparenza per tutti e 6 gli enti associati.

Il servizio associato Anticorruzione dell'Unione ha prodotto un importante lavoro con la redazione di un unico piano (PTPCT) valevole per tutti gli enti, aggiornato di anno in anno, con l'introduzione di uno schema di monitoraggio dell'applicazione delle misure previste dallo stesso PTPCT, condividendo prassi e procedure anche in materia di accesso e trasparenza, oltre ad assicurare gli obblighi formativi per tutti i dipendenti dei sei enti associati.

Considerato che nel 2022 l'Unione è stata oggetto di una profonda riorganizzazione della macrostruttura finalizzata a consolidarne i servizi e le funzioni strategici e ritenendosi necessario e opportuno apportare all'assetto del Servizio Associato Anticorruzione e Trasparenza dell'ente alcune modifiche, con **delibera di C.U. nr. 14 del 25.05.2022 è stata approvata la nuova convenzione tra l'Unione e i 5 Comuni associati sottoscritta il 10.06.2022** dall'Unione e dai Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza, Traversetolo, che consente di rendere ancor più efficiente ed efficace l'azione amministrativa, con le seguenti modalità:

- Mantenendo in Unione la funzione di ottimizzazione del lavoro di redazione di un modello unico di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) o di analoga sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), da elaborare in collaborazione con i RPCT dei 5 Comuni associati, e da proporre agli organi di indirizzo di ciascun ente per l'approvazione;
- Mantenendo in capo ai singoli Enti la nomina del soggetto Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), l'approvazione del proprio PTPCT e il monitoraggio sull'applicazione delle misure del Piano Anticorruzione e Trasparenza.

## 5. BIS. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza è il soggetto cui spetta, per legge, l'elaborazione del PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'ente).

La legge 190/2012 precisa che la stesura del PTPCT non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione, pertanto il RPCT deve essere una persona che opera all'interno dell'ente e ne ha una profonda conoscenza sia della struttura organizzativa, sia dei processi decisionali, sia dei possibili profili di rischio.

### Riepilogo RPCT alla data di approvazione del presente Piano:

- **Unione Pedemontana Parmense: Dott. Norcia Vito;**
- **Comune di Collecchio: Dott.ssa Maria Stefanini;**
- **Comune di Felino: Dott.ssa Eliana Setti;**
- **Comune di Montechiarugolo: Dott.ssa Roberta Granelli;**
- **Comune di Sala Baganza: Dott.ssa Renata Greco;**
- **Comune di Traversetolo: Dott.ssa Roberta Granelli.**

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

1. ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
2. ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di "*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*", secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "*gestore*" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il *responsabile anticorruzione*.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, "*di norma*", sul segretario. Tuttavia, considerata la trasformazione prevista dalla legge 124/2015 della figura del segretario comunale, il decreto legislativo 97/2016 contempla la possibilità di affidare l'incarico anche al "*dirigente apicale*".

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di *posizione organizzativa*.

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima.

Il D. Lgs. N. 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione *“le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*.

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *“il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”*.

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è *“altamente auspicabile”* che:

1. il responsabile sia dotato d'una *“struttura organizzativa di supporto adeguata”*, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Infatti, il Responsabile del Servizio Anticorruzione dell'Unione Pedemontana Parmense e i RPCT dei 5 Comuni possono riunirsi in un gruppo di lavoro al fine di esaminare insieme eventuali problematiche o criticità, proponendo l'adozione di soluzioni condivise (**fonte: art. 6 Struttura – Convenzione 10.06.2022 tra Unione e Comuni**).

I RPCT, con il supporto del Servizio Anticorruzione e Trasparenza, individuano l'elenco dei nominativi dei dipendenti da sottoporre a formazione obbligatoria

La necessità di rafforzare e restituire ai singoli Enti il ruolo del Responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di *“accesso civico”* attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia. Riguardo all' *“accesso civico”*, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di *“riesame”* delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le *“eventuali misure discriminatorie”* poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola *“revoca”*.

Il PNA 2019, come pure già faceva il PNA 2016, sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un *“dovere di collaborazione”* dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e indica il dovere dei dipendenti di rispettare il PTPCT.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del Foia, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare *“di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità”* e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato



sull'osservanza del piano anticorruzione.

Inoltre il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione *“le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*.

Con le linee guida n. 177 del 19/02/2020 *“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”*, l'ANAC ha stabilito che la predisposizione del codice di comportamento di ogni amministrazione spetti al RPCT. Sempre al RPCT la legge assegna inoltre il compito di curare la diffusione e l'attuazione sia del PTPCT che del Codice di Comportamento (l. 190/2012, art. 1, co. 10 e D.P.R. 62/2013, art. 15, co. 3).

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle del **Nucleo di valutazione**, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A questo proposito ANAC, con il PNA 2019, sottolinea l'esigenza di mantenere distinti il ruolo del RPCT da quello dei componenti del Nucleo di valutazione, esigenza da considerare soprattutto per gli enti locali di piccole dimensioni.

Al fine della comunicazione tra RPCT e Nucleo di valutazione, la norma prevede:

1. la facoltà al Nucleo di valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il responsabile trasmetta anche al Nucleo di valutazione la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

## **5. TER Il nuovo Codice di Comportamento**

Nel corso dell'anno 2022 il RPCT dell'Unione Pedemontana Parmense ha riscritto il **Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Unione**, come meglio illustrato nella Parte III, paragrafo 4.2.2 del presente PTPCT.

Il nuovo codice è stato approvato dai competenti organi degli enti aderenti all'Unione Pedemontana Parmense.

## **6. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**

La legge 190/2012 impone l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione (oggi Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza, PTPCT)*.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema

di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio, salvo proroghe.

Come detto in premessa, il PTPCT 2023-2025 confluisce nella apposita sezione del PIAO 2023-2025 di ciascun Ente.

Per gli enti locali, la norma precisa che *“il piano è approvato dalla Giunta”* (articolo 41 comma 1 letterag) del decreto legislativo 97/2016).

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 *“propone”* che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento *“vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti”*.

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone *“di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”*.

## **6.1. Il processo di approvazione del PTPCT e il suo caricamento sulla piattaforma ANAC**

Tutti gli enti ricompresi nel Servizio Anticorruzione dell'Unione Pedemontana Parmense hanno approvato nel 2014 il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, oltre ai Piani per la Trasparenza, per il periodo 2014/2016 e i successivi aggiornamenti. Tali documenti sono pubblicati sui siti Web dei singoli enti alla sezione Amministrazione Trasparente.

Dal 2016, come già precisato, il Responsabile unico Anticorruzione del Servizio Associato ha proposto all'organo di indirizzo politico dell'Unione, per l'approvazione, (ovvero la Giunta come specificato dall'articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016) lo schema di PTPCT. Successivamente le giunte dei singoli Comuni associati prendono atto, a loro volta, del Piano.

Per l'elaborazione e l'approvazione di questo PTPCT sono stati coinvolti i seguenti attori interni alle Amministrazioni coinvolte:

- I RPCT dell'Unione e dei Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo, con specifici incontri avvenuti ad inizio 2023;
- Dirigenti e Titolari di P.O. degli enti coinvolti.

Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC mediante il caricamento su una piattaforma online sul sito istituzionale ANAC. Il RPCT provvede alla registrazione e all'accreditamento su tale piattaforma, per permettere all'ANAC di analizzare i dati e al RPCT di:

- Migliorare la conoscenza dei requisiti metodologici più importanti per la costruzione del PTPCT;

- Monitorare nel tempo i progressi del proprio PTPCT;
- Conoscere gli sviluppi passati del PTPCT;
- Monitorare l'attuazione del PTPCT;
- Produrre la relazione annuale, importante strumento di monitoraggio dal quale deve emergere una valutazione del livello di attuazione delle misure contenute nel PTPCT.

Il RPCT dell'Unione Pedemontana Parmense ha provveduto a caricare sulla piattaforma ANAC il PTPCT2020-2022, il PTPCT 2021-2023 e con l'indicazione di tutte le misure di prevenzione adottate e dei risultati del relativo monitoraggio.

Il Responsabile ha inoltre predisposto le apposite Relazioni annuali sul monitoraggio, scaricandone i files direttamente dalla piattaforma ANAC e inviandoli in data 15/03/2021 (per il PTPCT 2020-2022), in data 12/01/2022 (per il PTPCT 2021-2023).

Per il PTPCT 2022-2024, il Comune di Traversetolo ha redatto la Relazione Annuale del RPCT, che è stata successivamente trasmessa agli organi previsti dalla normativa e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Sulla piattaforma ANAC, le misure di prevenzione della corruzione vengono suddivise in "misure generali" e "misure specifiche".

Le misure generali sono trasversali a tutte le aree di rischio e a tutti i settori di attività degli enti, eriguardano i seguenti ambiti:

- Codice di comportamento;
- Rotazione ordinaria e straordinaria del personale;
- Conflitto di interessi (inconferibilità, incompatibilità, incarichi extra-istituzionali);
- Whistleblowing;
- Formazione;
- Trasparenza;
- Pantouflage;
- Commissioni e conferimenti di incarichi in caso di condanna;
- Patti d'integrità.

All'atto del caricamento del piano anticorruzione di ogni amministrazione sulla piattaforma ANAC occorre indicare se è prevista l'applicazione delle misure generali di prevenzione della corruzione dellevarie tipologie.

Nella fase di caricamento dei dati del monitoraggio, la piattaforma è predisposta in modo tale da dover rendere conto dei risultati dell'applicazione di tali misure.

Le misure specifiche sono suddivise, sulla base della tipologia, in misure di:

- Controllo;
- Trasparenza;
- Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- Regolamentazione;
- Semplificazione;
- Formazione;
- Rotazione;
- Disciplina del conflitto di interessi.

All'atto del caricamento del Piano sulla piattaforma, occorre elencare le misure specifiche adottate suddividendole per tipologia e, all'interno delle diverse tipologie, suddividendole per aree di rischio generali e specifiche.

Le aree di rischio generali sono quelle previste dall'Allegato n. 2 del PNA 2013 (approvato con delibera CiVIT 72/2013), integrate dall'aggiornamento al PNA 2015 (approvato con determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015) e dall'Allegato 1 del PNA 2019 e sono le seguenti:

<b>Area di rischio generale</b> - Acquisizione e progressione del personale
<b>Area di rischio generale</b> - Affidamento di lavori, servizi e forniture
<b>Area di rischio generale</b> - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
<b>Area di rischio generale</b> - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
<b>Area di rischio generale</b> - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
<b>Area di rischio generale</b> - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
<b>Area di rischio generale</b> – Incarichi e nomine
<b>Area di rischio generale</b> - Affari legali e contenzioso

Le aree di rischio specifiche sono state individuate dal Servizio Anticorruzione interno e sono le seguenti:

<b>Area di rischio specifica</b> – PROCEDIMENTI RELATIVI AL PERSONALE (GESTIONE BUONI PASTO, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, TRASFERTE, RIMBORSO ONERI AI DATORI DI LAVORO)
<b>Area di rischio specifica</b> - PROCEDIMENTI DEMOGRAFICI (PROCEDIMENTI ANAGRAFICI, ELETTORALI, STATO CIVILE, DENUNCIA ANIMALI DOMESTICI)
<b>Area di rischio specifica</b> – PROCEDURE VARIE UFFICIO TECNICO (ORDINANZE IN MATERIA DI VIABILITA', STRUMENTI URBANISTICI, ESPROPRI E SERVITU' COATTIVE, VALUTAZIONI IMPATTO AMBIENTALE)
<b>Area di rischio specifica</b> – PROCEDIMENTI DI VARIA NATURA (SEGNALAZIONI E RECLAMI, ASSICURAZIONI/RICHIESTE RISARCIMENTO DANNI, PRESTITO/DONAZIONI DI OPERE D'ARTE, ATTIVITA' LIBERALIZZATE, GESTIONE INDEBITAMENTO)
<b>Area di rischio specifica</b> – CONTROLLO SU ORGANISMI CONTROLLATI, PARTECIPATI, VIGILATI E SU ENTI PUBBLICI ECONOMICI

Con delibera nr. 14 del 28.02.2022, la Giunta dell'Unione ha approvato, unitamente al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024 valido per l'Unione Pedemontana e tutti i Comuni associati:

- Le schede di mappatura dei processi decisionali degli enti con l'individuazione dei rischi corruttivi e le misure di prevenzione al PTPCT 2022-2024;
- La tabella contenente il dettaglio degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente, di cui al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii, con l'indicazione dei responsabili dei dati e degli addetti alla pubblicazione degli stessi.

Le schede per il monitoraggio sono predisposte secondo quanto richiesto dall'ANAC tramite la

piattaforma web. I piani e le loro modifiche o aggiornamenti sono stati pubblicati sul sito istituzionale di ogni Ente facente parte dell'Unione Pedemontana Parmense, in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Corruzione".

**Per l'Annualità 2023, alla luce di quanto sopra descritto:**

1. Per quanto concerne le misure di controllo e monitoraggio, considerando la notevole mole di lavoro svolto negli anni passati, la partecipazione e il coinvolgimento delle Posizioni Organizzative dei Comuni e dell'Unione e degli Stakeholders, l'assenza di notizie di fenomeni corruttivi nell'Unione e nei Comuni, il gruppo di lavoro composto dai RPCT dell'Unione e dei Comuni ritiene di confermare le predette misure anche per l'annualità 2023, opportunamente integrate con le misure specifiche relative al PNRR
2. Il gruppo di lavoro ritiene necessario promuovere la migliore formazione per tutti i dipendenti sulle seguenti tematiche:
  - a. Formazione obbligatoria sul sistema di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
  - b. Codice di Comportamento;
  - c. Codice disciplinare.

**Parte II**  
**ANALISI DEL CONTESTO**

## **PREMESSA**

Secondo l’Autorità nazionale anticorruzione la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa *all’analisi del contesto* (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

La scelta dell’Unione Pedemontana Parmense e dei cinque comuni che la compongono di associare il servizio Anticorruzione e di predisporre un unico modello di PTPCT, nasce dalla consapevolezza di una sostanziale uniformità di contesto che, pur con alcune peculiarità, contraddistingue l’intero territorio coinvolto. Trattasi infatti di cinque comuni contermini, collocati territorialmente nella fascia pedemontana, a pochi chilometri dal capoluogo di Provincia (Parma), inseriti in uno dei distretti industriali più forti del nostro Paese.

### **1. EMERGENZA SARS-COVID 19**

Il 2020 è stato l’anno d’inizio della crisi pandemica provocata dal virus Sars-Covid.19 e che ancora oggi caratterizza e affligge la comunità internazionale. I Comuni facenti parte dell’Unione Pedemontana Parmense, segnati dall’epidemia da Covid- 19, hanno saputo riprendere con slancio la dinamicità sociale ed economica che li caratterizza.

### **2. LAVORO AGILE (“SMART WORKING”)**

Anche nel corso del 2022, come negli anni 2020 e 2021, vista la positiva esperienza resasi necessaria in conseguenza dell'emergenza sanitaria da COVID-19 per assicurare la continuità dell'azione amministrativa, gli enti appartenenti all’Unione Pedemontana Parmense hanno adeguato l'operatività dei propri uffici tramite il ricorso al lavoro agile c.d. smart working, nei limiti via via dalla normativa vigente e come disciplinato dal POLA inserito nel PIAO.

### **3. CONTESTO ESTERNO**

Si è ritenuto opportuno inserire la descrizione del contesto esterno partendo dal livello regionale, per avere un quadro più ampio e preciso, avendo, relativamente alla regione, dati e informazioni più dettagliati ed esaurienti.

#### **3.1. Scenario economico-sociale e previsioni per l’economia regionale**

Come illustrato nel Rapporto 2022 realizzato da Regione e Unioncamere Emilia-Romagna e pubblicato il 22 dicembre 2022 dalla rivista di attualità ed analisi economica di Unioncamere *Econerre*, in Emilia-Romagna il 2022 è ancora un anno di crescita per l’economia: Pil al 4,1 per cento, ma la stima per 2023 è contenuta (+0,6%).

Crisi energetica, aumento dei prezzi e ridotta reperibilità delle materie prime ma soprattutto bassa crescita e alta inflazione. Nonostante tutto, si legge nel Rapporto 2022, l’Emilia-Romagna riesce a

confermare le performance: nel 2022 il Pil emiliano-romagnolo segnerà un incremento del 4,1 per cento, confermandosi ai vertici della graduatoria delle regioni italiane. Inflazione e costo dell'energia saranno i principali ostacoli alla crescita per il 2023, anno in cui lo scenario pare profilarsi in sensibile rallentamento, caratterizzato da una modesta espansione (+0,6 per cento) ma comunque superiore a quella nazionale (+0,4 per cento) che allinea l'Emilia-Romagna 'all'area Euro', allontanando i venti di recessione che sembravano prossimi a investire l'Italia.

L'occupazione media regionale, secondo i dati Istat, nei primi nove mesi del 2022 è in crescita dello 0,5% rispetto alla media dello stesso periodo del 2021 (+9 mila lavoratori), ma è ancora inferiore al 2019 (-31,2 mila occupati, -1,5%).

Le persone in cerca di occupazione sono in calo di mille unità (-0,9%) rispetto al medesimo periodo dello scorso anno e anche rispetto al 2019 (5,7 mila persone in meno, pari a -5,0%). Per quanto riguarda gli occupati, la dinamica positiva ha interessato in modo particolare la classe 15-64 anni, in crescita di 21 mila unità rispetto alla media dello scorso anno, mentre considerando anche gli over 64 anni, la crescita si attesta attorno a 9 mila unità in più. Il tasso di occupazione medio (15-64 anni) nei tre trimestri 2022 è pari al 69,4%, in crescita di circa un punto percentuale rispetto allo scorso anno, ma ancora al di sotto del dato 2019 (70,4%).

Relativamente alla disoccupazione, il tasso regionale (15-74 anni) è pari al 5,2%, dato sostanzialmente in linea con la media dello scorso anno e leggermente inferiore al dato 2019 (5,4%, sempre come media dei primi tre trimestri dell'anno).

È il comparto delle costruzioni, che ha beneficiato del traino degli incentivi, il principale protagonista di questa fase congiunturale. Nel 2022 il valore aggiunto del comparto ha registrato un balzo in avanti del 14,4 per cento. La forte ripresa dell'edilizia determinerà una crescita anche nel 2023, tuttavia di entità ben più modesta rispetto al passato (+1,8 per cento).

L'industria manifatturiera nel corso dell'anno ha progressivamente ridotto la carica propulsiva che aveva consentito già nel 2021 di recuperare quanto perso a causa della pandemia. La crescita del valore aggiunto industriale nel 2022 si collocherà attorno all'1,1 per cento, grazie all'incremento del valore delle esportazioni che ha fatto fronte all'aumento dei costi. Per il 2023 il timore è quello di una variazione di segno negativo (-0,7 per cento).

Il terziario, che vale quasi due terzi dell'economia regionale, ha mostrato una buona capacità di tenuta: nel 2022 tornerà su livelli prossimi al pre-pandemia, forte di una crescita attorno al 4,6 per cento. Anche i servizi nel 2023 risentiranno del rallentamento complessivo: il valore aggiunto dovrebbe registrare un incremento dell'1,1 per cento.

Il commercio ha evidenziato risultati positivi soprattutto per gli esercizi alimentari e la grande distribuzione.

Bene anche il turismo, anche se non si è ancora tornati ai livelli pre-pandemia. Sulla prima parte del 2022 ha pesato in modo non trascurabile l'epidemia da Covid, ma l'annata turistica va comunque valutata positivamente. L'industria turistica regionale chiude i primi nove mesi del 2022 con una stima di 54,5 milioni di presenze, in aumento di oltre il 22 per cento rispetto allo stesso periodo del 2021, ma riportando valori ancora inferiori dello 0,8 per cento rispetto al 2019. Gli arrivi turistici stimati sono quasi 11,5 milioni con un +35 per cento rispetto al 2021 e un -3,7 per cento rispetto al 2019.

L'agricoltura sembra essere il settore che ha sofferto maggiormente nel corso dell'anno. La guerra in Ucraina e la siccità hanno contribuito alla ripresa inflazionistica. Sono aumentate le quotazioni dei



prodotti delle coltivazioni e della zootecnia, ma il miglioramento dei prezzi di vendita non si è trasmesso direttamente sulla redditività in quanto l'inflazione ha gonfiato anche i costi dei fattori produttivi.

### **3.2 Situazione economica del Comune di Collecchio**

Il Comune di Collecchio e l'immediato intorno sono caratterizzati da una significativa presenza di attività economiche, fra le quali spiccano alcune attività che sono importanti riferimenti dei settori trainanti dell'economia locale. Si evidenziano, fra queste, le realtà del settore agroalimentare (la trasformazione del pomodoro, la filiera del prosciutto, i prodotti tipici agroalimentari, la lavorazione del latte), il settore meccanico con particolare riferimento all'industria per i macchinari del settore agroalimentare, i servizi terziari e centri di calcolo e, non certo da ultimo per importanza, il settore agricolo e le attività di trasformazione ad esso collegate.

### **3.3 Situazione economica del Comune di Felino**

L'economia del Comune di Felino è prevalentemente basata su attività artigianali ed industriali, che si sono progressivamente sviluppate negli anni. La parte più rilevante di esse consiste in piccole e medie imprese operanti nel settore agro-alimentare (soprattutto lavorazione e trasformazione di carni suine, in particolare per la produzione di salami e prosciutti).

### **3.4 Situazione economica del Comune di Montechiarugolo**

Il Comune di Montechiarugolo e l'immediato intorno sono caratterizzati da una significativa presenza di attività economiche, fra le quali spicca la realtà del settore termale e del settore agroalimentare.

In particolare, si evidenzia che il Comune di Montechiarugolo si colloca lungo la Strada del Prosciutto e dei Vini dei Colli (una delle tre "strade" dei sapori promosse dalla Regione Emilia Romagna che, insieme a quella del Fungo Porcino di Borgotaro e a quella del Culatello di Zibello, attraversano la provincia di Parma) ed ha avuto un ruolo di primo piano nella sua nascita. Protagonista indiscusso dell'economia e della gastronomia locale è il formaggio Parmigiano-Reggiano, nato proprio lungo la media valle dell'Enza.

Montechiarugolo-capoluogo, uno dei Borghi più belli d'Italia, ospita un castello medievale aperto al pubblico e visitabile.

### **3.5 Situazione economica del Comune di Sala Baganza**

Il territorio comunale è caratterizzato dalla prevalenza di aziende specializzate principalmente nei seguenti settori: attività manifatturiere, industrie alimentari, delle bevande e del tabacco, industrie tessili, dell'abbigliamento, articoli in pelle e simili, industria dei prodotti in legno e carta, stampa, metallurgia e fabbricazione di prodotti in metallo esclusi macchinari e attrezzature, fabbricazione di

macchinari ed apparecchiature nca, altre industrie manifatturiere, riparazione e installazione di macchine e apparecchiature, imprese non manifatturiere. Dai dati dei Censimenti generali agricoltura 2010 risulta presente una cinquantina di aziende agricole.

### **3.6 Situazione economica del Comune di Traversetolo**

Con riguardo allo scenario territoriale provinciale il Comune di Traversetolo è in posizione pedecollinare sulla storica ex SS 513 di Val d'Enza che collega Parma al Valico del Cerreto e di lì innestandosi sulla SS 63 del Valico del Cerreto conduce ad Aulla, collegando perciò Emilia Romagna e Toscana. Se si considera che quest'ultima nasce ufficialmente come Strada Ducale di Lunigiana nel XVIII secolo, è facile comprendere come l'economia del territorio sia sempre stata fiorente. Oltre alla ex SS 513 di Val d'Enza, il territorio comunale di Traversetolo è attraversato anche dalla strada Provinciale 45 e, grazie ai prolungamenti delle linee urbane 11 e 12, il centro di Traversetolo viene collegato ogni ora alla città di Parma.

Il territorio del Comune di Traversetolo ricade all'interno dell'area di produzione del Prosciutto di Parma DOP e del Parmigiano Reggiano, con la presenza di importanti aziende agricole, prosciuttifici, caseifici e imprese leader operanti nel settore dei salumi affettati. Hanno inoltre sede sul territorio comunale aziende alimentari, cantine vitivinicole e il Comune ospita, alla domenica, uno dei mercati più antichi e importanti della Regione Emilia Romagna.

La realtà imprenditoriale Traversetolese ben si inserisce nel tessuto provinciale e regionale e l'economia locale, in confronto con i parametri nazionali, segue il trend regionale o è addirittura migliore.

## **4. SICUREZZA**

### **4.1 Descrizione del profilo criminologico nel territorio Emilia-Romagna**

La Regione si contraddistingue per un'ottima posizione strategica, potendo disporre di vie di comunicazione che la rendono lo snodo principale di collegamento tra il nord e il resto del Paese.

Settima regione europea per numero di occupati nel settore manifatturiero - con 13 distretti industriali distribuiti in tutte le province - l'Emilia Romagna risultata potenzialmente attrattiva per la criminalità organizzata per il reinvestimento di capitali illeciti e l'inserimento nell'economia legale.

Talune evidenze investigative hanno disvelato il ricorso a un'aggressione silente del territorio, predisposta a ricercare e stabilire modalità corruttive e conniventi con apparati amministrativi. Tale modello operativo è riuscito a consolidare un "sistema integrato" tra imprese, appalti e affari, che ha costituito il perverso humus sul quale avviare le attività di riciclaggio e di reinvestimento delle risorse illecitamente acquisite. Il tutto semplificato dalla disponibilità di imprenditori compiacenti - in specie nel settore edile e dei trasporti - le cui imprese hanno atteso al ruolo di schermo per attività illegali, divenendo anche funzionali a rilevanti frodi fiscali, spesso realizzate attraverso fatturazioni per operazioni inesistenti, rese possibili dall'indeclinabile knowhow di professionisti infedeli.

In tale contesto il monitoraggio delle attività imprenditoriali ad opera dei Gruppi interforze istituiti presso le Prefetture costituisce un efficace strumento di controllo. A risultare destinatarie dei relativi provvedimenti - poiché riconducibili a consorterie mafiose di diversa matrice criminale - figurano società attive soprattutto nel settore edilizio e dei trasporti.

Come riportato sul sito della *Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata*, alla data del 22 dicembre 2022 sono l'Agenzia gestisce in Emilia Romagna nr.111 procedure, di cui nr. 31 derivanti da procedimento penale e nr. 80 da misure di prevenzione.

L'operazione "Aemilia" del gennaio 2015, ha fornito un quadro di situazione della 'Ndrangheta nel territorio, disvelando la pervasiva presenza di soggetti appartenenti alla cosca di Cutro (KR) "Grande Aracri" attiva a Bologna e nelle province di Reggio Emilia, Modena, Parma e Piacenza e la cui sfera di influenza sconfinava anche in taluni territori delle limitrofe Lombardia e Veneto.

L'operazione "Grimilde", condotta nel giugno 2019 dalla Polizia di Stato tra Parma, Reggio Emilia, Piacenza, Bologna ed alcune zone della Lombardia, ha consentito di raccogliere ulteriori evidenze sulla richiamata cosca cutrese.

Nei centri maggiormente estesi si avverte la crescita del disagio connesso alle manifestazioni di illegalità e/o degrado socio-ambientale, legate all'esercizio della prostituzione e dello spaccio di droga, nonché all'abuso di alcool, ma anche a quelle condotte anti-giuridiche e antisociali - quali danneggiamenti, imbrattamenti e bivacchi - che, ingenerando un profondo e diffuso stigma, induce la popolazione a ritenersi "sovraesposta" a scenari di "insicurezza", anche quando non corrispondono alla reale situazione.

#### NUMERO DELITTI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALLA AUTORITA' GIUDIZIARIA

fonte: sito Istat	2017	2018	2019	2020	2021
Emilia Romagna	224.240	214.257	205.999	166.883	181.014
Parma	22.678	20.916	19.590	16.323	17.541

#### 4.2 Rischi corruzione e criminalità connessi all'emergenza covid 19

Nell'emergenza COVID che ha caratterizzato gli anni 2020 e 2021 deve essere massima l'attenzione sulla capacità della criminalità organizzata di infiltrarsi nel tessuto sano dell'economia.

L'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sui rischi di infiltrazione nel tessuto sociale ed economico, istituito presso la direzione della Polizia Criminale ha evidenziato i settori produttivi e commerciali verso cui è rivolta l'attenzione della criminalità organizzata nel postlockdown: dal turismo e ristorazione ai servizi, dal settore sanitario a quello dei rifiuti, dai giochi e scommesse alla gestione di impianti sportivi e palestre, alla distribuzione e commercio di generi alimentari,

all'autotrasporto, all'industria manifatturiera, a quella dell'energia, all'immobiliare, al commercio e noleggio di autoveicoli, fino alla grande finanza. La modalità maggiormente pervasiva di infiltrazione nel tessuto economico si realizza attraverso l'elargizione di prestiti di denaro a titolari di attività commerciali di piccole- medie dimensioni in difficoltà da parte di sodalizi delinquenti che mirano a subentrare nella proprietà o nella gestione delle imprese più deboli, trasformandole in strumenti per riciclare e reimpiegare capitali illeciti. In questa fase è diffuso anche il fenomeno dell'usura, con un forte impatto sociale: interessando spesso gli strati più deboli della società incide notevolmente sulla percezione della sicurezza in quanto le manifestazioni criminali ad essa collegate sono connotate da forte aggressività. Genera inoltre effetti dannosi sull'economia creando un rapporto di dipendenza verso il mondo criminale ed offrendo alla malavita spazi di illecito arricchimento, reinvestimento, riciclaggio e infiltrazione nel tessuto economico.

### 4.3 Attività di contrasto sociale e amministrativo

Con l'adozione della L.R. 18/2016 la Regione Emilia-Romagna ha dedicato una particolare attenzione ai progetti di promozione della legalità. Sono incentivate tutte le iniziative per la promozione della cultura della legalità sviluppate d'intesa con i diversi livelli istituzionali, ivi incluse le società a partecipazione regionale, che comprendono anche il potenziamento dei programmi di formazione del personale e lo sviluppo della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Numerose disposizioni sono volte a rafforzare la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità a partire dal settore degli appalti pubblici. Tra le misure previste:

- la valorizzazione del rating di legalità delle imprese (art. 14);
- la creazione di elenchi di merito, a partire dal settore dell'edilizia ed in tutti i comparti a maggior rischio di infiltrazione mafiosa (art. 14);
- la diffusione della Carta dei Principi delle Imprese e dell'Elenco di Merito delle imprese e degli operatori economici (art. 14);
- il monitoraggio costante degli appalti pubblici, anche in collaborazione con l'Autorità anticorruzione (art. 24);
- la riduzione delle stazioni appaltanti, favorendo la funzione di centrale unica di committenza esercitata dalle unioni di comuni (art. 25);
- la promozione della responsabilità sociale delle imprese, al fine di favorire il pieno rispetto delle normative e dei contratti sulla tutela delle condizioni di lavoro (art. 26).

Ulteriori misure vengono adottate per specifici settori.

La Giunta regionale, con propria delibera n. 2151 del 22/11/2019 ha approvato il **Piano integrato delle azioni regionali per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile e la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e dei fenomeni corruttivi relativo al biennio 2020/2021**, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 28 ottobre 2016, n. 18 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili".

Per quanto attiene specificatamente le strategie regionali di prevenzione e di contrasto e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni pubbliche, la Regione - in base all'art. 15 della L.R. n. 18 del 2016 - ha promosso l'avvio di una "**Rete per l'Integrità e la Trasparenza**", ossia unaforma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo.

Il progetto, approvato dalla Giunta regionale d'intesa con l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa, è supportato anche da ANCI E-R, UPI, UNCEM e Unioncamere, con i quali è stato sottoscritto apposito Protocollo di collaborazione il 23 novembre 2017.

La Rete, a cui hanno aderito, ad oggi, circa 200 enti, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e efficaci, pertanto, di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel nostro territorio.

Prosegue poi l'azione di **diffusione della Carta dei Principi di responsabilità sociale di imprese e la valorizzazione del rating di legalità**, attraverso i bandi per l'attuazione delle misure e degli interventi della DG Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa. L'adesione diviene così requisito indispensabile per l'accesso ai contributi previsti dai bandi.

Continua l'attività **dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture**, che fornisce anche assistenza tecnica alle Stazioni Appaltanti, enti e soggetti aggiudicatori del territorio regionale, per la predisposizione dei bandi, di promozione del monitoraggio delle procedure di gara, della qualità delle procedure di scelta del contraente e della qualificazione degli operatori economici.

È stato realizzato l'aggiornamento dell'**Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche**.

In relazione all'art. 34, della L.R. n. 18/2016, è continuata l'attività relativa all'aggiornamento dell'**Elenco di merito degli operatori economici del settore edile edelle costruzioni**. La formazione dell'Elenco di merito, che conta ad oggi oltre 1.500 imprese iscritte, persegue due principali finalità:

- a) la prima è rivolta alla costituzione di una banca dati a cui le Stazioni Appaltanti, i Comuni, i committenti, i professionisti ed i cittadini possono attingere per affidare incarichi alle imprese;
- b) la seconda riguarda l'attuazione del principio della semplificazione offrendo la possibilità, ove si realizzino le condizioni normative ed organizzative, di non dover ripresentare i medesimi documenti previsti per altri adempimenti.

È stato aggiornato e adeguato al Codice degli appalti pubblici D. Lgs. 50/2016 e ss.mm. ii. il sistema informativo SITAR, ora denominato **SITAR 2.0**; l'Osservatorio regionale, quindi, con il un nuovo sistema informativo, a partire dagli ultimi mesi del 2017, ha svolto in modo più efficace la propria attività di monitoraggio dell'intero ciclo di realizzazione degli appalti pubblici dalla fase di programmazione a quella del collaudo, tenendo conto delle sue specificità in relazione alla tipologia e all'importo. Il SITAR 2.0 permette inoltre di assolvere in modo unitario alle diverse esigenze di monitoraggio dei vari organismi legalmente deputati, concentrando in un'unica banca dati le diverse informazioni e semplificando l'azione di invio, realizzando quindi il monitoraggio previsto dal Codice dei contratti pubblici in modo completamente informatico e rendendolo più efficiente e meno gravoso per i soggetti coinvolti.

Il 16 dicembre 2022 è stato approvato dal Consiglio dei Ministri, in via preliminare, il decreto legislativo di riforma del Codice dei Contratti Pubblici, in attuazione all'art.1 della legge 21 giugno 2022 nr. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici. Il nuovo Codice troverà operatività per tutti nuovi procedimenti a decorrere dal 1° aprile 2023, mentre dal 1° luglio 2023 è prevista l'abrogazione del codice precedente (D.Lgs. 50/2016).

Con l'approvazione della **nuova legge urbanistica regionale (L.R. 21 dicembre 2017 n. 24 - Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio)**, sono state introdotte **norme ed obblighi**

**specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche.** In particolare, **l'articolo 2** (*Legalità, imparzialità e trasparenza nelle scelte di pianificazione*), oltre a ribadire che le amministrazioni pubbliche devono assicurare, anche nell'esercizio delle funzioni di governo del territorio, il rispetto delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e contro i conflitti di interesse, definite dalle leggi statali e dall'ANAC, introduce inoltre **l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia**, disciplinata dall'articolo 84 del D. Lgs. 159/2011, relativamente ai **soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici**, nell'ambito dei diversi procedimenti regolati dalla legge (accordi operativi, accordi di programma e procedimento unico per i progetti di opere pubbliche e di interesse pubblico e per le modifiche di insediamenti produttivi).

A seguito di diversi incontri tematici e della deliberazione di Giunta n. 15 del 8 gennaio 2018, è stato sottoscritto il **9 marzo 2018 il Protocollo di intesa per la legalità negli appalti di lavori pubblici e negli interventi urbanistici ed edilizi**, tra la Regione, il Commissario delegato per la ricostruzione e le nove Prefetture/Uffici territoriali del governo, operanti in Emilia-Romagna, volto ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di inserimento della criminalità organizzata nel settore delle opere pubbliche e dell'edilizia privata, migliorando l'interscambio informativo tra gli enti sottoscrittori, garantendo maggiore efficacia della prevenzione e del controllo, anche tramite l'estensione delle verifiche antimafia a tutti gli interventi finanziati con fondi destinati alla ricostruzione. Nell'ambito di tale Protocollo, volto ad aggiornare, integrare e rinnovare l'omologo accordo siglato il 5 marzo 2012, tra la Regione e le Prefetture, oltre a recepire il nuovo Codice degli appalti pubblici, con la **deliberazione di Giunta n. 2032 del 14/11/2019**, è stato approvato l'Accordo attuativo dell'Intesa per la legalità firmato il 9 marzo 2018 per la presentazione alle Prefetture-UTG, attraverso il sistema informativo regionale SICO della notifica preliminare dei cantieri pubblici, di cui all'art. 26 del Decreto Legge 4 ottobre 2018, n. 113 (convertito con modificazioni dalla legge 1 dicembre 2018, n. 132). Tale Accordo dà anche attuazione a quanto previsto dagli art. 30 e 31, della LR. 18/2016, in materia di potenziamento delle attività di controllo e monitoraggio della regolarità dei cantieri.

Inoltre, si prevedono anche misure indirizzate ad agevolare l'attuazione **dell'art. 32 della L.R. 18/2016 sul requisito della comunicazione antimafia per i titoli abilitativi edilizi relativi ad interventi di valore complessivo superiore a 150mila euro**, nonché l'attuazione delle richiamate norme della nuova legge urbanistica regionale (L.R. n. 24 del 2017) inerenti all'obbligo di informazione antimafia per i soggetti privati proponenti progetti urbanistici.

Con il Protocollo, firmato il 9 marzo 2018, per le specifiche esigenze legate al processo della ricostruzione post-sisma, fino alla cessazione dello stato di emergenza, il Commissario delegato alla ricostruzione si impegna a mettere a disposizione delle Prefetture che insistono sul cd. "cratere" (Bologna, Ferrara, Modena e Reggio Emilia) le risorse umane necessarie e strumentali con il coinvolgimento, anche ai fini della programmazione informatica, di personale esperto.

Con la sottoscrizione di accordi di programma, la Regione poi ha sostenuto un ampio spettro di azioni nell'ambito della **promozione della cultura della legalità**: interventi di sensibilizzazione e formativi, specialmente per i più giovani; costituzione di "Centri per la legalità"; attivazione di **Osservatori locali sulla criminalità organizzata e per la diffusione della cultura della legalità**. Ne è stata sostenuta la creazione: nella provincia di Rimini, nella Città Metropolitana di Bologna, nelle amministrazioni comunali di Forlì e Parma e nelle Unioni Terre d'Argine (MO) e Tresinaro Secchia (RE).

In **materia forestale**, a livello legislativo, con l'introduzione dell'art. 3 della L.R. 18 luglio 2017, n. 16 («Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento regionale in materia ambientale e a favore dei

territori colpiti da eventi sismici») è stato modificato l'art. 15 della L.R. n. 30/1981 prevedendo che ai fini dello svolgimento delle funzioni di vigilanza e accertamento delle violazioni del Regolamento forestale, spettanti ai Comuni e alle loro Unioni, la Regione promuove le forme di collaborazione di cui all'articolo 42 della L.R. 18/2016 con l'Arma dei Carabinieri e con gli altri soggetti preposti, e che analoghe forme di collaborazione, per le medesime finalità, possono essere attivate dagli enti competenti in materia forestale e dagli enti di gestione delle aree protette e dei siti della Rete natura 2000.

Con l'approvazione del nuovo Regolamento Forestale Regionale n. 3/2018 (in vigore dal 15/9/2018) e delle relative disposizioni attuative dedicate al funzionamento del sistema telematico regionale (con deliberazione di Giunta regionale n. 1437 del 10/9/2018) è stata completata la regolazione del nuovo sistema, attraverso il quale le autorizzazioni rilasciate dagli enti competenti e le comunicazioni presentate dagli interessati sono autonomamente rese disponibili ai soggetti e alle autorità preposti alle attività di controllo, preventivamente abilitati per l'esercizio delle loro funzioni.

Il sistema così impostato è uno strumento di efficienza e semplificazione non solo nella gestione delle autorizzazioni e delle comunicazioni relative agli interventi forestali, ma anche nel monitoraggio e nel controllo degli stessi. Dal 15/9/2018 (data di entrata in vigore del nuovo Regolamento forestale) ad oggi, attraverso il sistema telematico regionale sono stati gestiti più di 4.000 procedimenti, relativi a interventi che hanno complessivamente interessato circa 9.000 ettari del territorio regionale.

#### **4.4 Provincia di Parma**

Anche la Provincia di Parma risulta non essere immune alla attività di soggetti collegati ad organizzazioni criminali di tipo mafioso, che tentano di insinuarsi nel tessuto economico, sia pure in misura inferiore rispetto a quanto si registra in altre aree del territorio regionale.

Il settore degli appalti pubblici rimane quello maggiormente esposto alle mire espansionistiche delle cosche che a tal fine promuovono anche forme di convivenza e/o compartecipazione con elementi appartenenti a organizzazioni criminali provenienti da eterogenee aree geografiche.

**(Fonte: Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2019) Presentata dal Ministro dell'Interno e comunicata alla Presidenza del Senato nel novembre 2020- Vol. I).**

#### **4.5 Unione Pedemontana Parmense e Comuni associati**

La Regione Emilia Romagna ha avviato la costituzione della "Rete per l'integrità e la trasparenza" (art. 15 della L.R. n. 18/2016). L'Unione Pedemontana Parmense e i Comuni che ne fanno parte hanno aderito, tramite il Servizio associato Anticorruzione e Trasparenza, alla suddetta rete per la condivisione delle esperienze e del lavoro fatto per quanto riguarda i temi della legalità e della trasparenza. Le finalità ineriscono alla condivisione delle esperienze, alla formazione comune e alla costituzione di tavoli di lavoro.

## 5. CONTESTO INTERNO

### 5.1 POPOLAZIONE residente al 31/12/2022

	TOTALE	MASCHI	FEMMINE
COLLECCHIO	14.710	7.250	7.460
FELINO	9.163	4.520	4.643
MONTECHIARUGOLO	11.303	5.655	5.648
SALA BAGANZA	5.868	3.005	2.863
TRAVERSETOLO	9.613	4.758	4.855
<b>TOTALE UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE</b>	<b>50.657</b>	<b>25.188</b>	<b>25.469</b>

### 5.2 COMUNE DI COLLECCHIO

Per una analisi più completa ed accurata della organizzazione delle risorse umane dell'Ente, si rimanda alla corrispondente sezione del PIAO dell'ente (sez.3 – Organizzazione e capitale umano), di cui il presente PTPCT costituisce parte integrante (sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza).

	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI	CAT. "B"	CAT. "C"	CAT. "D"	DIR.	TOTALE
<b>Struttura al 31.12.2022</b>							
Uoc Servizi culturali, turismo e risorse umane	5	1	0	5	1	0	6
Uoc Affari generali e legali	10	2	2	8	2	0	12
Uoc Servizi educativi e sociali	9	2	5	4	2	0	11
Uoc Affari finanziari e tributi	7	2	0	5	4	0	9
Uoc urbanistica, edilizia privata e pubblica	5	1		3	3	0	6
Uoc assetto e gestione del territorio	15	2	7	4	6	0	17
Uoc Servizi farmaceutici	6	1	1	1	5	0	7
<b>TOTALI</b>	<b>57</b>	<b>11</b>	<b>15</b>	<b>30</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>68</b>



SETTORI	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI	CAT. "B"	CAT. "C"	CAT. "D"	DIR.	TOTALE
Area Farmacia Art. 110 c. 1	1	0	0	0	1	0	1
Area tecnica- Protezione civile Art. 110 c. 1	1	0	0	0	1	0	1

### 5.3 COMUNE DI FELINO

Per una analisi più completa ed accurata della organizzazione delle risorse umane dell'Ente, si rimanda alla corrispondente sezione del PIAO dell'ente (sez.3 – Organizzazione e capitale umano), di cui il presente PTPCT costituisce parte integrante (sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza).

La dotazione organica dell'ente, già definita con deliberazione della Giunta Comunale numero 139 del 07/12/2020 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2020-2022 (PTFP)", è stata confermata con la delibera di GC n. 103 del 4/8/2022.

La consistenza effettiva del personale al 31/12/2022 è composta da n. 31 dipendenti a tempo indeterminato, di cui nr. 4 con Posizione Organizzativa, nr.1 con funzioni di Vicesegretario.

L'Ente è strutturato in 5 Aree (Affari Generali, Scuola Cultura Demografici, Ragioneria e Tributi, Lavori Pubblici Ambiente e Patrimonio, Urbanistica Edilizia privata Toponomastica e Sit Commercio P.A. Anagrafe canina).

### 5.4 COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

L'organigramma del Comune di Montechiarugolo è stato definito da ultimo con la deliberazione della Giunta n. 89 del 23/07/2020.

La struttura è ripartita in settori e servizi, organizzati in *uffici*. Al vertice di ciascun settore è posto un *Titolare di P.O.*

Al 31.12.2022, le persone che lavorano nel Comune di Montechiarugolo sono:

1 segretario comunale (segreteria in convenzione con il comune di Traversetolo);

45 dipendenti a tempo indeterminato;

1 dipendente a tempo determinato;

Nel 2023, sono previste 3 nuove assunzioni a tempo pieno ed indeterminato.

Per una analisi più completa ed accurata della organizzazione delle risorse umane dell'Ente, si rimanda alla corrispondente sezione del PIAO dell'ente (Organizzazione e capitale umano), di cui il presente PTPCT costituisce parte integrante (sez. Rischi corruttivi e trasparenza).

## 5.5 COMUNE DI SALA BAGANZA

L'organigramma dell'ente è stato definito da ultimo con la deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 29/02/2016.

La struttura è ripartita in AREE:

1. Area Economico finanziaria;
2. Area urbanistica – servizi pubblici- SUE- gestione ordinaria del patrimonio;
3. Area opere pubbliche e progettazione – manutenzione straordinaria del patrimonio e infrastrutture – energia;
4. Area servizi alla persona;
5. Area amministrativa;

Ciascuna AREA è organizzata in Uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede: un segretario comunale; n. 34 dipendenti, di cui 4 sono titolari di posizione organizzativa.

Comune di Sala Baganza - Consistenza del personale							
Cat.	Tempo pieno	Part-Time	Totale	Posti occupati	Posti vacanti Part-time	Posti vacanti Tempo pieno	Totale posti vacanti
D3	3	0	3	2	0	1	1
D1	4	0	4	4	0	0	0
C	16	0	16	13	0	3	3
B3	4	1	5	4	0	1	1
B1	6	0	6	6	0	0	0
<b>Totali</b>	<b>33</b>	<b>1</b>	<b>34</b>	<b>29</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
Equiv. Full time	33	1	34				

## 5.6 COMUNE DI TRAVERSETOLO

La struttura organizzativa dell'Ente è stata oggetto di riorganizzazione in data 07/03/2023 con deliberazione di Giunta n. 39.

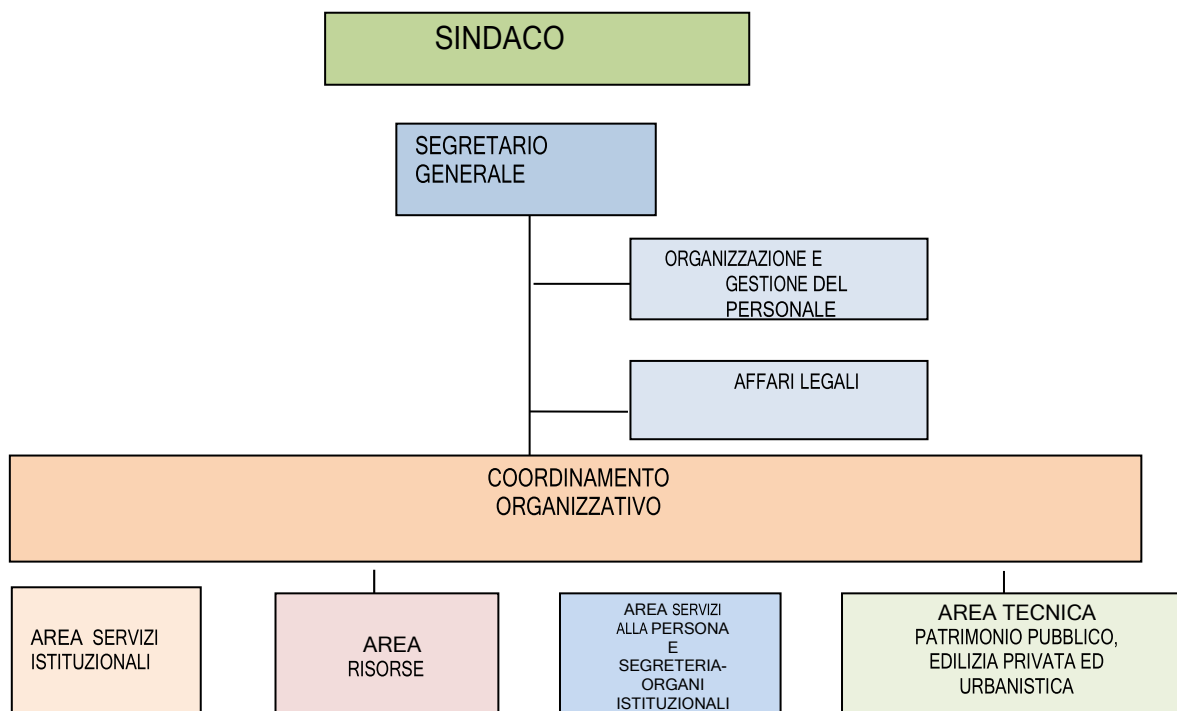
Fino al 07/03/2023 la struttura organizzativa era composta da 5 aree di pari livello, in ottemperanza alla delibera di Giunta Comunale n. 215 del 20/12/2019 (parzialmente modificata con atti di Giunta Comunale n. 146/2020 e n.67/2022).

A decorrere dal 08/03/2023 la struttura organizzativa è composta da 4 aree di pari livello secondo l'organigramma di seguito riportato, in esecuzione degli atti di Giunta comunale n. 203 del 07/12/2022, n. 235 del 28/12/2022, e n. 39 del 07/03/2023 esecutive.

E' presente il Segretario Comunale (segreteria in convenzione con il comune di Montechiarugolo).

I responsabili delle strutture organizzative sono nominati dal Sindaco con propri Decreti a decorrere dal mese di marzo 2023.

### ORGANIGRAMMA dal 08/03/2023

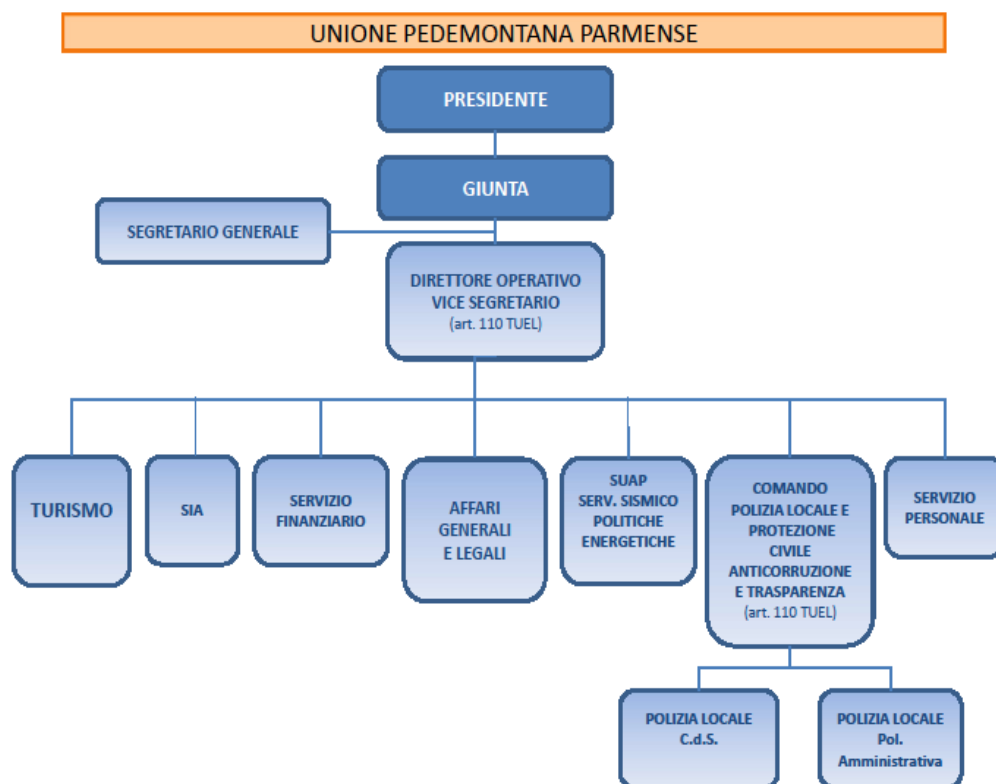


## 5.7 UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE

### ORGANIGRAMMA DELL'UNIONE

Delibera G.U. nr. 3 del 19.01.2022

Come modificata da delibera nr. 25 del 21.03.2022



### IL DIRETTORE OPERATIVO DELL'UNIONE

Con delibera di G.U. nr. 3 del 19.01.22 ad oggetto: “*Riorganizzazione macro struttura dell’ente (area delle posizioni organizzative) e istituzione della figura del direttore operativo con conseguenti modifiche al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi*”, come successivamente modificata dalla Delibera G.U. n.25 del 21.03.22, si istituiva la figura del Direttore Operativo, meglio definita all’art. 8 ter del *Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi* e con ulteriori modifiche agli artt. 7-8-11 di coordinamento sistematico con l’innovazione apportata.

## AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE DELL'UNIONE

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.1	<input type="checkbox"/> Responsabile del Servizio affari finanziari dell'Unione
POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.2	<input type="checkbox"/> Responsabile del Servizio Personale dell'Unione e del Servizio Personale Unico dei Comuni aderenti all'Unione
POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.3	<input type="checkbox"/> Responsabile del settore Affari Legali e Generali, comprendente Centrale Unica di Committenza, Affari Generali, Segreteria, Protocollo, Serv. assicurativi e Brokeraggio, Privacy , Contenziosi, Comunicazione, Servizi sociali e rapporti con l'Azienda pedemontana sociale
POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.4	<input type="checkbox"/> Responsabile dei Servizi Informatici e telematici dell'Unione e del sistema informatico associato (SIA) dei Comuni aderenti all'Unione
POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.5	<input type="checkbox"/> Responsabile del Servizio Infortunistica <input type="checkbox"/> Responsabile contenzioso Codice della Strada ed Infortunistica Stradale <input type="checkbox"/> Responsabile attività di polizia giudiziaria riferita al Codice della Strada <input type="checkbox"/> Responsabile attività di Polizia Giudiziaria legate alla violenza di genere
POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.6	<input type="checkbox"/> Responsabile del Nucleo Commercio e Servizio Vigilanza commerciale <input type="checkbox"/> Responsabile gestione e contenzioso delle sanzioni diverse dal Codice della Strada <input type="checkbox"/> Responsabile del Nucleo Edilizia e Servizio di Polizia Edilizia <input type="checkbox"/> Responsabile Nucleo Ambiente <input type="checkbox"/> Responsabile del Patrimonio <input type="checkbox"/> Responsabile attività di Polizia Giudiziaria legate ai minori e quanto non afferente al Cds e alla violenza di genere <input type="checkbox"/> Responsabile Centrale Operativa <input type="checkbox"/> Responsabile nucleo sicurezza stradale/Pronto Intervento <input type="checkbox"/> Responsabile Addestramento operativo <input type="checkbox"/> Vice Responsabile del servizio protezione civile
POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.7	<input type="checkbox"/> Comando Corpo Unico e Responsabile servizio di Polizia Municipale, sicurezza urbana <input type="checkbox"/> Responsabile servizio Protezione Civile <input type="checkbox"/> Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza per l'Unione Pedemontana P.se
POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.8	<input type="checkbox"/> Responsabile SUAP <input type="checkbox"/> Responsabile SER – Sportello Energia e Rinnovabili <input type="checkbox"/> Responsabile Politiche energetiche in attuazione dei PAES – Piani d'Azione per

	l'Energia Sostenibile <input type="checkbox"/> Responsabile funzione Sismica ai sensi della legge regionale n. 19/2008
POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 9	<input type="checkbox"/> Responsabile della Destination Management Organization (DMO) - servizi turistici di cui alla Legge Regionale 25 Marzo 2016, n. 4 "Ordinamento turistico regionale – Sistema organizzativo e politiche di sostegno alla valorizzazione e promo commercializzazione turistica" per i Comuni di Collecchio, Felino, Sala Baganza e Traversetolo

### Le funzioni conferite in Unione

L'Unione Pedemontana Parmense svolge per i cinque comuni associati i seguenti funzioni, servizi e attività:

- Centrale Unica di Committenza;
- Funzioni relative ai servizi sociali, socio – sanitari e al ruolo dicommittenza per i servizi in accreditamento;
- Gestione associata dei servizi informatici e telematici;
- Gestione associata Ufficio di Piano;
- Gestione del personale;
- Gestione associata del servizio di Polizia Locale;
- Organo di revisione;
- Servizi Assicurativi e Servizi di Brokeraggio;
- Organo indipendente di Valutazione;
- Servizio di Protezione Civile;
- Sportello Unico Attività Produttive;
- Sportello energia;
- Servizio Anticorruzione e Trasparenza;
- Servizi Turistici, per i Comuni di Collecchio, Felino, Sala Baganza, Traversetolo;
- Gestione Associata Funzioni Sismiche;

### **Parte III**

## **PRINCIPALI ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

## **1. Attività a rischio di corruzione**

I procedimenti amministrativi dell'Unione Pedemontana Parmense e di tutti i Comuni associati sono indicati nelle tabelle allegate al presente piano, sia ai fini della trasparenza (D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150) sia per individuare, oltre ai responsabili competenti, le attività a rischio corruzione e i relativi gradi di rischio e corrispondenti misure di prevenzione.

Il Segretario comunale è competente dei provvedimenti “ad acta” in caso di omissioni dei responsabili o loro sostituti, secondo la disposizione dell'art. 2, comma 9 bis, della legge 241/90.

## **2. Mappatura dei processi, valutazione dei rischi e misure specifiche volte a ridurli**

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i *processi di governo* sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere *l'indirizzo politico* dell'amministrazione in carica.

Al contrario, assumono particolare rilievo i *processi* ed i *sotto-processi operativi* che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

E' bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

La mappatura dei processi operativi è descritta nelle schede allegate in cui vengono riportati, per ogni processo: l'individuazione del rischio, la sua valutazione e le misure volte a ridurlo.

L'attività di mappatura dei processi, come previsto anche dall'allegato 3 del PNA 2019, viene progressivamente integrata di anno in anno in stretta collaborazione con i responsabili dei vari servizi degli enti facenti parte il Servizio Anticorruzione dell'Unione Pedemontana Parmense, compatibilmente con le risorse effettivamente disponibili.

## **3. Gestione del rischio**

Con la mappatura dei processi di cui al paragrafo precedente si sono individuate le attività degli enti Associati nel servizio Anticorruzione e Trasparenza dell'Unione Pedemontana Parmense, ritenute potenzialmente soggette ad un maggior rischio corruttivo. Ogni processo mappato è stato ricondotto ad un'area di rischio.



Le aree di rischio, come già specificato al paragrafo 6.1 della parte I del presente PTPCT, si suddividono in aree di rischio generale e in aree di rischio specifiche che vengono individuate dal Servizio Anticorruzione interno, e sono le seguenti:

<b>Area di rischio generale</b> - Acquisizione e progressione del personale
<b>Area di rischio generale</b> - Affidamento di lavori, servizi e forniture
<b>Area di rischio generale</b> - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
<b>Area di rischio generale</b> - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
<b>Area di rischio generale</b> - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
<b>Area di rischio generale</b> - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
<b>Area di rischio generale</b> – Incarichi e nomine
<b>Area di rischio generale</b> - Affari legali e contenzioso
<b>Area di rischio specifica – PROCEDIMENTI RELATIVI AL PERSONALE (GESTIONE BUONI PASTO, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, TRASFERTE, RIMBORSO ONERI AI DATORI DI LAVORO)</b>
<b>Area di rischio specifica - PROCEDIMENTI DEMOGRAFICI (PROCEDIMENTI ANAGRAFICI, ELETTORALI, STATO CIVILE, DENUNCIA ANIMALI DOMESTICI)</b>
<b>Area di rischio specifica – PROCEDURE VARIE UFFICIO TECNICO (ORDINANZE IN MATERIA DI VIABILITA', STRUMENTI URBANISTICI, ESPROPRI E SERVITU' COATTIVE, VALUTAZIONI IMPATTO AMBIENTALE)</b>
<b>Area di rischio specifica – PROCEDIMENTI DI VARIA NATURA (SEGNALAZIONI E RECLAMI, ASSICURAZIONI/RICHIESTE RISARCIMENTO DANNI, PRESTITO/DONAZIONI DI OPERE D'ARTE, ATTIVITA' LIBERALIZZATE, GESTIONE INDEBITAMENTO)</b>
<b>Area di rischio specifica – CONTROLLO SU ORGANISMI CONTROLLATI, PARTECIPATI, VIGILATI E SU ENTI PUBBLICI ECONOMICI</b>

### 3.1 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi per individuare le priorità di intervento e le possibili misure preventive e/o correttive (trattamento del rischio).

La valutazione è effettuata attraverso le fasi di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

#### 3.1.1. L'identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha come obiettivo l'individuazione, all'interno dei processi propri dell'attività dell'amministrazione, dei fatti o dei comportamenti tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

A tal fine occorre:

- a) Definire l'oggetto di analisi;
- b) Utilizzare più fonti informative e opportune tecniche di individuazione;
- c) Individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

a) Definizione dell'oggetto di analisi:

L'oggetto dell'analisi è l'unità rispetto alla quale individuare i rischi; oggetto di analisi può quindi essere un intero processo decisionale/amministrativo o le singole attività che lo compongono.

Il Servizio Anticorruzione dell'Unione Pedemontana Parmense, con le risorse e le competenze disponibili, è riuscito in molti casi a focalizzare l'analisi del rischio non solo sul processo nella sua interezza, ma sulle singole fasi procedurali.

b) Utilizzo delle fonti informative e di opportune tecniche:

Il presente PTPCT, sulla scorta delle indicazioni del PNA 2019 e del nuovo PNA 2022, individua gli ipotetici eventi corruttivi tramite:

- Risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- Analisi di eventuali casi giudiziari passati, avvenuti nell'amministrazione o in amministrazioni simili;
- Incontri con i responsabili degli uffici che conoscono processi e criticità;
- Le segnalazioni ricevute;
- Il registro dei rischi realizzato da amministrazioni simili;
- I risultati del monitoraggio relativo all'applicazione delle misure anticorruzione applicate nell'anno precedente;

c) Individuazione dei rischi e formalizzazione nel PTPCT:

I rischi individuati vengono formalizzati tramite la predisposizione di un "Registro degli eventi rischiosi", ricavabile dalle singole schede di mappatura allegate, nel quale vengono riportati i rischi individuati specificatamente per ogni processo.

### **3.1.2 L'analisi del rischio**

In questa fase sono analizzati:

- i fattori abilitanti della corruzione
- il livello di esposizione dei processi al rischio corruttivo.

a) Analisi dei fattori abilitanti

L'analisi è finalizzata a comprendere e individuare i fattori di contesto che possono agevolare i comportamenti corruttivi, allo scopo di porre in atto misure di trattamento efficaci.

Con questa analisi sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti:

- la mancanza di misure di trattamento del rischio;
- la mancanza di controlli;

- la mancanza di trasparenza;
- l'eccessiva regolamentazione e/o la scarsa chiarezza normativa;
- l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte degli stessi soggetti;
- la scarsa responsabilizzazione;
- l'incompetenza del personale.

## b) Analisi del livello di esposizione al rischio corruttivo

Per analizzare il livello di esposizione al rischio, come indicato nel PNA 2019 si è proceduto in 4 steps:

### 1) *Scelta dell'approccio valutativo:*

Il PNA 2019 suggerisce debba essere di tipo qualitativo; l'esposizione al rischio viene pertanto stimata come bassa, media o alta in base a valutazioni motivate espresse dai soggetti coinvolti.

### 2) *Individuazione dei criteri di valutazione:*

A questo scopo sono stati individuati degli indicatori di rischio (*key risk indicators*) che permettono di valutare il livello di esposizione al rischio di un processo. Tutti questi key risk indicators sono stati considerati, in modo esclusivamente qualitativo, al fine di addivenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, e sono i seguenti:

- Livello di interesse "esterno" (presenza di interessi per i destinatari dei processi fa aumentare il rischio);
- Grado di discrezionalità del decisore;
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato;
- Poca trasparenza del processo decisionale;
- Scarsa collaborazione del responsabile del processo con il RPCT;
- Grado di attuazione delle misure di trattamento.

### 3) *Rilevazione dei dati e delle informazioni:*

Per misurare il livello di esposizione al rischio occorre analizzare i dati statistici, quali ad esempio dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni pervenute, esiti dei controlli interni ecc.

Tale rilevazione avviene attraverso il confronto tra il RPCT e i Responsabili dei Servizi di tutti gli enti associati nel Servizio Unificato Anticorruzione (comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza, Traversetolo ed Unione Pedemontana Parmense).

Spetta al RPCT vagliare le valutazioni date a questi dati dai vari responsabili e considerarne la ragionevolezza al fine di evitare sottostime del rischio.

### 4) *Misurare il livello di esposizione al rischio e formulare un giudizio sintetico:*

Il PNA 2019 suggerisce che l'analisi e la misurazione siano di tipo qualitativo, piuttosto che quantitativo, e che sia opportunamente motivata.

Per ogni processo analizzato, tenendo conto dei dati raccolti, si considerano tutti i *key risk indicators* precedentemente illustrati e si perviene ad una **valutazione qualitativa complessiva** del livello di esposizione al rischio relativo al processo/ attività in analisi (valore di rischio basso, medio, alto).

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nella colonna a fianco del grado di rischio nelle schede di mappatura dei processi.

### 3.1.3 La ponderazione del rischio

La fase di ponderazione del rischio ha lo scopo di:

- 1) stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- 2) stabilire le priorità di trattamento dei rischi, considerando il contesto nel quale opera l'organizzazione e i suoi obiettivi.

Relativamente alla priorità di trattamento, le misure di prevenzione sono impostate in modo tale da partire dal trattamento delle attività che presentano un'esposizione più elevata, fino ad arrivare a quelle con esposizione minore.

Relativamente invece primo punto, ovvero alla definizione delle azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio, il PNA 2019 sottolinea che in questa fase è anche possibile che si arrivi alla decisione di limitarsi a mantenere attive le misure di prevenzione già esistenti, valutando però l'entità del rischio residuo. Se tale rischio residuo dovesse essere valutato come elevato, è necessario valutare di irrigidire e irrobustire le misure di prevenzione esistenti, oppure di introdurne di nuove.

L'assenza di fenomeni corruttivi verificata negli ultimi anni all'interno degli enti associati nel Servizio Unificato Anticorruzione (comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza, Traversetolo ed Unione Pedemontana Parmense), è un'indicazione dell'adeguatezza delle misure di prevenzione già esistenti.

Ciò nonostante, in un'ottica di continuo miglioramento dell'intero processo di prevenzione della corruzione, si è deciso di implementare la mappatura dei processi e le misure preventive focalizzandosi in modo particolare su quanto emerso durante la fase di monitoraggio, in modo particolare sui processi le cui misure non sono state attuate.

### 3.2 Trattamento del rischio

Il trattamento dei rischi è la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità per la loro attuazione.

Le misure devono essere specifiche, puntuali, prevedere scadenze ragionevoli e si distinguono in misure generali e misure specifiche.

Le misure generali previste sono trasversali a tutta l'amministrazione e incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche invece agiscono in modo puntuale su specifici rischi che sono stati individuati nella fase di valutazione.

### **3.2.1 Individuazione delle misure.**

La prima fase del trattamento del rischio consiste nell'individuare l'elenco delle possibili misure di trattamento, concrete e descritte con accuratezza.

Tutte le misure sono state decise e condivise tramite un confronto continuo tra RPCT e dirigenti/titolari di P.O. e riguardano in particolare i seguenti aspetti:

- Controllo;
- Trasparenza;
- Formazione;
- Semplificazione (troppe procedure per lo stesso ambito generano confusione);
- Regolamentazione;
- Rotazione;
- Segnalazione;
- Disciplina del conflitto di interessi;
- Regolazione dei rapporti con le lobbies.

Il PNA 2019 stabilisce che le misure individuate devono rispondere ai seguenti requisiti:

- Prima di adottare nuove misure per un determinato rischio, occorre analizzare le eventuali misure già previste nei Piani precedenti e valutarne il livello di attuazione e adeguatezza; solo in caso di inadeguatezza delle misure preesistenti occorre identificarne di nuove, diversamente occorre dare priorità all'attuazione delle misure già esistenti.
- La misura di prevenzione individuata deve essere tale da incidere sul fattore che genera il rischio corruttivo;
- Nella scelta della misura occorre sempre tenere presente la sua sostenibilità economica, il che significa dare preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
- Il PTPCT deve contenere un numero significativo di misure specifiche, in quanto esse devono essere adeguate alle caratteristiche della singola amministrazione.
- Le misure devono presentare una gradualità rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

Dal monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione relativo all'anno 2022, è emersa una sostanziale adeguatezza delle misure adottate, come dimostra l'assenza di fenomeni corruttivi all'interno di tutti gli enti associati nel Servizio Unificato Anticorruzione (comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza, Traversetolo ed Unione Pedemontana Parmense).

Ciò nonostante, il monitoraggio ha messo in luce la difficoltà di applicazione di alcune misure in particolare relativamente ad alcuni processi ed alcuni settori di attività; pertanto è stata prestata particolare attenzione allo studio delle motivazioni che hanno portato a questo "scostamento" al fine di addivenire ad un miglioramento della mappatura dei processi e delle misure preventive, allo scopo ultimo di rendere sempre più efficace l'intero sistema di prevenzione della corruzione dell'Unione Pedemontana Parmense.

### **3.2.2 Programmazione delle misure.**

La programmazione delle misure è una fase indispensabile, come definito nel PNA 2019, in assenza della quale il PTPCT risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5, lett. a) della legge 190/2012.

Il PNA 2019 specifica che tale programmazione deve essere realizzata prendendo in considerazione almeno i seguenti elementi descrittivi (che si trovano nelle tabelle allegata al presente Piano):

- Fasi di attuazione della misura: le misure adottate all'interno degli enti associati nel Servizio Unificato Anticorruzione non hanno una complessità tale da richiedere più azioni o più passaggi per la loro attuazione.
- Tempistica di attuazione della misura: ogni misura deve essere attuata nel corso del 2022 o, ove specificata una tempistica per l'attuazione di uno specifico processo, tale tempistica dovrà coincidere con quella della misura di prevenzione del rischio.
- Responsabilità nell'attuazione della misura: i responsabili dell'attuazione della misura sono indicati nelle tabelle (allegate al presente piano) relative alle misure stesse.
- Indicatori di monitoraggio e valori attesi: tali indicatori (e i loro relativi valori target), che consentono di agire tempestivamente per apportare correttivi funzionali alla corretta attuazione delle misure, sono stati scelti per la semplice verifica di attuazione della misura (on/off) e sono indicati nelle tabelle relative alle singole misure.

### **3.3 Monitoraggio e riesame**

Il monitoraggio e il riesame costituiscono la fase di gestione del rischio attraverso la quale si verifica:

- L'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- L'idoneità di tali misure.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT coinvolge i RPCT di ciascun ente e le Posizioni Organizzative.

Tutti i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il proprio Responsabile della prevenzione della corruzione, fornendo ogni informazione utile ai sensi del Codice di Comportamento.

L'attività di monitoraggio è documentata: in particolare i titolari di posizione organizzativa e i dirigenti sono tenuti a fornire al RPCT, in qualsiasi momento lo richieda e di norma entro il 15 ottobre, i report relativi allo stato di attuazione del Piano. L'RPCT esamina un numero significativo di report forniti, scelti a campione sulla base del livello di esposizione al rischio dei processi, basato anche su eventuali segnalazioni/eventi corruttivi verificatisi in corso d'anno.

Effettuato il monitoraggio sull'attuazione delle misure, il RPCT monitora anche l'idoneità delle misure. Qualora una misura si riveli non idonea a prevenire il rischio al quale la si è associata (per erronea associazione rischio-misura, o per un cambiamento del processo ecc.) il RPCT interviene per ridefinire le modalità di trattamento del rischio.

Le risultanze del monitoraggio costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

Il Servizio Unificato Anticorruzione è organizzato in modo tale che ogni fase del processo di gestione del rischio veda la consultazione e comunicazione tra tutti i soggetti coinvolti, come elemento fondamentale per una corretta gestione del rischio e per la diffusione della conoscenza e della consapevolezza a questo riguardo.

### 3.3.1 Coordinamento con il piano della performance / sez. Performance

Ai fini di un efficace monitoraggio, viene assicurato un opportuno collegamento con il Piano della Performance, in quanto tra gli obiettivi posti a carico del RPCT dell'Unione Pedemontana Parmense, è presente uno specifico obiettivo:

<b>Finalità</b>	<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>
Riduzione del rischio di eventi corruttivi	Consolidamento del Servizio Anticorruzione dell'Unione,	Assenza di eventi corruttivi, esecuzione adempimenti richiesti da ANAC, effettuazione corsi di formazione, puntuale pubblicazione atti sul sito istituzionale sezione Amministrazione Trasparente	Applicazione e monitoraggio del PTPCT come da indicazioni ANAC

## 4. Misure di prevenzione generali

### 4.1 Formazione in tema di anticorruzione. Programma annuale della formazione

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

**Formazione in tema di codice di comportamento.** Come programmato, nel 2022 l'Unione e i Comuni hanno adottato il nuovo Codice di Comportamento: si ritiene pertanto necessaria adeguata formazione.

**Formazione in tema di etica pubblica e comportamento etico,** come previsto dal vigente Codice di Comportamento.

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

Il RPCT di ciascun Ente individua i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il Servizio Anticorruzione e Trasparenza, in collaborazione con l'Ufficio Personale Unione, individua i soggetti incaricati della formazione.

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

Non meno di due ore annue per ciascun dipendente.

### **4.2 ANNO 2022 - Approvazione Nuovo Codice di Comportamento**

La linea guida ANAC n. 177 del 19/02/2020 “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” sottolinea come, tra le misure di prevenzione della corruzione, i codici di comportamento rivestano un ruolo importante “costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell’interesse pubblico”. Tale considerazione comporta che debba sussistere uno stretto collegamento tra i codici di comportamento e il PTPCT di ogni amministrazione, al fine di delineare un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l’amministrazione dispone.

Ciò comporta che “nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance cfr. PNA 2019, Parte II, § 8) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure. Analoghe indicazioni l’amministrazione può trarre, ex post, dalla valutazione sull’attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.” Tale stretta connessione è confermata da diverse previsioni normative.

L’Autorità ha ritenuto, pertanto, che la predisposizione del codice di comportamento di ogni amministrazione spetti al RPCT. Sempre al RPCT la legge assegna inoltre il compito di curare la diffusione e l’attuazione di entrambi gli strumenti (L. 190/2012, art. 1, co. 10 e D.P.R. 62/2013, art. 15, co. 3).

Nel corso dell’anno 2022 il RPCT dell’Unione, in collaborazione con i RPCT dei Comuni, ha pertanto riscritto il Codice di Comportamento degli enti facenti parte dell’Unione, partendo dal Codice preesistente (approvato con le delibere citate al precedente paragrafo 4.2.1), modificandolo e integrandolo secondo le indicazioni della delibera ANAC n. 177 del 19/02/2020.

L’Unione e tutti i Comuni aderenti hanno adottato il nuovo Codice di Comportamento entro il 31 dicembre 2022.

#### **Gli enti facenti parte del Servizio Anticorruzione associato in capo all’Unione Pedemontana Parmense hanno regolarmente adottato il Codice di comportamento con gli atti sotto elencati:**

COMUNE DI COLLECCHIO con delibera di giunta comunale n. 12 del 28/01/2014, aggiornato con delibera di giunta comunale nr. 185 del 27.12.2022;

COMUNE DI FELINO con delibera di giunta comunale n. 172 del 19/12/2013, aggiornato con delibera giunta comunale nr. 171 29.12.2022;

COMUNE DI MONTECHIARUGOLO con delibera di giunta comunale n.2 del 23/01/2014, aggiornato con delibera di giunta comunale nr. 195 del 30.12.2022

COMUNE DI SALA BAGANZA con delibera di giunta comunale n. 47 del 10/04/2014, aggiornato con delibera giunta comunale nr. 177 del 19.12.2022



COMUNE DI TRAVERSETOLO con delibera di giunta comunale n. 2 del 29/01/2014, aggiornato con delibera di giunta comunale nr. 239 del 30.12.2022.

UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE con delibera di giunta n. 5 del 27/01/2014, aggiornato con delibera di giunta comunale nr. 97 del 29.12.2022.

Gli enti hanno modificato gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

### **4.3 Rotazione del personale**

La rotazione ordinaria del personale è prevista dall'art. 1, comma 10 lett. b) della legge 190/2012. L'ANAC tuttavia, nel riconoscere che l'applicazione di tale misura debba realizzarsi in equilibrio con l'esigenza di assicurare il buon andamento dell'azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali necessarie per svolgere talune specifiche attività, ha riconosciuto che la misura della rotazione ordinaria non sempre è applicabile, specie nelle amministrazioni di piccole dimensioni.

La dotazione organica limitata e le competenze specifiche dei titolari di P.O., come si evince anche dal contesto interno delle Amministrazioni descritto sopra, rendono difficile, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione in modo generalizzato negli enti facenti parte dell'Unione Pedemontana Parmense.

Tuttavia dall'analisi degli atti che, nel corso degli ultimi anni, hanno disposto riorganizzazioni nell'articolazione delle competenze dei Settori (intesi come unità organizzative interne agli enti, comunque denominate) e avvicendamenti tra i soggetti responsabili degli stessi, emerge, in definitiva, un grado di mobilità interna che, anche a giudicare dall'assenza di fatti corruttivi verificatisi negli enti associati negli ultimi 5 anni, può essere ritenuta sufficiente.

Inoltre, anche nel corso del 2022, nei vari enti si sono verificati avvicendamenti o riorganizzazioni a causa di pensionamenti, mobilità e modifiche alla macrostruttura.

### **4.4 PANTOUFLAGE: divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro**

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

E' stata pertanto prevista la seguente misura di tipo generale: la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

#### **4.5 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblower)**

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva la Legge 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

Tale legge ha modificato l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Il nuovo articolo 54-bis, come previsto nel PNA 2013 e confermato nel PNA 2022 (Allegato 1 paragrafo B.12) assicura al whistleblower le seguenti garanzie:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Per indirizzare le amministrazioni nell'utilizzo di tale strumento di prevenzione della corruzione, l'Autorità ha adottato la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti» visibile al seguente link: [http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/\\_Atto?ca=6123](http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6123)

Detto documento, ancora efficace e vigente per quanto non incompatibile con la nuova norma, afferma

che “le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l’esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.”

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all’art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l’assunzione dei “necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”.

In quest’ottica, le Amministrazioni coinvolte nel Servizio Associato Anticorruzione e Trasparenza dell’Unione Pedemontana Parmense stanno predisponendo sulla rete intranet un portale dove i dipendenti possono segnalare eventuali episodi di corruzione o mala gestione con tutte le tutele descritte sopra, previste dalla legge. Tale sistema garantisce la totale riservatezza della comunicazione e dell’identità del segnalante che viene rivelata unicamente al Responsabile Anticorruzione. La segnalazione va, se del caso, inoltrata ai soggetti terzi competenti - anche per l’adozione dei provvedimenti conseguenti - quali:

- il dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto per l’acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- l’ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- l’Autorità giudiziaria, la Corte dei conti e l’A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza;
- il Dipartimento della funzione pubblica.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni all’amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all’identità del segnalante. I soggetti interni all’amministrazione informano il Responsabile della prevenzione della corruzione dell’adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza.

La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l’eventuale responsabilità penale e civile dell’agente.

La segnalazione deve avere come oggetto “Segnalazione di cui all’articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001” ed essere adeguatamente circostanziata.

Si riporta il link dell’Unione che rimanda al portale dedicato che prevede una serie di campi da compilare obbligatoriamente che garantiscono l’inserimento di tutte le informazioni necessarie.

<http://intranet.unionepedemontana.pr.it/pubblica/AntiCorruzione.asp>

#### **4.6 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

I Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza, Traversetolo e l'Unione Pedemontana Parmense hanno approvato e sottoscritto con la Prefettura di Parma – U.T.G. -il “Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata in appalti, concessioni, forniture e servizi nel settore dei lavori pubblici nella Provincia di Parma”.

**Il Protocollo è scaduto nel 2020. In data 16.03.2023, si inoltrava comunicazione alla Prefettura di Parma relativa a disponibilità dell'Unione e dei Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo, in merito ad eventuale rinnovo o iniziative analoghe a tutela della legalità.**

#### **4.7 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su “istanza di parte”, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: “attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”.

#### **4.8 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

In conformità al PNA del 2013 (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPCPE alle connesse misure. Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

### **5. Controllo di regolarità amministrativa**

Un ruolo importante nell'attuazione del PTPCT è riservato al controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, in particolare nell'ambito dei processi decisionali sotto riportati.

Rispettando il criterio di casualità imposto dai regolamenti sui controlli di ogni ente, per le casistiche sotto descritte la percentuale di atti da sorteggiare verrà opportunamente aumentata al fine di garantire un controllo mirato e approfondito.

**SETTORE TRASVERSALE: PROCEDURE DI AFFIDAMENTO**

- PROCESSO: Procedure di affidamento incarichi esterni
- FASE DEL PROCESSO: Individuazione della tipologia di incarico e dei presupposti di legge per il conferimento
- TIPOLOGIA DEL RISCHIO: Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
- MISURA DI PREVENZIONE: **Focus particolare nell'ambito dei CONTROLLI INTERNI sulle determine di incarico con segnalazione al RPCT di eventuali anomalie**

**SETTORE TRASVERSALE: PROCEDURE DI AFFIDAMENTO**

- PROCESSO: Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture
- FASE DEL PROCESSO: Programmazione - Progettazione - Definizione elementi del contratto
- TIPOLOGIA DEL RISCHIO: Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto/affidamento d'urgenza al di fuori dei casi previsti dalla normativa
- MISURA DI PREVENZIONE: **Focus particolare su atti di affidamento diretto da parte dei CONTROLLI INTERNI**

**SETTORE TRASVERSALE: PROCEDURE DI AFFIDAMENTO**

- PROCESSO: Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture
- FASE DEL PROCESSO: Scelta del contraente - bando
- TIPOLOGIA DEL RISCHIO: Mancata motivazione per affidamenti di importo inferiore a € 40.000
- MISURA DI PREVENZIONE: **Focus particolare su atti di affidamento diretto da parte dei CONTROLLI INTERNI**

**RAGIONERIA TRIBUTI**

- PROCESSO: Controllo/contrasto evasione tributi (rateazione pagamento tributi accertati; richieste provvedimenti in autotutela/reclamo processuale per tributi comunali; rimborsi ai contribuenti)
- FASE DEL PROCESSO: Controlli e verifiche successive
- TIPOLOGIA DEL RISCHIO: Omissione di verifiche o verifica incompleta
- MISURA DI PREVENZIONE: **Focus dei CONTROLLI INTERNI su determine o provvedimenti di rateizzazione per verificare il rispetto dei regolamenti in materia**

**Parte IV**  
**TRASPARENZA**

## 1. La trasparenza

Le Amministrazioni facenti parte del Servizio Anticorruzione e Trasparenza dell'Unione Pedemontana (Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza, Traversetolo oltre all'Unione stessa, in seguito le Amministrazioni) ritengono la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*".

Il 28 dicembre 2016, l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato la deliberazione numero 1310 sulle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*". Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

- l'istituto *dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

*"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPCT in una "*apposita sezione*".

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "*rafforzare tale misura nei propri PTPCT anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*" (PNA 2016 pagina 24).

## 2. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. **la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico (semplice e generalizzato)**, come previsto dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

## 3. Comunicazione

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche.

Il sito web degli enti è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, le Amministrazioni hanno da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato e dispongono di profili istituzionali su Facebook, social network tra i più diffusi.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

Le Amministrazioni hanno adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.



Come deliberato dall’*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all’albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l’obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l’obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell’apposita sezione “*trasparenza, valutazione e merito*” (oggi “*amministrazione trasparente*”).

Le Amministrazioni sono munite di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nelle *home page*, è riportato l’indirizzo PEC istituzionale.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

#### 4. Attuazione

L’allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell’allegato A del decreto 33/2013.

Le tabella allegata (**Allegato 19 - Trasparenza**) è stata elaborata sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle “linee guida” fornite dall’Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

È composta da otto colonne, che recano i dati seguenti:

- Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;
- Colonna C: riferimento normativo;
- Colonna D: denominazione dell’obbligo;
- Colonna E: contenuti dell’obbligo;
- Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
- Colonna G: responsabile dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna su cui grava l’obbligo di elaborazione del dato nelle forme richieste dalla norma e di comunicazione al responsabile/addetto alla pubblicazione secondo la periodicità prevista in colonna F;
- Colonna H: Responsabile/addetto alla pubblicazione..

#### Nota ai dati della Colonna F:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l’aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L’aggiornamento delle pagine web di “*Amministrazione trasparente*” può avvenire “*tempestivamente*”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati deve essere “*tempestivo*”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di “*rendere oggettivo*” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

- è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

#### Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che “*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”.

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Nel corso del 2019 è stato attivato un software informatico che, tramite collegamento al software di gestione degli atti in uso, ha automatizzato e semplificato parzialmente la pubblicazione di dati e informazioni in diverse sezioni di Amministrazione Trasparente, comportando benefici in termini di semplificazione del lavoro, risparmio di tempo e maggiori garanzie nell'esatto adempimento degli obblighi imposti dal d.lgs 33/2013.

#### **4. BIS L'Allegato nr. 9 al PNA 2022: gli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici**

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella l. n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici.

In particolare, la l. n. 190/2012 (art. 1, co. 32) dispone che le pubbliche amministrazioni assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice.

In coerenza con tali principi, il d.lgs. n. 33/2013 stabilisce che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati previsti dalla l. n. 190/2012 e dal Codice dei contratti pubblici e che aggiornano ogni sei mesi, nella sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con riguardo ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta.

Il Codice dei contratti pubblici reca la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all'art. 29, co. 1, disponendo, in senso molto ampio e generale, sulla pubblicazione di tutti gli atti delle procedure di gara. La norma non opera alcuna distinzione a priori fra contratti sopra o sotto-soglia o tra settori, dovendosi semmai rintracciare in altre norme del Codice la previsione di obblighi di pubblicazione specifici per determinati contratti. Il legislatore nel 2021 ha aggiunto inoltre ai dati da sottoporre a pubblicazione quelli relativi all'esecuzione.

**Quanto appena richiamato assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea. L'ingente quantità di risorse disponibili richiede, infatti, adeguati presidi di prevenzione della corruzione, rispetto ai quali la trasparenza della fase esecutiva degli affidamenti riveste grande importanza.**

**L'Allegato 9 al PNA 2022 elenca**, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente". Tale impostazione consente una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali. Considerato l'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, ANAC stessa ritiene che: "il pieno raggiungimento dell'obiettivo possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento" (fonte: PNA 2022 - pag. 115).

## **5. Accesso civico**

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

*"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".*

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

*"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.*

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("*ulteriore*") rispetto a quelli da pubblicare in "*amministrazione trasparente*".

L'accesso civico "*potenziato*" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Come già sancito al precedente Paragrafo 2, **consentire a chiunque l'esercizio dell'accessocivico è obiettivo strategico del Servizio Associato.**

**Infatti, tale servizio ha prodotto un regolamento unico che disciplina il diritto di accesso nelle diverse forme previste dalla legge (accesso agli atti, civico e civico generalizzato).**

**Il Regolamento di disciplina del diritto di accesso è pubblicato nella sezione "Amministrazione**

## ***trasparente***” – Altri Contenuti - Accesso civico di tutti gli enti associati

A norma del decreto legislativo 33/2013 in “*amministrazione trasparente*” sono pubblicate le modalità per l’esercizio dell’accesso civico con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale dei soggetti preposti a ricevere le richieste.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

## **6. La trasparenza e le gare d’appalto**

Nelle more dell’approvazione del nuovo Codice dei Contratti Pubblici, è corretto dire che il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*” (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d’appalto.

L’articolo 22, rubricato *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull’ambiente, sulle città e sull’assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall’amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l’articolo 29, recante “Principi in materia di trasparenza”, dispone:

*“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l’affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell’ambito del settore pubblico di cui all’articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell’articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell’articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l’applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.*

*Al fine di consentire l’eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell’articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all’esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.*

*E’ inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.*

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

## **7. Dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

Vista la approvazione in data 10 marzo 2023 del Decreto Legislativo n. 24 ad oggetto: “Attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni nazionali” e considerato che le disposizioni del citato decreto hanno effetto a decorrere dal 15 luglio 2023, si procederà ad opportuno aggiornamento secondo quanto prescritto dal dettato normativo, in base ad una logica di miglioramento progressivo.

## **DELIBERA DI GIUNTA DELL'UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE**

**ATTO N. 5 ANNO 2022**

**SEDUTA DEL 19/01/2022 ORE 09:30**

**OGGETTO: UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE E COMUNI DI  
TRAVERSETOLO E FELINO – PIANO UNICO TRIENNALE DELLE  
AZIONI POSITIVE 2022/2024- DETERMINAZIONE IN MERITO**

L'anno **duemilaventidue** il giorno **diciannove** del mese di **Gennaio** alle ore **09:30** nella Sede Municipale di Collecchio, in seguito a regolare convocazione del Presidente, si è riunita la Giunta dell'Unione.

ALL'APPELLO RISULTANO:

<b>ASSESSORI</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>PRESENTI</b>	<b>ASSENTI</b>
DALL'ORTO SIMONE	ASSESSORE	X	
SPINA ALDO	ASSESSORE	X	
FRIGGERI DANIELE	PRESIDENTE	X	
GALLI MARISTELLA	VICEPRESIDENTE	X	
CASOLARI FILIPPO	ASSESSORE	X	

Assiste Il Segretario Generale DOTT. FILIPPO BOTTI il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il presidente DANIELE FRIGGERI assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

## **DELIBERA N. 5 DEL 19/01/2022**

**OGGETTO:** UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE E COMUNI DI TRAVERSETOLO E FELINO – PIANO UNICO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022/2024- DETERMINAZIONE IN MERITO

### **LA GIUNTA DELL'UNIONE**

RICHIAMATA la delibera di Consiglio dell'Unione n. 12 del 27/7/2012 con la quale viene recepita, con decorrenza 1° agosto 2012, la funzione relativa al servizio personale conferita all'Unione Pedemontana Parmense dai Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo;

VISTA la Convenzione per il conferimento di funzioni compiti e attività di gestione del personale tra i Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo e l'Unione Pedemontana Parmense;

VISTO in particolare l'art. 2 della succitata convenzione relativamente alle attività e compiti conferiti al Servizio Personale Unificato dell'Unione Pedemontana Parmense;

RICHIAMATO il D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28 novembre 2005, n. 246”, il quale prevede che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici devono progettare ed attuare i Piani di Azioni Positive, mirati a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro;

VISTO l'art. 48 del suddetto D.lgs. n. 198/2006 avente ad oggetto “azioni positive nelle Pubbliche Amministrazioni (Decreto Legislativo 23 maggio 2000 n. 196 articolo 7 comma 5) che così recita: *“ai sensi degli articoli 1, comma 1, lett. c, 7, comma 1 e 57, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, ovvero in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la consigliera o il consigliere nazionale di parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti Piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nella attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.*

*A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale.”*

CONSIDERATO CHE:

- in caso di mancato adempimento, il decreto prevede la sanzione di cui all'art.6, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 – *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle*

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale

firmato digitalmente da FRIGGERI DANIELE / INFOCERT SPA e da BOTTI FILIPPO / ArubaPEC S.p.A. Pagina 2 di 4

Stampato il giorno 03/02/2022 da MICHELA VITALI.

- dipendenze delle amministrazioni pubbliche*- e pertanto l'impossibilità di procedere ad assunzioni di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette;
- direttive e decisioni dell'Unione Europea prevedono, infatti, l'intrapresa da parte degli Stati membri di politiche, anche attraverso formulazioni di leggi e provvedimenti aventi contenuto normativo, ed attività che gantiscano l'attuazione del principio di parità e opportunità tra uomini e donne in materia di occupazione ed impiego;

RICHIAMATA la Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministero delle riforme e le innovazioni nella Pubblica Amministrazione, congiuntamente con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, che richiama le Amministrazioni a dare attuazione a detta previsione normativa e prescrive l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche;

CONSIDERATO che le pubbliche amministrazioni devono rivestire un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione effettiva del principio di cui sopra e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale interpretando gli istituti anche di natura contrattuale al fine di agevolare la rimozione di forme di discriminazione;

DATO ATTO che il Comitato Unico di Garanzia risulta costituito con delibera di Giunta dell'Unione n. 18 dell'11/3/2011 ma che non risulta al momento operativo in quanto non sono state effettuate le designazione dei suoi componenti;

CONSIDERATO che l'Unione Pedemontana Parmense, anche a seguito del conferimento in Unione delle funzioni relative al servizio personale ed istituzione di un ufficio unico del personale tra l'Unione Pedemontana Parmense ed i Comuni ad essa aderenti, ha avviato un percorso per l'omogeneizzazione di metodologie e comportamenti tra Unione e Comuni;

VERIFICATA la situazione e validità temporale dei Piani Triennali Azioni Positive dell'Unione Pedemontana Parmense e dei Comuni di Collecchio, Felino, Sala Baganza, Traversetolo e Montechiarugolo;

DATO ATTO che è necessario adottare nuovo Piano Triennale delle Azioni Positive per i Comuni di Traversetolo e Felino ed dell'Unione Pedemontana Parmense;

PRESA VISIONE del documento "Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022-2024 – Comuni di Traversetolo e Felino ed Unione Pedemontana Parmense" allegato al presente atto e ritenuto meritevole di approvazione;

VISTO il D.Lgs. n.267/2000 (Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali);

VISTA la legge n.448/2001;

VISTO il D. Lgs. n. 198/2006;

RITENUTO di procedere alla necessaria informazione ai soggetti sindacali;

RITENUTO quindi di provvedere in merito;

VISTI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e di regolarità contabile sulla proposta di deliberazione in esame, rilasciati dal Responsabile di servizio competente e dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 49, 1<sup>^</sup> comma del TU Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale

firmato digitalmente da FRIGGERI DANIELE / INFOCERT SPA e da BOTTI FILIPPO / ArubaPEC S.p.A.

Stampato il giorno 03/02/2022 da MICHELA VITALI.



CON VOTI unanimi favorevoli espressi per alzata di mano;

### **D E L I B E R A**

- 1) di approvare il Piano Unico Triennale delle Azioni Positive per gli anni 2022-2024 dell'Unione Pedemontana Parmense e dei Comuni di Traversetolo e Felino , allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale, redatto ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28 novembre 2005, n.246”;
- 2) di dare atto che il Piano adottato con il presente atto sarà pubblicato all’Albo Pretorio, sul sito Web dell’Ente e dei Comuni di Traversetolo e Felino nella sezione “Amministrazione trasparente” e reso disponibile per il personale dipendente;
- 3) di informare i soggetti sindacali dell’adozione del presente atto;
- 4) di inviare copia del presente atto alla Consigliera di Parità della Regione Emilia Romagna ed ai Comuni di Traversetolo e Felino;

Contestualmente, attesa l’urgenza di provvedere;

Visto l’art. 134 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Con voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano;

### **D I C H I A R A**

Il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA  
Daniele Friggeri

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Filippo Botti



UNIONE  
PEDEMONTANA  
PARMENSE

Viale Libertà, 3 - 43044 Collecchio (PR)

TEL: 0521/301122 – FAX: 0521/301120

E-mail: [segreteria@unionepedemontana.pr.it](mailto:segreteria@unionepedemontana.pr.it) - [info@unionepedemontana.pr.it](mailto:info@unionepedemontana.pr.it)

PEC: [protocollo@postacert.unionepedemontana.pr.it](mailto:protocollo@postacert.unionepedemontana.pr.it)

C.F. – P. IVA 02511960342

---

**VISTO DI REGOLARITA' TECNICA**  
(art 49 comma 1 del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000)

Proposta di delibera di Giunta avente per oggetto:

**UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE E COMUNI DI TRAVERSETOLO E FELINO –  
PIANO UNICO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022/2024- DETERMINAZIONE  
IN MERITO**

Il sottoscritto, responsabile di servizio esprime **parere favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto, precisando che sono state osservate le procedure preliminari di legge e dei regolamenti.

li 05/01/2022

Il Responsabile del  
SETTORE PERSONALE

## **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

(art. 49 comma 1 del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000)

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA AVENTE PER OGGETTO:

**UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE E COMUNI DI TRAVERSETOLO E FELINO –  
PIANO UNICO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022/2024- DETERMINAZIONE  
IN MERITO**

### **VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE**

per quanto attiene la regolarità contabile del presente atto, ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 267/2000 il Responsabile del Servizio Finanziario **esprime parere favorevole.**

li, 11/01/2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
FINANZIARIO  
Cristina Copelli

## **Deliberazione di GIUNTA dell'UNIONE**

**N. 5**

**DEL 19/01/2022**

**OGGETTO: UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE E COMUNI DI TRAVERSETOLO E FELINO – PIANO UNICO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022/2024- DETERMINAZIONE IN MERITO**

### **RELATA DI PUBBLICAZIONE – ESECUTIVA'**

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

#### **ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

- viene pubblicata nell'Albo on line dell'Unione per 15 giorni consecutivi dal 25/01/2022 al 09/02/2022;

dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Collecchio, lì 25/01/2022

**Per il Segretario Generale**  
**L'impiegata delegata**  
Michela Vitali / INFOCERT SPA

## **UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE E COMUNI DI TRAVERSETOLO E FELINO**

### **PIANO UNICO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022 – 2024**

**(ai sensi dell'art. 48, comma 1, D.L.vo n. 148 dell'11/04/2006)**

#### **PREMESSA**

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 1 aprile 2006 n. 198 “codice della pari opportunità tra uomo e donna”, a norma dell'art. 6 della Legge del 28 novembre 2005 n. 246 riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.LGS 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

In considerazione di quanto sopra esposto l'Unione Pedemontana Parmense armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

## ANALISI SITUAZIONE ESISTENTE

La legge n. 125/1991 “Azioni positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro”, e i decreti legislativi 196/2000 e 165/2001 prevedono che le amministrazioni pubbliche predispongano un **Piano di Azioni Positive**.

L’analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 1<sup>a</sup> gennaio 2022, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Lavoratori	Unione Pedemontana Parmense	Comune di Traversetolo	Comune di Felino
Donne	17	20	24
Uomini	26	9	6
<b>Totale</b>	<b>43</b>	<b>29</b>	<b>30</b>

## OBIETTIVI DEL PIANO

Gli obiettivi che il Piano prevede sono i seguenti:

**Obiettivo 1** . Tutelare l’ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di vario genere;

**Obiettivo 2**. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;

**Obiettivo 3**. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione del personale;

**Obiettivo 4**. Facilitare l’utilizzo di forme di flessibilità dell’orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;

**Obiettivo 5**. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

In tale ambiti l’Amministrazione dell’Unione Pedemontana Parmense intende intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all’interno dell’organizzazione dell’Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un’ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale

professionale di donne e uomini e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

## **AZIONI POSITIVE**

Al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, vengono individuate le seguenti azioni positive da attivare:

### ***Ambito d'azione: ambiente di lavoro (Obiettivo 1)***

L'ente si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;

al fine di tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e di garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.

### ***Ambito d'azione: assunzioni di personale (Obiettivo 2)***

Per facilitare l'equilibrio di genere, la gestione delle risorse umane (valutazione, assegnazione incarichi, retribuzioni incentivanti, ecc.) sarà improntata sulla verifica degli aspetti che possono ostacolare anche indirettamente le pari opportunità tra uomini e donne. In particolare dovrà essere assicurato che:

- in tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione nella misura pari ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nella redazione di bandi di concorso/di selezione per l'assunzione del personale sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;
- il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale;
- nei casi in cui siano previsti requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Ente si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

### ***Ambito d'azione: formazione e aggiornamento del personale (Obiettivo 3)***

L'intento dell'Amministrazione è quello di garantire la crescita professionale e di carriera del proprio personale attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di genere e compatibilmente nel rispetto dei vincoli di bilancio imposti dalla Legge. Il raggiungimento di tale obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane creando un ambiente lavorativo in cui i dipendenti sviluppino le attitudini e interessi individuali, così da garantire una migliore organizzazione del lavoro. Pertanto si continuerà a garantire:

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE](#)  
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale  
firmato digitalmente da FRIGGERI DANIELE / INFOCERT SPA e da BOTTI FILIPPO / ArubaPEC S.p.A.  
Stampato il giorno 03/02/2022 da MICHELA VITALI.

- una partecipazione equilibrata per genere ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze;
- il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

#### ***Ambito d'azione: gestione del personale-Flessibilità (Obiettivo 4)***

La migliore organizzazione del lavoro nell'ambito di un ambiente lavorativo stimolante determina un miglioramento della performance dell'Ente e nel contempo favorisce l'efficiente utilizzo della professionalità acquisita. Di conseguenza il Piano prevede che:

- in presenza di particolari esigenze dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite ulteriori forme di flessibilità orarie in aggiunta a quelle già previste per periodi di tempo limitati;
- particolari necessità di tipo familiare o personale sono e saranno valutate e risolte nel rispetto di equilibrio fra le richieste del dipendente e le esigenze di servizio ponendo particolare attenzione alle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare;
- il monitoraggio ed analisi sul tempo parziale, sulle richieste/concessioni di part-time analizzate per livello, per motivazione, per distribuzione nei servizi, per anzianità di lavoro, ecc.

#### ***Ambito d'azione: informazione e comunicazione (Obiettivo 5)***

Una comunicazione diffusa contribuisce a creare maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi. Per favorire un'attiva partecipazione dei dipendenti delle azioni che l'amministrazione intende intraprendere in materia di pari opportunità, il piano prevede:

- la pubblicazione e diffusione del Piano delle Azioni Positive;
- l'attivazione di strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti (attraverso email ed ogni altro canale ritenuto attuabile);
- la raccolta e la condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione nell'Ente (posta elettronica, comunicazioni i buste paga, ecc.).

#### **DURATA**

Il presente piano ha durata triennale (2022-2024).

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio, sul sito Web dell'Ente e dei Comuni di Traversetolo e Felino nella sezione "Amministrazione trasparente" e reso disponibile per il personale dipendente.





**P.O.L.A.  
PIANO ORGANIZZATIVO  
DEL LAVORO AGILE  
2023/2025**

Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo

**PER I DIPENDENTI DELL'UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE  
E DEI COMUNI DI COLLECCHIO, FELINO, MONTECHIARUGOLO, SALA  
BAGANZA, TRAVERSETOLO**



Comune di  
Collecchio



Comune di  
Sala Baganza



Comune di  
Felino



Comune di  
Traversetolo



Comune di  
Montechiarugolo

### PARTE 1 – LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

- 1.1 Ambito di applicazione
- 1.2 Quadro normativo di riferimento
- 1.3 La baseline (oppure base di partenza, situazione attuale)

### PARTE 2 - MODALITA' ATTUATIVE, SOGGETTI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

- 2.1 Misure organizzative e finalità
- 2.2 Lavoro agile: definizione
- 2.3 Accesso al lavoro agile
- 2.4 Destinatari e criteri di priorità
- 2.5 Accordo individuale di lavoro agile
- 2.6 Tempi del lavoro agile e diritto alla disconnessione
- 2.7 Strumenti di lavoro e controllo
- 2.8 Trattamento giuridico-economico
- 2.9 Obblighi di custodia e riservatezza
- 2.10 Lavoro agile e performance
- 2.11 Interruzione del progetto

### PARTE 3 - PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

- 3.1 Formazione
- 3.2 Sviluppo del lavoro agile

#### Allegati

- ALLEGATO 1 Accordo individuale (comprendente informativa sicurezza e privacy)
- ALLEGATO 2 Obiettivi e attività assegnati

# PARTE 1

## LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

### 1.1 - Ambito di applicazione

Il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) disciplina lo svolgimento del lavoro agile per i dipendenti dell'Unione Pedemontana Parmense e dei Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo, alle condizioni e con le modalità di seguito indicate.

### 1.2 - Quadro normativo di riferimento

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA).

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche). La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa "in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".

Nella fase di emergenza sanitaria dell'anno 2020, il lavoro a distanza si impone come una delle misure più efficaci per garantire la continuità ed efficacia dell'azione amministrativa e tutelare al contempo la salute e la sicurezza dei dipendenti. A tale scopo viene superato il regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della Legge n.124/2015) e il lavoro agile è assunto come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, ad esclusione delle attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni).

Le amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 19.5.2020, convertito con modificazioni dalla legge n.77 del 2020, entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal 2021), redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro

agile (POLA).

Il POLA definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

E' in ogni caso garantito il rispetto della normativa vigente e dei contratti collettivi di lavoro.

### **1.3 - La baseline**

Il presente Piano descrive il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile; tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmarne il miglioramento nel periodo 2022-2024 del Piano organizzativo.

Nel mese di marzo 2020, a fronte dell'emergenza sanitaria e in linea con le indicazioni normative che si sono via via succedute, l'Unione Pedemontana Parmense e i Comuni aderenti hanno realizzato in tempi brevissimi una modalità snella per la richiesta e l'attivazione dello smart working, al fine di garantire prioritariamente i servizi ai cittadini e al contempo assicurare tutte le condizioni di sicurezza al personale.

Grazie al rapido sviluppo delle tecnologie informatiche e digitali messo in atto dal Servizio Informatico Associato dell'Unione, così come alla disponibilità del personale di utilizzare i propri dispositivi informatici, di rete e telefonici per garantire lo svolgimento delle attività, i dipendenti hanno svolto la prestazione lavorativa in modalità "smart", alternandola con la presenza in ufficio, la fruizione di ferie e di altri istituti, garantendo la continuità dell'azione amministrativa in tutte le sue componenti.

Nel periodo marzo – maggio 2020 la quasi totalità del personale amministrativo dell'Unione e dei Comuni aderenti ha svolto il lavoro in modalità "agile", modalità che ha riguardato trasversalmente tutti i Settori e i diversi profili professionali dell'Unione e dei Comuni associati, ad eccezione di una parte del personale la cui presenza fisica è correlata alla tipologia di mansione svolta (in particolare, il personale della farmacia e della polizia locale, alcune figure professionali addette al ricevimento del pubblico, del pronto intervento e della manutenzione, che hanno lavorato in prima linea nella fase emergenziale).

L'Unione e i Comuni aderenti hanno incentivato il ricorso al lavoro agile disciplinandone, in modo sempre più articolato, modalità di svolgimento e i criteri di fruizione, anche con l'adesione al bando della Regione ER per la concessione di contributi a sostegno dei progetti di smart working rivolto agli Enti Locali.

In tale percorso di avvio e consolidamento del lavoro agile, fondamentale è stato il ruolo della *formazione*, realizzata sia internamente, sia avvalendosi, attraverso l'ammissione ai contributi, di un soggetto esterno in grado di supportare l'Ente nell'azione di facilitazione e coordinamento del gruppo di lavoro oltre ad azioni di facilitazione e sensibilizzazione al cambiamento, supporto alla stesura di una disciplina, linee guida e frame work di riferimento per lo smart working.

In particolare, le Linee Guida, adottate con delibera di Giunta dell'Unione nr. 38 del 20.04.2021 dopo un attento confronto sindacale, hanno rappresentato uno strumento che, in modo snello ed efficace, oltre a informare i dipendenti del Comune di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza, Traversetolo e dell'Unione circa le modalità tecnico-operative di espletamento del lavoro agile, ha di fatto permesso ai lavoratori di operare come gruppo coordinato, che insieme è stato in grado di garantire la continuità del servizio per i cittadini e il territorio.

Nel corso della cosiddetta Fase 2 dell'emergenza sanitaria, nel rispetto delle disposizioni di sicurezza sul distanziamento sociale, si è assistito ad una parziale modifica del contingente di lavoratori in modalità agile.

In ottemperanza al Dpcm 23 settembre 2021 e al D.M. del 8 ottobre 2021, gli Enti hanno parzialmente rimodulato le modalità di attivazione per i dipendenti e, con delibera di Giunta dell'Unione nr. 38 del 20.04.2021 ha adottato le *Linee Guida Smart Working* e la *Bozza di Accordo Individuale*.

Finita la fase emergenziale, con circolare interna del 25.03.2022, l'Unione e i Comuni aderenti regolavano ulteriormente le modalità di svolgimento del Lavoro Agile, fissandone a fine agosto 2022 la scadenza temporanea, al fine di poter recepire puntualmente quanto verrà stabilito dal nuovo CCNL attualmente in corso di trattativa e dall'odierno Piano.

## **PARTE 2**

### **MODALITA' ATTUATIVE**

### **SOGGETTI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE**

#### **2.1 Misure organizzative e finalità**

Con il lavoro agile si intendono perseguire i seguenti obiettivi:

- sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività e al miglioramento dei servizi offerti;
- razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche, da un lato ripensando la distribuzione dei collaboratori e l'uso dei locali, dall'altro assegnando dotazioni portabili senza duplicazioni;
- rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- incidere sul benessere organizzativo dei lavoratori e delle lavoratrici attraverso una maggiore flessibilità spaziale e temporale dell'attività svolta;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

#### **2.2 Lavoro Agile: definizione**

Il lavoro agile di cui alla legge n. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'amministrazione e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività.

In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.

### **2.3 Accesso al lavoro agile**

Per valorizzare i valori di flessibilità e volontarietà, nell'Unione Pedemontana Parmense e nei Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo, il lavoro agile è una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa facoltativa.

L'adesione al lavoro agile ha pertanto natura consensuale e volontaria e si applica quanto stabilito nel Titolo VI "Lavoro a distanza" del CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022, artt. 63 e seguenti.

Conformemente a quanto stabilito all'art. 64 del vigente CCNL, l'adesione al lavoro agile è consentita a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato, con le precisazioni che seguono. Ai sensi dell'art. 64 del CCNL Comparto Funzioni Locali, sono esclusi dal lavoro agile i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

In ogni caso, è garantito l'accesso al lavoro agile ad almeno il 15% dei dipendenti di ogni singolo Ente.

Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile in base ai seguenti principi:

- a. è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b. è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c. è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;
- d. è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati.

Potranno essere espletate in modalità agile, di norma, sempre che sussistano i requisiti sopra esposti, le attività di seguito elencate a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo:

- predisposizione pareri e pratiche;
- partecipazione a riunioni in videoconferenza;
- attività di studio, analisi e stesura di provvedimenti amministrativi;
- attività di redazione e di preparazione dei dossier e relazioni;
- attività di protocollazione e registrazione documenti informatici;
- attività di approfondimento normativo e/o di elaborazione dati;
- gestione di attività su portali Web esterni all'ente;
- espletamento di attività istruttoria o di controllo relativa a procedimenti amministrativi;
- partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento online.

Sono di norma escluse le attività che richiedono la presenza fisica negli uffici o in altri luoghi di lavoro, anche esterni all'ufficio (per es. cantieri ecc...), l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili o attività di front office che non è possibile svolgere a distanza (per es. con videoconferenze, telefonate ecc...).

Anche per i lavoratori che svolgono le suddette attività è fatta salva la possibilità di individuare giornate da dedicare ad attività compatibili con il lavoro agile (lavoro di back office, istruttorie amministrative, redazione atti o documenti ecc...).

I Responsabili, ciascuno per il Settore diretto, sulla base dei principi e delle esemplificazioni esposte nel capoverso precedente, organizzeranno le attività di ufficio in modo da garantire una diffusa accessibilità al lavoro agile, individuando contestualmente le attività non compatibili.

## **2.4 Destinatari e criteri di priorità**

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutti i dipendenti, a tempo indeterminato o determinato, anche in regime di part-time, compresi i Dirigenti ed i Responsabili di Posizione Organizzativa, in servizio presso l'Ente, purchè compatibile con la tipologia di attività svolta.

L'autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, in quanto provvedimento di natura organizzativa, compete al Responsabile; nel caso dei Dirigenti o Responsabili deve essere acquisito il previo assenso da parte del Segretario Comunale e/o del Direttore Operativo per l'Unione. Per il Direttore Operativo, l'assenso deve pervenire da parte del Presidente.

Qualora le richieste di lavoro agile risultino in numero ritenuto dal Responsabile di riferimento organizzativamente non sostenibili, ossia tali da non garantire, anche solo potenzialmente, la corretta e continuativa prestazione del servizio, viene data priorità alle seguenti categorie;

- 1) alle lavoratrici e ai lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di parentale;
- 2) ai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, c. 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- 3) ai lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992;
- 4) alle lavoratrici in stato di gravidanza.

Il responsabile, soddisfatte le richieste riconducibili alle casistiche di cui sopra, qualora ritenga che il numero di domande giunte dai dipendenti del proprio settore non comporti disfunzioni organizzative/inefficienze, autorizza il lavoro agile, tenendo in considerazione i seguenti fattori:

- 4) condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare di questi;
- 5) presenza nel medesimo nucleo familiare di figli minori di 14 anni;
- 6) distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- 7) numero e tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza.

## **2.5 Accordo individuale di lavoro agile**

L'accordo individuale di lavoro agile costituisce integrazione al contratto individuale di lavoro ed è stipulato per iscritto. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017, esso disciplina



l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione.

L'accordo deve contenere gli elementi essenziali elencati all'art. 65 del CCNL Comparto Funzioni Locali.

## **2.6 Tempi del lavoro agile e diritto alla disconnessione**

In ottemperanza alla legislazione vigente ed al fine di garantire un adeguato bilanciamento tra i diversi servizi/uffici e gli obiettivi professionali con le esigenze personali, si è individuato un "range" di giornate da dedicare al lavoro agile che può variare tra 1 e 2 a settimana.

L'Ente e i Responsabili di servizio si impegneranno a promuovere e ad agevolare, compatibilmente alle mansioni assegnate, il ricorso alla modalità agile per almeno 1 giorno alla settimana, garantendo in questo modo una equa opportunità di accesso alle modalità di lavoro agile a tutto il personale richiedente.

Ai soli fini dell'elaborazione delle presenze da inserire in busta paga sarà richiesto l'inserimento a gestionale del corretto giustificativo (timbratura) per le giornate in lavoro agile.

La prestazione lavorativa in modalità agile si svolge con il seguente orario di lavoro: per il personale con rilevazione di presenza, l'orario ordinario di lavoro previsto dal rispettivo contratto di lavoro potrà essere articolato, di concerto con il proprio responsabile, all'interno della fascia 7.30 – 20.00; l'articolazione dovrà comunque tenere conto della una pausa intermedia prevista dalla legge o/o dal CCNL.

Il lavoratore e la lavoratrice dovrà prevedere nell'ambito del periodo di svolgimento del lavoro, per agevolare la comunicazione e l'interazione con il proprio e i diversi servizi dell'Ente una fascia oraria di reperibilità giornaliera dalle 9:30 alle 12:00. L'assenza durante la fascia di reperibilità dovrà essere giustificata.

Eventuali variazioni di orario non daranno origine ad alcun trattamento retribuito o normativo aggiuntivo rispetto all'ordinario (es. straordinario). Inoltre, la prestazione agile non darà diritto ad alcuna indennità collegata al luogo di esecuzione dell'attività lavorativa ed alle particolari condizioni di lavoro legate alla presenza (es. indennità di trasferta, indennità particolari condizioni di lavoro, buono pasto, ecc.). E' fatta salva l'applicazione di diversa disciplina eventualmente introdotta da successive normative o dal CCNL.

In ogni caso, è garantito il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 17, comma 6, del CCNL 12 febbraio 2018, durante il quale il dipendente non può erogare alcuna prestazione lavorativa.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici o qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a

darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

In caso di necessità e/o emergenze, per le quali è ritenuta necessaria la presenza fisica, il responsabile potrà convocare il lavoratore presso la sede di riferimento annullando la giornata in modalità di lavoro agile con un preavviso di almeno 48 ore, riducibili a 24 ore e comunque entro la giornata precedente per emergenze o necessità indifferibili.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, ferma restando la fascia di inoperabilità dalle 20.00 alle 7.30 sopra definita e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi dalla fascia di contattabilità e comunque oltre il periodo di svolgimento del lavoro, non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente/responsabile per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.

## 2.7 Strumenti di lavoro e controllo

Al fine di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore di norma svolge l'attività con strumentazione informatica dell'Ente, nei limiti delle disponibilità dello stesso. Nel caso in cui venga utilizzata strumentazione propria, deve essere garantito l'accesso agli applicativi normalmente in uso, sulla base delle indicazioni fornite dai sistemi informativi, ed il rispetto delle policy di ente in materia di sicurezza informativa e privacy.

Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto, i consumi elettrici ed i materiali da consumo.

Il dipendente, in fase di istanza, compila l'apposita scheda tecnica indicante le caratteristiche e le dotazioni minime necessarie, quali rete internet, pc, telefono, affinché possa essere resa una prestazione di lavoro in modalità agile.

Ogni lavoratore agile sarà soggetto a monitoraggio e tenuto alla rendicontazione della propria attività al Responsabile di riferimento, mediante la stesura di una relazione/report periodici sull'andamento della propria attività a distanza che evidenzii il raggiungimento o meno degli obiettivi assegnati.

Ogni lavoratore collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione di lavoro.

## 2.8 Trattamento giuridico economico

L'Amministrazione garantisce che ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile sia pienamente riconosciuta la professionalità e la medesima modalità di valutazione delle performance e delle progressioni di carriera riconosciute al restante personale.

L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto ai successivi commi 4 e 5.

La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi fisiche dell'ente ed è considerata utile ai fini

degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio. A tal fine la prestazione lavorativa è rilevata tramite il sistema di rilevazione automatizzato.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative di lavoro agile non sono riconosciuti le prestazioni di lavoro straordinario, né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, ad eccezione dei permessi per allattamento e permessi per L.104/92 "a ore", fruibili anche in lavoro agile senza nessuna differenza dalla fruibilità rispetto al lavoro in sede.

Nelle giornate di attività svolte in lavoro agile non si ha diritto alla erogazione del buono pasto. Dall'attuazione di quanto previsto per lavoro agile, non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. L'Ente valuterà la progressiva adozione di soluzioni tecnologiche e/o software che permettano di svolgere l'attività lavorativa sia dall'abituale sede di lavoro, che in modalità lavoro agile.

In caso di insorgenza di malattia durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore dovrà darne immediata comunicazione all'Ufficio Personale (comunicando il numero di protocollo del certificato medico digitale) e al responsabile gerarchico sulla base delle consuete modalità in uso nell'Ente. In tal modo, l'Ente bloccherà qualsiasi forma di interazione lavorativa.

Nel caso di infortunio durante la prestazione lavorativa eseguita in modalità smart working il lavoratore dovrà fornire tempestiva ed adeguata informazione all'Ente al fine di espletare correttamente le pratiche di denuncia all'ente preposto.

## 2.9 Obblighi di custodia e riservatezza

Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dal datore di lavoro.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza dei dati e delle informazioni trattati, ai sensi della normativa vigente e del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente.

Al lavoratore è consegnata al momento della l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi della normativa vigente.

Il mancato rispetto di quanto previsto ai precedenti commi costituisce violazione dei doveri di comportamento ed è valutabile di fini disciplinari.

## 2.10 Lavoro agile e performance

In attuazione ai criteri generali di cui al vigente POLA, l'adozione di modalità di lavoro agile è oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione delle performance, organizzativa e individuale, al pari di quella prestata in modalità ordinaria.

## 2.11 Interruzione del progetto

L'Amministrazione, la lavoratrice o il lavoratore, durante il periodo di svolgimento del progetto di lavoro agile possono, con un preavviso non inferiore a quindici giorni lavorativi, fornendo specifica motivazione, chiedere di interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo

determinato o a tempo indeterminato.

## PARTE 3

### PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

#### 3.1 Formazione

Al fine di continuare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, in coerenza con l'attività svolta nel biennio 2020-2021, potranno essere programmate iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

L'Ente garantisce ai dipendenti che svolgono il lavoro in modalità agile le stesse opportunità formative e di addestramento, finalizzate al mantenimento ed allo sviluppo della professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe.

#### 3.2 Sviluppo del lavoro agile

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa alle Amministrazioni dell'Unione Pedemontana Parmense e dei Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo, che, tramite il POLA, fotografano una baseline e definiscono progressivamente step di sviluppo e contributi alla performance organizzativa.

Nella definizione degli obiettivi e degli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, si procederà a continuo aggiornamento e attuazione del presente Piano, in coerenza con le sezioni del Piano della Performance e del Piano Integrato Attività e Organizzazione.

#### ACCORDO INDIVIDUALE - SMART WORKING art. da 18 a 23 - legge n. 81 del 22 maggio 2017

premesso che

Tra XXXXX e il/la sig./ra \_\_\_\_\_ è in corso lo svolgimento di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato/indeterminato full time/part time decorrente dal \_\_\_\_\_ e che le mansioni a lei affidate sono di \_\_\_\_\_ presso la sede di XXXXX

Con il presente accordo le parti convengono fino al (*data da definire*) di affiancare – in via sperimentale – alla tradizionale attività svolta presso la sede fisica aziendale di riferimento un'ulteriore modalità di svolgimento della prestazione lavorativa attraverso un “contratto/accordo di smart working” ai sensi degli artt. 18 - 24 della legge 81/2017 e successive modifiche ed integrazioni, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni normative di recente emanazione, quali il DPCM 23 settembre 2021 e il D.M. del 8 ottobre 2021, e dalla contrattazione collettiva applicata.

Il presente accordo definisce “smartworking” l'esecuzione delle normali attività lavorative al di fuori delle sedi fisiche aziendali coadiuvati da mezzi di telecomunicazione predefiniti caratterizzato rispetto all'attività presso la sede dell'Ente da maggiore flessibilità di spazi e tempi di lavoro e da una *responsabilizzazione del singolo al raggiungimento degli obiettivi* del servizio/ufficio.

Modalità di svolgimento delle attività in smart working

A decorrere dal \_\_\_\_\_ e fino al \_\_\_\_\_, le modalità di svolgimento delle attività in smart working saranno sottoposte alle seguenti condizioni:

- a. Il luogo di lavoro, fermo restando l'assegnazione alla sede di appartenenza, sarà definito liberamente dal lavoratore purché consenta a quest'ultimo lo svolgimento della propria attività lavorativa nel rispetto dei criteri di riservatezza e sicurezza sui luoghi di lavoro anche secondo l'art. 2087 c.c.;
- b. Le giornate di svolgimento dello smart working sono state concordate, di norma e salvo particolari e diverse esigenze di servizio, nel n. di \_\_\_\_\_ a settimana e si terranno il \_\_\_\_\_. Negli altri giorni le attività lavorative saranno svolte presso la sede di lavoro del lavoratore.
- c. La sede prevalente in cui si svolgerà l'attività di smartworking è presso \_\_\_\_\_ (indirizzo) per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.
- d. Sono previste sedi secondarie nel periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_.
- e. Eventuali altri sedi secondarie al momento non previste andranno comunicate.
- f. Lo smart working farà sempre riferimento alla prestazione di un'intera giornata lavorativa. Il numero delle giornate potrà variare in funzione delle necessità organizzative e di presidio dell'ufficio di appartenenza.
- g. In caso di necessità comprovate, quali riunioni e attività per le quali è ritenuta necessaria la presenza fisica, il responsabile potrà convocare il lavoratore presso la sede di riferimento annullando la giornata in modalità agile con un preavviso di almeno 48 ore riducibile a 24 ore e comunque entro la giornata precedente per emergenze o necessità indifferibili;
- h. Per il corretto svolgimento della mansione il lavoratore dovrà essere dotato di una propria connessione internet;
- i. Ai soli fini dell'elaborazione delle presenze da inserire in busta paga sarà richiesto l'inserimento a gestionale del corretto giustificativo per le giornate in smart working.

L'orario individuale di lavoro potrà essere articolato, di concerto con il proprio responsabile, all'interno della fascia oraria 7:30 – 20.00; l'articolazione dovrà tenere conto di una fascia di reperibilità giornaliera dalle 9:30 alle 12:00.

Al di fuori dell'orario di lavoro il dipendente – ivi comprese le pause previste dalla legge e/o dai contratti applicati – è tenuto a disconnettersi da tutti gli strumenti informatici a sua disposizione ed in particolare dalla VPN aziendale.

La disconnessione dovrà avvenire secondo i dettami delle policy attualmente applicate in azienda.

Al fine di garantire il pieno diritto alla disconnessione sono da evitare – salvo necessità urgenti e non procrastinabili – contatti al di fuori della fascia oraria 7:30 – 20.00. I momenti di allineamento/confronto, anche quotidiani, salvo urgenze non procrastinabili, andranno preferibilmente pianificati in anticipo.

Eventuali variazioni di orario non daranno origine ad alcun trattamento retributivo o normativo aggiuntivo rispetto all'ordinario (es. straordinario). Inoltre, la prestazione agile non darà diritto ad alcuna indennità collegata al luogo di esecuzione dell'attività lavorativa ed alle particolari condizioni lavorative legate alla presenza (a titolo meramente esemplificativo: indennità di trasferta, indennità particolari condizioni di lavoro, buono pasto, ecc.). E' fatta salva l'applicazione di diversa disciplina eventualmente introdotta da successivi CCNL o disciplinata da disposizioni normative nazionali.

Gli strumenti che l'Ente metterà a disposizione del personale sono dettagliati all'allegato tecnico "Strumenti Lavoro Agile".

Qualora gli strumenti necessari all'espletamento della prestazione in modalità agile dovessero presentare malfunzionamenti tali da impedirne la prosecuzione, i dipendenti dovranno darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile ed adoperarsi con i consueti canali comunicativi all'apertura di un ticket per l'assistenza informatica.

Nei casi citati il responsabile valuterà l'eventuale rientro in azienda ovvero, nell'impossibilità e/o inopportunità di tale opzione, sarà concordato con il dipendente come imputare l'eventuale non prestazione dell'attività lavorativa (ad esempio: ferie, permessi R.C., ecc.).

## Riferimenti normativi e contrattuali

La prestazione lavorativa in modalità agile è disciplinata, per quanto ivi non previsto, dalla normativa contrattuale e legale di riferimento e dal PIAO (sezione sul lavoro agile);

Dal momento che ai sensi del presente documento la modalità agile si concreta in una mera variazione del luogo di esecuzione dell'attività lavorativa, l'accesso al lavoro agile non comporta alcun tipo di variazione degli istituti contrattuali in essere (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: qualifica, mansione, livello, retribuzione ordinaria), né consegue altresì che i dipendenti ammessi a questa forma organizzativa restano ugualmente assoggettati al potere direttivo, di controllo e disciplinare esercitato dall'Ente.

## Prevenzione e sicurezza

L'Ente si è impegnata a fornire ai Lavoratori adeguata informazione e formazione circa l'utilizzo delle apparecchiature, la corretta postazione di lavoro, i rischi generali e specifici, nonché le ottimali modalità di svolgimento dell'attività con riferimento alla protezione della persona.

Tale adempimento è soddisfatto dalla consegna dell'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, prevista dall'art. 22, comma 1, L. n.81/2017.

Il lavoratore si dovrà impegnare a rispettare i requisiti minimi di idoneità dei locali privati adibiti ad attività lavorativa in Lavoro Agile, sotto i seguenti aspetti:

- 1) Abilità dei locali:
  - a) Divieto d'uso di locali interrati;
  - b) Divieto d'uso di sottotetti/ammezzati che non hanno i requisiti di abitabilità.
- 2) Conformità dell'impianto elettrico
- 3) Conformità dell'impianto termico
- 4) Disponibilità di un locale che abbia uno spazio di circa 10 mq, che sia mantenuto in condizioni di igiene adeguata e che abbia un idoneo ricambio d'aria (finestre apribili, ventilazione forzata, ecc.)
- 5) Temperatura dei locali adeguata alle esigenze dell'organismo umano;
- 6) Luminosità naturale e/o artificiale adeguata, evitando riflessi sullo schermo
- 7) Disponibilità di un piano di lavoro con dimensioni sufficienti ad accogliere un laptop e l'eventuale documentazione cartacea e di una seduta che consenta di ottenere una postura corretta.

In caso di insorgenza di malattia durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore dovrà darne immediata comunicazione all'Ufficio Personale (comunicando il numero di protocollo del certificato medico digitale) e al responsabile gerarchico sulla base delle consuete modalità in uso nell'Ente. In tal modo, l'Ente bloccherà qualsiasi forma di interazione lavorativa.

Nel caso di infortunio durante la prestazione lavorativa eseguita in modalità smart working il lavoratore dovrà fornire tempestiva ed adeguata informazione all'Ente al fine di espletare correttamente le pratiche di denuncia all'ente preposto.

## Riservatezza dei dati aziendali e Privacy

Il Lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in Suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e che conseguentemente dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità della prestazione di smart working, ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Qualora il lavoratore non stia utilizzando gli strumenti informatici a sua disposizione è tenuto, al fine di evitare accessi abusivi da parte di terzi, ad utilizzare la procedura di blocco come dettagliata dalla regolamentazione aziendale attualmente in vigore;
- Evitare conversazioni telefoniche e/o colloqui ad alta voce in presenza di terzi;
- Evitare di stampare documenti contenenti dati e/o informazioni relativi alle attività aziendali; qualora la stampa sia assolutamente necessaria, non lasciare mai incustoditi i documenti e, nel caso sia necessario cestinarli, renderne illeggibili i contenuti;
- Qualora sia necessario prelevare documenti dagli archivi aziendali, è fatto divieto di lasciare gli stessi incustoditi ed obbligo di riportarli appena concluse le operazioni per cui si è reso necessario asportarli dagli archivi.

#### Potere disciplinare e di controllo

In relazione alla particolarità dello smart working nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970 n.300, nonché dalla disciplina in materia di Privacy saranno ritenute sanzionabili tutte le condotte che integrano una lesione degli obblighi legali e contrattuali nei confronti del datore di lavoro, ed in particolare, in relazione alla potenziale socialità che comporta l'espletare le proprie attività lavorative in un contesto diverso dalla sede aziendale, saranno sanzionabili le condotte che integrano la violazione delle policy e dei regolamenti aziendali in tema di:

- utilizzo di strumenti informatici e di telecomunicazione aziendali,
- rispetto delle cautele di sicurezza;
- rispetto della riservatezza e privacy, come dettagliato anche nel presente accordo.

Sarà inoltre soggetto a contestazione il dipendente che non risulti contattabile – in modo prolungato e non giustificabile – dal suo responsabile e da tutti coloro che normalmente si relazionano con lui in azienda, dal momento che il dipendente deve garantire un impegno professionale di pari livello rispetto alla prestazione lavorativa svolta nella normale sede aziendale.

Infine, sarà ritenuto sanzionabile il dipendente che non rispetti le condizioni del presente accordo per l'accesso alle giornate in modalità agile e/o non rientri in ufficio nei casi previsti, l'assenza sarà considerata ingiustificata con perdita automatica del trattamento economico, ferma restando la valutazione del comportamento.

#### Recesso

È facoltà dell'Ente in caso di necessità organizzative sospendere e/o bloccare lo svolgimento delle attività lavorative e prestazioni in modalità agile di singoli lavoratori e/o uffici.

In aggiunta, visto il carattere sperimentale di questa nuova modalità lavorativa, entrambe le parti hanno facoltà, in presenza di motivazioni oggettive, di recedere dal presente accordo individuale, tramite comunicazione scritta, con un preavviso di 15 giorni tramite comunicazione scritta da inviare all'Ufficio del Personale e/o al proprio Responsabile gerarchico.

#### In allegato:

- Allegato obiettivi (obbligatorio)

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Il lavoratore \_\_\_\_\_

Responsabile di Ufficio \_\_\_\_\_

Direzione del Personale \_\_\_\_\_

**ALLEGATO 1 ALL'ACCORDO INDIVIDUALE DI SMART WORKING**

Dipendente

---

**OBIETTIVI E ATTIVITA' ASSEGNATI**

Nell'ambito di un più ampio progetto organizzativo relativo alla Struttura / Ufficio cui il/la dipendente afferisce, gli obiettivi sono assegnati, possibilmente in coerenza con il Piano della performance (PEG/PDO) in relazione allo sviluppo temporale per gli stessi previsto, per il periodo di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile e comunque non oltre il 31/12/2021.

In caso di svolgimento dell'attività anche in presenza, rimangono confermati gli obiettivi di cui all'elenco, le cui valutazioni finali riguarderanno sia l'attività in presenza che a distanza.

Denominazione obiettivo/i:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Sintetica descrizione obiettivo/i, attività e fasi di realizzazione:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Modalità e strumenti di monitoraggio / indicatori di risultato:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Il dipendente

il responsabile /datore di lavoro





# COMUNE DI TRAVERSETOLO

Provincia di PARMA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 9**  
**DEL 27/01/2023**

Oggetto: **PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025 - SEZIONE 3**  
**ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO PIAO 2023 - DETERMINAZIONI IN MERITO**

L'anno duemilaventitre addì ventisette del mese di Gennaio, alle ore 11:45 si è riunita la Giunta Comunale, IN VIDEOCONFERENZA, nel rispetto delle formalità previste dalla normativa vigente.

Eseguito l'appello risultano:

n.	Nome	Funzione	Presenti
1	DALL'ORTO SIMONE	SINDACO	Presente
2	MANCONI ELISABETTA	VICE SINDACO	Presente
3	FORNARI LUCA	ASSESSORE	Presente
4	ZIVERI ALESSIA	ASSESSORE	Presente
5	LANZI MICHELE	ASSESSORE	Presente

5

Assiste Il Segretario Comunale Dott.ssa Roberta Granelli.

Il Sig. DALL'ORTO SIMONE nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

## OGGETTO: PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025 - SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO PIAO 2023 - DETERMINAZIONI IN MERITO

### LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che la dotazione organica del Comune è stata oggetto di rideterminazione, come risulta dai seguenti atti:

- Delibera di G.C. n. 9 del 05/02/2021, esecutiva;
- Delibera di G.C. n. 39 del 07/05/2021, esecutiva;
- Delibera di G.C. n. 51 del 21/05/2021, esecutiva;
- Delibera di G.C. n. 131 del 21/10/2021, esecutiva;
- Delibera di G.C. n. 136 del 05/11/2021, esecutiva;
- Delibera di G.C. n. 142 del 19/11/2021, esecutiva;
- Delibera di G.C. n. 73 del 05/05/2022, esecutiva;
- Delibera di G.C. N. 85 del 22/06/2022, esecutiva;
- Delibera di G.C. n. 175 del 10/11/2022, esecutiva;
- Delibera di G.C. n. 212 del 14/12/2022, esecutiva,

e ad oggi composta da n. 38 posti:

AGGIORNATA ALLA DATA ODIERNA	POSTI COPERTI a seguito della presente delibera		POSTI VACANTI	TOTALE
	Assunti a tempo indeterminato	Assunzioni a tempo determinato		
CAT. "B1"	5	-	1	6
CAT. "B3"	4	-	0	4
CAT. "C"	10	-	3	13
CAT. "D"	12	3	0	15
	31	2	5	38

VISTO l'art. 6 del D. Lgs.vo n. 165/2001 e s.m., secondo cui le Amministrazioni Pubbliche adottano il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) in coerenza con l'organizzazione degli uffici e la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

CONSIDERATO che l'art. 33 del D.L. 34/2019 (c.d. decreto crescita) modifica in modo rilevante il sistema di computo della capacità di spesa delle regioni e dei comuni, il quale passa dal calcolo di una percentuale del costo di cessazione (per l'anno 2019 era il 100%) oltre ai resti derivanti dagli anni precedenti, ad una verifica della sostenibilità finanziaria, e precisamente: "Gli enti possono assumere, infatti, liberamente se la spesa complessiva per tutto il personale dipendente risulti non superiore a valori soglia distinti per fasce demografiche riferiti al rapporto tra la spesa del personale e i primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione";

DATO ATTO che, a seguito dell'approvazione del rendiconto della gestione per l'esercizio 2021 (delibera di Consiglio 24 del 30/04/2022), è stato ridefinito il margine di eventuale espansione della spesa di personale per il Comune di Traversetolo;

VISTO il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

RILEVATO che:

- il Comune di Traversetolo si colloca nella fascia demografica lett. e) (popolazione da 5.000 a 9.999) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento pari a 9.502;
- il rapporto tra spese di personale al netto dell'IRAP rilevata con l'ultimo rendiconto approvato (anno 2021) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2019 – 2020 – 2021) al netto del FCDE stanziato (dato assestato) nel bilancio di previsione considerato (2020) si attesta al 20,79 % , al di sotto della percentuale massima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1 del DM suddetto, pari al 26,90%, come riportato nelle sottostanti tabelle

<b>MEDIA TRIENNALE DELLE ENTRATE A RENDICONTO</b>			
	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Titolo 1</b>	6.603.134,95	6.325.512,61	6.272.250,69
<b>Titolo 2</b>	278.701,25	1.150.872,78	569.500,90
<b>Titolo 3</b>	925.982,58	784.691,77	1.034.996,43
<b>TOTALE ENTRATE</b>	7.807.818,78	8.261.077,16	7.876.748,02
<b>FCDE (assestato) 2021</b>	212.435,11	212.435,11	212.435,11

	<b>PTFP</b>
Numeratore	1.615.281,10
Denominatore	7.769.446,21
Percentuale da confrontare con quella in tabella 1 art 4 D.M. 17/03/2020	<b>20,79%</b>

- che, come da art. 4 c. 2 del DM. 17/03/2020, lo spazio finanziario teorico disponibile è il seguente

<i>Media entrate netto FCDE</i>		<i>Percentuale tabella 1</i>		<i>Spese di personale 2021</i>	<i>Valore massimo teorico</i>
7.769.446,21	*	26,90%	2.089.981,03	(1.615.281,10)	<b>474.669,93</b>

CONSIDERATO che, secondo quanto disposto dall'art. 5 c. 1 del DM 17 marzo 2020 "In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1"

CONSIDERATO che, la Tabella 2 di cui al suddetto art. 5, c. 1 , indica, per la fascia demografica in cui è ricompreso il Comune di Traversetolo e per l'anno 2022, la percentuale del 25%;

CONSIDERATO che l'art. 5, c. 2 del DM 17/03/2020 "Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione"

CONSIDERATO, quindi, secondo quanto disposto dal suddetto art. 5, c. 1, il valore entro il quale il Comune di Traversetolo può incrementare la spesa di personale è il seguente

<i>Spesa di personale 2018</i>		<i>Percentuale tabella 2 di cui al c. 1 art. 5 DM 17/03/2020</i>	<i>Incremento come da c. 1 art. 5 DM 17/03/2020 (A)</i>	<i>Facoltà assunz. Residui come da c. 2 art. 5 DM 17/03/2020 (B)</i>	<i>Incremento massimo (A+B)</i>
1.689.734,25	*	25%	422.433,63	332,76	422.766,39

DATO ATTO, quindi, che lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni del Comune di Traversetolo è pari ad euro 422.433,63;

CONSIDERATO che a seguito formale richiesta dell'Unione Pedemontana P.se, con deliberazione di Giunta n. 64 del 20/05/2022, esecutiva, è stato disposto, tra l'altro, DI CEDERE, ex art. 32 comma 5 del D. Lgs.vo n. 267/00 e s.m, all'Unione Pedemontana Parmense capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato, con la finalità di proseguire nel percorso di attuazione coordinata della programmazione del fabbisogno di personale dell'Unione e dei Comuni aderenti all'Unione, rispondere alle esigenze di consolidamento e sviluppo della struttura ed organizzazione servizi dell'Unione garantendo nel contempo il contenimento della spesa complessiva nei limiti di cui all'art. 1 co 557 L. 296/2006, per l'importo complessivo di € 6.046,89;

CONSIDERATO che, in data 16/11/2022 è stato sottoscritto il CCNL del comparto Funzioni Locali per il periodo 2019/21, il quale ha stabilito nuovi importi della retribuzione tabellare;

CONSIDERATO, quindi, che la programmazione triennale 2023/25 di fabbisogno di personale risulta essere la seguente (le modifiche rispetto al precedente fabbisogno sono evidenziate in grassetto e con sottolineatura):

#### **ANNO 2023 tempo indeterminato**

	<b>AREA</b>	<b>TIPOLOGIA RAPPORTO</b>	<b>MODALITA' DI RECLUTAMENTO</b>	<b>Costo annuo presunto comprensivo di oneri calcolati alla data odierna</b>
1	Area Servizi Istituzionali	Assunzione di una unità di personale di Istruttore amministrativo C 1 a tempo indeterminato e a tempo pieno, dalla prima data utile	A seguito della mobilità nazionale art 34 bis D. Lgs.vo 165/2001, assunzione mediante scorrimento	€ 31.078.04

			graduatorie esistenti o espletamento concorso.	
2	Area Servizi alla Persona e segreteria organi istituzionali	Assunzione di una unità di personale di Istruttore amministrativo C 1 a tempo indeterminato e a tempo pieno, dalla prima data utile	A seguito della mobilità nazionale art 34 bis D. Lgs.vo 165/2001, assunzione mediante scorrimento graduatorie esistenti o espletamento concorso.	€ 31.078,04
3	Area Patrimonio Pubblico e Ambiente	Assunzione di una unità di Operaio Specializzato categoria B3 a tempo indeterminato e a tempo pieno con decorrenza dalla prima data utile, a seguito di assegnazione di personale ad altra area	A seguito della mobilità nazionale art 34 bis D. Lgs.vo 165/2001, assunzione mediante scorrimento graduatorie esistenti o espletamento concorso.	€ 27.297,71
4	Area Risorse	Istruttore Direttivo Amministrativo contabile categoria D1 a tempo indeterminato e a tempo pieno, con decorrenza dalla prima data utile	A seguito della mobilità nazionale art 34 bis D. Lgs.vo 165/2001, assunzione mediante scorrimento graduatorie esistenti o espletamento concorso.	€ 33.814,53

CONSIDERATO che occorre prevedere anche l'assunzione delle seguenti figure che, essendo previste nel PTFP di ann.tà precedenti non devono essere considerate nel PTFP 2023/25 e nemmeno nel calcolo del limite della capacità assunzionale residua:

- istruttore direttivo tecnico, categoria D1, a tempo indeterminato ed a tempo pieno, con decorrenza dalla prima data utile (già presene nel PTFP 2022/24, come da ultima modifica disposta con deliberazione di giunta Comunale 212/2022):
  - da assegnare all' Area Lavori Pubblici-Patrimonio e Ambiente,
  - modalità di reclutamento: mobilità nazionale art 34 bis D. Lgs.vo 165/2001, assunzione mediante scorrimento graduatorie esistenti o espletamento concorso;
- istruttore tecnico C 1 a tempo indeterminato e a tempo pieno, dalla prima data utile già presene nel PTFP 2022/24, come da ultima modifica disposta con deliberazione di giunta Comunale 212/2022):
  - da assegnare all' Area Lavori Pubblici-Patrimonio e Ambiente,
  - modalità di reclutamento: mobilità nazionale art 34 bis D. Lgs.vo 165/2001, assunzione mediante scorrimento graduatorie esistenti o espletamento concorso,

- istruttore direttivo tecnico, categoria D1, a tempo indeterminato ed a tempo pieno, con decorrenza dalla prima data utile (già presene nel PTFP 2021/23):
  - da assegnare all' Area Edilizia Privata - Urbanistica,
  - modalità di reclutamento: mobilità nazionale art 34 bis D. Lgs.vo 165/2001, assunzione mediante scorrimento graduatorie esistenti o espletamento concorso;

CONSIDERATO che le spese per l'assunzione di personale a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del D.Lgs.vo n. 267/00 e s.m. rientrano nel concetto di "spesa di personale" soggetta a limitazioni ed in particolare gli incarichi dirigenziali a termine di cui all'art. 110 comma 1 del D. Lgs.vo n. 267/00 e s.m. rientrano nei limiti delle spese di personale ma non nei limiti del lavoro flessibile di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 (100% della spesa sostenuta nell'anno 2009) come da intervenuta modifica normativa di cui al decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, recante misure finanziarie urgenti per gli enti territoriali e il territorio, che ha introdotto, all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, dopo l'ottavo periodo, il seguente: "Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267";

CONSIDERATO che le assunzioni a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D. Lgs.vo n. 267/00 e s.m. non incidono sui limiti forme lavoro flessibile citati in premessa – art 9, comma 28, D.L. 78/2000 - ma rientrano esclusivamente nella spesa di personale dell'Ente;

CONSIDERATO, inoltre, che la spesa di personale per le assunzioni a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D. Lgs.vo n. 267/00 e s.m. non deve essere considerata nel calcolo della capacità assunzionale dell'ente

PRESO ATTO quindi atto che:

- il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale, così come integrato dalla presente deliberazione, è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2023 e del bilancio pluriennale;
- la dotazione organica finanziaria teorica, computata indicando il personale in servizio e per il quale sono previste le assunzioni è calcolata con riferimento ai valori previsti e stabiliti dal CCNL 2019-21 delle Funzioni Locali, per ciascuna categoria di ingresso, considerato che nel nuovo contratto è stata eliminata la categoria giuridica di ingresso D3, e che gli importi sono rappresentati dalla seguente tabella:

Cat.	Importi al 01/01/2022	13° mens.	Totale
<b>Dirig.</b>	39.979,29	3.331,61	<b>43.310,90</b>
<b>D3</b>	26.457,46	2.204,79	28.662,25
<b>D1</b>	23.009,07	1.917,42	24.926,46
<b>C1</b>	21.146,87	1.762,24	22.909,11
<b>B3</b>	19.816,20	1.651,35	21.467,55
<b>B1</b>	18.745,67	1.562,14	20.307,81
<b>A1</b>	17.734,17	1.477,85	19.212,02

- la programmazione del fabbisogno di personale 2023-2025 evidenzia una capacità assunzionale residua attuale come di seguito riportata:

Capacità assunzionale a tempo indeterminato nel limite dello spazio finanziario (A)	422.766,39
---	------------

Utilizzo capacità assunzionali per programmazione di fabbisogno anno 2022 -2024 (B)	191.941,22
<b>Utilizzo capacità assunzionale/spazio finanziario residuo (C) = A - B</b>	<b>230.825,17</b>
Utilizzo capacità assunzionali del presente atto (D)	123.268,32
<b>Capacità assunzionale ceduta all'Unione Pedemontana P.se, come da deliberazione di giunta n. 64 del 20/05/2022 (E)</b>	<b>6.046,89</b>
<b>Capacità assunzionale residua per nuova programmazione di personale anno 2023-25 (F) = C - D - E</b>	<b>101.406,96</b>

- il limite previsto per le forme di **lavoro flessibile** risulta, per il 2023, risulta variato ed è quello di seguito indicato:

<b>Limite forme di lavoro flessibile anno 2023 pari a 100% della spesa del 2009</b>	<b>197.573,77 (compresi oneri riflessi)</b>
<b>Spese per forme lavoro flessibile previste ed attivate ATTUALMENTE nel bilancio anno 2023</b>	
-	
-	
<b>Totale forme di lavoro flessibile attivate 2023</b>	<b>0,00</b>

PRESO ATTO che sono comunque autorizzate le sostituzioni dei dipendenti in organico, alla data odierna, che cessino dal servizio per mobilità esterna, dimissioni volontarie, pensionamento;

DATO ATTO che:

- la dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68 e s.m.i.;
- dalla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenze di cui all'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, a seguito dichiarazioni dei responsabili di servizio, risulta che non esiste personale in soprannumero e in eccedenza;
- con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 90 del 30/12/2022, esecutiva, si è provveduto ad approvare la nota di aggiornamento al DUP 2023/2025, ai fini della contestuale approvazione del Bilancio di Previsione di riferimento, con inserimento nella sezione operativa del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 91 del 30/12/2022, esecutiva, si è provveduto ad approvare il Bilancio di Previsione Finanziario 2023/2025 e regolarmente trasmesso entro 30 giorni alla BDAP;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 28/01/2022, esecutiva, si è provveduto ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione parte contabile 2022/2024;
- l'ente rispetta le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa di personale, come rilevati nei documenti relativi al bilancio di previsione 2023/2025 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 91 del 30/12/2022, esecutiva, e dalla relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione 2023/2025, dai quali si evince rispettato il limite di spesa annuo calcolato sul triennio 2011/2013, come previsto dal D.L. 90/2014 convertito nella Legge 114/2014, limite pari a € 1.805.952,93 calcolato con il metodo previsto dall'art. 1 comma 557 della L. 296/2006;
- l'ente non è più soggetto al rispetto dei termini di pagamento previsti dall'art. 4 del decreto legislativo n. 231/2002 e relativi adempimenti, come previsto dall'art. 41 del d.l. 66/2014 e dall'art. 33 del

decreto legislativo n. 33/2013, norma dichiarata incostituzionale dalla Corte Costituzionale con sentenza 272/2015, con riferimento ai soli parametri da rispettare per potere procedere alle assunzioni;

- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs.vo n. 267/00 e s.m., pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- considerato che le spese per l'assunzione di personale a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del TUEL rientrano nel concetto di "spesa di personale" soggetta a limitazioni ed in particolare gli incarichi dirigenziali a termine di cui all'art. 110 comma 1 del TUEL rientrano nei limiti delle spese di personale, ma non nei limiti del lavoro flessibile di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 (100% della spesa sostenuta nell'anno 2009), come da intervenuta modifica normativa di cui al decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, recante misure finanziarie urgenti per gli enti territoriali e il territorio, che ha introdotto, all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, dopo l'ottavo periodo, il seguente: "Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del TUEL";
- considerato che le assunzioni a tempo determinato ex art. 110, comma 1, TUEL non incidono sui limiti forme lavoro flessibile citati in premessa – art 9, comma 28, D.L. 78/2000 - ma rientrano esclusivamente nella spesa di personale dell'Ente;
- per i posti di qualifica dirigenziale, poiché il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi non definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, il limite risulta in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica;

VISTO l'art. 19, comma 8, della Legge 448/2001, secondo cui "A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, TUEL, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39, comma 3 bis, della legge 27 dicembre 1997 n.449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate";

RICHIAMATO l'art. 3, comma 10-bis, primo periodo, del D.L. 90/2014, per cui "Il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente";

RICHIAMATO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

PRESO ATTO del parere favorevole reso dal Collegio dei Revisori dell'Ente, n. 06 del 25/10/2023, di cui al prot 1749, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato "A");

DATO ATTO inoltre atto:

- che sulla proposta della presente deliberazione è stato espresso il parere favorevole del Responsabile del Settore Finanziario, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49.1 del D. Lgs.vo n. 267/00 e s.m., da ultimo modificato dall'art. 3.1 lett. b) del D.L. n. 174/2012;
- che sulla proposta della presente deliberazione è stato espresso il parere favorevole del Responsabile del Settore Finanziario, in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49.1 del D. Lgs.vo n. 267/00 e s.m., da ultimo modificato dall'art. 3.1 lett. b) del D.L. n. 174/2012;

CON VOTI unanimi favorevoli resi in forma palese ai sensi di legge,

## **DELIBERA**

1. DI APPROVARE, per tutto quanto esposto in premessa narrativa, il Piano Triennale dei Fabbisogno di Personale (PTFP) del triennio 2023-25:



**ANNO 2023 tempo indeterminato**

	<b>AREA</b>	<b>TIPOLOGIA RAPPORTO</b>	<b>MODALITA' DI RECLUTAMENTO</b>	<b>Costo annuo presunto comprensivo di oneri calcolati alla data odierna</b>
1	Area Servizi Istituzionali	Assunzione di una unità di personale di Istruttore amministrativo C 1 a tempo indeterminato e a tempo pieno, dalla prima data utile	A seguito della mobilità nazionale art 34 bis D. Lgs.vo 165/2001, assunzione mediante scorrimento graduatorie esistenti o espletamento concorso.	€ 31.078.04
2	Area Servizi alla Persona e segreteria organi istituzionali	Assunzione di una unità di personale di Istruttore amministrativo C 1 a tempo indeterminato e a tempo pieno, dalla prima data utile	A seguito della mobilità nazionale art 34 bis D. Lgs.vo 165/2001, assunzione mediante scorrimento graduatorie esistenti o espletamento concorso.	€ 31.078.04
3	Area Patrimonio Pubblico e Ambiente	Assunzione di una unità di Operaio Specializzato categoria B3 a tempo indeterminato e a tempo pieno con decorrenza dalla prima data utile, a seguito di assegnazione di personale ad altra area	A seguito della mobilità nazionale art 34 bis D. Lgs.vo 165/2001, assunzione mediante scorrimento graduatorie esistenti o espletamento concorso.	€ 27.297,71
4	Area Risorse	Istruttore Direttivo Amministrativo contabile categoria D1 a tempo indeterminato e a tempo pieno, con decorrenza dalla prima	A seguito della mobilità nazionale art 34 bis D. Lgs.vo 165/2001, assunzione mediante scorrimento	€ 33.814,53

	data utile	graduatorie esistenti o espletamento concorso.	
--	------------	--	--

2. DI DARE ATTO che occorre prevedere anche l'assunzione delle seguenti figure che, essendo previste nel PTFP di ann.tà precedenti non devono essere considerate nel PTFP 2023/25 e nemmeno nel calcolo del limite della capacità assunzionale residua:
- istruttore direttivo tecnico, categoria D1, a tempo indeterminato ed a tempo pieno, con decorrenza dalla prima data utile (già presene nel PTFP 2022/24, come da ultima modifica disposta con deliberazione di giunta Comunale 212/2022):
    - da assegnare all' Area Lavori Pubblici-Patrimonio e Ambiente,
    - modalità di reclutamento: mobilità nazionale art 34 bis D. Lgs.vo 165/2001, assunzione mediante scorrimento graduatorie esistenti o espletamento concorso;
  - istruttore tecnico C 1 a tempo indeterminato e a tempo pieno, dalla prima data utile già presene nel PTFP 2022/24, come da ultima modifica disposta con deliberazione di giunta Comunale 212/2022):
    - da assegnare all' Area Lavori Pubblici-Patrimonio e Ambiente,
    - modalità di reclutamento: mobilità nazionale art 34 bis D. Lgs.vo 165/2001, assunzione mediante scorrimento graduatorie esistenti o espletamento concorso,
  - istruttore direttivo tecnico, categoria D1, a tempo indeterminato ed a tempo pieno, con decorrenza dalla prima data utile (già presene nel PTFP 2021/23):
    - da assegnare all' Area Edilizia Privata - Urbanistica,
    - modalità di reclutamento: mobilità nazionale art 34 bis D. Lgs.vo 165/2001, assunzione mediante scorrimento graduatorie esistenti o espletamento concorso;
3. DI DARE ATTO, inoltre, che:
- il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal D.L. 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 si colloca al di sotto del "valore soglia" di spese di personale su entrate correnti e precisamente nella percentuale del 20,79%;
  - a seguito delle assunzioni programmate con il presente atto, il margine potenziale residuo è pari ad € 101.406,96;
4. DI DARE ATTO che le spese per l'assunzione di personale a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del D.Lgs.vo 267/00 e s.m. rientrano nel concetto di "spesa di personale" soggetta a limitazioni ed in particolare gli incarichi dirigenziali a termine di cui all'art. 110 comma 1 del D.lgs.vo 267/00 e s.m.rientrano nei limiti delle spese di personale ma non nei limiti del lavoro flessibile di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 (100% della spesa sostenuta nell'anno 2009) come da intervenuta modifica normativa di cui al decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, recante misure finanziarie urgenti per gli enti territoriali e il territorio, che ha introdotto, all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, dopo l'ottavo periodo, il seguente: "Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267";
5. DI DARE ATTO che le assunzioni a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D.Lgs.vo n. 267/00 e s.m. non incidono sui limiti forme lavoro flessibile citati in premessa – art 9, comma 28, D.L. 78/2000 - ma rientrano esclusivamente nella spesa di personale dell'Ente;
6. DI DARE ATTO, inoltre, che la spesa di personale per le assunzioni a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D.Lgs.vo n. 267/00 e s.m. non deve essere considerata nel calcolo della capacità assunzionale dell'ente;
7. DI CONFERMARE per il 2023 le forme flessibili come da tabella seguente:

<b>Limite forme di lavoro flessibile anno 2023 pari a 100% della spesa del 2009</b>	<b>197.573,77 (compresi</b>
---	---------------------------------

	<b>oneri riflessi)</b>
<b>Spese per forme lavoro flessibile previste ed attivate ATTUALMENTE nel bilancio anno 2023</b>	
-	
-	
<b>Totale forme di lavoro flessibile attivate 2023</b>	<b>0,00</b>

dando atto che, a seguito di una eventuale successiva variazione di bilancio e di DUP e palesandosene la necessità, l'Amministrazione si riserva la possibilità di attivare ulteriori forme di lavoro flessibile, nel rispetto dei vincoli previsti dalle norme vigenti in materia e previa copertura finanziaria;

8. DI DARE ATTO che la dotazione organica dell'ente, tenuto conto del personale in servizio e del personale che si prevede di assumere a decorrere dal 2023 con il presente atto corrisponde numericamente alla tabella riportata:

AGGIORNATA ALLA DATA ODIERNA	POSTI COPERTI a seguito della presente delibera		POSTI VACANTI	TOTALE
	Assunti a tempo indeterminato	Assunzioni a tempo determinato		
CAT. "B1"	5	-	1	6
CAT. "B3"	4	-	0	4
CAT. "C"	10	-	3	13
CAT. "D"	12	3	0	15
	31	2	5	38

9. DI DARE ATTO, infine, che il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale di cui al presente atto, è compatibile con le disponibilità finanziarie di bilancio dell'ente e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2023 e del bilancio pluriennale;
10. DI DARE ATTO che sono comunque autorizzate le sostituzioni dei dipendenti in organico, alla data odierna, che cessino dal servizio per mobilità esterna, dimissioni volontarie, pensionamento;
11. DI PRENDERE ATTO che:
- il presente fabbisogno del personale è stato redatto in conformità alle indicazioni contenute nelle linee di indirizzo formulate dalla circolare 8 maggio 2018 dal Ministero della pubblica amministrazione e del DPCM 17/3/2020;
  - il presente Piano Triennale del Fabbisogno di Personale integra e costituisce allegato al DUP 2023-2025;
  - il presente P.T.F.P. potrà subire ulteriori modifiche in relazione a nuove esigenze o cessazioni;
12. DI DARE ATTO che è stato acquisito il parere favorevole da parte dell'organo di revisione dell'ente, giusta nota prot. n.1749 verbale n.06 del 25/01/2023, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente atto
- Allegato "A";
13. DI DARE ATTO che il seguente fabbisogno è parte integrante e sostanziale della sezione 3 ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO del PIAO 2023;

14. DI PROVVEDERE ad inviare Piano Triennale dei Fabbisogni di personale di cui al presente atto a SICO entro 30 giorni dall'adozione, come previsto dall'art. 6-ter comma 5 del d.lgs. 165/2001, per cui "Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni" tramite l'Unione Pedemontana Parmense;
15. DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento alle OO.SS. e RSU rappresentate in Azienda;
16. DI PRENDERE ATTO che il Responsabile del personale ed i Responsabili dei Settori dell'Ente procederanno, ognuno per quanto di propria competenza, all'adozione dei provvedimenti consequenziali al presente atto;
17. DI OTTEMPERARE all'obbligo imposto dal D. Lgs.vo n. 33/2013 e s.m., in particolare all'art. 23.

Successivamente,

#### LA GIUNTA COMUNALE

RAVVISATA l'urgenza di provvedere in merito, stante la necessità di procedere senza indugio ai successivi adempimenti connessi, CON VOTI unanimi favorevoli resi in forma palese ai sensi di legge,

#### DELIBERA

DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134.4 del D. Lgs.vo n. 267/00 e s.m.

Di quanto sopra è redatto il presente verbale, letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente  
Dall'Orto Simone

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Roberta Granelli

---



# COMUNE DI TRAVERSETOLO

PROVINCIA DI PARMA

---

## **VISTO DI REGOLARITA' TECNICA**

*(art 49 comma 1 e art.147-bis, comma 1, del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000)*

Proposta di delibera di Giunta avente per oggetto:

### **PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025 - SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO PIAO 2023 - DETERMINAZIONI IN MERITO**

Il sottoscritto, responsabile di servizio esprime parere **favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto, attestandone la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Traversetolo lì 24/01/2023

AREA RISORSE  
BEDODI PAOLO / INFOCERT SPA



# COMUNE DI TRAVERSETOLO

PROVINCIA DI PARMA

---

## **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

(art. 49 comma 1 e art.147 - bis del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000)

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA AVENTE PER OGGETTO:

**PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025 - SEZIONE 3  
ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO PIAO 2023 - DETERMINAZIONI IN  
MERITO**

### VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

per quanto attiene la regolarità contabile del presente atto, il Responsabile dei Servizi Finanziari esprime, con riferimento ai riflessi diretti o indiretti, sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, **favorevole**

#### **Osservazioni:**

Traversetolo lì, 24/01/2023

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI  
BEDODI PAOLO / INFOCERT SPA



# COMUNE DI TRAVERSETOLO

PROVINCIA DI PARMA

**Deliberazione di Giunta Comunale**

**N. 9**

**DEL 27/01/2023**

**OGGETTO: PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025 - SEZIONE 3  
ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO PIAO 2023 - DETERMINAZIONI IN MERITO**

## **RELATA DI PUBBLICAZIONE – ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto

visti gli atti d'ufficio

### **ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

- è pubblicata nell'Albo On Line di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 02/02/2023 al 17/02/2023 col numero 118/2023;
- diverrà esecutiva il 12/02/2023 decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione (art. 134, comma 3 TUEL);
- dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Traversetolo, lì 02/02/2023

**Per il Segretario Generale  
L'impiegata delegata**

ROSSI STEFANIA / INFOCERT SPA





## VERBALE COLLEGIO DEI REVISORI N. 6/2023 del 25/01/2023

### per il Comune di Traversetolo

**OGGETTO: PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025 - SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO PIAO 2023 - DETERMINAZIONI IN MERITO. ASSEVERAZIONE EQUILIBRIO PLURIENNALE DI BILANCIO.**

L'anno 2022 addì 25 del mese di gennaio, il Collegio dei Revisori dei Conti dell'Unione Pedemontana Parmense e dei Comuni di Collecchio, Montechiarugolo, Traversetolo, Sala Baganza e Felino, composto da:

- Dott.ssa Maria Letizia Monica, Presidente del Collegio,
- Dott. ssa Valentina Bianchi, Revisore effettivo,
- Dott. Pietro Cantarelli, Revisore effettivo,

nominati con Deliberazione del Consiglio Unione Pedemontana Parmense n.13 del 24/05/2021 si è riunito in conference – call su iniziativa del Presidente e ha proceduto ad esaminare proposta di deliberazione n. 10 del 24/01/2023, che sarà posto all'ordine del giorno della Giunta Comunale e precisamente: "PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025 - SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO PIAO 2023 - DETERMINAZIONI IN MERITO".

E' pure presente in conference-call il Dott. **Paolo Bedodi, Responsabile del Servizio Finanziario**, appositamente invitato per fornire le dovute delucidazioni al Collegio.

#### **Visti:**

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 91, D.Lgs. n.267/2000 "Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";
- l'art. 6, D. Lgs. n.165/2001 "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo ...";
- l'art. 1, comma 102, Legge 311/2004 "Le amministrazioni pubbliche ... adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica";
- l'art. 3 "Semplificazione e flessibilità nel turn over", comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il quale stabilisce che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, il quale recita "Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la

E

COMUNE DI TRAVERSETOLO  
Comune di Traversetolo

Protocollo N.0001749/2023 del 26/01/2023

*riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

- b) *razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;*
  - c) *contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali;*
- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 il quale prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, *"in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione"*;
  - l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;

**preso atto che:**

- il D.L. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell'art. 1 della Legge 296/2006 *"riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile"*;
- l'articolo 33 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

**richiamati:**

- l'art.3, comma 5 del D.L.n.90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 che prevede *"Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. .... La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80% negli anni 2016 e 2017 e del 100% a decorrere dall'anno 2018. .... A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente (...)"*;
- il comma 5-sexies del suddetto D.L.n.90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 che dispone *"per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over"*;

**considerato** che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modifiche in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

**visti** altresì:

- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che “A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...”;
- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

**rilevato** che i Dirigenti/Responsabili dei Settori comunali hanno attestato, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o soprannumero di personale;

**preso atto** che con deliberazione di Giunta Unione Pedemontana n. 5 del 19/01/2022 e' adottato il piano delle azioni positive 2022/2024 in materia di pari opportunità previsto dall'[art.48, comma 1, D.Lgs.n.198/2006](#) e con delibera di Giunta Comunale n. 55 del 30/04/2022 il piano delle performance di cui all'art.10 della L. n. 150/2009 per il triennio 2022/2024, si precisa che il nuovo piano delle performance anno 2023 sarà oggetto di approvazione unitamente al PIAO 2023-2025.

**visto la proposta di deliberazione n. 10 del 24/01/2023**, ad oggetto “PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025 - SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO PIAO 2023 - DETERMINAZIONI IN MERITO”, con cui si prevede:

	AREA	TIPOLOGIA RAPPORTO	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	Costo annuo presunto complessivo di oneri calcolati alla data odierna
1	Area Servizi Istituzionali	Assunzione di una unità di personale di Istruttore amministrativo C 1 a tempo indeterminato e a tempo pieno, dalla prima data utile	A seguito della mobilità nazionale art 34 bis D. Lgs.vo 165/2001, assunzione mediante scorrimento graduatorie esistenti o espletamento concorso.	€ 31.078.04
3	Area Servizi alla Persona e segreteria organi istituzionali	Assunzione di una unità di personale di Istruttore amministrativo C 1 a tempo indeterminato e a tempo pieno, dalla prima data utile	A seguito della mobilità nazionale art 34 bis D. Lgs.vo 165/2001, assunzione mediante scorrimento graduatorie esistenti o espletamento	€ 31.078.04

			concorso.	
4	Area Patrimonio Pubblico e Ambiente	Assunzione di una unità di Operaio Specializzato categoria B3 a tempo indeterminato e a tempo pieno con decorrenza dalla prima data utile, a seguito di assegnazione di personale ad altra area	A seguito della mobilità nazionale art 34 bis D. Lgs.vo 165/2001, assunzione mediante scorrimento graduatorie esistenti o espletamento concorso.	€ 27.297,71
5	Area Risorse	Istruttore Direttivo Amministrativo contabile categoria D1 a tempo indeterminato e a tempo pieno, con decorrenza dalla prima data utile	A seguito della mobilità nazionale art 34 bis D. Lgs.vo 165/2001, assunzione mediante scorrimento graduatorie esistenti o espletamento concorso.	€ 33.814,53

**considerato**, inoltre che è prevista anche l'assunzione delle seguenti figure che, essendo previste nel PTFP di annualità precedenti non devono essere considerate nel PTFP 2023/25 e nemmeno nel calcolo del limite della capacità assunzionale residua:

- istruttore direttivo tecnico, categoria D1, a tempo indeterminato ed a tempo pieno, con decorrenza dalla prima data utile (già presene nel PTFP 2022/24, come da ultima modifica disposta con deliberazione di giunta Comunale 212/2022):
  - da assegnare all' Area Lavori Pubblici-Patrimonio e Ambiente,
  - modalità di reclutamento: mobilità nazionale art 34 bis D. Lgs.vo 165/2001, assunzione mediante scorrimento graduatorie esistenti o espletamento concorso;
- istruttore tecnico C 1 a tempo indeterminato e a tempo pieno, dalla prima data utile già presene nel PTFP 2022/24, come da ultima modifica disposta con deliberazione di giunta Comunale 212/2022):
  - da assegnare all' Area Lavori Pubblici-Patrimonio e Ambiente,
  - modalità di reclutamento: mobilità nazionale art 34 bis D. Lgs.vo 165/2001, assunzione mediante scorrimento graduatorie esistenti o espletamento concorso,
- istruttore direttivo tecnico, categoria D1, a tempo indeterminato ed a tempo pieno, con decorrenza dalla prima data utile (già presene nel PTFP 2021/23):
  - da assegnare all' Area Edilizia Privata – Urbanistica,
  - modalità di reclutamento: mobilità nazionale art 34 bis D. Lgs.vo 165/2001, assunzione mediante scorrimento graduatorie esistenti o espletamento concorso;

**visto** lo Statuto del Comune di Traversetolo, art. 30 comma 4;

**visto** il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Traversetolo;

**preso atto che l'Ente:**

- ha rideterminato la dotazione organica del personale ed ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557 della L. 296/2006, di € 1.805.952,93 ;
- rispetta il limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 rispetto al limite di legge pari a euro 197.573,77 ;
- risulta essere adempiente con le trasmissioni dei bilanci alla BDAP;

**rilevato che:**

- è **rispettato** il vincolo numerico per il personale a tempo determinato e somministrato come previsto dall'art. 50, comma 3 del CCNL 21/05/2018, nella misura massima di un'unità (per gli enti fino a 5 dipendenti) oppure (per gli enti a partire da 6 dipendenti) nella misura massima del 20% del totale dei dipendenti a tempo indeterminato (**di diversa percentuale determinata nel rispetto delle indicazioni di cui dell'art. 50, comma 4, del CCNL del CFL siglato in data 21/05/2018**);

- è **rispettato** quanto introdotto dal D.Lgs.n.75/2017 all'art. 7, comma 5-bis, del D.Lgs.n.165/2001 dove viene posto il "divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro;
- **rilevato** che il limite di cui all'[art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006](#), come modificato dall'[art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014](#), risulta come riepilogato nella sottostante tabella:

<b>DETERMINAZIONE SPESA PERSONALE ART 1 COMMA 557 L. 296/2006 COMUNE TRAVERSETOLO</b>	
<b>CONFRONTO SPESA COMPLESSIVA DEL PERSONALE 2023 RISPETTO MEDIA TRIENNIO 2011-2013</b>	
TITOLO 1 MACROAGGREGATO 1	1.490.459,88
TITOLO 1 INTERVENTO 7 (IRAP SU RETRIBUZIONI AL NETTO IRAP AMMINISTRATORI)	93.478,00
Quota parte Spesa Personale Unione Pedemontana Parmense (come da PEC 12/11/2022)	419.398,20
Spesa Personale assegnato Azienda Pedemonta Sociale (come da PEC 12/11/2022)	50.480,54
Spesa personale servizio S.A.A.	5.530,43
ALTRE SPESE DI PERSONALE	23.000,00
SPESA PER SERVIZIO SOSTITUTIVO MENSA	12.000,00
<b>SPESA COMPLESSIVA DI PERSONALE (A)</b>	<b>2.094.347,05</b>
<b>DEDUZIONI:</b>	
RIMBORSI PERSONALE COMANDATO	63.000,00
DIRITTI DI SEGRETERIA	9.900,00
ONERI SU DIRITTI DI SEGRETERIA	3.247,70
INCENTIVI	10.000,00
ONERISI SU INCENTIVI	3.280,50
INCENTIVI "MERLONI%	15.000,00
PERSONALE CATEGORIE PROTETTE	30.051,00
<b>TOTALE DEDUZIONI (B)</b>	<b>134.479,20</b>
<b>SPESA DEDINITIVA (A - B) = C</b>	<b>1.959.867,86</b>
<b>LIMITE SPESA MEDIA TRIENNIO 2011/13 (D)</b>	<b>1.805.952,93</b>
<b>DISPONIBILITA' / SFORAMENTO 2023 (D - C) = E</b>	<b>- 153.914,93</b>
<b>CORREZIONE COME DA ART. 7 C. 1 D.M. 17/03/2020</b>	
<b>SPESA STORICA 2018 (F)</b>	<b>1.689.734,25</b>
<b>INCREMENTO SECONDO APPLICAZIONE TABELLA 2 ART. 5 D.M. 17/03/2020 (PER IL 2023 E' IL 25% DELLA SPESA STORICA 2018) (G)</b>	<b>422.100,80</b>
<b>SOGLIA (F + G) = H</b>	<b>2.111.835,05</b>

SPESA PERSONALE NETTA (C)	1.959.867,86
DISPONIBILITA' "CORRETTA" SECONDO ART.5 DM 17/3/2020 (H - C)	151.967,20

**preso atto**

- che per il rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L.78/2010, così come aggiornato dal D.L. 113/2016 convertito nella Legge n. 160/2016, la spesa complessiva per il personale a tempo determinato non può essere superiore alla spesa sostenuta per le medesima finalità nell'anno 2009 pari a euro 197.573,77 per gli enti in regola con il vincolo comma 557 legge 296/2006 (per gli enti non in regola con vincolo comma 557 legge 296/2006 il limite è pari al 50% della spesa sostenuta nel 2009) così rideterminata a seguito della esclusione della spesa dei rapporti a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, del personale comandato (ferma restando l'imputazione figurativa della spesa per l'ente cedente come indicato dalla Corte dei Conti Autonomie n. 12/2017) e del personale coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea nonché nell'ipotesi di cofinanziamento, con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti;

**considerato** che le capacità assunzionali a tempo **indeterminato** sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020, le cui principali disposizioni sono state riportate in precedenza

**rilevato** che:

- il Comune di Traversetolo si colloca nella fascia demografica lett. e) (popolazione da 5.000 a 9.999) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento pari a 9613;
- il rapporto tra spese di personale al netto dell'IRAP rilevata con l'ultimo rendiconto approvato (anno 2021) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2019 – 2020 – 2021) al netto del FCDE stanziato (dato assestato) nel bilancio di previsione considerato (2020) si attesta al 20,79 % , al di sotto della percentuale massima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1 del DM suddetto, pari al 26,90%, come riportato nella sottostante tabella

	PTFP
Numeratore	1.615.281,10
Denominatore	7.769.446,21
Percentuale da confrontare con quella in tabella 1 art 4 D.M. 17/03/2020	<b>20,79%</b>

- che, come da art. 4 c. 2 del DM. 17/03/2020, lo spazio finanziario teorico disponibile è il seguente

Media entrate netto FCDE		Percentuale tabella 1		Spese di personale 2020	Valore massimo teorico
7.769.446,21	*	26,90%	2.089.981,03	(1.615.281,10)	<b>474.669,93</b>

**considerato** che, secondo quanto disposto dall'art. 5 c. 1 del DM 17 marzo 2020 "In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei

*fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1"*

**considerato** che, la Tabella 2 di cui al suddetto art. 5, c. 1, indica, per la fascia demografica in cui è ricompreso il Comune di Traversetolo e per l'anno 2023, la percentuale del 25%;

**considerato** che l'art. 5, c. 2 del DM 17/03/2020 *"Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione"*

**considerato**, quindi, secondo quanto disposto dal suddetto art. 5, c. 1, il valore entro il quale il Comune di Traversetolo può incrementare la spesa di personale è il seguente

<i>Spesa di personale 2018</i>		<i>Percentuale tabella 2 di cui al c. 1 art. 5 DM 17/03/2020</i>	<i>Incremento come da c. 1 art. 5 DM 17/03/2020 (A)</i>	<i>Facoltà assunz. Residui come da c. 2 art. 5 DM 17/03/2020 (B)</i>	<i>Incremento massimo (A+B)</i>
1.689.734,25	*	25%	422.433,63	332,76	422.766,39

**considerato** che secondo le disposizioni di cui all'art.7 del più volte citato DM, per gli enti virtuosi ... *"La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557- quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 ..."*;

**considerato** che con deliberazione di giunta n. 64 del 20/05/2022 è stato disposto, tra l'altro, di cedere all'Unione Pedemontana Parmense capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato, ex art. 32 comma 5 del TUEL, ed in particolare per il consolidamento e sviluppo della struttura ed organizzazione servizi dell'Unione per l'importo di euro 6.046,89;

**preso atto che**, la programmazione del fabbisogno di personale 2023-2025 evidenzia una capacità assunzionale residua di seguito riportata:

Capacità assunzionale a tempo indeterminato nel limite dello spazio finanziario (A)	422.766,39
Utilizzo capacità assunzionali per programmazione di fabbisogno anno 2022 -2024 (B)	191.941,22
<b>Utilizzo capacità assunzionale/spazio finanziario residuo (C) = A - B</b>	<b>230.825,17</b>
Utilizzo capacità assunzionali del presente atto (D)	123.268,32

Capacità assunzionale ceduta all'Unione Pedemontana P.se, come da deliberazione di giunta n. 64 del 20/05/2022 (E)	6.046,89
Capacità assunzionale residua per nuova programmazione di personale anno 2023-25 (F) = C – D - E	101.406,96

visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dalla Responsabile competente, Bedodi Paolo ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001, a seguito dell'istruttoria svolta;

#### rammenta

- che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;
- che le modifiche del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale sono consentite solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e devono essere in ogni caso adeguatamente motivate

#### accerta

che la proposta di approvazione del piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023/2025 consente di rispettare:

- le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e s.m.i.;
- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006 (verificare eventuale deroga - ENTI VIRTUOSI - derivante dalle disposizioni di cui al DM 17/03/2020);
- il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010;

#### Tutto ciò premesso e verificato,

#### si esprime

parere favorevole alla proposta di deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 24/01/2023, ad oggetto "PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025 - SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO PIAO 2023 - DETERMINAZIONI IN MERITO", evidenziando che, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui all'art.110 comma 1 TUEL, possono essere conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

\*\*\*\*\*

**Visto** il bilancio di previsione 2023/2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 91 del 30/12/2022.

**Tenuto conto** che dalla data di approvazione del Bilancio di Previsione 2023-2025 ad oggi non sono intervenute variazioni.

**Vista** la **relazione del Responsabile del Servizio Finanziario Bedodi Paolo**, allegata alla proposta esaminata, nella quale viene illustrato l'impatto economico-finanziario della spesa di personale conseguente alle assunzioni previste nel piano del fabbisogno 2023/2025 sugli equilibri di bilancio.

**Rilevato che** dal piano del fabbisogno di personale 2023/2025 esaminato emerge una maggiore spesa di personale di euro 123.268,32, che risulta già finanziata sul bilancio di previsione 2023/2025.



**Richiamata** la tabella dei parametri obiettivi per Comuni ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario, qui sotto riportata:

Allegato g) - Parametri comuni

**TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO**

		Barrare la condizione che ricorre	
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	SI	<del>NO</del>
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	SI	<del>NO</del>
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	SI	<del>NO</del>
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	SI	<del>NO</del>
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	SI	<del>NO</del>
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	SI	<del>NO</del>
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	SI	<del>NO</del>
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	SI	<del>NO</del>

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	SI	<del>NO</del>
--	----	---------------

Pagina 1 di 1

**Visto** ed esaminato il piano degli indicatori di bilancio 2023/2025 aggiornato alla situazione attuale del bilancio con particolare riferimento ai seguenti indicatori:

TIPOLOGIA DI INDICATORE (tabella da riportare nell'asseverazione)	VALORE		
	ANNO X	ANNO X+1	ANNO X+2
RIGIDITA' STRUTTURALE DI BILANCIO - INCIDENZA SPESE RIGIDE SU ENTRATE CORRENTI (Disavanzo + spesa personale + debito)/entrate correnti)	36,784	35,837	34,732
INDICATORE EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO - INCIDENZA SPESA PERSONALE SU SPESA CORRENTE	26,070	26,891	26,991
INCIDENZA SALARIO ACCESSORIO ED INCENTIVANTE RISPETTO AL TOTALE SPESA CORRENTE (indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro)	6,953	6,765	6,765
INCIDENZA SPESA PERSONALE FORME CONTRATTO FLESSIBILE (indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile))	0,000	0,000	0,000

INDICATORE EQUILIBRIO DIMENSIONALE IN VALORE ASSOLUTO - SPESA DI PERSONALE PROCAPITE (Popolazione al 1 gennaio anno di riferimento)	164,344	165,590	165,590
VERIFICARE IL RAPPORTO TRA NUMERO DIPENDENTI E POPOLAZIONE	0,004	0,004	0,004

**Rilevato che** dalla documentazione esaminata, dalla Relazione del Responsabile del Servizio Finanziario e dalle verifiche svolte dall'Organo di Revisione emerge che il bilancio 2023/2025 conserva l'equilibrio pluriennale;

**ASSEVERA**

Il mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio 2023/25 del Comune di Traversetolo a seguito dell'adozione del Piano del fabbisogno di personale 2023/2025 di cui alla proposta esaminata.

**I Revisori**

**DOTT.SSA MARIA LETIZIA MONICA**  
**DOTT.SSA VALENTINA BIANCHI**  
**DOTT. PIETRO CANTARELLI**  
*(documento firmato digitalmente)*

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta N° 9 del 27/01/2023

Art.20 D.P.R. 445/2000 Art.23 D.Lgs 07.03.2005 n.82, modificato dall'art.16 D.Lgs 30.12.2010 n.235

Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a ROBERTA GRANELLI, SIMONE DALL'ORTO ed è valido e non revocato, la cui verifica ha avuto esito positivo.

Documento stampato il giorno 25/05/2023 da Bolondi Ilaria.

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Roberta Granelli



# ***COMUNE DI TRAVERSETOLO***

***PROVINCIA DI PARMA***



***D.U.P.***

***Documento Unico di Programmazione***

***2023 - 2027***

PREMESSA	5
SEZIONE STRATEGICA	8
1. INDIRIZZI STRATEGICI	9
1.1 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	9
2. QUADRO DELLE CONDIZIONI ESTERNE ALL'ENTE	17
2.1 QUADRO SINTETICO DEL CONTESTO ECONOMICO E FINANZIARIO DI RIFERIMENTO	17
2.1.1 Scenario nazionale	17
2.1.2 Scenario regionale	19

*Con deliberazione n. 1704 del 25/10/2021 è stata approvata la Nota di Aggiornamento del Documento di Economia e Finanza regionale 2022;*

2.1.3 Scenario provinciale	24
3.1 SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA	28
3.1.1 Lo scenario di riferimento: POPOLAZIONE	28
3.1.2 Lo scenario di riferimento: SITUAZIONE SOCIO-ECONOMICA - IL SISTEMA IMPRENDITORIALE	47
3.1.3 Lo scenario di riferimento: SERVIZI CULTURALI ED EDUCATIVI - SERVIZI EDUCATIVI	49
3.1.4 Lo scenario di riferimento: SERVIZI CULTURALI ED EDUCATIVI - SERVIZI CULTURALI	56
3.1.5 Lo scenario di riferimento: IL TERRITORIO	59
3.1.6 Dimostrazione della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti	62
4. ANALISI STRATEGICA DELLE CONDIZIONI INTERNE	64
4.1 ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI	64
4.2 SITUAZIONE FINANZIARIA – ANDAMENTO STORICO	69
4.3 ANALISI FINANZIARIA GENERALE	70
4.3.1 Evoluzione delle entrate (accertato)	70
4.3.2 Evoluzione delle spese (impegnato)	71
4.3.3 Partite di giro (accertato/impegnato)	73
4.4 ANALISI DELLE ENTRATE	74
4.4.1 Entrate correnti anno in corso - stato di attuazione	74
4.4.2 Evoluzione entrate correnti pro-capite	75
4.5 ANALISI DELLE USCITE	78
4.5.1 Uscite anno in corso - stato di attuazione	78
4.5.2 Evoluzione uscite pro-capite	78
4.6 EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE	81
4.7 EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE	81
4.8 RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE	82
4.9 INVESTIMENTI PROGRAMMATI	82
4.10 ELENCO INVESTIMENTI FINANZIATI	83
4.11 SPESA CORRENTE PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI	84
4.12 TRIBUTI E TARIFFE DEI SERVIZI PUBBLICI	85
4.13 INDIRIZZI GENERALI IN MATERIA DI GESTIONE DEL PATRIMONIO - PNRR	90
4.14 IL REPERIMENTO E L'IMPIEGO DI RISORSE STRAORDINARIE ED IN CONTO CAPITALE	90
4.15 INDEBITAMENTO	94
4.16 DIMOSTRAZIONE DEL RISPETTO DEL TASSO DI DELEGABILITA' DEI CESPITI IN ENTRATA	96
5. RISORSE UMANE	98
5.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA –	98
6. OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE PER MISSIONE	101
SEZIONE OPERATIVA	109
1. CONSIDERAZIONI SULLE RISORSE E SUGLI IMPIEGHI	110
2. ANALISI DELLE RISORSE	110
2.1 Fonti di finanziamento	110
3. INDIRIZZI GENERALI IN MATERIA DI TRIBUTI E TARIFFE DEI SERVIZI	110
4. INDIRIZZI SUL RICORSO ALL'INDEBITAMENTO PER IL FINANZIAMENTO DEGLI INVESTIMENTI	113
4.1 Debito consolidato e capacità di indebitamento	113
4.2 Gli indirizzi in materia di indebitamento	114
5. OBIETTIVI FINANZIARI PER MISSIONE E PROGRAMMA	114
5.1 Parte corrente per missione	114
5.2 Parte capitale per missione	116

6.	OBIETTIVI OPERATIVI - PERIODO 2023-2025	118
	MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	120
	PROGRAMMA 01 – ORGANI ISTITUZIONALI	120
	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	122
	PROGRAMMA 02 – SEGRETERIA GENERALE	122
	PROGRAMMA 03 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO	124
	PROGRAMMA 04 – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	129
	PROGRAMMA 05 – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI	132
	PROGRAMMA 06 – UFFICIO TECNICO	136
	PROGRAMMA 07 – ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE	138
	PROGRAMMA 10 – RISORSE UMANE	140
	PROGRAMMA 10 – RISORSE UMANE	142
	PROGRAMMA 11 - ALTRI SERVIZI GENERALI	144
	MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	146
	PROGRAMMA 01 – ISTRUZIONE PRESCOLASTICA	146
	PROGRAMMA 02 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE	149
	PROGRAMMA 06 – SERVIZI AUSILIARI ALLA ISTRUZIONE	151
	PROGRAMMA 07 – DIRITTO ALLO STUDIO	152
	MISSIONE 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI	153
	PROGRAMMA 01 - VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO	153
	PROGRAMMA 02 – ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	155
	MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	159
	PROGRAMMA 01 – SPORT E TEMPO LIBERO	159
	PROGRAMMA 02 – GIOVANI	162
	MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	163
	PROGRAMMA 01 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	163
	MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	167
	PROGRAMMA 01 – DIFESA DEL SUOLO	167
	PROGRAMMA 02 – TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	169
	PROGRAMMA 03 – RIFIUTI	171
	PROGRAMMA 04 – SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	173
	PROGRAMMA 06 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE	175
	PROGRAMMA 08 – QUALITA' DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO	176
	MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	178
	PROGRAMMA 02 – TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	178
	PROGRAMMA 05 – VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI	179
	MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE	181
	PROGRAMMA 01 – SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE	181
	MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE	183
	PROGRAMMA 01 – INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDI	183
	MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE	185
	PROGRAMMA 02 – INTERVENTI PER LA DISABILITA'	185
	PROGRAMMA 03 – INTERVENTI PER ANZIANI	187
	PROGRAMMA 08 – COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO	189
	PROGRAMMA 09 – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	191
	MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE	193
	PROGRAMMA 07 – ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA	193
	MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETIVITA'	195
	PROGRAMMA 01 – INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO	195
	PROGRAMMA 02 – COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI	197
	MISSIONE 16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA	199
	PROGRAMMA 01 – SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE	199
	SEZIONE OPERATIVA	201
1.	PROGRAMMAZIONE	202
1.1	PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI	202
1.2	PROGRAMMAZIONE ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	209
1.3	PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	213
1.4	PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE A LIVELLO TRIENNALE E ANNUALE	214
1.4.1	QUADRO LEGISLATIVO DI RIFERIMENTO SUL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	214
1.4.2	CALCOLO DELLA SPESA DELLA DOTAZIONE ORGANICA	215

1.4.4	INTEGRAZIONE RISORSE PER CONTRATTAZIONE DECENTRATA	219
1.4.5	ASSEGNAZIONE TEMPORANEA DI PERSONALE DI ALTRI ENTI	219
1.5	PROGRAMMA INCARICHI	219
2.	ORGANISMI PARTECIPATI E BILANCIO CONSOLIDATO –	221
2.1	ORGANISMI PARTECIPATI	221
2.2	BILANCIO CONSOLIDATO	224

## **PREMESSA**

Il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli *schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi*" ha introdotto il principio applicato della programmazione che disciplina processi, **strumenti e contenuti della programmazione dei sistemi contabili delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi**.

Il Documento unico di programmazione è lo "strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative".

Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO).

### **La sezione strategica (SeS)**

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione del Consiglio Comunale, con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo.

Individua gli indirizzi strategici dell'Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Tra i contenuti della sezione, si sottolineano in particolare i seguenti ambiti:

- analisi delle condizioni esterne: considera il contesto economico internazionale e nazionale, gli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali, nonché le condizioni e prospettive socio-economiche del territorio dell'Ente;
- analisi delle condizioni interne: evoluzione della situazione finanziaria ed economico-patrimoniale dell'ente, analisi degli impegni già assunti e investimenti in corso di realizzazione, quadro delle risorse umane disponibili, organizzazione e modalità di gestione dei servizi, situazione economica e finanziaria degli organismi partecipati.

Nel primo anno del mandato amministrativo sono definiti gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato, per ogni missione di bilancio.

Infine, nella SeS sono indicati gli strumenti attraverso i quali l'Ente intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

### **La sezione operativa (SeO)**

La SeO contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione ed è strutturata in due parti.

Parte Prima: contiene per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nel triennio, sia con riferimento all'Ente che al gruppo amministrazione pubblica.

Si ricorda che i programmi non possono essere liberamente scelti dall'Ente, bensì devono corrispondere tassativamente all'elenco contenuto nello schema di bilancio di previsione.

Per ogni programma sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere nel corso del triennio, che discendono dagli obiettivi strategici indicati nella precedente Sezione Strategica.

Parte Seconda: contiene la programmazione in materia di personale, lavori pubblici e patrimonio.

In questa parte sono collocati:

- la programmazione del fabbisogno di personale al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica;
- la programmazione dei lavori pubblici;
- la programmazione degli acquisti e servizi;
- il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.



### **Il nuovo ciclo di programmazione degli enti locali**

Il nuovo ciclo di programmazione e rendicontazione disegnato dal principio all. 4/1 e dal nuovo Tuel prevede il seguente percorso:

- a) entro il 31 luglio l'approvazione del DUP per il triennio successivo;
- b) entro il 15 novembre la nota di aggiornamento al DUP e l'approvazione dello schema di bilancio;
- c) entro il 31 dicembre l'approvazione del bilancio di previsione;
- d) entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio l'approvazione del PEG;
- e) entro il 31 luglio la salvaguardia e l'assestamento generale di bilancio;
- f) entro il 30 aprile l'approvazione del rendiconto della gestione;
- g) entro il 30 settembre l'approvazione del bilancio consolidato.

### **Le modalità di rendicontazione**

Nel corso del mandato amministrativo, i programmi e gli obiettivi contenuti nel DUP saranno oggetto di verifica e rendicontazione con la seguente cadenza:

- **annuale**, in occasione della predisposizione della relazione sulla performance, prevista dal D. Lgs. 150/2009. Il documento rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra gli strumenti di rendicontazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance dell'ente, evidenziando altresì i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione delle prestazioni del personale;
- **a fine mandato**, attraverso la redazione della relazione di fine mandato, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 149/2011. In tale documento sono illustrati l'attività normativa e amministrativa svolta durante il mandato, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmatici, la situazione economico-finanziaria dell'Ente e degli organismi controllati, gli eventuali rilievi mossi dagli organismi esterni di controllo.  
Tutti i documenti di verifica saranno pubblicati sul sito internet del Comune, al fine di assicurarne la più ampia diffusione e conoscibilità.

NOTA METODOLOGICA: Il principio della programmazione afferma che la Sezione Strategica ha durata pari al mandato amministrativo, mentre quella operativa al bilancio di previsione.

# **SEZIONE STRATEGICA**

**(SeS)**

**ANNO 2023-2027**

## 1. INDIRIZZI STRATEGICI

### 1.1 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

A seguito delle elezioni amministrative tenutesi nei giorni 3 e 4 ottobre 2021, con deliberazione di Consiglio Comunale approvata in data 30 novembre 2021 sono state presentate le linee programmatiche del mandato amministrativo 2021-2026. Dalle linee programmatiche di mandato e dal connesso programma elettorale della lista emergono gli indirizzi strategici dell'Amministrazione del Comune di Traversetolo:

	PUNTI DEL PROGRAMMA DI MANDATO	INDIRIZZI STRATEGICI
2	Lavori Pubblici e viabilità	<b>1. La scuola di Traversetolo come base per il futuro della nostra comunità</b>
3	Scuola e servizi scolastici	
13	Sport e mondo giovanile	
15	Frazioni	
9	Cultura	
2	Lavori Pubblici e viabilità	<b>2. Traversetolo vicina ai cittadini</b>
4	Servizi alla Persona	
11	Associazionismo e Volontariato	
17	Rafforzamento senso civico	
12	Benessere animale	
15	Frazioni	<b>3. Traversetolo città più sicura grazie alla collaborazione tra Amministrazione, forze dell'ordine e cittadini</b>
2	Lavori Pubblici e viabilità	
1	Sicurezza	
11	Associazionismo e Volontariato	
12	Benessere animale	
7	Territorio e Strumenti Urbanistici	
14	Unione pedemontana	
16	Trasparenza	
17	Rafforzamento senso civico	
2	Lavori Pubblici e viabilità	<b>4. Traversetolo città del turismo, della cultura e del commercio</b>
5	Attività Produttive e Commercio	
6	Ambiente e Servizi Ambientali	
9	Cultura	
11	Associazionismo e Volontariato	
10	Turismo	
13	Sport e mondo giovanile	<b>5. Traversetolo città del buon vivere e luogo attrattivo per famiglie e imprese</b>
7	Territorio e strumenti urbanistici	
6	Ambiente e servizi ambientali	
2	Lavori pubblici e viabilità	<b>6. Partecipazione, trasparenza e comunicazione: il Municipio di Traversetolo al servizio dei cittadini e delle imprese</b>
16	Trasparenza	
5	Attività Produttive e Commercio	<b>7. Traversetolo città dello sport</b>
8	Conti Bilancio	
2	Lavori pubblici e viabilità	
13	Sport e mondo giovanile	<b>8. Territorio e ambiente: Traversetolo città sostenibile</b>
11	Associazionismo e Volontariato	
4	Servizi alla Persona	
5	Attività Produttive e Commercio	
6	Ambiente e servizi ambientali	
7	Territorio e Strumenti Urbanistici	

I principi dell'azione amministrativa saranno ispirati:

- alla coerenza;
- alla partecipazione;
- alla trasparenza e comunicazione;
- all'efficienza e all'efficacia.

Di seguito vengono riportate integralmente le linee programmatiche di mandato 2021-2026 presentate con la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 80 del 30/11/2021.

*L'impianto delle linee programmatiche di mandato 2021-2026 dell'Amministrazione Comunale di Traversetolo è basato sul Programma Elettorale della Lista "Competenza e continuità per Traversetolo", che costituisce dichiarazione di intenti politici e programmatici e che, presentato in sede di consultazione elettorale, ha ricevuto il maggior consenso degli elettori. Sulla base di quel Programma sono stati eletti il Sindaco e l'attuale amministrazione comunale. Di seguito viene riportato il programma amministrativo:*

## **PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA LISTA “COMPETENZA E CONTINUITA’ PER TRAVERSETOLO”**

“Competenza e continuità per Traversetolo” è la lista che nasce con l’intento di continuare ad amministrare con competenza il nostro Comune, per farlo diventare sempre più forte, solidale, bello ed accogliente.

Il Sindaco, i consiglieri e gli assessori mettono a disposizione le proprie competenze per il paese in cui vivono: il programma parte dal lavoro svolto negli ultimi cinque anni dall’amministrazione guidata da Simone Dall’Orto, lavoro svolto con passione, competenza e profondo senso civico.

Questa amministrazione intende continuare con la politica vicina ai cittadini ed è convinta che il rapporto tra Amministrazione comunale e Popolazione debba essere sempre vivo, e che non possa considerarsi esaurito al momento del voto.

L’Amministrazione dovrà essere presente e al servizio dei cittadini per poterli sempre affiancare nel trovare soluzioni concrete ai problemi quotidiani ed ai bisogni del territorio.

La nostra Amministrazione continuerà a prestare la massima attenzione all’utilizzo del denaro pubblico, evitando in ogni modo inutili sprechi e lavorando affinché le risorse vengano ottimizzate ed utilizzate al meglio.

L’esperienza maturata nei precedenti 5 anni di amministrazione sarà fondamentale per la ricerca di finanziamenti, non solo locali ma anche regionali, statali ed europei, consentendo all’Amministrazione di intervenire laddove le disponibilità comunali si dimostreranno insufficienti. E sarà necessaria per rispondere prontamente ai possibili investimenti proposti dal PNRR, Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza approvato dal Parlamento in risposta alla crisi sanitaria ed economica causata dalla pandemia Covid-19.

I principi che guidano il programma sono orientati al miglioramento continuo del nostro Comune in termini di servizi scolastici, servizi alla persona, sicurezza, commercio, vivibilità, trasparenza, sostenibilità del bilancio e massimo coinvolgimento dei cittadini nei processi decisionali.

Tutto ciò, con la consapevolezza del fatto che non è possibile fare tutto, né accontentare tutti, e che prima di pensare a progetti “faraonici” sia necessario provvedere ad una quotidiana manutenzione delle infrastrutture e del territorio comunale ed al sempre miglior funzionamento dei servizi fondamentali della nostra comunità.

### **1. SICUREZZA**

La sicurezza riveste un’importanza trasversale rispetto a qualsiasi altro tema ed è senz’altro una delle priorità del nostro programma.

Rafforzeremo ancora di più le forze di Polizia Locale e continueremo nel potenziamento della rete di videosorveglianza ed illuminazione pubblica.

Presteremo particolare attenzione anche ad eventuali fenomeni di nomadismo e di occupazione illegale del suolo pubblico.

Organizzeremo incontri informativi rivolti alla cittadinanza con lo scopo di porre l’attenzione sulle diverse tipologie di stratagemmi messi in atto per perpetrare furti, truffe e raggiri, anche aderendo come amministrazione a progetti innovativi di prevenzione.

Al fine di migliorare la sicurezza, dovrà continuare ad essere attivo il coordinamento creato in questi anni fra l’Amministrazione comunale e: le Forze dell’Ordine, gli Istituti di Vigilanza, i gruppi di Controllo di Vicinato, le Associazioni dei Militari in Congedo, il gruppo locale degli Alpini e la Protezione Civile.

Riqualificheremo la Caserma dei Carabinieri e richiederemo agli organi competenti il potenziamento dell’organico esistente dell’Arma di Traversetolo.

### **2. LAVORI PUBBLICI E VIABILITÀ**

La programmazione e realizzazione dei Lavori Pubblici, grazie all’amministrazione guidata da Simone Dall’Orto, sarà meno condizionata dai conti del nostro bilancio comunale, che negli ultimi cinque anni ha visto dimezzato il debito comunale.

Sarà data priorità alla manutenzione del patrimonio comunale, delle strade, delle piazze, dei luoghi di aggregazione, dei cimiteri.

Approveremo il nuovo piano cimiteriale, programmando gli ampliamenti dei cimiteri: se avviati gli stessi dovranno anche riguardare la riqualificazione estetica dei vecchi ampliamenti effettuati senza alcuna logica storica, estetica ed architettonica.

È nostra intenzione realizzare una adeguata rete di percorsi pedonali e ciclabili, per consentire, in tutto il territorio comunale, la possibilità di muoversi a piedi e di usare le biciclette come strumento di mobilità sostenibile, garantendo allo stesso tempo un adeguato livello di sicurezza.

Porteremo a termine il progetto di pista ciclabile che collegherà le scuole del capoluogo alla rotatoria di piazza Fanfulla: partiremo da qui per poi approvare man mano i progetti che saranno necessari a collegare, nel tempo, il nostro capoluogo a tutte le nostre frazioni, nonché alle ciclabili dei Comuni limitrofi.

Partendo dal centro storico, saranno eliminate le barriere architettoniche presenti nei vari percorsi pedonali del nostro capoluogo.

Concluderemo la ristrutturazione del “Teatrino Cesari” comprendendo nel progetto anche la contemporanea riqualificazione di piazza Mazzini: questa piazza, posta nel retro del teatrino, a causa di scelte completamente errate delle amministrazioni in carica nei primi anni duemila, è stata relegata al ruolo di “piazza secondaria”, ad oggi semideserta, e nella quale purtroppo negli anni passati sono stati perpetrati numerosi atti vandalici. Per Piazza Mazzini ed il Teatrino Cesari inizierà un nuovo capitolo storico, che li vedrà protagonisti come luoghi di aggregazione della comunità, anche ospitando eventi, rassegne, mercati.

### **3. SCUOLA E SERVIZI SCOLASTICI**

La scuola è il luogo in cui una comunità investe per il proprio futuro, e deve avere una rilevanza prioritaria in qualsiasi programma amministrativo.

Riteniamo che gli effetti benefici di una cooperazione armoniosa ed attiva tra Amministrazione comunale e il mondo scolastico possano essere molto significativi, come dimostrato in tante occasioni. Il nostro desiderio è continuare a rinnovare i vari gradi di studio presenti nel nostro Comune, in collaborazione con tutte le componenti scolastiche, creando sinergie con le realtà presenti nel nostro territorio.

È nostra intenzione proseguire nel potenziamento delle risorse e dei servizi per la scuola, continuando a supportare tutti i progetti e le attività che possono contribuire ad ampliare l’offerta didattica ed educativa. Grande attenzione sarà data agli spazi scolastici ed alla fornitura di nuovi supporti didattici, che potranno creare condizioni educative ed esperienziali ottimali, oltre a consentire condizioni didattiche al passo con i tempi. Continueremo inoltre a supportare tutti i progetti didattici ed extra-scolastici, inclusi i percorsi che favoriscono lo sport e la salute, ed a promuovere stili di vita sani per gli alunni e le alunne delle nostre scuole.

Porteremo a termine il progetto di riqualificazione degli spazi esterni dell’Istituto Comprensivo che, oltre alla realizzazione di aule all’aperto, prevede spazi liberi per attività motorie e ricreative e vedrà il rifacimento delle strutture sportive (campi da calcetto, basket, pallavolo e delle piste di atletica).

Ma non è tutto: procederemo con la riqualificazione completa di tutta l’ala storica dell’Istituto Comprensivo che ospita le classi della scuola primaria; nel pieno rispetto dei vincoli storici dell’edificio, consegneremo agli studenti ed ai docenti spazi rinnovati, dove lo studio e l’insegnamento possano diventare davvero un piacere. In questo modo i progetti scolastici potranno esprimere al massimo le loro potenzialità rappresentando una fonte di attrattiva e di crescita per gli studenti e, contemporaneamente, una fonte di soddisfazione per i genitori, i docenti, gli educatori e tutto il personale scolastico.

Anche a seguito della donazione al Comune, da parte della Congregazione Figlie della Croce, dell’immobile e della palestra che ospitano l’Istituto Tecnico Economico “M. L. Mainetti”, continuerà l’opera dell’amministrazione per sostenere e mantenere sul territorio l’istituto superiore.

### **4. I SERVIZI ALLA PERSONA**

Alle fasce deboli o a rischio (minori, anziani, diversamente abili) deve essere prestata la massima attenzione in termini di assistenza, di servizi, e di vicinanza da parte dell’Amministrazione.

Nella scuola saranno potenziati i servizi, in modo da offrire alle famiglie maggiori possibilità di scelta a parità di condizioni di accesso. In particolare, continueranno ad essere promossi interventi di sostegno alle famiglie per consentire di contenere le quote a loro carico per la frequenza all’asilo nido ed alle scuole dell’infanzia statali e private paritarie.

In generale, oltre a migliorare ed implementare lo standard dei servizi attualmente resi alla cittadinanza in collaborazione e sintonia con gli organismi sanitari, è nostro intento promuovere la cultura della salute e principalmente la cultura della prevenzione, sempre in accordo con le strutture del sistema sanitario oltre che con le Associazioni di volontariato.

Partendo dal centro storico, saranno eliminate le barriere architettoniche presenti nei vari percorsi pedonali del nostro capoluogo.

Promuoveremo la riqualificazione e l'ampliamento della Casa della Salute di Traversetolo, in modo da rimodulare la collocazione del CUP e degli ambulatori dei medici di base ed ampliare la presenza di medici specialisti.

Rafforzeremo i rapporti con il Centro Antiviolenza di Parma, promuovendo incontri, sia con l'Amministrazione, sia con i cittadini, per fornire gli strumenti con cui combattere questa piaga.

Continueremo nell'opera di digitalizzazione dei servizi comunali Urp, Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale e Servizi Cimiteriali, in modo da poter fornire dati e documenti alla cittadinanza nel minor tempo possibile.

## **5. ATTIVITÀ PRODUTTIVE E COMMERCIO**

Il settore produttivo del nostro paese, nei suoi vari aspetti, dall'agricoltura al commercio, dall'artigianato al terziario, fino all'industria, rappresenta l'asse portante della nostra economia e del sistema occupazionale. Pertanto, ci impegneremo affinché i vari settori produttivi vengano adeguatamente sostenuti e favoriti nel loro sviluppo verso standard qualitativi elevati e compatibili da un punto di vista ambientale.

Intendiamo lavorare affinché Traversetolo diventi attrattivo per gli imprenditori della provincia e delle zone limitrofe che intendano avviare un'attività. Adotteremo una politica di sgravi fiscali e burocratici rivolta alle aziende che si localizzano nel nostro comune: a tal fine saranno mantenute e, se possibile potenziate, le agevolazioni "Tari", introdotte dall'amministrazione Dall'Orto, per chi avvierà una nuova attività commerciale/negozio.

Traversetolo non dovrà mai essere considerato un paese "dormitorio", bensì un paese ben al centro dell'economia parmense, dove nascono distretti e dove l'amministrazione accoglie a braccia aperte le persone che vogliono abitare a Traversetolo e gli imprenditori che vogliono svolgere e sviluppare le loro attività, creando così posti di lavoro nel nostro Comune. Questo processo, di conseguenza, sarà di grande aiuto anche al settore del commercio al dettaglio.

Si proseguirà nelle azioni di riqualificazione del mercato domenicale, con politiche orientate al rispetto delle regole e procedendo a periodiche revisioni della struttura del mercato stesso, coinvolgendo gli operatori e le associazioni di categoria.

Rafforzeremo i mercatini tematici, in primis "Traversetolo Golosa", allargando ad altre realtà locali la rassegna.

Dovranno essere ripensate anche diverse piazze interne del centro del capoluogo, prima fra tutte piazza Mazzini, in modo da dare visibilità ai numerosi negozi ad oggi sfitti per far vivere finalmente uno scorcio bellissimo del nostro capoluogo, proprio vicino al Teatrino Cesari.

## **6. AMBIENTE E SERVIZI AMBIENTALI**

L'ambiente è una risorsa preziosa, da salvaguardare e tutelare. Ci poniamo l'obiettivo di valorizzarlo nelle sue bellezze naturali, paesaggistiche e storiche, facendolo conoscere ed apprezzare.

Negli ultimi 5 anni l'amministrazione si è impegnata ad aumentare il livello di raccolta differenziata dei rifiuti, con progetti come il "Composharing", e con il coinvolgimento dei banchi del mercato domenicale nel processo di differenziazione dei rifiuti. La raccolta differenziata nel nostro Comune al 31/12/2020 si è attestata all'83,60%.

Da luglio 2021 è attivo il sistema di raccolta porta a porta puntuale per determinare tariffe proporzionali, almeno in parte, alla effettiva produzione e alla fruizione del servizio di raccolta dei rifiuti: l'intento della legislatura sarà di affiancare il soggetto gestore deputato alla raccolta dei rifiuti, in modo da evidenziarne le eventuali inefficienze ed aumentare il livello di pulizia del nostro Comune.

Tutto ciò per aumentare la raccolta differenziata, migliorare l'ambiente che ci circonda e pagare tutti meno per il servizio.

Di concerto con il P.U.G. (Piano Urbanistico Generale) ci impegneremo ad approvare il PAESC (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile per il Clima) prevedendo interventi sostenibili e mirati alla riduzione delle emissioni CO<sub>2</sub>.

Salvaguardia e tutela dell'ambiente è anche efficienza energetica. Ci proponiamo di attuare una politica volta al maggior utilizzo di energie alternative e tecnologie a risparmio energetico: a tal fine potenzieremo la rete di colonnine elettriche per la ricarica degli autoveicoli.

Per azzerare definitivamente il fenomeno degli sversamenti di liquami nei torrenti, proporremo la formazione di un tavolo tecnico permanente.

Realizzeremo gli estendimenti fognari nelle zone rurali ad oggi non servite dal sistema comunale, e potenzieremo i tratti sotto dimensionati delle fognature in modo da rendere più salubre ogni zona del nostro territorio.

Ci impegneremo nelle sedi opportune per portare a termine il progetto intercomunale di realizzazione del nuovo depuratore, che interessa, oltre il nostro Comune, anche Neviano degli Arduini e Montechiarugolo.

## **7. TERRITORIO E STRUMENTI URBANISTICI**

L'amministrazione uscente guidata da Simone Dall'Orto è stata impegnata nella completa revisione degli strumenti di pianificazione urbanistica: le norme ereditate dalle amministrazioni precedenti avevano di fatto bloccato i nuovi insediamenti residenziali o produttivi e, soprattutto, il recupero degli edifici esistenti, in quanto tali norme erano troppo complesse ed imponevano interventi molto costosi. Questa revisione, attuata dall'amministrazione con il fondamentale supporto gratuito di un gruppo di professionisti del territorio (geometri, ingegneri, architetti), ha consentito di dare risposte chiare e semplici a tutti i cittadini ed imprenditori che hanno investito sul nostro territorio a livello residenziale e produttivo.

L'impegno della legislatura è di approvare il P.U.G., ovvero il Piano Urbanistico Generale, quale unico strumento urbanistico di livello comunale voluto dalla Regione Emilia Romagna. Come nella precedente legislatura, le decisioni fondamentali saranno dapprima concordate con i professionisti del territorio, ed in seguito con tutta la cittadinanza, attraverso apposite presentazioni pubbliche che coinvolgeranno tutti i cittadini di Traversetolo.

Sarà necessario che il nuovo strumento urbanistico mantenga le riforme attuate nella scorsa legislatura dall'amministrazione Dall'Orto, mirando ad una normativa ancor più flessibile e sostenibile dal punto di vista ambientale ed economico; per continuare a far crescere il nostro territorio e rispondere alle necessità dei cittadini e delle aziende.

Il P.U.G. dovrà anche contenere un piano di zonizzazione delle antenne di telefonia mobile, per organizzare nel nostro territorio i futuri piani nazionali di banda larga e soprattutto, per scongiurare installazioni incontrollate di nuove antenne.

## **8. I CONTI DEL BILANCIO COMUNALE**

Proseguirà il percorso di risanamento del bilancio comunale avviato con successo dall'amministrazione guidata da Simone Dall'Orto, che ha raggiunto l'obiettivo di dimezzare il debito comunale ereditato dalle precedenti amministrazioni.

Attraverso una continua razionalizzazione della spesa corrente, il nostro bilancio sarà solido ed in grado di autofinanziarsi per garantire la soddisfazione delle esigenze della comunità, sia in termini di servizi che di opere pubbliche.

*Potenzieremo, all'interno dell'ufficio tributi comunale, i percorsi di "compliance", ovvero di confronto con i contribuenti, per cercare di risolvere bonariamente situazioni di possibili contenziosi tributari.*

## **9. CULTURA**

Le risorse culturali del nostro territorio rappresentano un patrimonio di tutto rispetto che affonda le sue radici nella storia: dobbiamo continuare a scoprirle, valorizzarle e renderle fruibili ad un pubblico sempre più numeroso.

Le attività culturali costituiscono una risorsa fondamentale, per l'espressione della creatività, per il nostro territorio, per la crescita civile, per lo sviluppo delle potenzialità degli individui e del loro sentirsi parte di una comunità viva ed unita.

Il nostro intento è continuare a promuovere e realizzare progetti ed eventi culturali, anche in sinergia con altri Enti e con privati. In quest'ottica la Corte Civica sarà uno spazio aperto e di aggregazione dei cittadini, ed in più cornice di tante iniziative e manifestazioni culturali.

Continueremo nell'opera di inserimento delle nostre eccellenze in percorsi turistici, e proseguiremo nel promuovere e valorizzare le nostre realtà più importanti, come la fondazione Magnani Rocca ed il Museo



Renato Brozzi, affinché l'identità traversetolese, costituita da un intreccio di vicende collettive e personali ad opera di artisti e protagonisti valorosi, possa distinguersi a livello nazionale ed internazionale. Realizzeremo eventi che daranno merito agli illustri personaggi del nostro paese e proseguiamo l'opera di studio e valorizzazione turistico-culturale delle importanti realtà del nostro territorio, come ad esempio quella storico/ archeologica iniziata dall'amministrazione Dall'Orto per la frazione di Guardasone. Proseguiamo, inoltre, il potenziamento e la valorizzazione della nostra biblioteca, luogo di lettura e di studio ma anche di attività per le scuole e per i giovani, oltre che di incontro con autori, docenti e cultori di materie umanistiche e scientifiche. Ci impegneremo per assicurare la ripresa e la permanenza dell'evento stagionale "Cinema a Corte". Sarà compito della nostra Coalizione favorire, per quanto possibile, normativamente ed economicamente tutti i servizi terziari che oggi producono cultura: Scuole, Centro Civico, Biblioteca, Museo Brozzi, Villa Magnani Rocca, Associazioni Culturali, Associazioni Sportive, associazione Pro-LoCo, ma senza dimenticare il settore della ristorazione e del commercio, favorendo anche fattive collaborazioni con le strutture della Parrocchia.

## **10. TURISMO**

Il nostro paese possiede ricchezze artistiche, architettoniche e paesaggistiche a potenziale altissimo. Il nostro programma traccia le linee guida affinché Traversetolo esprima tutto il suo potenziale turistico ed entri nei desideri e nei ricordi di chi ama viaggiare. Oltre ai già citati "Museo Renato Brozzi" e "Fondazione Magnani Rocca", continueremo l'opera di valorizzazione delle eccellenze del nostro territorio, come ad esempio l'Oasi Naturalistica di Cronovilla: il tutto con la creazione e sistemazione di percorsi, accessi, messa in sicurezza, potenziamento della segnaletica e delle informative turistiche. Proseguiamo nel progetto di abbellimento ed identificazione delle porte di accesso del nostro Comune ed interverremo sull'arredo urbano, sulla segnaletica, sulla mobilità, continuando anche l'opera di inserimento di segnaletica turistico-informativa nelle zone di interesse storico-culturale, archeologico ed ambientale. Proseguiranno inoltre la mappatura e la promozione della rete di percorsi di interesse naturalistico, storico/artistico, ingegneristico del nostro territorio. Continueremo il potenziamento della rete wi-fi gratuita nel centro storico e nelle zone di interesse culturale per migliorare la fruizione turistica di Traversetolo. Verificheremo l'opportunità di continuare lo sviluppo turistico del nostro territorio assieme agli altri comuni dell'Unione Pedemontana, al fine di strutturare un'offerta turistica maggiormente completa ed integrata. Insieme ai commercianti, alle loro associazioni, agli agricoltori ed agli artigiani concorderemo nuove strategie utili alla promozione delle produzioni locali.

## **11. ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

Una delle grandi ricchezze del nostro paese è costituita dai Volontari che operano nelle numerose Associazioni, con dedizione e sacrificio personale, a favore di tutti. Questo patrimonio non va assolutamente disperso, bensì deve essere alimentato, sostenuto, coordinato. Ci impegneremo a dare al grande mondo del Volontariato il massimo ascolto, la massima collaborazione, il massimo sostegno (non solo economico, ma anche di fiducia e di incoraggiamento). Vogliamo coinvolgere l'entusiasmo dei Volontari attorno a grandi progetti, unitari e concordati annualmente, in cui tutte le Associazioni si ritrovino per far sentire ad ognuno l'orgoglio di donare parte del proprio tempo alla Comunità. Daremo impulso alla realizzazione della nuova sede della Croce Azzurra, semplificando gli obblighi urbanistici connessi alla realizzazione. Sosterremo l'associazione Pro LoCo, canale privilegiato per intercettare le esigenze del territorio ed essenziale per ricevere i fondi regionali necessari a finanziare le iniziative culturali e commerciali del nostro Comune.

## **12. BENESSERE ANIMALE**

Ci impegneremo per attivare servizi di "educazione" rivolti ai padroni dei nostri amici animali, coinvolgendo il mondo dei professionisti veterinari per informare e motivare.

Creeremo uno sportello telefonico ed on-line per segnalare eventuali emergenze dovute a maltrattamenti e/o detenzione illegittima di animali domestici, allevamenti abusivi, disturbo della quiete pubblica, il tutto collaborando in modo costante con gli enti preposti.

Promuoveremo incontri per diffondere la "pet therapy", ossia l'aiuto che gli animali possono dare a molte persone per migliorare le aree emotive, sociali e comportamentali.

Porteremo a termine il progetto di realizzazione dell'area sgambamento cani in via Pirandello, programmando incontri con educatori cinofili ed addestratori di Agility.

### **13. SPORT E MONDO GIOVANILE**

Lo sport è un'importante palestra di vita, soprattutto per i giovani, e una sana attività fisica è certamente propedeutica alla salvaguardia della propria salute.

Grazie all'esperienza ed alle competenze specifiche nel mondo dello sport di diversi nostri consiglieri ed assessori, la nostra amministrazione si propone di incentivare ed agevolare tutte le iniziative orientate alla pratica di attività sportive, agonistiche ed amatoriali, con particolare attenzione per quelle rivolte ai giovani, riguardanti sia gli sport già praticati sul territorio comunale, sia quelli non ancora supportati.

Particolare attenzione sarà prestata alle attività sportive scolastiche, con un occhio di riguardo per quelle dedicate ai ragazzi ed agli adulti diversamente abili, grazie alla collaborazione con le associazioni di categoria.

Porteremo a conclusione il progetto di riqualificazione dell'area Lido Valtermina, che porterà alla realizzazione di nuovi campi da Padel, della nuova bocciolina, di nuovi spogliatoi, di una nuova piscina per i grandi e di una per i bimbi, utilizzabili 365 giorni l'anno in quanto entrambe saranno dotate di coperture mobili.

A completamento dell'area sportiva del Lido Valtermina realizzeremo un tracciato ciclabile "pump track" per portare la disciplina ciclistica in un luogo accessibile a tutti, di facile utilizzo e di forte aggregazione in una zona pianeggiante e frequentata da tutte le fasce d'età.

Continueremo la collaborazione con il nostro concittadino e Campione Adriano Malori, per attivare eventi in grado di convogliare sportivi verso il nostro comune, con evidenti benefici per tutti.

Ci attiveremo per organizzare la prima "Olimpiade di Traversetolo" nell'area sportiva dell'istituto comprensivo.

Promuoveremo uno studio di fattibilità per riqualificare l'area sportiva comunale del fiume Enza a monte del frantoio, per poter promuovere nella stessa area attività sportive non presenti nel nostro territorio, come tracciati per mountain bike da enduro e mini cross per i più piccoli.

### **14. UNIONE PEDEMONTANA**

È indispensabile che Traversetolo mantenga la propria identità. Perché ciò possa realizzarsi è necessario intervenire con estrema decisione nei confronti dell'Unione Pedemontana Parmense.

L'esperienza amministrativa ha messo in luce i punti deboli dell'Unione: il nostro Comune deve diventare una locomotiva dell'Unione e non una carrozza di Collecchio! Il risanamento del nostro bilancio ci darà la forza per chiedere il miglioramento dei servizi ora delegati all'Unione, primo fra tutti quello della Polizia Locale.

Se l'efficienza di questi servizi migliorerà, Traversetolo sarà locomotiva dell'Unione; se il livello dei servizi non sarà eccellente, non esiteremo a mettere in discussione la stessa esistenza dell'Unione. Non crediamo che si possa barattare l'identità di un Comune per pochi soldi.

Il nostro intento è anche quello di intervenire in maniera decisa in un'azione di controllo sui conti dell'Azienda Pedemontana Sociale, soprattutto per quanto riguarda le modalità di ripartizione delle spese dei 5 Comuni.

### **15. FRAZIONI**

Ci impegneremo per continuare l'opera di riqualificazione e messa in sicurezza delle frazioni, migliorando i servizi e le manutenzioni, realizzando gli estendimenti fognari ad oggi mancanti e creando piste ciclabili e pedonali per collegare le frazioni al capoluogo. In particolare:

Bannone: ci attiveremo per trovare con la Parrocchia un accordo per riqualificare il campo sportivo. Potenzieremo la pubblica illuminazione, migliorando la viabilità dei quartieri interni.

Castione: asfalteremo via Quasimodo ed il primo tratto di strada di via del Galletto con potenziamento della pubblica illuminazione; completeremo la messa in sicurezza del cimitero della frazione.

Mamiano: aumenteremo la sicurezza in via Argini e potenzieremo la rete fognaria. Provvederemo alla manutenzione e all'abbellimento dei parchi pubblici con potenziamento della pubblica illuminazione.

Torre: provvederemo alla manutenzione programmata delle strade e dei fossi.

Vignale: sarà abbellita ed identificata con la scritta "Traversetolo" la rotatoria di Vignale, altra porta di accesso del nostro Comune, e verranno riqualificate le aiuole all'ingresso del quartiere principale. Maggiore cura sarà data alla zona circostante della scuola dell'infanzia e verrà esteso il servizio di pubblica illuminazione e di videosorveglianza per monitorare la zona di Vignale "bassa", ovvero la più isolata.

I referenti di frazione si faranno portavoce delle problematiche, proponendo le possibili soluzioni ed organizzando periodici incontri di confronto.

## **16. TRASPARENZA**

Continueremo a garantire la massima trasparenza relativamente ai compensi degli amministratori, alle spese per il personale ed alla spesa pubblica.

I cittadini devono sapere dove e come vengono spesi i soldi dell'Amministrazione Comunale, tramite bilanci trasparenti e comprensibili da tutti.

Continueremo a trasmettere i Consigli Comunali in diretta streaming e manterremo il canale YouTube del Comune di Traversetolo con all'interno video istituzionali e culturali riguardanti l'Amministrazione ed il nostro Comune in generale.

## **17. RAFFORZAMENTO DEL SENSO CIVICO**

Organizzeremo incontri periodici, con la presenza di cittadini, giuristi, imprenditori, amministratori, politici, per illustrare alla cittadinanza il funzionamento della "macchina amministrativa" a tutti i livelli, ossia Stato, Regioni, Province, Comuni, in modo da chiarire come i nostri Enti svolgono le funzioni a loro demandate e quali siano i diritti e i doveri dei cittadini.

L'obiettivo di questi incontri è quello di aumentare la consapevolezza di ognuno di noi rispetto ai propri diritti e rispetto alle istituzioni, ma anche per prendere atto dei propri doveri: se rispettiamo i nostri doveri, i benefici per tutta la comunità sono evidenti e tangibili.

L'obiettivo è di aumentare il "Senso Civico", che non significa limitarsi al rispetto delle regole imposte, ma soprattutto, sentirsi solidali nel rispetto dell'ambiente e della natura, così come nei confronti dell'Altro, in particolar modo nell'essere disponibili al sostegno di ogni Persona che necessita di aiuto, senza distinzione né discriminazione.

## **2. QUADRO DELLE CONDIZIONI ESTERNE ALL'ENTE**

Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione, a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, vengono indicate condizioni esterne all'Ente quali gli obiettivi strategici posti dagli organi di governo a livello nazionale e regionale e di cui si ritiene opportuno evidenziarne sinteticamente gli scenari.

### **2.1 QUADRO SINTETICO DEL CONTESTO ECONOMICO E FINANZIARIO DI RIFERIMENTO**

#### **2.1.1 Scenario nazionale**

L'epidemia causata dal nuovo Coronavirus (COVID-19) ha cambiato in modo repentino e drammatico la vita degli italiani e le prospettive economiche del Paese.

Di fronte a questa difficile situazione, il Governo ha varato una serie di misure per limitare le conseguenze economiche e sociali della chiusura delle attività produttive e del crollo della domanda interna e mondiale.

La predisposizione di previsioni economiche e finanziarie è divenuta pertanto particolarmente ardua in una fase caratterizzata da così elevata incertezza e in cui si susseguono iniziative di policy a livello nazionale, di Unione Europea e di organizzazioni multilaterali.

---

## Il DEF (Documento di Economia e Finanza) nazionale

*I documenti di finanza pubblica contengono le politiche economiche e finanziarie decise dal Governo. Nel corso degli ultimi decenni i documenti programmatici hanno assunto sempre di più un ruolo chiave nella definizione ed esposizione delle linee guida di politica economica del Paese. In una economia caratterizzata da continui e rapidi cambiamenti, essi svolgono una delicata e importante funzione informativa a livello nazionale, comunitario e internazionale, in grado di rendere pienamente visibili le scelte di policy. L'elaborazione dei documenti programmatici implica un processo lungo e articolato che vede partecipi tutti i Dipartimenti del MEF.*

*La Nota di aggiornamento al DEF (NADEF) viene presentata alle Camere ogni anno per aggiornare le previsioni economiche e di finanza pubblica del DEF in relazione alla maggiore disponibilità di dati ed informazioni sull'andamento del quadro macroeconomico e di finanza pubblica.*

Il Consiglio dei Ministri, su proposta del Presidente Mario Draghi e del Ministro dell'economia e delle finanze Daniele Franco, ha approvato la [Nota di aggiornamento del Documento di economia e finanza \(NADEF\) 2021](#).

La Nota (NADEF) viene presentata alle Camere entro il 27 settembre di ogni anno per **aggiornare le previsioni economiche e di finanza pubblica del DEF** in relazione alla maggiore disponibilità di dati ed informazioni sull'andamento del quadro macroeconomico e di finanza pubblica. Il documento, inoltre, contiene l'aggiornamento degli obiettivi programmatici, che tiene conto anche delle eventuali osservazioni formulate dalle istituzioni UE competenti nelle materia relative al coordinamento delle finanze pubbliche degli Stati membri.

La Nota prende atto del miglioramento degli indicatori di crescita e deficit e definisce il perimetro di finanza pubblica nel quale si iscriveranno le misure della prossima Legge di Bilancio, che avrà come obiettivo quello di sostenere la ripresa dell'economia italiana nel triennio 2022-2024, in stretta coerenza con il **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**. La previsione di aumento del prodotto interno lordo (PIL) per l'anno in corso sale al 6%, dal 4,5% previsto nel DEF in aprile, mentre la previsione di indebitamento netto (deficit) scende dall'11,8% del PIL nel DEF al 9,4% della NADEF. Anche la stima per il rapporto debito/PIL è rivista al ribasso rispetto al 159,8% previsto nel DEF; ciò implica una flessione dell'incidenza del debito sul prodotto interno lordo al 153,5% già nel 2021.

Per quanto riguarda la programmazione delle finanze pubbliche, per il 2022 la NADEF fissa un obiettivo di deficit pari al 5,6% del PIL, che si confronta con un saldo a legislazione vigente pari al 4,4%. La NADEF delinea inoltre una progressiva e significativa riduzione dell'indebitamento netto, che si attesterà al 3,3% del PIL nel 2024.

Il **percorso programmatico per il triennio 2022-2024** consentirà di coprire le esigenze per le 'politiche invariate' e il rinnovo di diverse misure di rilievo economico e sociale, fra cui quelle relative al sistema sanitario, al Fondo di Garanzia per le PMI, all'efficientamento energetico degli edifici e agli investimenti innovativi. Si interverrà sugli ammortizzatori sociali e sull'alleggerimento del carico fiscale. Sarà possibile gestire ulteriori interventi di sostegno alla crescita economica del Paese.

In confronto al quadro tendenziale, l'andamento dell'indebitamento netto programmatico è superiore di oltre un punto percentuale di PIL a partire dal 2022. Come risultato del relativo stimolo di bilancio, la crescita del PIL programmatico è pari al 4,7% nel 2022, 2,8% nel 2023 e 1,9% nel 2024. La discesa del rapporto debito/PIL proseguirà per raggiungere il 146,1% nel 2024.

Il Consiglio dei Ministri si è riunito martedì 19 ottobre 2021, sotto la presidenza del Presidente Mario Draghi. Segretario, il Sottosegretario alla Presidenza Roberto Garofoli.

Il Consiglio dei Ministri ha approvato il "[Documento programmatico di bilancio per il 2022](#)", che illustra le principali linee di intervento che verranno declinate nel disegno di legge di bilancio e gli effetti sui principali indicatori macroeconomici e di finanza pubblica. Il documento, trasmesso alle autorità europee ed al Parlamento italiano, prende come riferimento il quadro programmatico definito nella Nota di Aggiornamento al Documento di Economia Finanza 2021 e quantifica le misure inserite nella manovra di bilancio.

La manovra di bilancio ha l'obiettivo di sostenere l'economia nella fase di uscita dalla pandemia e rafforzare il tasso di crescita nel medio termine. Si mira inoltre a ridurre il carico fiscale per famiglie e imprese. I principali interventi riguardano i seguenti ambiti:

1. **FISCO:** si prevede un primo intervento di riduzione degli oneri fiscali; il rinvio al 2023 della plastic tax e della sugar tax; il taglio dal 22% al 10% dell'Iva su prodotti assorbenti per l'igiene femminile. Si stanziavano risorse per contenere gli oneri energetici nel 2022.
2. **INVESTIMENTI PUBBLICI:** vengono previsti stanziamenti aggiuntivi per le amministrazioni centrali e locali dal 2022 al 2036; viene aumentata la dotazione del Fondo di Sviluppo e Coesione per il periodo 2022-2030; vengono stanziati risorse per il Giubileo di Roma e per le Olimpiadi di Milano-Cortina.
3. **INVESTIMENTI PRIVATI E IMPRESE:** sono prorogate e rimodulate le misure di transizione 4.0 e quelle relative agli incentivi per gli investimenti immobiliari privati. Vengono rifinanziati il Fondo di Garanzia Pmi, la cosiddetta 'Nuova Sabatini' e le misure per l'internazionalizzazione delle imprese.
4. **SANITÀ:** il Fondo Sanitario Nazionale viene incrementato, rispetto al 2021, di 2 miliardi in ciascun anno fino al 2024. Nuove risorse sono destinate al fondo per i farmaci innovativi e alla spesa per i vaccini e farmaci per arginare la pandemia COVID-19.
5. **SCUOLA, RICERCA E UNIVERSITÀ:** viene aumentata la dotazione del Fondo di Finanziamento ordinario per l'Università e del Fondo Italiano per la Scienza e viene creato un nuovo fondo per la ricerca applicata. Le borse di studio per gli specializzandi in medicina vengono portate in via permanente a 12.000 l'anno. Viene disposta la proroga fino a giugno dei contratti a tempo determinato stipulati dagli insegnanti durante l'emergenza Covid-19.
6. **REGIONI ED ENTI LOCALI:** viene incrementato il Fondo per il Trasporto Pubblico Locale e vengono stanziati risorse aggiuntive per gli enti locali per garantire i livelli essenziali a regime per asili nido e per la manutenzione della viabilità provinciale.
7. **POLITICHE SOCIALI:** Il livello di spesa del Reddito di cittadinanza viene allineato a quello dell'anno 2021, introducendo correttivi alle modalità di corresponsione e rafforzando i controlli. Vengono previsti interventi in materia pensionistica, per assicurare un graduale ed equilibrato passaggio verso il regime ordinario, e si dà attuazione alla riforma degli ammortizzatori sociali. Il congedo di paternità di 10 giorni viene reso strutturale.

### **2.1.2 Scenario regionale**

#### **Il DEFR (Documento di Economia e Finanza) regionale**

*Il DEFR è parte del processo di programmazione nazionale definito dal DLGS 118/2011: è l'omologo, infatti, a livello regionale del DEF – Documento di Economia e Finanza del Governo centrale e, a sua volta, è documento di riferimento per la programmazione delle Autonomie Locali (DUP).*

Con deliberazione di Giunta regionale n. 891/2021 è stato approvato il DEFR 2022 della Regione Emilia Romagna: con questo Documento è stato dato avvio alla programmazione economica e finanziaria dell'undicesima Legislatura della Regione.

Con deliberazione n. 1704 del 25/10/2021 è stata approvata la Nota di Aggiornamento del Documento di Economia e Finanza regionale 2022;

Con il DEFR 2022, il secondo di questa legislatura, vengono definiti gli obiettivi strategici che concorrono a sviluppare il Programma di Mandato 2020-2025, presentato dal Presidente Stefano Bonaccini appena un anno fa, il 9 giugno, e il Patto per il Lavoro e per il Clima sottoscritto con il partenariato istituzionale il 14 dicembre 2020.

Complessivamente, rispetto alle previsioni delineate dal DEFR dello scorso giugno, gli scenari economici - internazionale, nazionale e regionale - mostrano un quadro previsionale di prudenziale ottimismo rispetto ai dati drammatici e preoccupanti di un anno fa.

Nonostante permangano elevati livelli di incertezza sui tempi di uscita dalla pandemia di Covid-19, soprattutto per le condizioni ancora presenti in alcuni Stati in via di sviluppo, il Fondo Monetario Internazionale ha previsto per il 2021 una crescita del PIL mondiale del +6%, (leggermente superiore alle previsioni, +5,6%, della Commissione Europea e dell'Ocse) con un recupero pari al 50% del calo registrato nel 2020. Per il 2022, la crescita prevista si attesta a +4,4%, incremento che consentirà di riavvicinarsi ai valori pre-pandemia.

L'impatto negativo della pandemia nel nostro Paese, uno dei più colpiti dall'emergenza sanitaria, è risultato in parte contenuto grazie ai massicci interventi di politica economica operati dal Governo che hanno raggiunto lo cifra di 108 miliardi di euro pari al 6,5% del PIL.

Il quadro programmatico prevede inoltre una ripresa di +4,8% nel 2022. Tali previsioni potrebbero essere corrette al rialzo per gli effetti propulsivi innestati dalle riforme del PNRR di cui il quadro programmatico elaborato dal Governo non tiene conto.

In Emilia-Romagna, la caduta del PIL nel 2020 è stata del -9% sostanzialmente in linea con quella nazionale nonostante il territorio della Regione sia stato tra i più colpiti dalla pandemia. La minore flessione del PIL regionale rispetto alle previsioni più pessimistiche formulate in sede di DEFR 2021, che attestavano la caduta al -10,6%, è in parte correlata agli interventi operati dalla Giunta volti a contrastare gli impatti negativi derivanti dalla pandemia e a sostenere l'economia del territorio, anche attraverso uno sviluppo degli investimenti e il potenziamento di interventi di welfare a sostegno delle famiglie.

Il tasso di crescita previsto nel 2021 è pari a +5,5P, circa l'ha in più rispetto alle stime nozionali. Secondo Prometeia, la crescita attesa nel biennio 2021 - 2022 è la più alta fra tutte le regioni italiane con risultati particolarmente positivi nel settore dell'industria e delle costruzioni.

In questo scenario, la Giunta della Regione Emilia-Romagna con il DEFR 2022 conferma un Piano degli investimenti particolarmente rilevante pari a 14,3 miliardi di euro, quasi 897 milioni in più rispetto a quanto previsto con il DEFR approvato a giugno dello scorso anno, per sostenere un ciclo positivo di crescita.

Crescono in particolare gli investimenti e le risorse a sostegno delle imprese (+294 mln di euro), per l'edilizia scolastica e universitaria (+110), per le aree urbane e lo sviluppo degli ambiti locali (+106), per l'ambiente (+105), per ferrovie e trasporto pubblico (+B4), per le zone colpite dal sisma del 2012 (+94), per l'efficientamento energetico(+54).

Il Documento di programmazione strategica 2022 si compone di 3 Parti:

**Nella prima parte** vengono analizzati gli scenari economici di riferimento — internazionale, nazionale, europeo e regionale e locale - sul quale si cala l'azione amministrativa della Giunta regionale. Viene inoltre delineato il contesto istituzionale con informazioni e dati sull'articolazione organizzativa della Regione, sul personale, sul sistema delle partecipate, sul Territorio con approfondimenti in ordine al sistema di governo locale, della finanza territoriale, al quadro demografico.

**La seconda parte** del DEFR illustra i 95 obiettivi strategici, organizzati per deleghe politiche. Per ciascuno vengono descritte finalità, contenuti, destinatari, risultati attesi riferiti al 2022, al triennio coincidente con l'arco temporale del bilancio di previsione, all'intera legislatura. Vengono inoltre evidenziate le integrazioni

e i collegamenti con il Patto per il Lavoro e per il Clima, Agenda 2030 e Bilancio regionale. Una specifica sezione riporta, per ciascun obiettivo, gli impatti sul Sistema delle Autonomie Locali

**La terza parte**, infine, riporta gli indirizzi strategici assegnati alle società controllate o partecipate e agli enti strumentali della Regione che concorrono, ciascuno per il proprio ambito, alla produzione e all'erogazione di servizi funzionali all'implementazione delle politiche di governo regionale. Una specifica sezione è dedicata alle società in house, in applicazione della Legge regionale n. 1 del 2018.

### **Comuni e forme associative**

Nell'ambito del sistema di governance locale delineato dalla L. 56/2014, i Comuni sono stati interessati da processi di fusione di comuni e di gestione associata delle funzioni fondamentali attraverso le Unioni di comuni.

L'obbligatorietà della gestione associata per i piccoli Comuni è stata introdotta con il DL 31 maggio 2010, n. 78, 'Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica', convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122 (più volte modificato) che ha imposto (art. 14, comma 27) ai Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti, ovvero fino a 3.000 abitanti se appartenenti o appartenuti a comunità montane (comma 28), l'obbligo di gestire in forma associata tutte le loro funzioni fondamentali di cui al comma 27, ad esclusione della lettera l) (tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale), ed ha demandato alla legge regionale l'individuazione dell'ambito ottimale per il loro svolgimento. La Legge 56 ha dettato ulteriori norme in merito alle Unioni di Comuni e ai processi di fusione e incorporazione comunale (art.1 c. 104-141) anche attraverso la previsione di misure di incentivazione finanziaria. L'obbligo di gestione associata contenuto nel citato DL n. 78/2010 è stato più volte prorogato, da ultimo con il

DL 135/2018 (art.11 bis), che ha disposto il differimento al 31 dicembre 2019 dei termini di cui all'articolo 14, comma 31-ter, del DL n 78/2010.

La LR 21 dicembre 2012, n. 21 ("Misure per assicurare il governo territoriale delle funzioni amministrative secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza"), in attuazione della normativa statale, ha dettato la disciplina procedimentale e i criteri sostanziali per l'individuazione della dimensione territoriale ritenuta ottimale ai fini della gestione associata obbligatoria, estendendo a tutti i Comuni inclusi negli ambiti ottimali, compresi quelli con popolazione superiore alla soglia indicata dal legislatore statale, per l'accesso ai contributi regionali, l'obbligo di gestire in forma associata alcune funzioni fondamentali quali i servizi informatici ed altre 3 funzioni scelte tra pianificazione urbanistica ed edilizia, protezione civile, sistema locale dei servizi sociali, polizia locale, gestione del personale, tributi e sportello unico telematico per le attività produttive (SUAP).

La LR 21/2012 muove dall'idea che la massima efficienza del sistema amministrativo nel suo complesso possa raggiungersi principalmente attraverso il consolidamento del ruolo delle Unioni di Comuni e delle fusioni dei Comuni, specie per i Comuni di piccole dimensioni, per superare le crescenti difficoltà, garantendo il raggiungimento di economie di scala, l'efficienza dei servizi nonché un adeguato livello di preparazione tecnica a fronte di competenze amministrative che vanno via via aumentando.

In Emilia Romagna le prime fusioni di Comuni sono state avviate nel 2014, e successivamente il processo ha riguardato tutto il territorio regionale; le Unioni conformi alla LR 21/2012 sono 43 e comprendono complessivamente 260 Comuni, pari al 79% dei Comuni in Emilia-Romagna. In essi vive una popolazione di quasi 2,4 milioni di abitanti pari al 53% di quella regionale.

Il percorso verso il raggiungimento di una dimensione ottimale per la gestione dei servizi è dunque in fase avanzata: diverse Unioni di Comuni hanno raggiunto la coincidenza con l'Ambito Ottimale ed il Distretto socio-sanitario o con l'Ambito Ottimale.

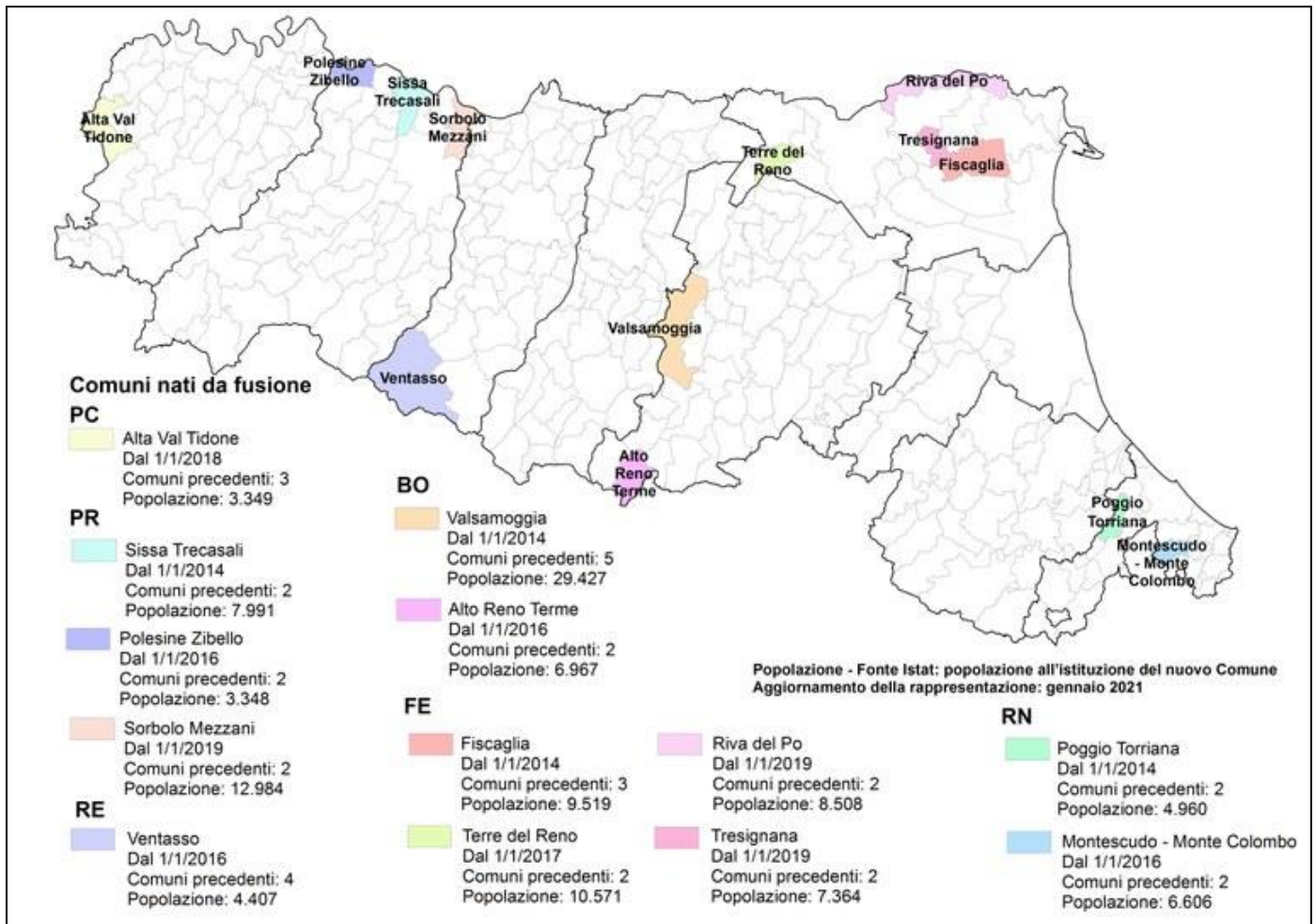
Nel corso del 2018 è avvenuto l'allargamento di due unioni ad ulteriori comuni, ma si è verificata anche l'uscita di alcuni comuni. In alcune Unioni nel corso del 2018 e 2019 sono stati realizzati ulteriori conferimenti di funzioni e l'avvio di nuove gestioni associate tra tutti i comuni aderenti con connessa riorganizzazione delle strutture, nonostante il 2019 sia caratterizzato da una tornata amministrativa generale che ha determinato, per i Comuni e loro Unioni, una pausa nella progettazione e implementazione di altre gestioni associate.

13 sono i nuovi comuni nati dalle fusioni:

4 nel 2014 Valsamoggia (Bo), Fiscaglia (Fe), Sissa Trecasali (Pr), Poggio Torriana (Rn),  
4 nel 2016 Ventasso (Re), Alto Reno Terme (BO), Polesine Zibello (PR), Montescudo-Monte Colombo (RN),  
1 nel 2017 Terre del Reno (FE)  
1 nel 2018 Alta Val Tidone (PC)  
3 nel 2019 Riva del Po (FE), Tresignana (FE), Sorbolo Mezzani (PR)



Le prime fusioni di Comuni in Emilia-Romagna si sono avviate nel 2014 e hanno portato ad una riduzione del numero di Comuni da 348 a 328. Al gennaio 2019 i comuni nati da fusione sono 13. Di seguito l'immagine aggiornata al 09/07/2021.



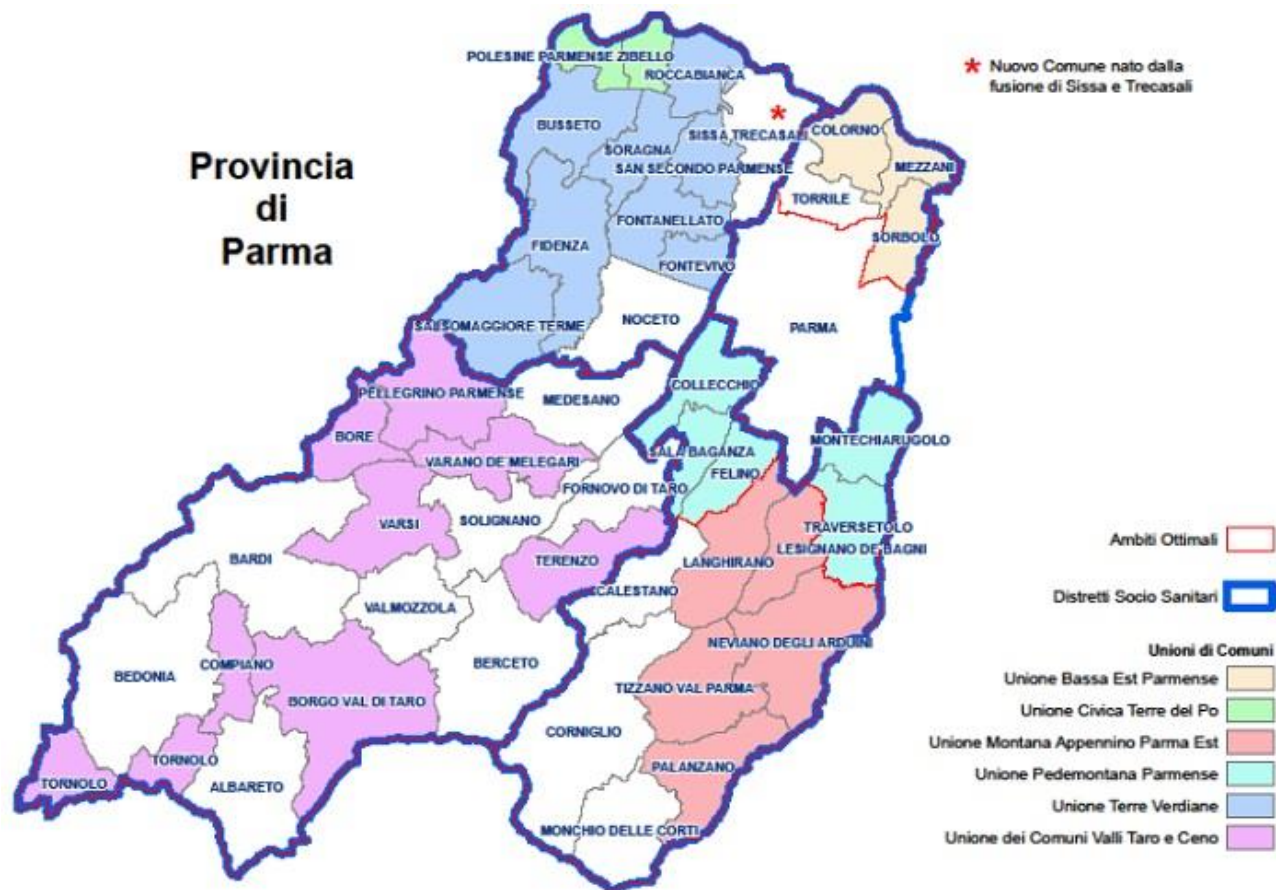
### **2.1.3 Scenario provinciale**

#### **Il riordino delle Province e l'attuazione della legge n. 56/2014**

Nell'attuale quadro normativo ed in attesa della riforma costituzionale, per la Regione Emilia Romagna si è aperta una importante fase di sperimentazione istituzionale in cui affrontare vari temi, dall'esercizio delle funzioni di area vasta in ambiti territoriali adeguati al "nuovo modello territoriale" in cui Regione, Città Metropolitana di Bologna, Province, comuni e loro unioni sono chiamati a concorrere sulla base di nuovi presupposti. A seguito di un ampio confronto istituzionale, la Regione ha adottato la LR 13/2015, la quale coniuga l'esigenza del riordino delle funzioni Provinciali con la necessità di costruire un nuovo modello di governance territoriale che, partendo dalle innovazioni apportate dalla L. 56/2014, possa non solo affrontare le complessità della fase transitoria, ma anche porre le premesse per lo sviluppo del sistema territoriale nel suo complesso, seppure in un contesto di estrema difficoltà finanziaria. In questa prospettiva il punto di partenza è rappresentato dalla definizione strategica del nuovo ruolo istituzionale che dovranno avere Regione, Città Metropolitana di Bologna, Province, comuni e loro unioni, in una cornice ispirata al principio di massima integrazione tra tutti i livelli istituzionali. Il perno essenziale del "nuovo modello territoriale" è rappresentato da più incisive sedi di concertazione inter-istituzionale, volte ad assicurare il concorso effettivo delle aree vaste metropolitana e Provinciali alla definizione delle strategie territoriali.

A questo fine la legge regionale prevede l'istituzione di una Conferenza inter-istituzionale composta dal Presidente della Regione, che la presiede, dall'Assessore regionale competente in materia di riordino istituzionale, dal Sindaco metropolitano, dai Presidenti delle Province, nonché dal Presidente di ANCI regionale.

Tale Conferenza, che è posta a presidio del rafforzamento dell'integrazione amministrativa e territoriale, approva un documento unitario di strategia istituzionale e di programmazione degli obiettivi del governo territoriale. Ad essa è attribuito il compito, altresì, di presidiare la transizione istituzionale fino al completamento del processo di riordino, in coerenza con le disposizioni della LR 13/2015 e nel quadro dei principi di cui alla L. 56/2014.



Nella tabella sottostante vengono riportati i dati relativi alla superficie, alla popolazione e alla densità riferiti ai Comuni della Provincia di Parma. Gli stessi sono aggiornati al 01/01/2021.

(fonte: <https://www.tuttitalia.it/emilia-romagna/provincia-di-parma/>)

Comune	Popolazione residenti al 01/01/2021	Superficie km <sup>2</sup>	Densità abitanti/km <sup>2</sup>	Altitudine m s.l.m.
Albareto	2.107	104,1	20	512
Bardi	2.077	189,89	11	625
Bedonia	3.214	169,56	19	500
Berceto	2.015	131,7	15	808
Bore	683	43	16	835
Borgo Val di Tarò	6.783	151,49	45	411
Busseto	6.852	76,59	89	40
Calestano	2.060	57,35	36	417
Collecchio	14.591	58,83	248	112
Colorno	9.037	48,41	187	29
Compiano	1.079	37,53	29	519
Corniglio	1.776	165,7	11	690
Felino	9.171	38,35	239	185
Fidenza	26.893	95,12	283	75
Fontanellato	7.009	53,98	130	45
Fontevivo	5.543	26	213	53
Fornovo di Tarò	5.899	57,52	103	158
Langhirano	10.597	70,84	150	265
Lesignano de' Bagni	5.048	47,49	106	252
Medesano	10.829	88,77	122	136
Monchio delle Corti	841	69,04	12	820
Montechiarugolo	11.098	48,2	230	128

Neviano degli Arduini	3.492	105,96	33	517
Noceto	13.076	79,17	165	76
Palanzano	1.070	69,8	15	691
PARMA	200.218	260,6	768	57
Pellegrino Parmense	966	82,08	12	410
Polesine Zibello	3.130	48,5	65	35
Roccabianca	2.867	40,46	71	32
Sala Baganza	5.731	30,75	186	162
Salsomaggiore Terme	19.517	81,5	239	157
San Secondo Parmense	5.766	37,71	153	38
Sissa Trecasali	7.723	72,71	106	33
Solignano	1.724	73,14	24	232
Soragna	4.791	45,39	106	47
Sorbolo Mezzani	12.560	66,97	188	34
Terenzo	1.174	72,7	16	541
Tizzano Val Parma	2.129	78,39	27	814
Tornolo	895	67,48	13	620
Torrile	7.670	37,15	206	32
<b>Traversetolo</b>	<b>9.601</b>	<b>54,86</b>	<b>175</b>	<b>176</b>
Valmozzola	511	67,64	7,55	565
Varano de' Melegari	2.627	64,92	40	190
Varsi	1.164	80,06	15	412

## La revisione della disciplina degli enti locali.

La necessità di riformare il testo unico degli enti locali è presente nella Nota di aggiornamento del Documento di economia e finanza presentata dal Governo nell'ottobre 2019, anche "introducendo un'Agenda Urbana per lo sviluppo sostenibile delle città, delle Città Metropolitane, di Roma capitale, attuando la legge per la valorizzazione dei piccoli Comuni e sopprimendo gli enti inutili" (NADEF 2019, pag. 103).

Inoltre, la risoluzione di maggioranza approvata dalla Camera il 10 ottobre 2019 in occasione dell'esame della Nota di aggiornamento del DEF ha impegnato il Governo ad inserire tra i provvedimenti collegati alla decisione di bilancio 2020 un disegno di legge di revisione del Testo unico dell'ordinamento degli enti locali. Il 6 luglio 2020 si è insediato il gruppo di studio per la modifica dell'ordinamento degli enti locali nominato dal Ministro dell'Interno, Luciana Lamorgese, anche in vista della elaborazione di uno specifico disegno di legge delega in materia.

Il gruppo di lavoro, che avrebbe dovuto presentare una proposta entro il 31 dicembre 2020, è coordinato dal presidente emerito del Consiglio di Stato Alessandro Pajno e si compone di 18 membri, tra rappresentanti dell'amministrazione dell'Interno e esperti.

In precedenza, il decreto legge "proroga termini" n. 91/2018 (art. 1, comma 2-ter) aveva disposto l'istituzione di un tavolo tecnico-politico, presso la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, per la redazione di linee guida finalizzate all'avvio di un percorso di revisione organica della disciplina in materia di ordinamento delle province e delle città metropolitane, al superamento dell'obbligo di gestione associata delle funzioni e alla semplificazione degli oneri amministrativi e contabili a carico dei comuni, soprattutto di piccole dimensioni.

La [Nota di aggiornamento del Documento di economia e finanza 2021](#) include tra i disegni di legge collegati alla decisione di bilancio anche un ddl di revisione del Testo unico dell'ordinamento degli enti locali.

E' all'ordine del giorno dell'Assemblea della Camera una proposta di legge di iniziativa parlamentare che modifica il testo unico degli enti locali in materia di terzo mandato dei sindaci e di controllo di gestione dei piccoli comuni

Rispetto alla fase iniziale di esame del provvedimento, composto di 36 articoli, sono successivamente intervenute una serie di modifiche normative che hanno riguardato alcune disposizioni recate dal progetto di legge.

Nella seduta del 2 novembre 2021 – tenuto conto del lavoro svolto in seno al Comitato ristretto - sono stati approvati una serie di emendamenti da parte delle Commissioni riunite I e V, risultando al termine il testo composto da **tre articoli**.

Nella seduta del 4 novembre 2021 è stato conferito mandato ai relatori e riferire in senso favorevole all'Assemblea sul testo risultante dalle modifiche approvate in sede referente.

Il testo all'esame dell'Assemblea - all'esito dell'esame in sede referente - reca le seguenti disposizioni:

- articolo 1 che dispone l'inconferibilità degli **incarichi amministrativi di vertice** negli **enti di diritto privato in controllo pubblico** in caso di **condanna** per reati contro la pubblica amministrazione; attualmente l'inconferibilità è prevista per gli incarichi dirigenziali e di amministratore in tali enti;
- articolo 2 che introduce una semplificazione contabile **per i comuni con meno di 5.000 abitanti**, per i quali viene **eliminato l'obbligo di effettuare il controllo di gestione** previsto dal comma 1 dell'articolo 196 del TUEL.
- articolo 3 che eleva da due a **tre il limite dei mandati consecutivi** per i sindaci dei **comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti** (come attualmente consentito ai comuni fino a 3.000 abitanti). Per i sindaci dei comuni con 5.000 o più abitanti rimane il limite di due mandati consecutivi. Inoltre, viene definito il divieto di terzo mandato (o di quarto mandato per in comuni sotto soglia) una **causa di incandidabilità** e non di ineleggibilità.

### 3.1 SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA

#### 3.1.1 Lo scenario di riferimento: POPOLAZIONE

##### La popolazione residente

Nel Comune di Traversetolo al 01/01/2022 residenti sono 9.502 di cui 4.702 maschi e 4.800 femmine distribuite su Km<sup>q</sup>. 54,61 con una densità abitativa pari a 174 abitanti per Km<sup>q</sup>.

##### La popolazione residente al 30/06/2022 è pari a 9.521 unità.

Nel corso dell'anno 2021:

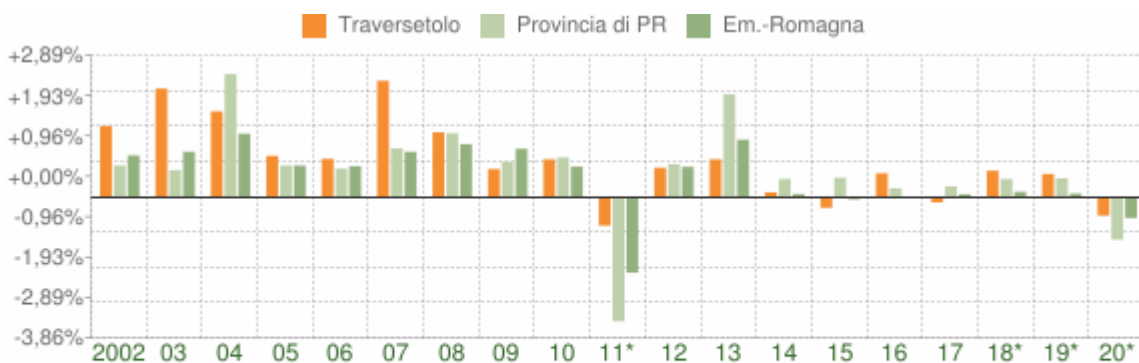
- sono stati iscritti per nascita 48 bambini e per immigrazione 320 persone;
- sono state cancellate per morte 81 persone e per emigrazione 383.

Il saldo demografico fa registrare nell'anno di riferimento un incremento pari a 115 unità di cui 35 di cittadinanza non italiana.

Anno	Residenti	Variazione
2006	8.734	1,1%
2007	9.012	3,2%
2008	9.172	1,8%
2009	9.243	0,8%
2010	9.339	1,0%
2011	9.267	-0,8%
2012	9.342	0,8%
2013	9.439	1,0%
2014	9.452	0,1%
2015	9.425	-0,3%
2016	9.487	0,7%
2017	9.474	-0,1%
2018	9.538	0,7%
2019	9.607	+0,8%
2020	9.598	0,7%
2021	9.502	-1,0%

## VARIAZIONE PERCENTUALE DELLA POPOLAZIONE .

Al fine di una corretta valutazione dell'andamento del dato relativo alla popolazione residente si ritiene utile riportare le variazioni annuali della popolazione di Traversetolo espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Parma e della regione Emilia-Romagna.



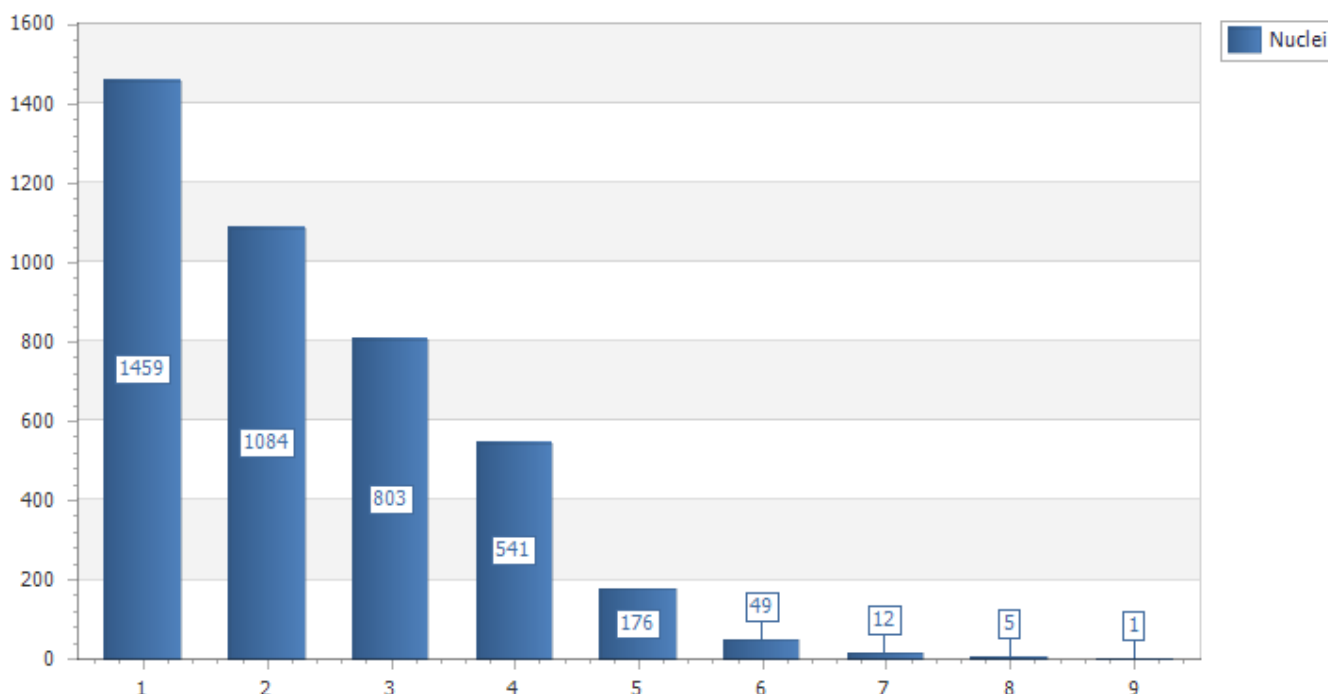
### Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI TRAVERSETOLO (PR) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

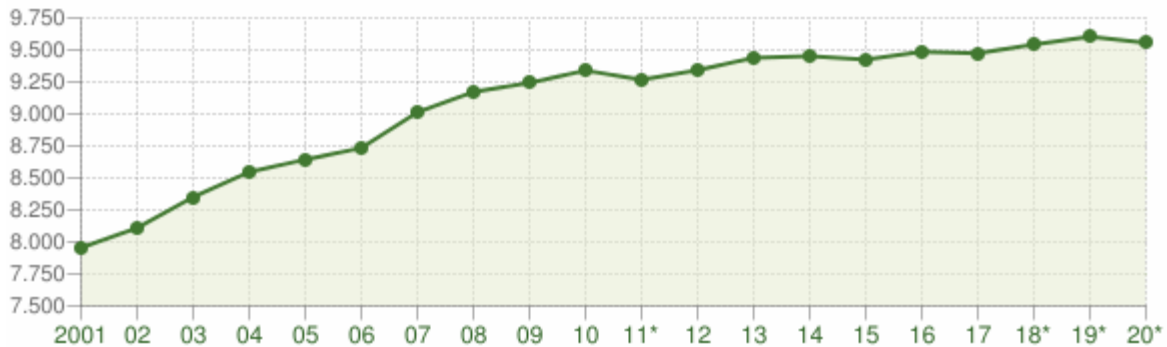
I nuclei familiari al 01/01/2022 sono n. 4.102 e risultano così distribuiti per numero di componenti.

## Componenti per Famiglia



## ANDAMENTO DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI TRAVERSETOLO (PR) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento



Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2006	31 dicembre	8.734	3.732	2,33
2007	31 dicembre	9.012	3.856	2,32
2008	31 dicembre	9.172	3.921	2,33
2009	31 dicembre	9.243	3.953	2,32
2010	31 dicembre	9.339	3.996	2,32
2011 (1)	8 ottobre	9.401	4.038	2,32
2011 (2)	9 ottobre	9.275	-	-
2011 (3)	31 dicembre	9.267	4.042	2,28
2012	31 dicembre	9.342	4.046	2,30
2013	31 dicembre	9.439	4.016	2,34
2014	31 dicembre	9.452	4.031	2,33
2015	31 dicembre	9.425	4.012	2,33
2016	31 dicembre	9.487	4.052	2,32
2017	31 dicembre	9.474	4.048	2,34
2018	31 dicembre	9.583	4.077	2,34
2019	31 dicembre	9.607	4.147	2,35
2020	31 dicembre	9.598	4.130	2,35
2021	31 dicembre	9.502	4.102	2,33

## SALDO NATURALE TRA NATALITA' E MORTALITA'

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**.

Al 01/01/2022 si registra un saldo naturale tra natalità e mortalità negativo pari a -33.

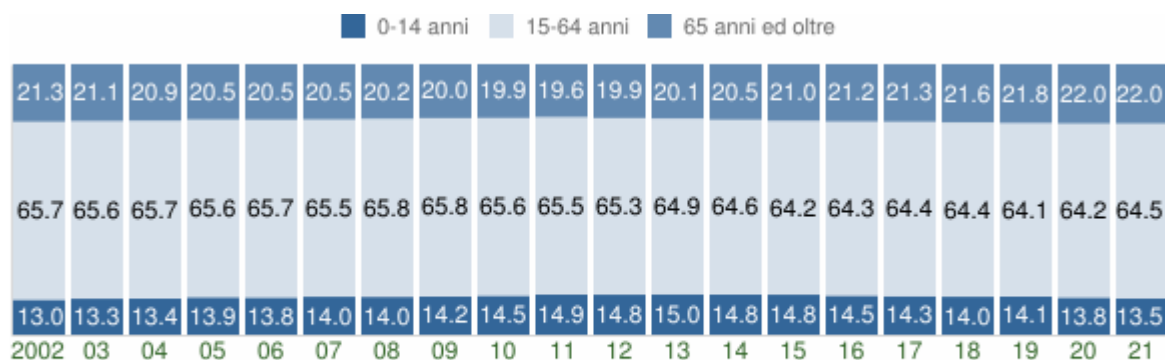
ANNO	BILANCIO DEMOGRAFICO	NASCITE	DECESSI	SALDO NATURALE
2006	1 gennaio-31 dicembre	85	111	-26
2007	1 gennaio-31 dicembre	88	74	+14
2008	1 gennaio-31 dicembre	104	95	+9
2009	1 gennaio-31 dicembre	91	100	-9
2010	1 gennaio-31 dicembre	87	88	-1
2011 (1)	1 gennaio-8 ottobre	56	74	-18
2011 (2)	9 ottobre-31 dicembre	20	26	-6
2011 (3)	1 gennaio-31 dicembre	76	100	-24
2012	1 gennaio-31 dicembre	75	101	-26
2013	1 gennaio-31 dicembre	97	73	+24
2014	1 gennaio-31 dicembre	75	89	-14
2015	1 gennaio-31 dicembre	73	108	-35
2016	1 gennaio-31 dicembre	66	98	-32
2017	1 gennaio-31 dicembre	69	84	-15
2018	1 gennaio-31 dicembre	78	101	-23
2018	1 gennaio-31 dicembre	78	101	-23
2019	1 gennaio-31 dicembre	59	105	-46
2020	1 gennaio-31 dicembre	89	159	-70
2021	1 gennaio-31 dicembre	48	81	-33

## STRUTTURA DELLA POPOLAZIONE

L'analisi della struttura per età di un popolazione prende in esame fasce d'età che vanno da 0-4 a 100 ed oltre.

In base alle differenti proporzioni tra tali fasce d'età, la struttura della popolazione viene definita progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore equivalente o minore di quella anziana.

Una corretta valutazione di tali rapporti è importante per valutarne impatti sul sistema sociale, sanitario, o dei servizi erogati dall'Ente locale.



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI TRAVERSETOLO (PR) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	1.036	5.227	1.691	7.954	43,8
2003	1.079	5.320	1.710	8.109	43,8
2004	1.117	5.485	1.748	8.350	43,6
2005	1.185	5.610	1.751	8.546	43,4
2006	1.192	5.675	1.776	8.643	43,4
2007	1.226	5.721	1.787	8.734	43,5
2008	1.262	5.932	1.818	9.012	43,4
2009	1.304	6.039	1.829	9.172	43,2
2010	1.338	6.067	1.838	9.243	43,3
2011	1.390	6.121	1.828	9.339	43,3
2012	1.372	6.048	1.847	9.267	43,5
2013	1.400	6.064	1.878	9.342	43,5
2014	1.401	6.099	1.939	9.439	43,9
2015	1.399	6.073	1.980	9.452	44,1
2016	1.368	6.057	2.000	9.425	44,3
2017	1.356	6.112	2.019	9.487	44,5
2018	1.330	6.102	2.042	9.474	44,8
2019*	1.348	6.117	2.078	9.543	45,0

2020*	1.324	6.171	2.109	9.604	45,3
2021	1.298	6.191	2.109	9.598	45,2
2022	1.246	6.185	2.071	9.502	45,1

## INDICATORI DEMOGRAFICI

Gli indici demografici, detti anche indicatori demografici, sono dati che permettono di conoscere alcuni fenomeni relativi alla popolazione di una certa zona geografica.

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Traversetolo.

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di Mortalità (x 1.000 ab.)	
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic	
2002	163,2	52,2	147,5	100,6	18,8	9,7	12,7	
2003	158,5	52,4	139,9	103,5	19,5	7,8	13,6	
2004	156,5	52,2	121,5	105,4	19,1	9,0	11,6	
2005	147,8	52,3	126,8	107,4	19,3	10,6	10,8	
2006	149,0	52,3	107,3	110,2	19,5	9,8	12,8	
2007	145,8	52,7	116,2	114,9	20,1	9,9	8,3	
2008	144,1	51,9	116,9	114,3	20,9	11,4	10,4	
2009	140,3	51,9	121,0	114,4	22,2	9,9	10,9	
2010	137,4	52,3	124,8	117,6	23,6	9,4	9,5	
2011	131,5	52,6	143,6	124,5	22,8	8,2	10,7	
2012	134,6	53,2	131,8	127,5	22,2	8,1	10,9	
2013	134,1	54,1	123,4	127,1	22,0	10,3	7,8	
2014	138,4	54,8	125,8	133,6	21,0	7,9	9,4	
2015	141,5	55,6	123,1	138,4	20,6	7,7	11,4	
2016	146,2	55,6	117,8	138,7	19,3	7,0	10,4	
2017	148,9	55,2	116,9	137,9	19,1	7,3	8,9	
2018	153,5	55,3	125,4	140,8	19,4	8,2	10,6	
2019	154,2	56,0	130,4	144,4	19,8	6,1	10,9	
2020	159,3	55,6	144,6	146,7	19,1	-	-	
2021	162,5	55,0	142,4	144,1	20,3	-		

## Glossario

### Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2020 l'indice di vecchiaia per il comune di Traversetolo dice che ci sono 158,5 anziani ogni 100 giovani.*

### Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Traversetolo nel 2020 ci sono 55,6 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

### Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Traversetolo nel 2020 l'indice di ricambio è 144,8 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

### Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

### Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

### Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

### Indice di mortalità

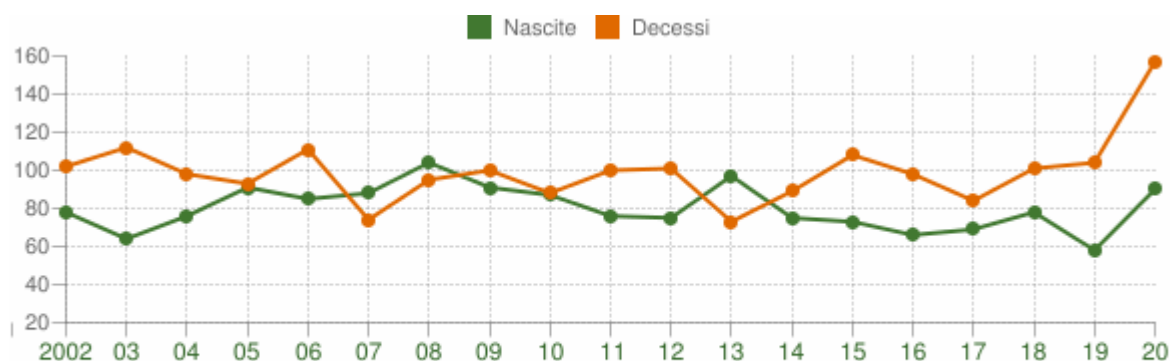
Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

### Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

## Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



### Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI TRAVERSETOLO (PR) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT



La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2021. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

<b>Anno</b>	<b>Bilancio demografico</b>	<b>Nascite</b>	<b>Variaz.</b>	<b>Decessi</b>	<b>Variaz.</b>	<b>Saldo Naturale</b>
2002	1 gennaio-31 dicembre	78	-	102	-	-24
2003	1 gennaio-31 dicembre	64	-14	112	+10	-48
2004	1 gennaio-31 dicembre	76	+12	98	-14	-22
2005	1 gennaio-31 dicembre	91	+15	93	-5	-2
2006	1 gennaio-31 dicembre	85	-6	111	+18	-26
2007	1 gennaio-31 dicembre	88	+3	74	-37	+14
2008	1 gennaio-31 dicembre	104	+16	95	+21	+9
2009	1 gennaio-31 dicembre	91	-13	100	+5	-9
2010	1 gennaio-31 dicembre	87	-4	88	-12	-1
2011 <sup>(1)</sup>	1 gennaio-8 ottobre	56	-31	74	-14	-18
2011 <sup>(2)</sup>	9 ottobre-31 dicembre	20	-36	26	-48	-6
2011 <sup>(3)</sup>	1 gennaio-31 dicembre	76	-11	100	+12	-24
2012	1 gennaio-31 dicembre	75	-1	101	+1	-26
2013	1 gennaio-31 dicembre	97	+22	73	-28	+24
2014	1 gennaio-31 dicembre	75	-22	89	+16	-14
2015	1 gennaio-31 dicembre	73	-2	108	+19	-35
2016	1 gennaio-31 dicembre	66	-7	98	-10	-32
2017	1 gennaio-31 dicembre	69	+3	84	-14	-15
2018	1 gennaio-31 dicembre	78	+9	101	+17	-23
2019	1 gennaio-31 dicembre	58	-20	104	+3	-46
2020	1 gennaio-31 dicembre	89	+31	159	+55	-70
2021	1 gennaio-31 dicembre	48	-40	81	-78	-118

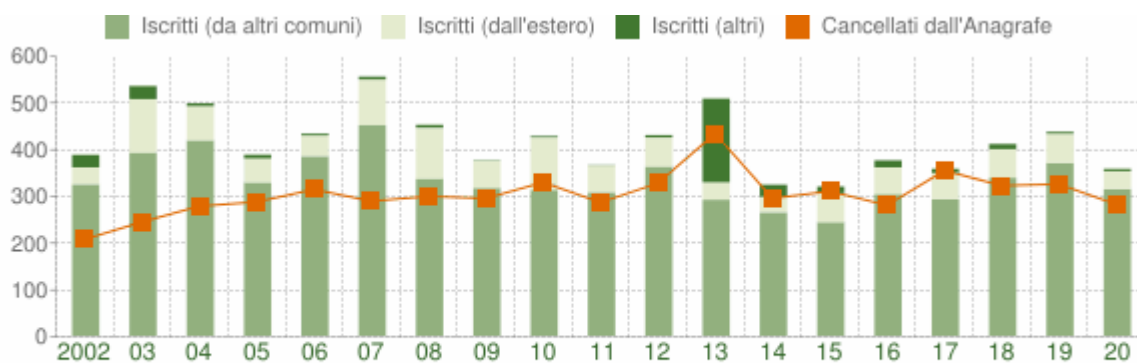


## FLUSSO MIGRATORIO DELLA POPOLAZIONE

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Traversetolo negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

La movimentazione della popolazione di un territorio può avvenire per immigrazione o emigrazione da e per altri comuni o dall'estero.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi.



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI TRAVERSETOLO (PR) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT



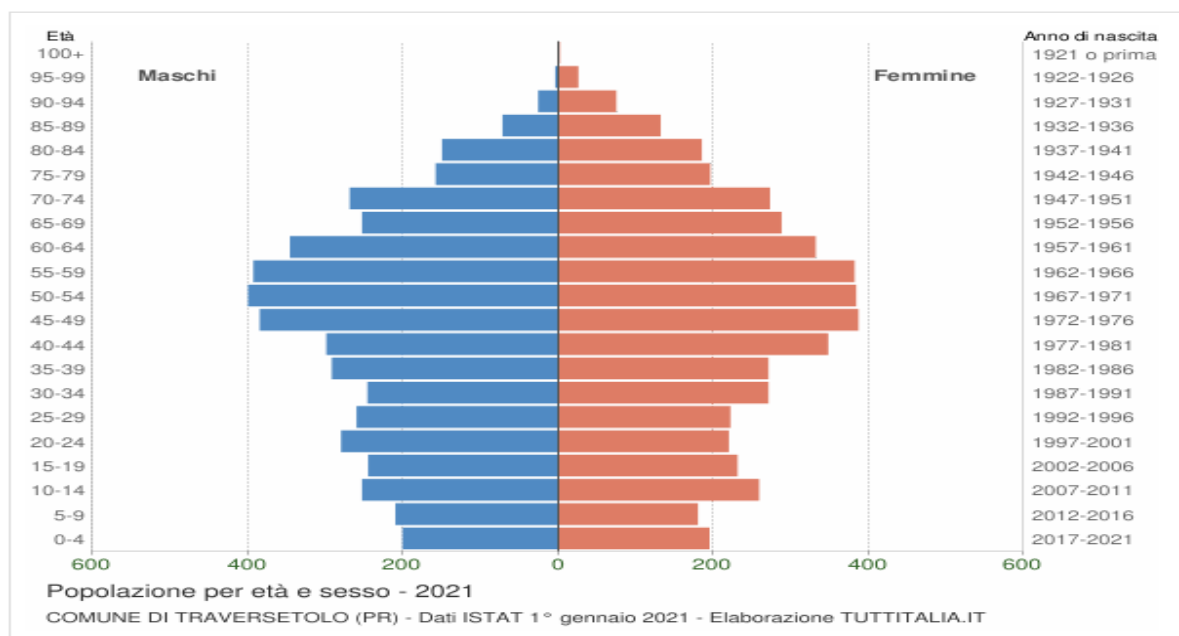
## Popolazione per età, sesso e stato civile 2021

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Traversetolo per età e sesso al 1° gennaio 2021. I dati per stato civile non sono al momento disponibili.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra).

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.



In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

### Distribuzione della popolazione 2021 - Traversetolo

## Distribuzione della popolazione 2021 – Traversetolo

Età	Maschi	Femmine	Totale	
				%
0-4	193 51,7%	180 48,3%	373	3,9%
5-9	216 51,8%	201 48,2%	417	4,4%
10-14	256 47,9%	278 52,1%	534	5,6%
15-19	253 55,2%	205 44,8%	458	4,8%
20-24	264 56,2%	206 43,8%	470	4,9%
25-29	265 52,5%	240 47,5%	505	5,3%
30-34	248 48,7%	261 51,3%	509	5,3%
35-39	285 50,8%	276 49,2%	561	5,9%
40-44	313 46,3%	363 53,7%	676	7,1%
45-49	391 49,9%	392 50,1%	783	8,2%
50-54	413 53,1%	365 46,9%	778	8,1%
55-59	378 49,9%	379 50,1%	757	7,9%
60-64	325 49,0%	338 51,0%	663	6,9%
65-69	241 46,5%	277 53,5%	518	5,4%
70-74	247 49,9%	248 50,1%	495	5,2%
75-79	178 46,2%	207 53,8%	385	4,0%
80-84	155 44,5%	193 55,5%	348	3,6%
85-89	79 38,2%	128 61,8%	207	2,2%
90-94	25 21,4%	92 78,6%	117	1,2%
95-99	4 18,2%	18 81,8%	22	0,2%
100+	2 33,3%	4 66,7%	6	0,1%
<b>Popolazione al 31/12/2021</b>	<b>4.702 49,5%</b>	<b>4.800 50,5%</b>	<b>9.502</b>	<b>100,0%</b>



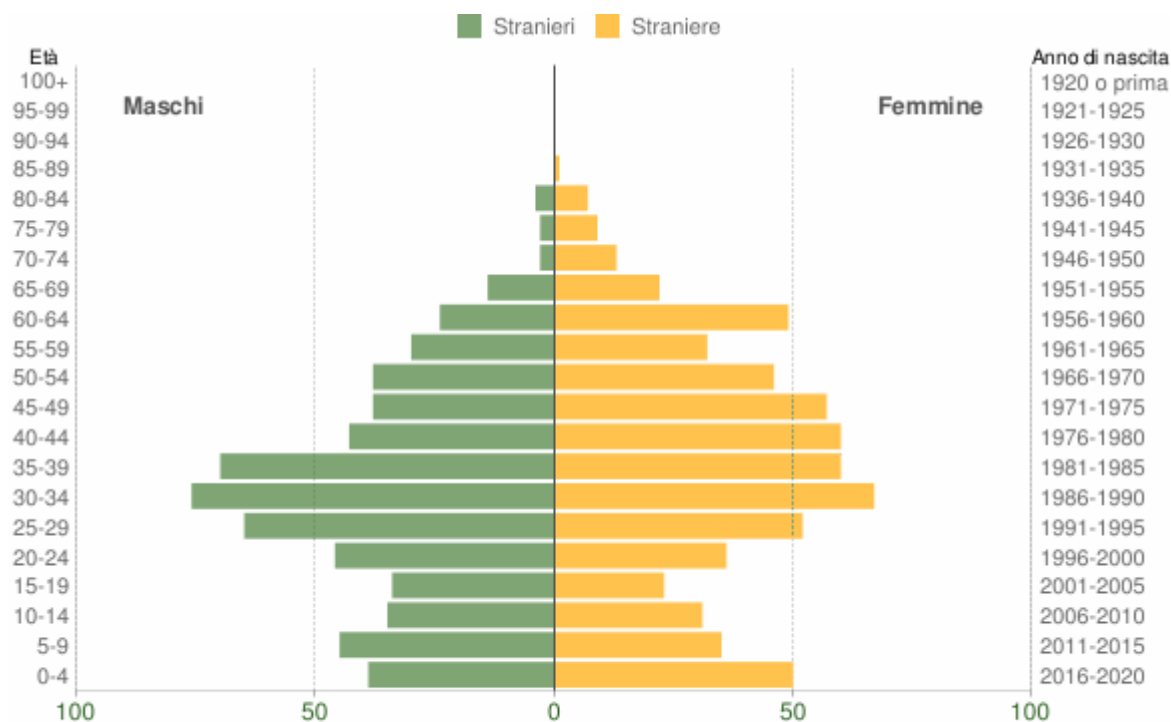
## POPOLAZIONE STRANIERA

Anno	Residenti Stranieri	Residenti Totale	% Stranieri
<u>2005</u>	696	8.643	8,1%
<u>2006</u>	766	8.734	8,8%
<u>2007</u>	921	9.012	10,2%
<u>2008</u>	1.010	9.172	11,0%
<u>2009</u>	1.067	9.243	11,5%
<u>2010</u>	1.170	9.339	12,5%
<u>2011</u>	1.088	9.267	11,7%
<u>2012</u>	1.129	9.342	12,1%
<u>2013</u>	1.213	9.439	12,9%
2014	1.173	9.452	12,4%
2015	1.170	9.425	12,4%
2016	1.176	9.487	12,4%
2017	1.156	9.474	12,2%
2018	1.186	9.583	12,3%
2019	1.270	9.607	13,2%
2020	1.295	9.598	13,1%
2021	1.283	9.502	13,5%

Al 01/01/2021 erano presenti n. 1.283 cittadini stranieri e rappresentano il 13,5% della popolazione residente

## CITTADINI STRANIERI PER FASCE DI ETÀ

In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Traversetolo per età e sesso al 1° gennaio 2021 su dati ISTAT.



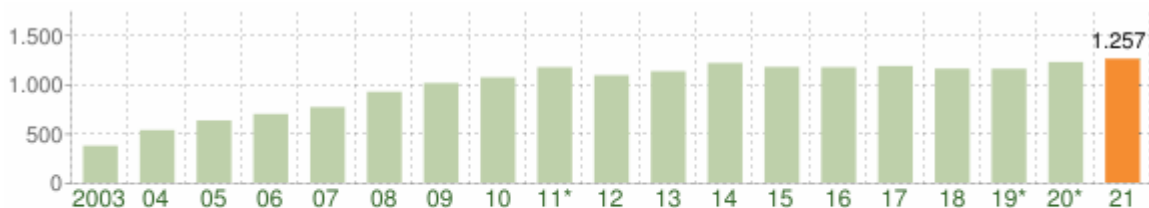
Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2021

COMUNE DI TRAVERSETOLO (PR) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

## Cittadini stranieri Traversetolo 2021

Popolazione straniera residente a Traversetolo al 01/01/2021

Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



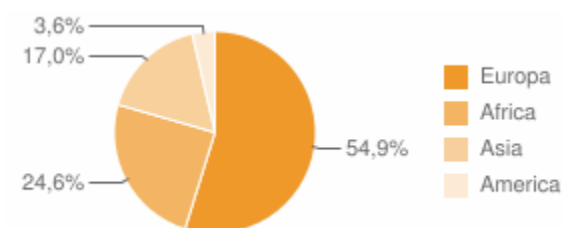
### Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2021

COMUNE DI TRAVERSETOLO (PR) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

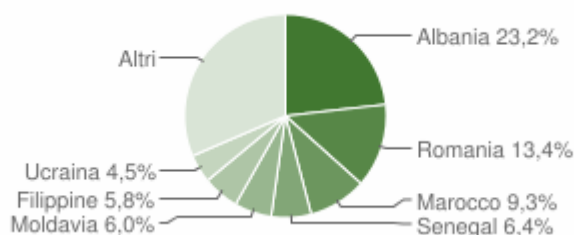
(\*) post-censimento

## Distribuzione per area geografica di cittadinanza

Gli stranieri residenti a Traversetolo al 31 dicembre 2021 sono 1.283 e rappresentano il 13,5 % della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dall'Albania con il 23,2% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Romania (13,4%) e dal Marocco (9,3%).





### 3.1.2 Lo scenario di riferimento: SITUAZIONE SOCIO-ECONOMICA - IL SISTEMA IMPRENDITORIALE

Le imprese della provincia di Parma registrate presso la Camera di Commercio alla fine dell'anno 2021 erano 45.940, di cui attive 40.990.

Nell'anno 2021 sono nate nella provincia di Parma 2.318 imprese e ne sono cessate 2.248, il saldo è di 70 imprese in più rispetto all'anno precedente.

Dopo dodici anni di riduzione continua, la base imprenditoriale regionale ha ripreso a crescere in termini tendenziali grazie alle misure di sostegno alle imprese adottate durante la pandemia e alla ripresa che ha fatto seguito alla diffusione della vaccinazione e ora si amplia in misura sostanziale.

Non si tratta solo di un "rimbalzo" che ha permesso di fare ritornare la consistenza delle imprese attive al livello di inizio 2019.

Nell'anno 2021 le imprese attive sono addensate maggiormente nei seguenti settori:

- **commercio** all'ingrosso e dettaglio: 9.264 esercitate prevalentemente in forma di impresa individuale;
- **costruzioni**: 7.540 esercitate prevalentemente in forma di impresa individuale;
- **agricoltura**: silvicoltura e pesca: 5.705 esercitate prevalentemente in forma di impresa individuale;
- **attività manifatturiere**: 5.718 esercitate prevalentemente in forma di società di capitali;
- **attività di servizi di alloggi e ristorazione**: 3.120 esercitate prevalentemente in forma di impresa individuale.

Rispetto al totale delle imprese totali attive, le imprese giovanili sono 2.932 pari al 7,15% del totale, le imprese femminili sono 8.549 pari al 20,85% del totale e le imprese straniere sono 5.435 pari al 13,25% del totale.

Fonte: Infocamere

Con riguardo allo scenario territoriale provinciale il Comune di Traversetolo è in posizione pedecollinare sulla storica ex SS 513 di Val d'Enza che collega Parma al Valico del Cerreto e di lì innestandosi sulla SS 63 del Valico del Cerreto conduce ad Aulla collegando perciò Emilia Romagna e Toscana. Se si considera che quest'ultima nasce ufficialmente come Strada Ducale di Lunigiana nel XVIII secolo, è facile comprendere come l'economia del territorio sia sempre stata fiorente.

Oltre alla ex SS 513 di Val d'Enza, è attraversato anche dalla strada Provinciale 45 e grazie ai prolungamenti delle linee urbane 11 e 12, il centro di Traversetolo viene collegato ogni ora alla città di Parma.

La realtà imprenditoriale traversetolese si muove nel tessuto provinciale e regionale. I dati indicano una provincia che quando non segue il trend regionale lo fa in positivo.

<b>STRUTTURE RICETTIVE 2021</b>				
<b>Tipologia e classificazione esercizi ricettivi</b>	<b>Esercizi</b>	<b>Camere Camere equivalenti</b>	<b>Letti Letti equivalenti</b>	
Agriturismi	5		10	19
Bed and breakfast	6		12	22
Affittacamere	0		0	0
<b>TOTALE</b>	<b>11</b>		<b>22</b>	<b>41</b>
<b>Locazione appartamenti uso turistico</b>	<b>7</b>			
<b>TOTALE ESERCIZI</b>	<b>18</b>			

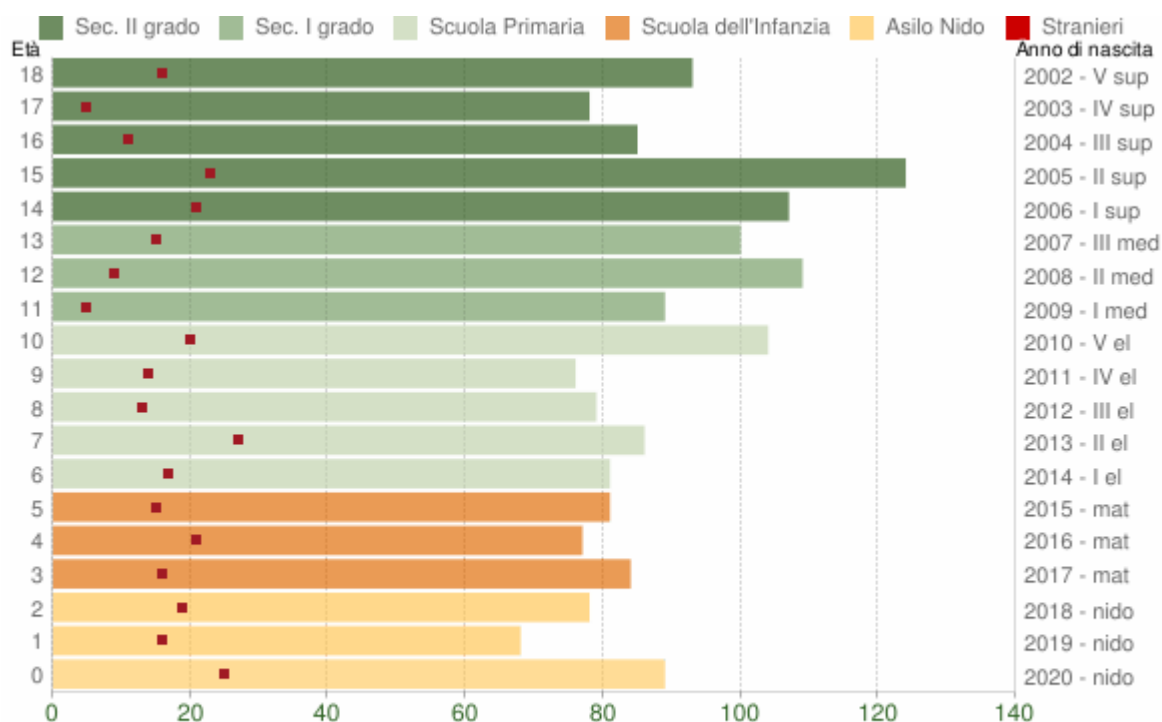


### 3.1.3 Lo scenario di riferimento: SERVIZI CULTURALI ED EDUCATIVI - SERVIZI EDUCATIVI

#### Popolazione per classi di età scolastica 2021

Distribuzione della popolazione di Traversetolo per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2021. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2021/2022 le scuole di Traversetolo, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado).



Popolazione per età scolastica - 2021

COMUNE DI TRAVERSETOLO (PR) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

## Distribuzione della popolazione per età scolastica 2021

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	48	41	89	18	7	25	28,1%
1	35	33	68	5	11	16	23,5%
2	32	46	78	5	14	19	24,4%
3	45	39	84	7	9	16	19,0%
4	43	34	77	13	8	21	27,3%
5	47	34	81	9	6	15	18,5%
6	40	41	81	6	11	17	21,0%
7	48	38	86	19	8	27	31,4%
8	42	37	79	5	8	13	16,5%
9	40	36	76	11	3	14	18,4%
10	52	52	104	11	9	20	19,2%
11	44	45	89	2	3	5	5,6%
12	48	61	109	5	4	9	8,3%
13	52	48	100	9	6	15	15,0%
14	55	52	107	11	10	21	19,6%
15	56	68	124	14	9	23	18,5%
16	48	37	85	4	7	11	12,9%
17	45	33	78	5	0	5	6,4%
18	50	43	93	11	5	16	17,2%

Fonte: Tuttitalia.it

## I servizi educativi - Anni Scolastici 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023

Indubbiamente per misurare il benessere di un territorio e la sua coesione sociale sono estremamente indicativi il numero e la capacità di risposta dei servizi educativi presenti.

### Servizi 0/3 Nidi d'infanzia comunali

Sul territorio è presente il servizio "Il Paoletti nido e scuola dell'infanzia", scuola privata paritaria, convenzionata con il Comune di Traversetolo, che offre servizi dedicati alla fascia d'età 0/3 anni, a tempo pieno, part-time e di centro estivo.

Le sezioni di Nido d'infanzia sono complessivamente 3.

Totale posti disponibili	% posti/nati 2016-2017	% posti/nati 2017-2018	% posti/nati 2018-2019	% posti/nati 2019-2020	% posti/nati 2020-2021	% posti/nati 2021-2022
46	19%	21%	20%	20%	22%	19,5%

### Anno educativo 2016-2017

Domande pervenute: n. 55 (6 ritiri prima di fare iscrizione)

Iscrizioni effettuate: n. 49

Ritiri: n. 3

Presenza di bambini nell'anno: n. 46

#### *Anno educativo 2017-2018*

Domande pervenute: n. 48 (4 ritiri prima dell'iscrizione e 4 ritiri dopo l'iscrizione)

Iscrizioni effettuate: n. 44

Ritiri: n. 8

Presenza di bambini nell'anno: n. 42

#### *Anno educativo 2018-2019*

Domande pervenute: n. 56 (1 ritiro prima dell'iscrizione e 1 ritiro dopo l'iscrizione)

Iscrizioni effettuate: n. 46

Ritiri: n. 2

Presenza di bambini nell'anno: n. 39

#### *Anno educativo 2019-2020*

Domande pervenute: n. 56 (1 ritiro prima dell'iscrizione e 1 ritiro dopo l'iscrizione)

Iscrizioni effettuate: n. 46

Ritiri: n. 2

Presenza di bambini nell'anno: n. 39

#### *Anno educativo 2020-2021*

Domande pervenute: n. 45 (2 ritiri prima dell'iscrizione e 1 ritiro dopo l'iscrizione)

Iscrizioni effettuate: n. 43

Ritiri: n. 3

Presenza di bambini nell'anno: n. 42

#### *Anno educativo 2021-2022*

Domande pervenute: n. 50 (3 ritiri prima dell'iscrizione e 1 ritiro dopo l'iscrizione)

Iscrizioni effettuate: n. 47

Ritiri: n. 4

Presenza di bambini nell'anno: n. 46

(fonte: Comune di Traversetolo e Asilo Nido Il Paoletti)

#### *Anno scolastico 2016-2017*

Totale posti disponibili	Totale bambini 3/6 anni	% posti disponibili/bambini in età
272	248	109%

#### *Anno scolastico 2017-2018*

Totale posti disponibili	Totale bambini 3/6 anni	% posti disponibili/bambini in età
267	254	105%

#### *Anno scolastico 2018-2019*

Totale posti disponibili	Totale bambini 3/6 anni	% posti disponibili/bambini in età
271	243	111%

#### *Anno scolastico 2019-2020*

Totale posti disponibili	Totale bambini 3/6 anni	% posti disponibili/bambini in età
264	240	110%

#### *Anno scolastico 2020-2021*

Totale posti disponibili	Totale bambini 3/6 anni	% posti disponibili/bambini in età
261	239	109%

#### *Anno scolastico 2021-2022*

Totale posti disponibili	Totale bambini 3/6 anni	% posti disponibili/bambini in età
261	241	108%

*Anno scolastico 2022-2023*

Totale posti disponibili	Totale bambini 3/6 anni	% posti disponibili/bambini in età
255	249	102%

(fonte: Comune di Traversetolo e Tuttitalia)

**Scuola Primaria statale**

Nel Comune di Traversetolo è presente un plesso di scuola primaria statale.

*Anno scolastico 2016-2017*

Numero alunni iscritti	Numero alunni tempo pieno	% tempo pieno/iscritti	Numero alunni disabili	% alunni disabili	Numero alunni stranieri	% alunni stranieri
459	103	22,40%	10	2,18%	76	16,55%

*Anno scolastico 2017-2018*

Numero alunni iscritti	Numero alunni tempo pieno	% tempo pieno/iscritti	Numero alunni disabili	% alunni disabili	Numero alunni stranieri	% alunni stranieri
422	82	19,43%	10	2,36%	63	14,92%

*Anno scolastico 2018-2019*

Numero alunni iscritti	Numero alunni tempo pieno	% tempo pieno/iscritti	Numero alunni disabili	% alunni disabili	Numero alunni stranieri	% alunni stranieri
396	86	21,72%	16	4,04%	63	15,91%

*Anno scolastico 2019-2020*

Numero alunni iscritti	Numero alunni tempo pieno	% tempo pieno/iscritti	Numero alunni disabili	% alunni disabili	Numero alunni stranieri	% alunni stranieri
356	88	24,71%	14	3,93%	75	21,06%

*Anno scolastico 2020-2021*

Numero alunni iscritti	Numero alunni tempo pieno	% tempo pieno/iscritti	Numero alunni disabili	% alunni disabili	Numero alunni stranieri	% alunni stranieri
360	65	18,05%	15	4,17%	85	23,61%

*Anno scolastico 2021-2022*

Numero alunni iscritti	Numero alunni tempo pieno	% tempo pieno/iscritti	Numero alunni disabili	% alunni disabili	Numero alunni stranieri	% alunni stranieri
361	94	26,03%	26	7,20%	90	24,93%

*Anno scolastico 2022-2023*

Numero alunni iscritti	Numero alunni tempo pieno	% tempo pieno/iscritti	Numero alunni disabili	% alunni disabili	Numero alunni stranieri	% alunni stranieri

375	97	25,87%	26	6,93%	100	26,67%
-----	----	--------	----	-------	-----	--------

(fonte: Istituto Comprensivo di Traversetolo)

### Scuola secondaria di primo grado statale

Un solo plesso presente. La scuola primaria, secondaria e la scuola d'infanzia statale fanno capo all'Istituto Comprensivo di Traversetolo.

*Anno scolastico 2016-2017*

Numero alunni iscritti	Numero alunni disabili	% alunni disabili	Numero alunni stranieri	% alunni stranieri
285	6	2,1%	53	18,59%

*Anno scolastico 2017-2018*

Numero alunni iscritti	Numero alunni disabili	% alunni disabili	Numero alunni stranieri	% alunni stranieri
282	8	2,8%	64	22,7%

*Anno scolastico 2018-2019*

Numero alunni iscritti	Numero alunni disabili	% alunni disabili	Numero alunni stranieri	% alunni stranieri
293	7	2,39%	72	24,57%

*Anno scolastico 2019-2020*

Numero alunni iscritti	Numero alunni disabili	% alunni disabili	Numero alunni stranieri	% alunni stranieri
283	8	2,83%	54	19,08%

*Anno scolastico 2020-2021*

Numero alunni iscritti	Numero alunni disabili	% alunni disabili	Numero alunni stranieri	% alunni stranieri
280	14	5%	33	11,79%

*Anno scolastico 2021-2022*

Numero alunni iscritti	Numero alunni disabili	% alunni disabili	Numero alunni stranieri	% alunni stranieri
268	20	7,46%	38	14,18%

*Anno scolastico 2022-2023*

Numero alunni iscritti	Numero alunni disabili	% alunni disabili	Numero alunni stranieri	% alunni stranieri
260	21	8,08%	50	19,23%

(fonte: Istituto Comprensivo di Traversetolo)

### Scuola secondaria di secondo grado paritaria privata

Istituto Tecnico Economico

*Anno scolastico 2016-2017*

Numero alunni iscritti	Numero alunni iscritti residenti	Numero alunni iscritti non residenti	Numero alunni disabili	% alunni disabili	Numero alunni stranieri	% alunni stranieri
46	18	28	5	10,8%	7	15,2%

*Anno scolastico 2017-2018*

Numero alunni iscritti	Numero alunni iscritti residenti	Numero alunni iscritti non residenti	Numero alunni disabili	% alunni disabili	Numero alunni stranieri	% alunni stranieri
53	23	30	6	11%	3	6%

*Anno scolastico 2018-2019*

Numero alunni iscritti	Numero alunni iscritti residenti	Numero alunni iscritti non residenti	Numero alunni disabili	% alunni disabili	Numero alunni stranieri	% alunni stranieri
47	17	30	7	14,89%	0	0%

*Anno scolastico 2019-2020*

Numero alunni iscritti	Numero alunni iscritti residenti	Numero alunni iscritti non residenti	Numero alunni disabili	% alunni disabili	Numero alunni stranieri	% alunni stranieri
35	14	21	2	5,71%	0	0%

*Anno scolastico 2020-2021*

Numero alunni iscritti	Numero alunni iscritti residenti	Numero alunni iscritti non residenti	Numero alunni disabili	% alunni disabili	Numero alunni stranieri	% alunni stranieri
36	13	23	2	5,56%	0	0%

*Anno scolastico 2021-2022*

Numero alunni iscritti	Numero alunni iscritti residenti	Numero alunni iscritti non residenti	Numero alunni disabili	% alunni disabili	Numero alunni stranieri	% alunni stranieri
43	14	29	2	0,86%	1	0,43%

*Anno scolastico 2022-2023*

Numero alunni iscritti	Numero alunni iscritti residenti	Numero alunni iscritti non residenti	Numero alunni disabili	% alunni disabili	Numero alunni stranieri	% alunni stranieri
38	13	25	2	5,26%	1	2,63%

(fonte: Istituto Mainetti)



## Associazionismo

Secondo i dati attuali a Traversetolo sono presenti più di sessanta associazioni e gruppi di volontari, di cui:

- Comunità familiari: n. 3
- Comitati promozione turistica: n. 2
- Circoli e associazioni ricreative: n. 8
- Associazioni a sostegno delle scuole del territorio: n. 2
- Associazioni per la difesa e la valorizzazione dell'ambiente: n. 2
- Associazioni combattenti: n. 6
- Associazioni culturali: n. 7
- Associazioni operanti per la protezione civile: n. 2
- Associazioni socio-sanitarie: n. 13
- Associazioni sportive e di promozione sportiva: n. 18

Alcune di queste associazioni hanno in uso tramite convenzioni alcuni locali del Comune :

LOCALI	Soggetto gestore	Scadenza
Uso locali sede associazione c/o ex scuola Mamiano	Ass. Mamiano Insieme	31/12/2022
Uso locali sede associazione c/o ex scuola Mamiano	Punto d'incontro Mamiano	31/12/2024
Uso locali sede associazione c/o ex scuola Bannone	Circolo La Fontana	31/12/2024
Uso locali sede associazione Vignale	Ass. Il Grappolo	31/12/2028
Uso locali sede associazione c/o scuola Castione Baratti	Ass. Amici di Castione	31/12/2025
Uso locali per programmi di screening e prevenzione	Ass. Avoprorit	30/04/2026
Uso locali per circolo anziani	Ass. La Rondine	21/12/2025
Uso area per esercitazioni cinofile	Assistenza Pubblica Croce Azzurra	31/05/2024
Uso area per attività di istruzione scuola materna	Fondazione Madonna di Fatima	30/06/2025

### 3.1.4 Lo scenario di riferimento: SERVIZI CULTURALI ED EDUCATIVI - SERVIZI CULTURALI

#### Centro Civico “La Corte – Bruno Agresti”

Dal 2005, anno di inaugurazione del Centro Civico, sono state trasferite in questo contenitore le attività culturali del Comune, in particolare la Biblioteca civica e il Museo Renato Brozzi.

Vengono qui realizzate le attività culturali progettate e finanziate tramite i progetti regionali e nazionali (legge regionale 18/2000 Piano bibliotecario, Città del Libro-Centro per il libro e la lettura, Progetto Nati per leggere nazionale ecc.).

Si svolgono rassegne di presentazione di libri, incontri culturali ed altre attività culturali in convenzione con Associazioni Culturali senza scopo di lucro: laboratori museali, scuola di teatro, letture animate, ecc.

Da alcuni anni si svolge la rassegna estiva di cinema all’aperto con buoni risultati di pubblico (parte del mese di giugno e mesi di luglio e agosto).

Il Centro Civico è inoltre messo a disposizione per le attività ed eventi di tutti gli Assessorati del Comune, tramite la gestione delle sala conferenze e sala colonne. Le sale vengono anche affittate a privati ed aziende che ne richiedessero l’uso così come per i matrimoni.

La gestione di tali sale, prenotazioni, gestione tecnica spazi ecc. è a carico del personale della biblioteca.

#### Biblioteca

La biblioteca svolge servizio di prestito librario locale, provinciale, nazionale, attività didattiche per le scuole, lettura quotidiani e riviste, navigazione internet, oltre alla gestione di molteplici manifestazioni culturali (presentazione libri, eventi e manifestazioni legate alla letteratura).

UTENTI	UTENTI	LIBRI POSSEDUTI	PRESTITI LIBRI	UTENTI INTERNET
Dati al 31 dicembre 2021	6.427	52.020	10418	Con inserimento wifi regionale e norme anticovid sono stati soppressi PC per navigazione utenti
Dati al 31 dicembre 2020	7708	50200	7534	Con inserimento wifi regionale e norme anticovid sono stati soppressi PC per navigazione utenti
dati al 31 dicembre 2019	6.011	50.934	15.507	2.234
dati al 31 dicembre 2018	6.186	46.636	14.673	2.189
dati al 31 dicembre 2017	5.941	45.020	15.041	2.119
dati al 31 dicembre 2016	5.647	43.050	15.980	2.030

### Attività didattica

Ogni anno scolastico vengono dedicate risorse notevoli per la didattica della lettura nelle scuole.

Tutte le scuole di Traversetolo sono destinatarie del progetto e anche qualche scuola al di fuori di Traversetolo richiede di poter visitare periodicamente la nostra biblioteca.

2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
141	159	225	243	212	219	193	240	57*	41

\*51 in biblioteca e 6 al museo Renato Brozzi

### Attività di diffusione della lingua italiana e multi linguistica

E' attiva da tempo una convenzione con il Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti di Parma per garantire attività di diffusione della lingua italiana per gli stranieri.

Il servizio biblioteca si occupa della diffusione delle attività coristiche, ricezione delle richieste di partecipazione ai corsi e messa a disposizione dei locali per l'effettuazione dei corsi stessi.

Di seguito i dati degli iscritti negli ultimi 5 anni:

2014	Di cui stranieri	2015	Di cui stranieri	2016	Di cui stranieri	2017	Di cui stranieri	2019	Di cui stranieri	2020	2021
84	38	89	19	57	50	94	50	67	27	Non effettuati corsi causa pandemia	I corsi sono stati effettuati in remoto direttamente da parte del CPIA-ufficio scolastico provinciale

### Museo Renato Brozzi

Il Museo Renato Brozzi è stato riaperto nel 2007 nella nuova sede a fianco della biblioteca.

Non ha personale dedicato per la gestione. Per l'apertura viene utilizzato il personale in servizio nella biblioteca comunale.

Vengono effettuate attività di didattica museale con le scuole nel laboratorio didattico appositamente allestito durante i lavori di ristrutturazione del fabbricato.

E' inserito, dopo apposita istruttoria presentata alla Regione Emilia-Romagna, tra i Musei di Qualità della Regione.

Questo riconoscimento, oltre che di alto valore simbolico in quanto viene assegnato ai Musei che hanno caratteristiche determinate per il contenuto, la sicurezza degli impianti e dei locali, l'attività nei confronti delle scuole, la progettualità culturale, ha una importanza fondamentale per il sostegno e i finanziamenti regionali che vengono erogati soltanto a queste categorie di strutture certificate, come è il Museo Renato Brozzi.

E' intenzione dell'Amministrazione, in rispondenza al programma di mandato, valorizzazione maggiormente il Museo, anche attraverso parziali o totali affidamenti all'esterno della gestione delle aperture al pubblico.

anno	Numero visitatori
------	-------------------

2017	842
2018	1.159
2019	890
2020	189
2021	825

### 3.1.5 Lo scenario di riferimento: IL TERRITORIO

<b>SUPERFICIE</b>	Kmq. <b>54,61</b>
-------------------	-------------------

<b>RISORSE IDRICHE</b>	
Laghi: n. <b>2</b>	Fiumi e Torrenti: n. <b>3</b>

<b>STRADE</b>		
Statali km. <b>0</b>	Provinciali km. <b>38</b>	Comunali km. <b>161</b>
Vicinali km. <b>30</b>	Autostrade km. <b>0</b>	

#### Territorio in cifre:

<b>TERRITORIO</b>	<b>CIFRE</b>
Superficie in kmq	54,61
Laghi	2
Fiumi e Torrenti	3
Strade Statali in km	0
Strade Provinciali in km	38
Strade Comunali in km	161
Strade Vicinali in km	30
Piste ciclabili in km	5
Verde Pubblico parchi mq/abitante	14 Ha - 15 mq/ab
Raccolta rifiuti totale in ql.	79.662
Raccolta Differenzia dei rifiuti	83,6%
Stazione ecologica attrezzata	SI
Piano Strutturale Comunale (PSC) approvato	C.C. n. 32 del 31/03/2011
Regolamento Urbanistico Edilizio (RUE) approvato	C.C.n. 2 del 29/01/2013
Piano Operativo Comunale (POC) approvato	C.C. n. 32 del 30/07/2015
Rete fognaria in km	60
Depuratori	9
Attuazione servizio idrico integrato	SI
Punti luce illuminazione pubblica	2581

#### Il Sistema delle dotazioni territoriali

I soli indicatori di carattere economico non bastano comunque per valutare il livello di progresso e di vivibilità di paese.

Per misurare il benessere equo sostenibile di un territorio possono essere presi in considerazione anche altri indicatori, ugualmente importanti per l'economia complessiva della comunità quali: l'ambiente, il turismo, i servizi.

Da un punto di vista generale le Dotazioni Territoriali del Comune di Traversetolo non presentano problema alcuno, sono sovradimensionate con riferimento ai minimi di legge e superiori alla media dei comuni contermini. Numericamente ammontano a 544.650 mq che, con riferimento ad una popolazione di 10.500 abitanti per un orizzonte temporale lunghissimo (abitanti attuali circa 9.500), corrisponde ad una dotazione pro-capite pari a 51,9 mq/ab, ampiamente superiore allo standard di legge previsto in 30 mq di aree per ogni abitante esistente e previsto (L.R. n. 20/2000).

### **L'Ambiente**

Il territorio comunale di Traversetolo, compreso nella fascia pedemontana della provincia di Parma, ha ad est, come suo confine naturale, il fiume Enza al quale confluisce a nord, in prossimità del confine con il Comune di Montechiarugolo, il torrente Termina; ad ovest invece il territorio comunale confina per un breve tratto con il fiume Parma. Verso nord il territorio comunale si apre alla pianura parmense e alle direttive viarie di collegamento al centro capoluogo di provincia, mentre verso sud il comune si affaccia ai territori montani dei comuni di Neviano degli Arduini e Lesignano de' Bagni.

La storia, il paesaggio e l'ambiente del paese sono fortemente legati alla abbondanza di risorse e potenzialità ambientali presenti nel territorio ed al contorno. Una abbondante attività estrattiva di ghiaia e di materiali inerti dal letto dell'Enza ed in misura minore, del Parma, hanno rappresentato lo strumento per la realizzazione di importanti aree naturalistiche ora al servizio di tutta la cittadinanza.

### **L'area naturalistica Cronovilla**

Le attività estrattive pianificate fin dagli anni '80 lungo il torrente Enza hanno dato l'opportunità per la creazione di una importantissima area naturalistica, definitivamente acquisita gratuitamente al patrimonio comunale nell'anno 2015 e facente parte della Rete Natura 2000.

L'area denominata Cronovilla ha un'espansione di circa 68 ettari e rappresenta un'importante area umida popolata da diverse specie animali, uccelli e non solo, che attira diversi fotografi e appassionati del settore anche da altre province.

A fianco delle aree umide a carattere naturalistico è presente un'importante area costituita da n. 2 laghi attrezzata ed utilizzata per la pesca sportiva. L'attività ha ormai preso piede e gli iscritti sono in costante aumento, le iniziative e le manifestazioni organizzate attirano appassionati del settore dalle province limitrofe. Tutta l'area naturalistica è anche utilizzata a scopi didattici in quanto vengono organizzate escursioni delle classi di studenti frequentanti i plessi scolastici del comune.

### Verde pubblico fruibile

A fianco dell'area naturalistica Cronovilla sopra menzionata vi è poi il verde pubblico attrezzato costituito in massima parte dai parchi urbani attrezzati con percorsi e giochi per bambini che rappresentano una importante opportunità di svago per la cittadinanza del Comune di Traversetolo.

L'entità di tale dotazione è la seguente:

Anno 2022	mq	Mq/ab
Verde pubblico fruibile	152.000	16

(fonte: Comune di Traversetolo)

Una nota particolare merita l'area del lido Valtermina nella quale sono ubicati gli impianti sportivi (Palazzetto dello Sport, Campi calcio, campi tennis, campo calcetto, ecc.) ed è attrezzata con un'ampia zona feste che catalizza gran parte delle manifestazioni ed iniziative estive che si svolgono nel comune di Traversetolo.

### La gestione dei rifiuti

Lo svolgimento del Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento degli R.S.U. e della raccolta differenziata è gestito a livello provinciale e regionale dalle agenzie di ATERSIR – Agenzia Territoriale dell'Emilia Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti – e nel Comune di Traversetolo il gestore del servizio è la ditta IREN Ambiente.

Nell'anno 2010 è stata attivata la raccolta differenziata "porta-a-porta" (PAP) con ottimi risultati fin dall'inizio, ad oggi i risultati attestati sono i seguenti:

anni	RSU racc. diff. totale	RSU racc.diff. a recupero	RSU racc. diff. smaltimento	RSU indiff.	RSU totale	% RSU diff.	Tot. RSU/ab
2015	4.579.052	4.437.715	141.337	1.095.380	5.674.432	78%	603
2016	5.740.887	5.675.672	65.215	1.121.640	6.862.527	84%	723
2017	5.878.930	5.712.270	166.660	1.184.280	7.063.591	83%	744
2018	6.095.692	5.983.619	112.073	1.267.660	7.363.352	83%	772
2019	6.152.041	6.054.876	97.165	1.348.946	7.500.987	82%	782
2020	6.657.984	6.656.789	1.195	1.308.280	7.966.264	83.6%	829

(\*) i valori sono espressi in kilogrammi

(Fonte: Comune di Traversetolo – gestore servizio rifiuti IREN e D.G.R. n.11747 del 21/06/2021)

L'Amministrazione mantiene una grande attenzione alla sensibilizzazione ed al miglioramento della raccolta differenziata dei rifiuti al fini di minimizzare i rifiuti conferiti a discarica a tal fine si svolgono continue iniziative di sensibilizzazione della cittadinanza.

### Le risorse idriche

Il sistema acquedottistico comunale è organizzato su due campi pozzi:

- il campo pozzi Chiarole del Masdone, che è costituito da due pozzi adiacenti,
- il campo pozzi di Vignale, che è costituito da quattro pozzi che attingono dalle falde intestate sui terrazzi limitrofi al Torrente Enza.

Ad oggi il sistema acquedottistico risulta sufficiente per le esigenze del territorio ma la qualità dei prelievi viene tenuta monitorata in quanto in futuro non si esclude la necessità di individuare nuovi punti di prelievo.

### Le risorse energetiche – il gas metano

Nel Comune di Traversetolo è diffuso capillarmente il gas metano. Il processo di metanizzazione è iniziato fin dagli anni '70 ed è sempre proseguito a ritmo costante fino a raggiunte la quasi totalità delle abitazioni presenti nel centro capoluogo e nei centri frazionali. Ad oggi le nuove lottizzazioni di espansione vanno ad implementare la rete esistente.

### 3.1.6 Dimostrazione della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti

#### STRUMENTI URBANISTICI GENERALI E ATTUATIVI VIGENTI

##### Piano Strutturale Comunale:

Approvazione: Deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 31/03/2011 e successivamente aggiornato da ultimo con "Variante specifica 2018", approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 59 del 21/12/2018.

Dati	riferimento per elaborazione del Piano	scadenza previsione 2024	Incremento
Popolazione residente	9.474 abitanti - anno 2017	9.783 abitanti	309 abitanti
Famiglie/Alloggi	3.989 famiglie	4.119 famiglie	130 famiglie

Ambiti della pianificazione	di cui inseriti in POC
n. 9 ambiti ART – Ambiti di Riqualificazione e Trasformazione Funzionale	n. 6
n. 6 ambiti ANC – Ambiti per nuovi insediamenti già previsti dal PRG	n. 4
n. 9 ambiti AN – Ambiti Urbani per Nuovi insediamenti	n. 1
n. 3 ambiti APC – Ambito specializzato per att.produttive di rilievo comunale	n. 1
n. 0 ambiti APS – Ambito specializzato per attività produttive di rilievo sovracomunale	/

##### Regolamento Urbanistico-Edilizio

Approvazione: Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 29/01/2013 e successivamente aggiornato da ultimo con "Variante specifica 2020", approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 31/03/2021.

##### Piano Operativo Comunale

Approvazione: Deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 30/07/2015 e successivamente aggiornato da ultimo con "Variante specifica 2019" approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 63 del 04/11/2019.

#### STRUMENTI URBANISTICI GENERALI VARIANTI APPROVATE

- Piano Strutturale Comunale: "Variante 2012" approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 77 del 06/11/2012;
- Piano Strutturale Comunale: "Variante 2014" approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 08/06/2015;
- Piano Strutturale Comunale: "Variante 2015" approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 23/03/2016;
- Piano Strutturale Comunale: "Variante 2018" approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 59 del 21/12/2018.
- Regolamento Urbanistico-Edilizio: "Variante 2014" approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 08/06/2015;



- Regolamento Urbanistico-Edilizio: “Variante 2015” approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 23/03/2016;
- Regolamento Urbanistico-Edilizio: “Variante 2018” approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 21/12/2018;
- Regolamento Urbanistico-Edilizio: “Variante 2019” approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 04/11/2019;
- Regolamento Urbanistico-Edilizio: “Variante 2020” approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 31/03/2021.

## **4. ANALISI STRATEGICA DELLE CONDIZIONI INTERNE**

### **4.1 ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

Il "servizio pubblico" è l'attività che si concretizza nella produzione di beni o servizi in funzione di un'utilità per la comunità, non solo in termini economici ma anche in termini di promozione sociale, purché risponda ad esigenze di utilità generale o ad essa destinata in quanto preordinata a soddisfare interessi collettivi.

Il "servizio pubblico locale" è qualsiasi attività che si concreta nella produzione di beni e servizi in funzione di un'utilità per la Comunità locale non solo in termini economici ma anche ai fini di promozione sociale.

La gestione dei servizi pubblici di un Comune può essere svolta secondo diverse modalità:

- l'Ente può gestire e proprie attività in economia, impiegando personale e mezzi strumentali interni;
- l'Ente può affidare la gestione di talune funzioni a specifici organismi costituiti per queste finalità.

Il Consiglio comunale provvede all'organizzazione ed alla concessione dei servizi pubblici, alla costituzione ed all'adesione a istituzioni, aziende speciali o consorzi, alla partecipazione a società di capitali ed all'affidamento di attività in convenzione. Mentre l'ente ha grande libertà di azione nel gestire i servizi pubblici privi di rilevanza economica, cioè quelli che non sono finalizzate al conseguimento di utili, questo non si può dire per i servizi a rilevanza economica. Per questo genere di attività, infatti, esistono specifiche norme che regolano le modalità di costituzione e gestione, e questo al fine di evitare che una struttura con una forte presenza pubblica possa, in virtù di questa posizione di vantaggio, creare possibili distorsioni al mercato.

Tra i vari modelli di gestione disponibili per la gestione dei servizi pubblici locali, l'amministrazione è chiamata ad effettuare una scelta per l'individuazione della migliore modalità di gestione del servizio rispetto al contesto territoriale di riferimento e sulla base dei principi indicati dalla legge. Le ragioni di tale scelta sul modello di gestione del servizio devono essere compiutamente illustrate nella relazione illustrativa ex art. 34, c. 20, del d.l. n. 179/2012.

E infatti nel momento in cui sceglie tra il ricorso al mercato, il c.d. partenariato pubblico-privato, società mista, ovvero l'affidamento diretto in house, l'amministrazione è chiamata ad effettuare una scelta per l'individuazione della migliore modalità di gestione del servizio rispetto al contesto territoriale di riferimento e sulla base dei principi indicati dalla legge: in definitiva, l'amministrazione è chiamata all'esercizio di poteri discrezionali al fine di tutelare l'interesse generale al perseguimento degli "obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e qualità del servizio", e tali poteri discrezionali devono essere accompagnati da idonea motivazione.

La materia dei servizi pubblici a rilevanza economica è stata ridelineata nell'ambito delle norme approvate con la Legge di stabilità 2015.

La legge di stabilità del 2015 (L. n. 190/2014) ha operato una netta distinzione tra norme relative alla riorganizzazione ed alla riduzione delle partecipazioni pubbliche e ha introdotto misure volte specificamente alla promozione delle aggregazioni organizzative e gestionali dei servizi pubblici locali di rilevanza economica..

Tutti i Comuni sono stati chiamati quindi ad adottare dal 31 marzo 2015, un piano di razionalizzazione delle proprie società partecipate dirette e indirette da inviare poi alla Sezione regionale della Corte dei Conti. Per quanto riguarda i servizi pubblici locali di rilevanza economica le disposizioni sono largamente orientate a introdurre misure volte a favorire processi di aggregazione, sia mediante specifici obblighi rivolti a Regioni ed Enti locali, sia, soprattutto, tramite incentivazioni per Amministrazioni pubbliche e gestori. Pertanto, al fine di promuovere processi di aggregazione e di rafforzare la gestione industriale dei servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica viene previsto l'esercizio dei poteri sostitutivi del Presidente della Regione.

## I SERVIZI PUBBLICI NEL COMUNE DI TRAVERSETOLO

### Servizi gestiti in economia, anche tramite appalto

Servizio	Modalità di svolgimento	Appaltatore
Biblioteca	Diretta	====
Manutenzione del verde pubblico/parchi	Appalto	Ditte di volta in volta
Manutenzione immobili e strade	Diretta/appalto	Ditte di volta in volta
Manutenzione impianti illuminazione pubblica e semafori	Appalto	Ferretti Livio s.r.l.
Recupero evasione tributaria	Diretta	====
Trasporto scolastico	Appalto	Travelbus Soc. Coop. a r.l.
Doposcuola e progetti interscolastici	Appalto	Le Macchine Celibi soc. coop
Gestione laghi pesca sportiva "Cronovilla" (fino 31/3/24)	Appalto	A.S.D. Laghi Cronovilla
Gestione Palazzetto dello sport	Appalto	Ass. sportiva Palagym
Gestione campi da tennis (fino 31/08/2022)	Appalto	Uisp comitato di Parma
Museo "R. Brozzi" (fino Gennaio 2022)	Appalto	Le Macchine Celibi soc. coop

### Servizi gestiti in concessione

Servizio	Affidatario	Scadenza Affidamento
Gestione rete gas	2i Rete Gas S.p.A.	31/12/2035
Tosap e imposta sulle pubbliche affissioni (Cosap)	ICA s.r.l.	31/12/2022
Gestione pubblicità commerciale	IPAS S.p.A.	30/06/2025
Manutenzione lampade votive	Ghiretti Giuseppe	31/12/2026
Mensa scolastica	CIR Food s.c.	30/03/2024
Gestione campi da tennis		Dal 2022 al 2027 (in corso di affidamento)
Gestione bocciodromo	Ass. Bocciofila	28/02/2027
Gestione campi da calcio Via Pezzani	Piccardo Traversetolo A.S.D.	31/12/2023
Gestione campi da calcio Via Don Bosco	A.S.D. Team Traversetolo	31/12/2027
Gestione area naturalistica "Cronovilla"	WWF Parma	30/08/2022
Gestione laghi pesca sportiva "Cronovilla"	A.S.D. Laghi Cronovilla	31/03/2024

### Servizi gestiti tramite enti o società partecipate

Servizio	Modalità di svolgimento	Soggetto gestore (in caso di gestione esternalizzata)
Servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura e depurazione)	Concessione	IRETI S.p.A.
Servizi di igiene ambientale, raccolta (ordinaria e differenziata) e smaltimento rifiuti	Appalto	Iren Ambiente S.p.A. - servizio affidato in appalto da Atersir
Costruzione e gestione della manutenzione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica	Concessione (in fase di dismissione)	Parmabitare s.c.r.l.

### Servizi gestiti tramite gestioni associate – convenzioni

Servizio	Soggetto gestore - Comune capofila	Scadenza Affidamento
Servizio di tesoreria	Unicredit	31/12/2022
Assistenza cani randagi	Rifugio del cane Martinella	31/05/2023
Servizio di protezione e controllo popolazione canina	Ass.SOS Unità Cinofile	31/01/2023
Manutenzione verde, servizio biblioteca e assistenza scuola	Auser	31/12/2022
Scuola materna e asilo nido	Scuola "Madonna di Fatima" e "Fondazione Il Paoletti"	Anno scolastico 2024/25 per le scuole dell'infanzia - Anno scolastico 2022/23 per il nido
Trasporto pubblico locale	S.M.T.P. spa	31/12/2022
Ricorso al credito agevolato	Artigiancredito-Agrifidi Emilia, Confidi Parma Soc.Cons. per Azioni	In fase di rinnovo
Rimozione e trasporto salme	A.P. Croce Azzurra	31/12/2025

### Servizi trasferiti all'Unione Pedemontana Parmense

Servizio	Modalità di svolgimento	Soggetto gestore	Scadenza Affidamento
Servizi sociali - Politiche giovanili	art.32 D.Lgs 267/2000	Azienda Pedemontana Sociale	indeterminato
Servizio di Polizia Municipale	art.32 D.Lgs 267/2000	Unione Pedemontana P.se	indeterminato
Sportello Attività Produttive	art.32 D.Lgs 267/2000	Unione Pedemontana P.se	indeterminato
Servizio di Protezione Civile	art.32 D.Lgs 267/2000	Unione Pedemontana P.se	indeterminato
Organo Revisore Unico	art.32 D.Lgs 267/2000	Unione Pedemontana P.se	indeterminato
Centrale Unica di Committenza (CUC)	art.32 D.Lgs 267/2000	Unione Pedemontana P.se	indeterminato
Organismo Indipendente di Valutazione	art.32 D.Lgs 267/2000	Unione Pedemontana P.se	indeterminato
Servizio personale	art.32 D.Lgs 267/2000	Unione Pedemontana P.se	indeterminato
Servizio informatico	art.32 D.Lgs 267/2000	Unione Pedemontana P.se	indeterminato
Responsabile anticorruzione e trasparenza	art.32 D.Lgs 267/2000	Unione Pedemontana P.se	indeterminato
Funzioni in materia sismica delegate LR 19/08	art.30-32 D.Lgs 267/2000	Unione Pedemontana P.se	indeterminato
Servizi turistici	L.R. n.4 - 25/03/2016	Unione Pedemontana P.se	indeterminato
Servizi di brokeraggio assicurativo	art.32 D.Lgs 267/2000	Unione Pedemontana P.se	31/07/2024
Ufficio Europa	art.32 D.Lgs 267/2000	Unione Pedemontana P.se	indeterminato

### Servizi pubblici locali a rilevanza economica del Comune di Traversetolo

Il panorama normativo in materia di servizi pubblici locali a rilevanza economica è improntato all'ordinamento europeo.

Attualmente l'Ente locale può scegliere tra le seguenti modalità di gestione del servizio:

- l'affidamento (o concessione) ad un soggetto selezionato mediante una procedura ad evidenza pubblica;
- l'affidamento ad una società mista con socio privato industriale (cioè un partnerariato pubblico-privato, PPP) scelto anch'esso per il tramite di una gara a doppio oggetto;
- l'affidamento diretto ad una società o azienda al 100% pubblica (in-house).

### **Servizio di distribuzione del gas naturale**

Zi RETE GAS S.p.A. è la società affidataria del pubblico servizio di distribuzione del gas metano e titolare dei beni e delle opere costituenti gli impianti di distribuzione del gas esistenti sul territorio comunale, ad eccezione dei tratti di rete di proprietà comunale compresi nelle opere di urbanizzazione primaria all'interno di piani particolareggiati fino ad oggi realizzati.

Sono in corso le attività propedeutiche e istruttorie allo svolgimento della gara d'ambito del servizio di distribuzione del gas naturale che viene gestita dal Comune capoluogo di Provincia, ATEM di Parma. In forza della complessità della materia e della difficoltà di coordinamento di tutti i comuni afferenti all'ATEM, il termine per lo svolgimento della gara non è ancora ben definito.

### **Servizio Idrico Integrato e Servizio Gestione Rifiuti Urbani e Assimilati**

Il Servizio idrico è gestito dal gruppo IREN - IRETI S.p.A. e viene coordinato dall'Agenzia ATESIR (Agenzia territoriale dell'Emilia Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti) territorialmente competente secondo i disposti di legge.

Il Servizio di gestione del ciclo rifiuti urbani e assimilati per le utenze domestiche e non domestiche è gestito da IREN Ambiente S.p.A. e viene coordinato dall'Agenzia ATESIR territorialmente competente secondo i disposti di legge.

Sono in corso le procedure per l'assegnazione del servizio di gestione dei rifiuti nel bacino di Parma a seguito di bando aperto ad ottobre 2018 ma oggetto di ricorso al Tar da parte di operatori economici partecipanti alla procedura e di conseguente sospensione nel gennaio 2019; una recente determina dell'Agenzia ha chiuso il procedimento con la decisione di riammissione degli operatori economici Iren Ambiente S.p.A. e RTI De Vizia Transfer S.p.A./URBASER s.a.

Il costo del servizio, è coperto da entrata tributaria, secondo il PEF che si approva annualmente.

### **Trasporto pubblico locale**

Il settore del trasporto pubblico locale (TPL) è disciplinato dal D.lgs. n. 422 del 18 novembre 1997 e s.m.i., emanato in attuazione della legge delega n. 59 del 15 marzo 1997 e dal Regolamento UE n. 1370/2007, entrato in vigore il 3 dicembre 2009.

In seguito alla sentenza della Corte Costituzionale n. 199 del 2012, che ha dichiarato l'illegittimità dell'articolo 4 del D.L. 138/2011, e con l'emanazione del D.L. 95/2012 convertito con modifiche nella Legge n. 135/2012, il quadro normativo risulta ulteriormente modificato. Restano in vigore la normativa comunitaria in tema di affidamenti e le normative di settore. In particolare, resta in vigore sia l'articolo 3-bis del D.L. 138/2011, contenente disposizioni sull'individuazione degli ambiti minimi, sia alcune norme di rilievo per il settore, tra cui l'art. 36 del D.L. 1/2012, che prevede l'istituzione dell'Autorità indipendente di regolazione dei trasporti.

SMTP S.p.A. (Società per la Mobilità ed il Trasporto Pubblico incaricata della funzione di Agenzia Locale della Mobilità per i servizi minimi autofilotraviari) gestisce il Trasporto Pubblico Locale nel c.d. "Ambito Taro" (bacino provinciale di Parma) per il quale, nel giugno del 2015, sono state avviate le procedure per l'assegnazione del servizio stesso, tutt'ora in fase di definizione.

## Elenco partecipazioni in società di capitale

Denominazione Cod. fiscale	Attività svolta/Funzioni attribuite	Quota in % del patrimonio detenuta dal Comune di Traversetolo	Risultato d'esercizio ultimi 5 anni	durata impegno
<b>Iren S.p.A.</b> <b>C.F.07129740014</b>	La società opera, in via diretta o attraverso società ed enti di partecipazione, nei settori: - della ricerca, produzione, approvvigionamento, trasporto, trasformazione, importazione, esportazione, distribuzione, acquisto, vendita, stoccaggio, utilizzo e recupero della energia elettrica e termica, del gas e della energia in genere, sotto qualsiasi forma si presentino e della progettazione, costruzione e direzione lavori dei relativi impianti e reti; - della gestione dei servizi di illuminazione pubblica e semaforici, progettazione, costruzione e direzione lavori dei relativi impianti e reti; - della progettazione, costruzione, direzione lavori e gestione di impianti di produzione e delle reti di distribuzione del calore per riscaldamento di edifici od altri usi, anche abbinati alla produzione di energia elettrica; - dei servizi a rete, ivi compresi i servizi relativi al ciclo idrico integrato e in campo ambientale, ivi compresi i servizi nel settore della raccolta, trattamento, recupero, e smaltimento dei rifiuti, nonché nel settore delle telecomunicazioni; - della progettazione, costruzione e direzione dei lavori di costruzione di impianti elettrici, opere idrauliche e civili anche per conto di amministrazioni pubbliche; - della gestione in proprio o per conto terzi delle attività funerarie e cimiteriali ed attività ad esse connesse; - dell'attività di autotrasporto materiali per conto terzi, finalizzato alle attività connesse ai servizi di proprio interesse, nonché merci e materiali di risulta dei processi produttivi e/ o attività industriali, commerciali, artigianali e di civile abitazione; - della progettazione, realizzazione e gestione di giardini, parchi, fontane, aree sportive, strade, arredi urbani e segnaletica stradale e realizzazione dell'ispettorato ecologico del territorio; - dell'attività di imbottigliamento e vendita al dettaglio o all'ingrosso di acqua potabile, sia direttamente che indirettamente; - della gestione di canili, gattili e luoghi di cura e controllo di animali in genere; - della gestione tecnica manutentiva e amministrazione di patrimoni immobiliari pubblici o privati, adibiti ad uso pubblico, privato, civile, industriale e commerciale; - della costruzione e gestione di impianti tecnologici.	0,00036%	2013 = 86.859.395 2014 = 50.096.527 2015 = 124.500.783 2016 = 88.256.759 2017 = 166.957.057 2018 = 125.927.825 2019 = 241.413.435 2020 = 210.063.020 2021 = 225.358.167	
<b>Indirizzi generali</b>	Assegnare il servizio di raccolta e spazzamento, ad oggi scaduto ed in regime di <i>prorogatio</i> , ad una società "in house"			

Denominazione Cod. fiscale	Attività svolta/Funzioni attribuite	Quota in % del patrimonio detenuta dal Comune di Traversetolo	Risultato d'esercizio ultimi 5 anni	durata impegno
<b>Lepida S.c.p.A.</b> <b>C.F. 02770891204</b>	La società Lepida S.c.p.A. opera nel territorio della regione Emilia Romagna nell'ambito delle comunicazioni elettroniche per trasmissione dati su portante fisico. Trattasi di società strumentale in house providing di Comuni, Province ed altri enti dell'ambito regionale (Ente controllante Regione Emilia Romagna che ad oggi detiene il 99,29% delle azioni) La mission di Lepida S.c.p.A. è primariamente riconducibile all'installazione ed esercizio di reti di comunicazioni elettroniche per le Pubbliche Amministrazioni (come definite dal D.Lgs. 165/2001) e loro emanazioni. Obiettivo complementare è la realizzazione di infrastrutture da cedere a fornitori di servizi od operatori di reti di telecomunicazioni, per favorire l'ampliamento dei servizi pubblici di comunicazione elettronica a favore del territorio dell'Emilia Romagna.	0,0014%	2013 = 208.798 2014 = 339.909 2015 = 184.920 2016 = 457.200 2017 = 309.150 2018 = 538.915 2019 = 88.539 2020 = 61.229 2021 = 536.895	29/09/2013 31/12/2015
<b>indirizzi generali</b>	Perseguire il massimo contenimento dei costi compatibilmente con la sostenibilità finanziaria degli investimenti e dei servizi erogati. Gli indirizzi sono stati trasferiti all'Unione Pedemontana Parmense			

**NOTA:** con Deliberazione di Consiglio comunale n. 46 del 27/09/2018 recante "Progetto di fusione per incorporazione della Società CUP2000 in Lepida con contestuale trasformazione in società consortile per azioni. Approvazione." è stata approvata la trasformazione eterogenea di Lepida da "Società per Azioni" a "Società Consortile per Azioni" quale società priva di finalità di lucro e più idonea al raggiungimento degli scopi sociali. A seguito delle operazioni di fusione, il Comune continuerà ad avere una quota sociale di € 1.000,00 con una percentuale di partecipazione che, a seconda delle ipotesi prospettate nell'ambito della Relazione al Consiglio di Amministrazione sul processo di fusione secondo due scenari, potrà variare dallo 0,001410516% allo 0,001431004%.

<b>Parmabitare s.c.r.l.</b> <b>C.F. 02267610349</b>	Ha ad oggetto lo svolgimento delle attività strumentali per l'intervento pubblico nel settore abitativo, in attuazione a quanto disposto dalla Legge Regionale Emilia-Romagna 8 Agosto 2001 n. 24, e in particolare la realizzazione di programmi costruttivi volti al soddisfacimento delle esigenze abitative delle famiglie secondo le priorità individuate dai comuni partecipanti.	0,80%	2013 = 6.043 2014 = 10.260 2015 = -24.961 2016 = 336 2017 = -53.352 2018 = -85.414 2019 = -81.417 2020 = 67.041 2021 = -94.386	
<b>in liquidazione dal 26/07/2018</b>				
<b>indirizzi generali</b>	Dismissione della partecipazione – procedura in corso			

**NOTA:** con Deliberazione di Consiglio comunale n. 56 del 30/11/2018 recante "Cessione di quote della società "Parmabitare" e novazione soggettiva da "Parmabitare s.r.l." ad "Acer Parma" delle concessioni di costruzione e gestione degli alloggi situati in Via Majano e Via Monzato. Approvazione" è stata autorizzata la cessione della quota detenuta dal Comune di Traversetolo nella società "Parmabitare s.c.r.l." ad ACER-Parma al prezzo derivante dal valore del patrimonio netto del Bilancio di Liquidazione della società e non al valore nominale della quota, così come detto nella precedente delibera n. 44 del 29/09/2018.

## 4.2 SITUAZIONE FINANZIARIA – ANDAMENTO STORICO

### Risorse e impegni

Una componente essenziale dell'analisi strategica delle condizioni interne è costituito dalle risorse finanziarie a disposizione dell'Ente per la realizzazione dei propri programmi.

Va preliminarmente osservato come il contesto di riferimento delineato in precedenza, alquanto complesso e caratterizzato da una fortissima crisi economica, unito ad un percorso di riforma federalista incompiuta e ad un legislatore che fa e disfa il quadro normativo con devastanti effetti destabilizzanti, rende alquanto difficoltosa la gestione dei bilanci comunali. La necessità di mantenere adeguati livelli dei servizi e di rispondere ai bisogni della popolazione deve fare i conti con un drenaggio di risorse che conduce, molte volte, a scelte difficili: tagliare i servizi o aumentare la pressione fiscale. Uscire da questo circolo vizioso è la

sfida che attende l'Italia ed anche tutte le amministrazioni locali, impegnate sul fronte comune dell'efficientamento della spesa, della lotta agli sprechi e del reperimento di risorse "alternative", quali i fondi europei, la valorizzazione del patrimonio o il contrasto all'evasione fiscale.

Un'analisi più specifica relativa alle risorse del Comune di Traversetolo risulta necessaria non solo per comprendere quali e quante risorse il Comune ha a disposizione, ma anche per operare un confronto con i dati agli anni precedenti.

Solo seguendo una logica di questo tipo, la pianificazione e la programmazione può essere realizzata in maniera consapevole. Al fine di tratteggiare l'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente nel corso dell'ultimo quinquennio, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate nei periodi indicati in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa.

I dati riportati di seguito fanno espresso riferimento ai consuntivi approvati dal Consiglio comunale.

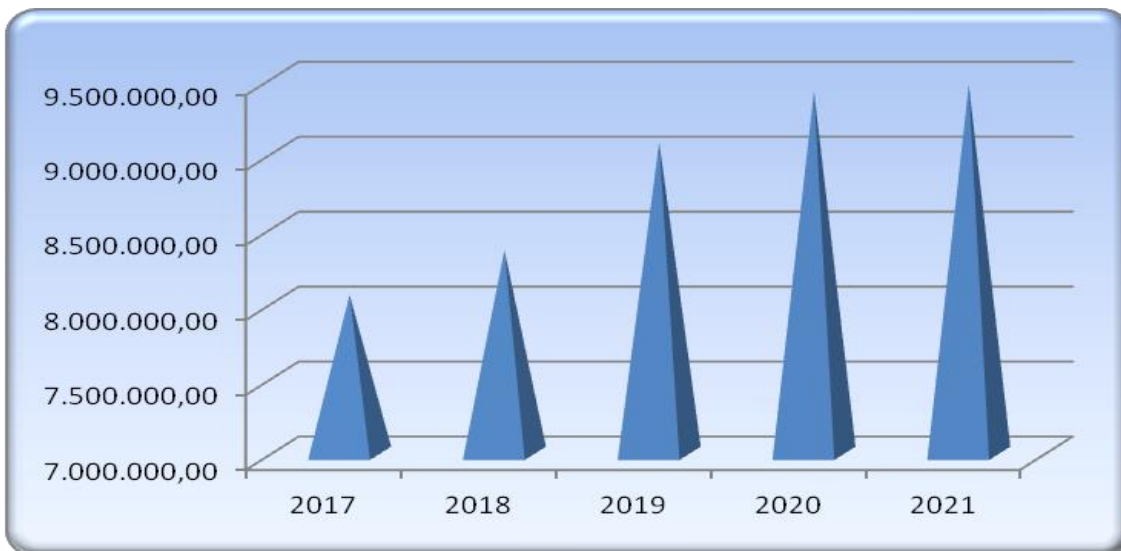
### 4.3 ANALISI FINANZIARIA GENERALE

#### 4.3.1 Evoluzione delle entrate (accertato)

Entrate (in euro)	RENDICONTO	RENDICONTO	RENDICONTO	RENDICONTO	RENDICONTO
	2017	2018	2019	2020	2021
Utilizzo FPV di parte corrente	214.702,94	192.163,08	170.239,79	148.238,89	151.555,94
Utilizzo FPV di parte capitale	470.566,30	453.649,52	439.793,48	697.485,75	580.765,95
Avanzo di amministrazione applicato	530.046,20	827.948,34	546.934,75	117.600,00	1.065.342,30
Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	6.516.590,84	6.602.128,24	6.603.134,95	6.325.512,61	6.272.250,69
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	243.997,73	288.809,08	278.701,25	1.150.872,78	569.500,90
Titolo 3 – Entrate extratributarie	876.754,52	844.499,30	925.982,58	784.691,77	1.034.996,43
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	420.042,75	621.313,67	1.267.771,13	1.154.287,00	1.582.190,73
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 – Accensione di prestiti	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 – Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>9.272.701,28</b>	<b>10.430.511,23</b>	<b>10.232.557,93</b>	<b>10.378.688,80</b>	<b>11.256.602,94</b>

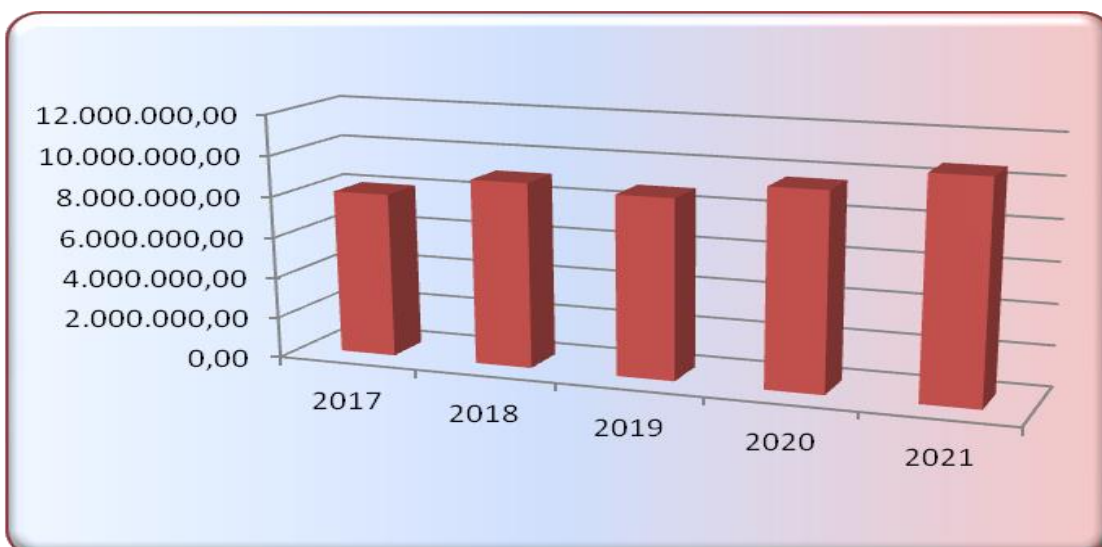
Entrate (in euro)	RENDICONTO	RENDICONTO	RENDICONTO	RENDICONTO	RENDICONTO
	2017	2018	2019	2020	2021
Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	6.516.590,84	6.602.128,24	6.603.134,95	6.325.512,61	6.272.250,69
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	243.997,73	288.809,08	278.701,25	1.150.872,78	569.500,90
Titolo 3 – Entrate extratributarie	876.754,52	844.499,30	925.982,58	784.691,77	1.034.996,43
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	420.042,75	621.313,67	1.267.771,13	1.154.287,00	1.582.190,73
<b>TOTALE</b>	<b>8.057.385,84</b>	<b>8.356.750,29</b>	<b>9.075.589,91</b>	<b>9.415.364,16</b>	<b>9.458.938,75</b>





#### 4.3.2 Evoluzione delle spese (impegnato)

Spese (in euro)	RENDICONTO	RENDICONTO	RENDICONTO	RENDICONTO	RENDICONTO
	2017	2018	2019	2020	2021
Titolo 1 – Spese correnti	6.637.884,35	6.797.312,66	6.883.310,42	7.210.955,21	7.436.554,35
Titolo 2 – Spese in conto capitale	705.245,04	1.224.039,57	1.145.515,15	1.937.592,18	2.513.367,36
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	721.063,22	741.580,95	758.241,64	451.829,28	695.928,51
Titolo 5 – Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>8.064.192,61</b>	<b>9.062.933,18</b>	<b>8.787.067,21</b>	<b>9.600.376,67</b>	<b>10.645.850,22</b>





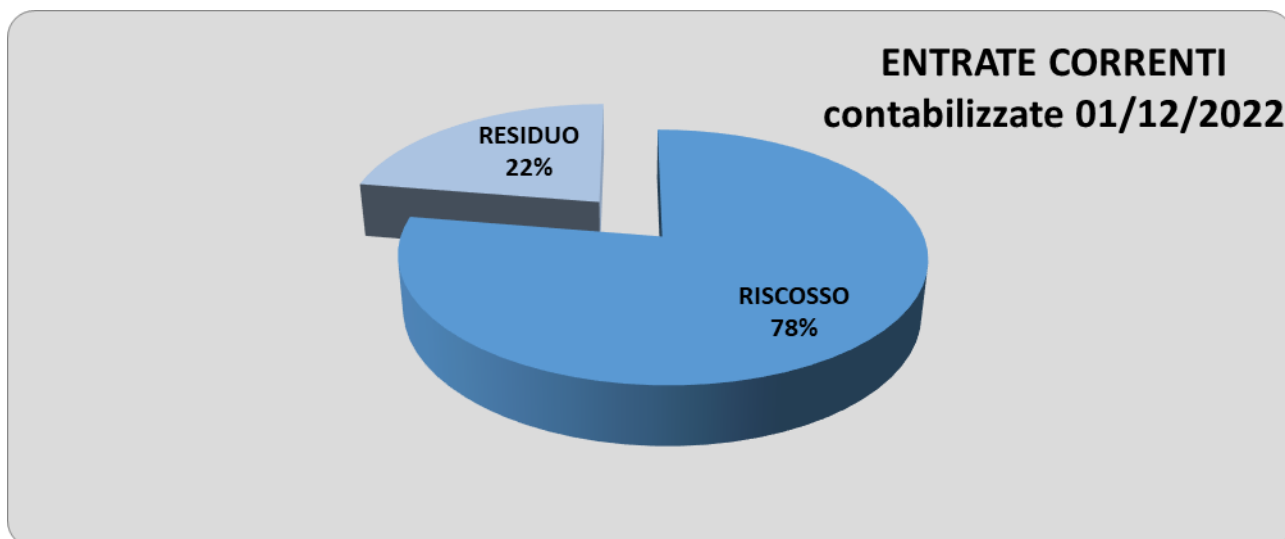
### 4.3.3 Partite di giro (accertato/impegnato)

Servizi c/terzi (in euro)	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021
Titolo 9 – Entrate da servizi per conto di terzi	837.271,07	914.843,82	1.065.840,81	829.710,97	1.020.908,44
Titolo 7 – Spese per servizi per conto di terzi	837.271,07	914.843,82	1.065.840,81	829.710,97	1.020.908,44

#### 4.4 ANALISI DELLE ENTRATE

##### 4.4.1 Entrate correnti anno in corso - stato di attuazione

Titolo	Previsione iniziale	Previsione assestata	Accertato	% (accertato /previsione)	Riscosso	%(riscosso /accertato)	Residuo
1 - Entrate tributarie	6.343.651,63	6.390.118,08	3.962.627,09	62,01%	2.860.929,12	72,20%	1.101.697,97
2 - Entrate da trasferimenti	369.681,20	614.011,35	377.106,52	61,42%	377.106,52	100,00%	0,00
3 - Entrate extratributarie	1.255.918,85	1.349.114,82	970.060,48	71,90%	882.476,14	90,97%	87.584,34
<b>TOTALE</b>	<b>7.969.251,68</b>	<b>8.353.244,25</b>	<b>5.309.794,09</b>	<b>63,57%</b>	<b>4.120.511,78</b>	<b>77,60%</b>	<b>1.189.282,31</b>



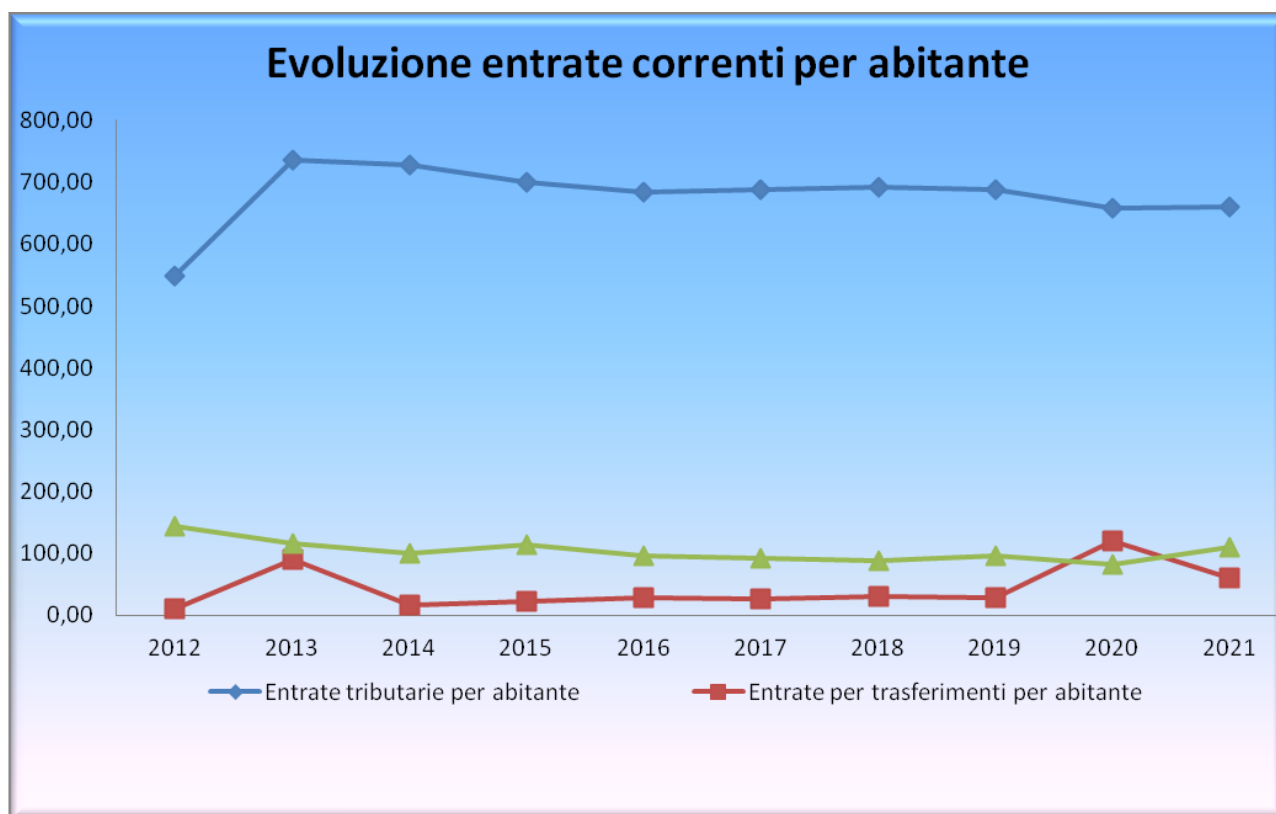
Le **entrate tributarie** classificate al Titolo I° sono costituite dalle imposte (IMU, Addizionale Irpef, Compartecipazione all'Irpef, Imposta sulla pubblicità, Imposta sul consumo di energia elettrica e altro), dalle tasse (Tari), dai tributi speciali e dal Fondo di Solidarietà.

Tra le **entrate derivanti da trasferimenti** e contributi correnti da parte dello Stato, delle Regioni di altri enti del settore pubblico, classificate al Titolo II°, rivestono particolare rilevanza i trasferimenti erariali, diretti a finanziare i servizi ritenuti necessari degli enti locali.

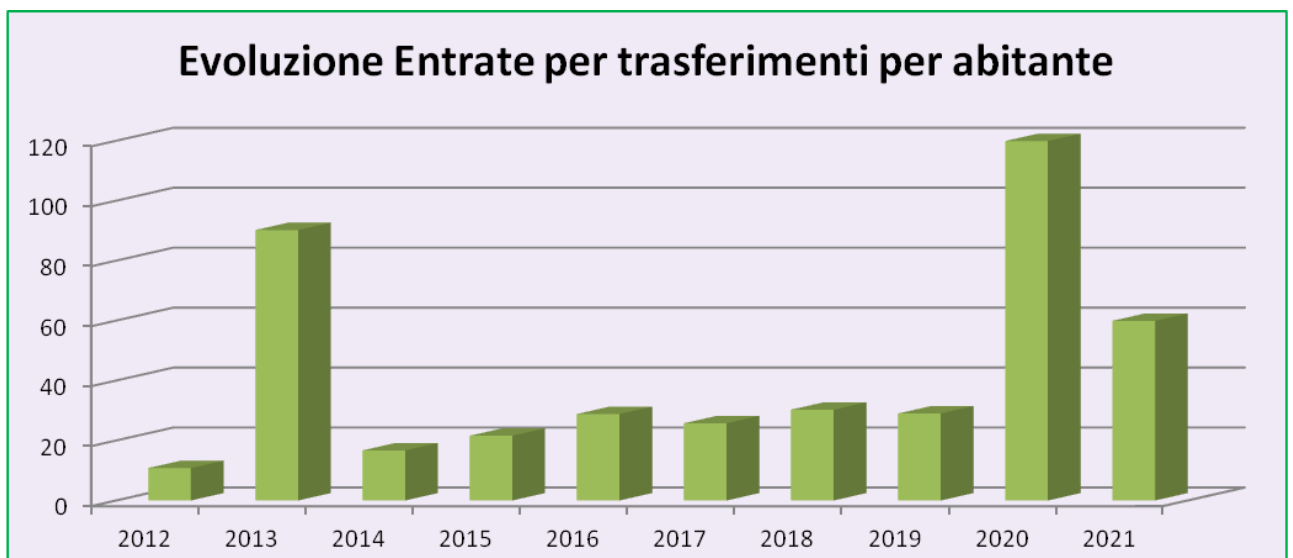
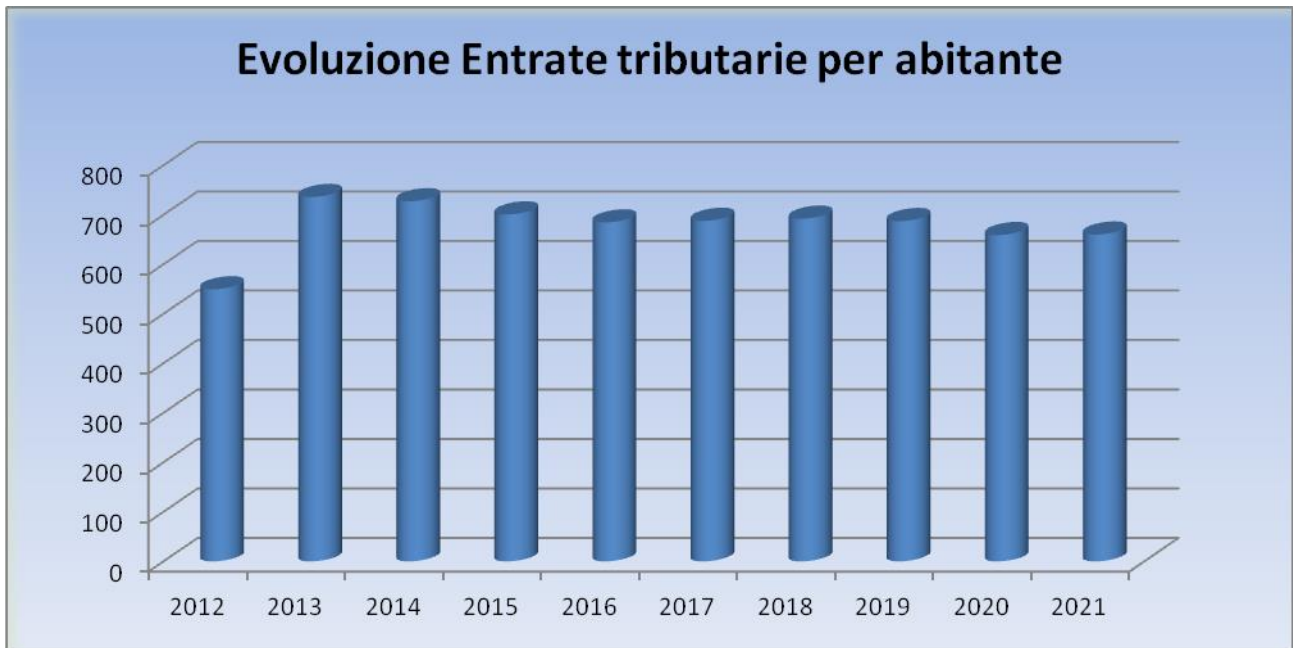
Le entrate **extra-tributarie** sono rappresentate dai proventi dei servizi pubblici, dai proventi dei beni patrimoniali, dai proventi finanziari, gli utili da aziende speciali e partecipate e altri proventi. In sostanza si tratta delle tariffe e altri proventi per la fruizione di beni e per o servizi resi ai cittadini.

#### 4.4.2 Evoluzione entrate correnti pro-capite

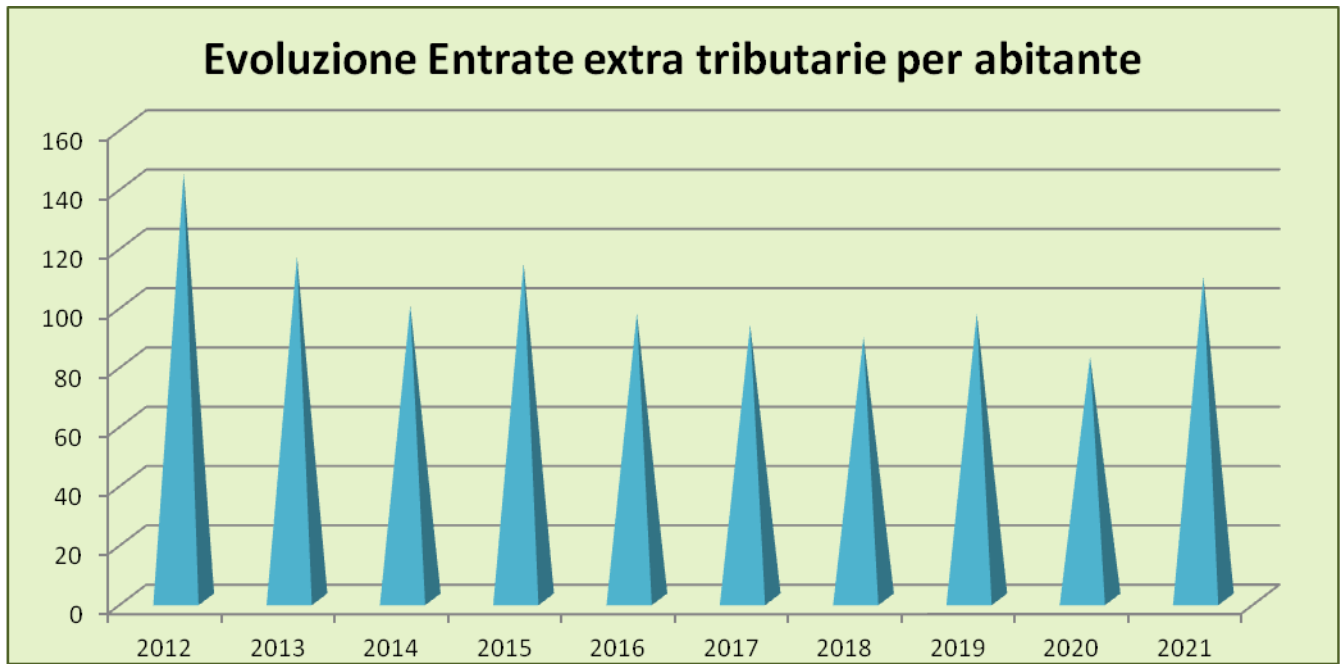
Anni	Entrate tributarie (accertato)	Entrate per trasferimenti (accertato)	Entrate extra tributarie (accertato)	N. abitanti	Entrate tributarie per abitante	Entrate per trasferimenti per abitante	Entrate extra tributarie per abitante
2012	5.133.836,20	101.039,73	1.343.815,16	9342	549,54	10,82	143,85
2013	6.946.714,74	851.490,05	1.091.684,82	9439	735,96	90,21	115,66
2014	6.875.186,50	157.833,21	936.293,73	9452	727,38	16,70	99,06
2015	6.604.813,59	203.519,02	1.067.465,18	9425	700,78	21,59	113,26
2016	6.495.022,07	273.538,10	916.436,72	9487	684,62	28,83	96,60
2017	6.516.590,84	243.997,73	876.754,52	9474	687,84	25,75	92,54
2018	6.602.128,24	288.809,08	844.499,30	9538	692,19	30,28	88,54
2019	6.603.134,95	278.701,25	925.982,58	9607	687,90	29,03	96,47
2020	6.325.512,61	1.150.872,78	784.691,77	9598	659,04	119,91	81,76
2021	6.272.250,69	569.500,90	1.034.996,43	9502	660,10	59,93	108,92



Nel dettaglio:



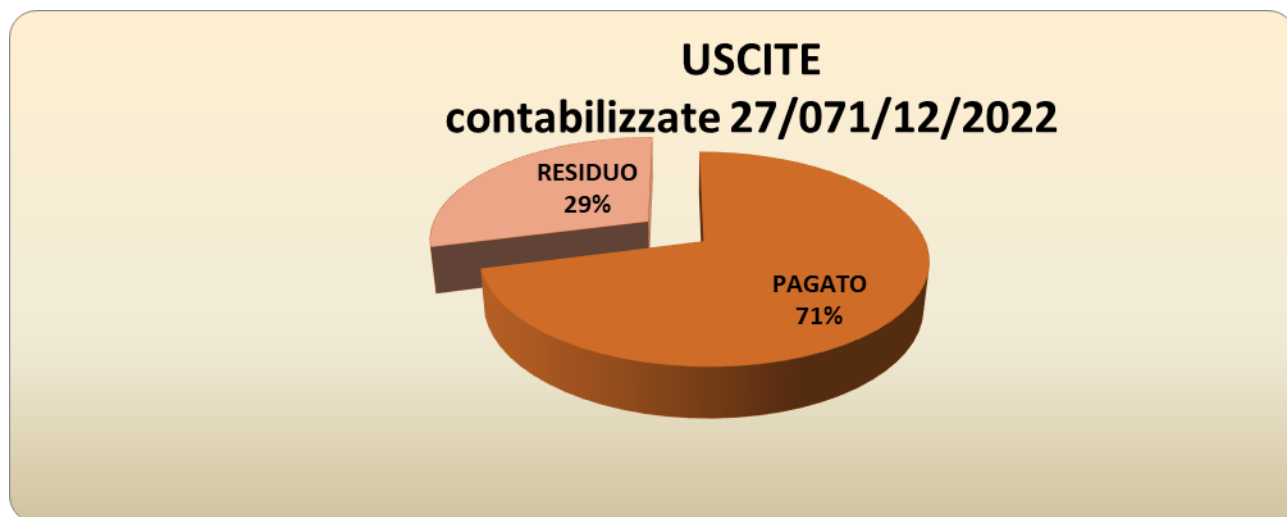
## Evoluzione Entrate extra tributarie per abitante



## 4.5 ANALISI DELLE USCITE

### 4.5.1 Uscite anno in corso - stato di attuazione

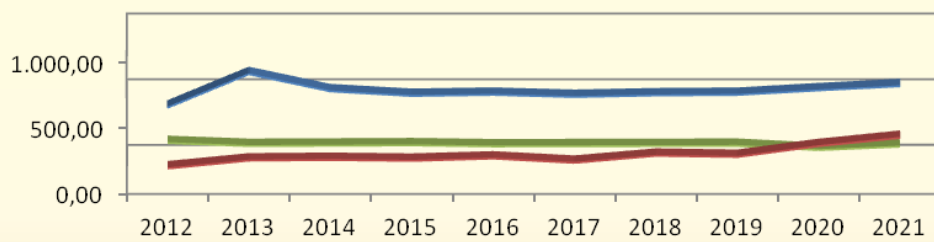
Titolo	Previsione iniziale	Previsione assestata	Impegnato al 16/11/2021	% (impegnato /previsione)	Pagato al 16/11/2021	%(pagato /impegnato)	Residuo al 16/11/2021
1 - Spese correnti	7.297.877,36	8.060.781,30	7.067.243,79	87,67%	5.269.009,34	74,56%	1.798.234,45
2 - Spese in conto capitale	1.589.026,00	2.263.048,50	1.574.091,18	69,56%	760.868,48	48,34%	813.222,70
4 - Rimborso di prestiti	721.374,32	721.374,32	357.446,94	49,55%	357.446,94	100,00%	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>9.608.277,68</b>	<b>11.045.204,12</b>	<b>8.998.781,91</b>	<b>81,47%</b>	<b>6.387.324,76</b>	<b>70,98%</b>	<b>2.611.457,15</b>



### 4.5.2 Evoluzione uscite pro-capite

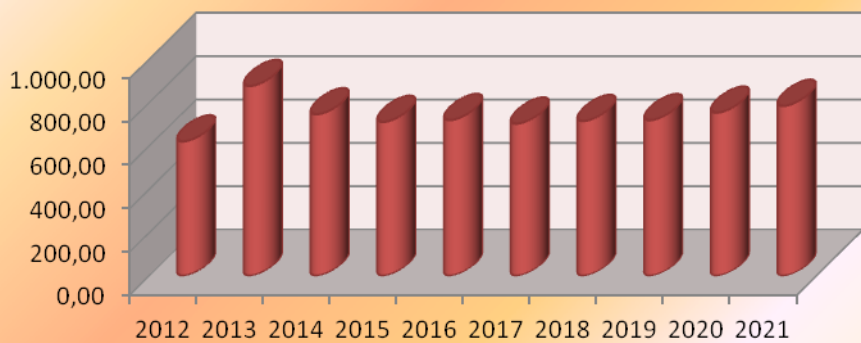
Anni	Spese correnti (impegnato)	Spese in conto capitale (impegnato)	Rimborso di prestiti (impegnato)	Numero abitanti	Spese correnti per abitante	Spese in conto capitale per abitante	Rimborso prestiti per abitante
2012	5.777.813,78	293.254,98	937.693,80	9342	618,48	31,39	100,37
2013	8.252.947,27	864.336,81	734.665,88	9439	874,35	91,57	77,83
2014	7.029.438,89	909.316,77	759.085,57	9452	743,70	96,20	80,31
2015	6.678.437,46	844.000,04	784.247,92	9425	708,59	89,55	83,21
2016	6.802.959,48	1.014.703,70	710.918,90	9487	717,08	106,96	74,94
2017	6.637.884,35	705.245,04	721.063,22	9474	700,64	74,44	76,11
2018	6.797.312,66	1.224.039,57	741.580,95	9538	712,66	128,33	77,75
2019	6.883.310,42	1.145.515,15	758.241,64	9607	716,49	119,24	78,93
2020	7.210.955,21	1.937.592,18	451.829,28	9598	751,30	201,87	47,08
2021	7.436.544,35	2.513.367,36	695.928,51	9502	782,63	264,51	73,24



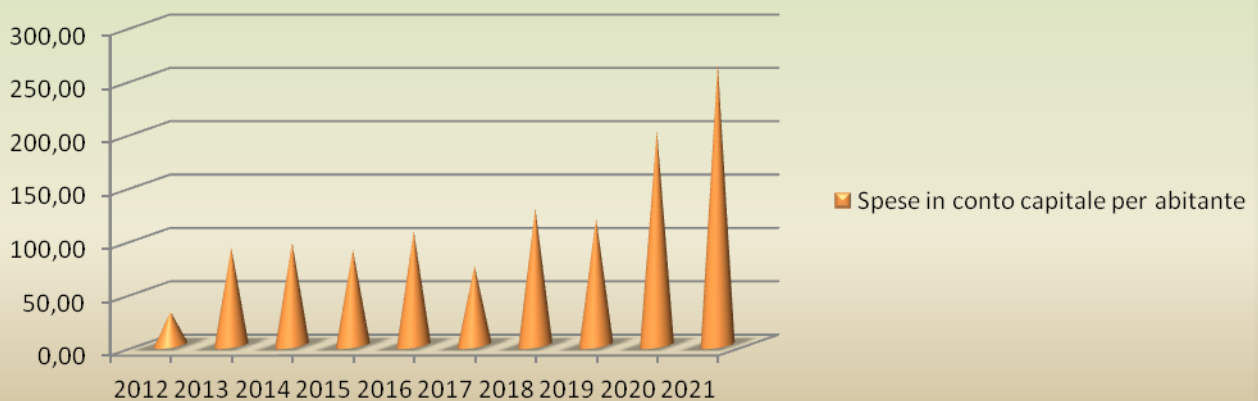


■ Spese correnti per abitante  
 ■ Spese in conto capitale per abitante

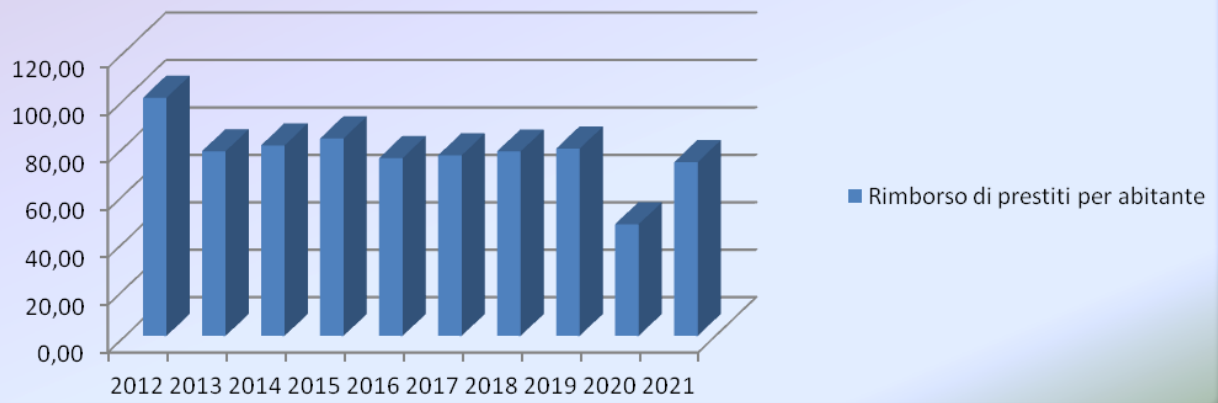
**Nel dettaglio:**



**Spese in conto capitale per abitante**



## Rimborso di prestiti per abitante



#### 4.6 EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE

	2017	2018	2019	2020	2021
Totale titolo (I+II+III) delle entrate	7.637.343,09	7.735.436,62	7.807.818,78	8.261.077,16	7.876.748,02
Entrate correnti destinate a investimenti				(-19.941,32)**	
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla parte corrente	142.298,11	170.505,22	214.091,63		498.592,30
Entrate c/capitale destinate a spese correnti					
FPV finanz. bilancio corrente	214.702,94	192.163,08	170.239,79	162.640,19	148.238,89
<b>Totale entrate</b>	<b>7.994.344,14</b>	<b>8.098.104,92</b>	<b>8.192.150,20</b>	<b>8.423.717,35</b>	<b>8.523.579,21</b>
Spese titolo I	6.637.884,35	6.797.312,66	6.883.310,42	7.062.716,32	7.284.988,41
Rimborso prestiti parte del titolo IV	721.063,22	741.580,95	758.241,64	451.829,28	695.928,51
FPV per spese correnti	192.163,08	170.239,79	162.640,19	148.238,89	151.555,94
Trasferimenti in conto capitale	17.775,35				3.000,00
<b>Totale uscite</b>	<b>7.568.886,00</b>	<b>7.709.133,40</b>	<b>7.804.192,25</b>	<b>7.662.784,49</b>	<b>8.135.472,86</b>
<b>Saldo parte corrente</b>	<b>425.458,14</b>	<b>388.971,52</b>	<b>387.957,95</b>	<b>740.991,54</b>	<b>388.106,35</b>

Per quanto riguarda l'equilibrio di parte capitale si rileva l'utilizzo dell'avanzo nelle annualità 2017, 2018 e 2019.

\*\*l'importo va tolto dopo l'operazione del saldo

#### 4.7 EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE

	2017	2018	2019	2020	2021
Entrate titolo IV	420.042,75	621.313,67	1.267.771,13	1.154.287,00	1.582.190,73
Entrate c/capitale che finanziano spese correnti					
Entrate titolo V e titolo VI		600.000,00	0,00	0,00	
FPV finanz. bilancio investimenti	470.566,30	453.649,52	439.793,48	708.552,69	697.485,75
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale	387.748,09	657.443,12	332.843,12	117.600,00	566.750,00
<b>Totale entrate</b>	<b>1.278.357,14</b>	<b>2.332.406,31</b>	<b>2.040.407,73</b>	<b>1.980.439,69</b>	<b>2.846.426,48</b>
Spese titolo II	705.245,04	1.224.039,57	1.145.515,15	1.240.106,43	1.932.601,41
Spese titolo III		300.000,00	0,00	0,00	0,00
FPV per spese in conto capitale	453.649,52	439.793,48	708.552,69	697.485,75	580.765,95
Entrate correnti destinate a investimenti				(+19.941,32)	
Trasferimenti in conto capitale	- 17.775,35				- 3.000,00
<b>Totale uscite</b>	<b>1.141.119,21</b>	<b>1.963.833,05</b>	<b>1.854.067,84</b>	<b>1.937.592,18</b>	<b>2.510.367,36</b>
<b>Saldo parte capitale</b>	<b>137.237,93</b>	<b>368.573,26</b>	<b>186.339,89</b>	<b>62.788,83</b>	<b>336.059,12</b>

Al termine di ciascun esercizio, con l'approvazione del rendiconto, è quantificato, quale sintesi dell'intera gestione finanziaria dell'anno, il risultato contabile di amministrazione, definito "avanzo" se positivo o "disavanzo" se negativo.

Tale risultato è calcolato quale differenza tra il fondo di cassa a fine anno, aumentato dei residui attivi (ossia delle entrate accertate ma non riscosse al 31 dicembre) da un lato, e dei residui passivi (ossia le spese impegnate ma non pagate al 31 dicembre) dall'altro.

Si riportano di seguito i dati relativi all'ultimo quinquennio; si evidenzia che dal 2016 il risultato di amministrazione include la quota di Fondo Pluriennale Vincolato e la quota di Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità.

#### 4.8 RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

	2017	2018	2019	2020	2021
Fondo di cassa al 31 dicembre	1.810.078,04	1.818.149,41	1.372.395,57	2.348.674,37	1.604.479,66
Totale residui attivi finali	2.503.065,57	2.931.537,20	2.870.486,44	3.062.569,06	3.860.415,77
Totale residui passivi finali	1.886.479,58	2.306.587,18	1.409.601,22	1.845.109,76	2.143.078,40
<i>Risultato di amministrazione</i>	<i>2.426.664,03</i>	<i>2.443.099,43</i>	<i>2.833.280,79</i>	<i>3.566.133,67</i>	<i>3.321.817,03</i>
FPV per spese correnti	192.163,08	170.239,79	162.640,19	148.238,89	151.555,94
FPV per spese in conto capitale	453.649,52	439.793,48	708.552,69	697.485,75	580.765,95
<b>Risultato effettivo</b>	<b>1.780.851,43</b>	<b>1.833.066,16</b>	<b>1.962.087,91</b>	<b>2.720.409,03</b>	<b>2.589.495,14</b>

#### 4.9 INVESTIMENTI PROGRAMMATI

Gli investimenti programmabili sono strettamente connessi alla realizzazione delle entrate proprie e dell'ottenimento di contributi da parte del settore pubblico. Poiché le entrate proprie degli ultimi anni sono state fortemente condizionate dalla difficile congiuntura economica, tutte le amministrazioni comunali dovranno specializzarsi nella ricerca di fonti alternative di finanziamento reperibili prioritariamente tramite finanziamenti regionali, nazionali (protezione civile), europei e tramite la creazione di operazioni di partenariato pubblico privato.

Il principio contabile applicato della programmazione richiede l'analisi degli impegni assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

Tale disposizione si ricollega con l'art. 164, comma 3, del TUEL: "In sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale il consiglio dell'ente assicura idoneo finanziamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti".

Nelle pagine che seguono sono riportati gli impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti ma non ancora conclusi.

In applicazione del principio di competenza finanziaria potenziato, le somme sono prenotate o impegnate sulla competenza degli esercizi nei quali si prevede vengano realizzati i lavori, sulla base dei cronoprogrammi, ovvero venga consegnato il bene da parte del fornitore.

In sede di formazione del bilancio, è senza dubbio opportuno disporre del quadro degli investimenti tuttora in corso di esecuzione e della stima dei tempi di realizzazione, in quanto la definizione dei programmi del triennio non può certamente ignorare il volume di risorse (finanziarie e umane) assorbite dal completamento di opere avviate in anni precedenti, nonché i riflessi sul patto di stabilità interno.

#### 4.10 ELENCO INVESTIMENTI FINANZIATI

Miss.	Progr.	2017 Rendiconto	2018 Rendiconto	2019 Rendiconto	2020 Rendiconto	2021 Rendiconto	2022 Assestato
1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.500,00
1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	53.069,27	78.730,06	199.544,84	119.916,72	127.490,53	473.799,71
1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 – Ufficio tecnico	5.000,00	0,00	1.800,00	10.258,83	2.403,40	125.067,45
1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 – Statistica e sistemi informativi	11.500,00	8.833,40	12.231,74	7.793,09	26.499,66	19.702,00
4 – Istruzione e diritto allo studio	1 – Istruzione prescolastica	168.829,30	181.750,07	7.687,29	24.151,27	150.217,27	0,00
4 – Istruzione e diritto allo studio	2 – Altri ordini di istruzione non universitaria	157.207,98	207.519,32	52.976,14	307.504,65	366.920,97	104.083,78
5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	2.999,98	55.814,73	3.123,20	84.055,84	49.893,06	7.852,00
6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 – Sport e tempo libero	-	28.136,42	307.360,46	180.228,24	105.229,10	272.217,31
8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 – Urbanistica e assetto del territori	26.614,31	27.608,76	9.798,50	34.355,89	89.968,46	297.254,54
8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	9.912,80	15.795,18	0,00	24.933,89	15.950,12	8.034,56
9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	33.398,23	43.409,24	3.237,87	4.708,47	30.201,78	62.132,16
10 – Trasporti e diritto alla mobilità	5 – Viabilità e infrastrutture stradali	105.206,64	415.075,51	242.218,20	426.709,34	942.295,06	815.404,99
12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 – Interventi per gli anziani	8.729,99	161.366,88	261.823,70	0,00	0,00	0,00
12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6 – Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 – Servizio necroscopico e cimiteriale	122.776,54	0,00	43.713,21	15.490,20	25.532,00	16.000,00
		<b>705.245,04</b>	<b>1.224.039,57</b>	<b>1.145.515,15</b>	<b>1.240.106,43</b>	<b>1.932.601,41</b>	<b>2.263.048,50</b>

#### 4.11 SPESA CORRENTE PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI

Il mancato esercizio della delega conferita al Governo per l'individuazione delle funzioni fondamentali dei comuni prevista dall'articolo 2 della legge 5 giugno 2003, n. 131, attuativa della riforma del Titolo V della Costituzione, ha condotto per anni ad un vuoto legislativo che solo di recente è stato colmato con interventi d'urgenza. Dopo una prima, provvisoria, individuazione delle funzioni fondamentali nell'ambito del processo di attuazione del cosiddetto "federalismo fiscale", prevista dall'art. 21, comma 3, della legge 5 maggio 2009, n. 42, le funzioni fondamentali dei comuni sono state individuate dall'articolo 14, comma 32, del d.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge n. 122/2010, come modificato dall'articolo 19, comma 1, del d.L. n. 95/2012 (L. n. 135/2012). Si tratta nello specifico delle funzioni di:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
  - b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
  - c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
  - d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale;
  - e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
  - f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
  - g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini;
  - h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
  - i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
  - l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

MISS.	POGR.	Descrizione	Importo 2017 Impegnato	Importo 2018 impegnato	Importo 2019 impegnato	Importo 2020 impegnato	Importo 2021 impegnato
1	1	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	138.859,69	112.900,94	138.518,08	129.594,18	144.023,51
1	2	Segreteria generale, personale e organizzazione	278.149,92	289.146,57	313.215,20	306.426,90	321.313,97
1	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	277.681,12	293.830,82	273.721,52	337.199,68	314.670,84
1	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	216.864,90	208.235,33	183.113,75	215.284,30	249.400,73
1	5	Gestione dei beni demaniali e	67.618,82	66.112,00	60.506,32	51.862,03	49.610,32

		patrimoniali					
1	6	Ufficio tecnico	337.247,34	352.767,44	421.592,72	425.568,01	450.596,57
1	7	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	96.790,30	186.344,83	216.279,14	209.226,77	194.728,63
1	8	Statistica e sistemi informativi	0	0	26,95	0	0,00
1	10	Risorse umane	9.559,38	7.383,06	5.071,86	4.893,10	1.964,30
1	11	Altri servizi generali	31.178,57	28.310,74	35.832,85	24.742,62	33.797,05
3	1	Funzioni di polizia locale	222.368,28	207.510,06	194.809,76	235.568,27	255.030,96
4	da 1 a 7	Funzione di istruzione pubblica	630.974,38	664.434,95	694.256,65	629.552,15	798.109,97
9	3	Servizio smaltimento rifiuti	1.505.675,03	1.484.055,87	1.527.567,97	1.526.133,23	1.661.576,37
12	Da 1 a 9	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.398.662,24	1.365.017,91	1.376.795,44	1.509.025,80	1.430.744,62
<b>Totale funzioni fondamentali</b>			<b>5.211.629,97</b>	<b>5.266.050,52</b>	<b>5.441.308,21</b>	<b>5.605.077,04</b>	<b>5.905.567,84</b>
<b>Totale titolo 1<sup>^</sup></b>			<b>6.637.884,35</b>	<b>6.797.312,66</b>	<b>6.883.310,42</b>	<b>7.062.716,32</b>	<b>7.284.988,41</b>
			78,51%	77,47%	79,05%	79,36%	81,06%

#### 4.12 TRIBUTI E TARIFFE DEI SERVIZI PUBBLICI

A decorrere dall'anno 2014 è intervenuta una nuova sostanziale modifica della normativa riferita alle fonti di entrata degli Enti Locali nonché ai trasferimenti ed entrate dei Comuni. Con la legge n. 147 del 27/12/2013 è stata istituita l'imposta unica comunale (IUC). Essa si basa su due presupposti impositivi, uno costituito dal possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore e l'altro collegato all'erogazione e alla fruizione di servizi comunali.

La IUC si compone dell'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali, e di una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile, e nella tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore.

L'aliquota massima complessiva dell'IMU e della TASI non può superare i limiti prefissati per la sola IMU, salvo quanto previsto dal DL 16/2014 convertito nella legge n. 68/2014.

L'istituzione della IUC lascia salva la disciplina per l'applicazione dell'IMU il cui gettito rimane di competenza del Comune con riserva allo Stato del solo gettito derivante dagli immobili classificati nel gruppo catastale D.

L'IMU non si applica al possesso dell'abitazione principale e delle pertinenze della stessa, ad eccezione di quelle classificate nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9.

L'IMU si applica anche ai terreni agricoli, fattispecie imponibile per la quale sono intervenute dall'01/01/2016 diverse modifiche normative che hanno portato alla totale esenzione dei terreni montani e dei terreni posseduti e condotti dai coltivatori diretti e dai imprenditori agricoli professionali indipendentemente dalla loro ubicazione.

La Legge 27 dicembre 2019, n. 160, (Legge di Bilancio 2020) ha istituito la “nuova” IMU che prevede l’abrogazione della TASI le cui disposizioni sono assorbite da quelle introdotte per la disciplina della “nuova” IMU con decorrenza dal 2020.

I presupposti, della “nuova” IMU sono analoghi a quelli della precedente imposta, come indicato dal comma 740, che conferma il presupposto oggettivo nel possesso di immobili e conferma l’assoggettamento all’IMU tutti gli immobili situati nel territorio comunale, ad esclusione di quelli espressamente esentati dalla normativa di riferimento.

L’imposta si applica sugli immobili presenti sul territorio comunale, così come definiti dalle disposizioni di cui sopra, pur non costituendo presupposto d’imposta le unità immobiliari adibite ad abitazione principale, ad eccezione di quelle incluse nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9; inoltre, ai sensi 741, sono definiti gli oggetti imponibili, ossia i fabbricati, le abitazioni principali, le aree edificabili ed i terreni agricoli;

Nel dettaglio, sono assimilate alle abitazioni principali:

- 1) le unità immobiliari appartenenti alle cooperative edilizie a proprietà indivisa adibite ad abitazione principale e relative pertinenze dei soci assegnatari;
- 2) le unità immobiliari appartenenti alle cooperative edilizie a proprietà indivisa destinate a studenti universitari soci assegnatari, anche in assenza di residenza anagrafica;
- 3) i fabbricati di civile abitazione destinati ad alloggi sociali come definiti dal decreto del Ministro delle infrastrutture 22 aprile 2008, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 146 del 24 giugno 2008, adibiti ad abitazione principale;
- 4) la casa familiare assegnata al genitore affidatario dei figli, a seguito di provvedimento del giudice che costituisce altresì, ai soli fini dell’applicazione dell’imposta, il diritto di abitazione in capo al genitore affidatario stesso;
- 5) un solo immobile, iscritto o iscrivibile nel catasto edilizio urbano come unica unità immobiliare, posseduto e non concesso in locazione dal personale in servizio permanente appartenente alle Forze armate e alle Forze di polizia ad ordinamento militare e da quello dipendente delle Forze di polizia ad ordinamento civile, nonché dal personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e, fatto salvo quanto previsto dall’articolo 28, comma 1, del decreto legislativo 19 maggio 2000, n. 139, dal personale appartenente alla carriera prefettizia, per il quale non sono richieste le condizioni della dimora abituale e della residenza anagrafica.

Di seguito si riportano le aliquote approvate per l’annualità 2021 con delibera di Consiglio Comunale n. 53 del 30/12/2020 che risultano attualmente in vigore anche per le annualità successive:

TIPOLOGIA	Aliquota 2021
<p><b>Abitazione principale e relative pertinenze - categorie A/1, A/8 e A/9</b></p> <p>Per l’abitazione principale è prevista una detrazione di 200 euro (da suddividere in base ai contitolari conviventi nell’immobile e rapportata al periodo dell’anno durante il quale si protrae tale destinazione.</p>	6,0%
<p><b>Abitazioni e relative pertinenze</b></p> <p>Il soggetto passivo IMU, residente nel Comune di Traversetolo, ha <b>concesso in comodato/uso gratuito</b> a parenti di primo grado (genitori e figli) dimoranti abitualmente nell’immobile. La dimora abituale deve risultare anche dall’iscrizione anagrafica</p> <p>Il possesso dei requisiti per usufruire dell’aliquota agevolata deve essere attestato presentando l’ordinaria dichiarazione IMU entro il 30 giugno 2022.</p> <p>Sono da ritenersi valide le comunicazioni presentate nelle annualità 2020 e precedenti sempreché non siano intervenute variazioni e sussistano i medesimi requisiti</p>	8,6%
<p><b>Immobili concessi in comodato gratuito in presenza di contratto registrato</b></p> <p>Si applica l’aliquota agevolata e la riduzione del 50% della base imponibile IMU alle unità immobiliari e relative pertinenze, fatta eccezione per quelle classificate nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9,</p>	



<p>concesse in comodato a parenti in linea retta entro il primo grado (genitore/figlio) che le utilizzino come propria abitazione di residenza, sulla base dei seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il comodante deve risiedere anagraficamente e dimorare abitualmente nello stesso Comune in cui è situato l'immobile concesso in comodato;</li> <li>• il comodante non deve possedere altri immobili ad uso abitativo in Italia ad eccezione della propria abitazione di residenza, purchè non classificata in A/1, A/8 o A/9;</li> <li>• il comodato deve essere registrato.</li> </ul> <p>Per pertinenze si intendono le unità immobiliari classificate nelle categorie C/2, C/6 e C/7 nella misura massima di un'unità pertinenziale per ciascuna delle categorie catastali indicate, anche se iscritte in catasto unitamente all'unità ad uso abitativo</p> <p>Il possesso dei requisiti per usufruire dell'aliquota agevolata deve essere attestato presentando l'ordinaria dichiarazione IMU entro il 30 giugno 2022.</p> <p>Sono da ritenersi valide le comunicazioni presentate nelle annualità 2020 e precedenti sempreché non siano intervenute variazioni e sussistano i medesimi requisiti</p>	8,6‰
<p><b>Abitazioni e relative pertinenze tenute a disposizione</b></p>	10,6‰
<p><b>Immobili locato a canone concordato</b></p> <p>Per gli immobili locati a canone concordato di cui alla L. 9 dicembre 1998, n. 431, l'imposta è determinata applicando l'aliquota stabilita dal Comune con riduzione al 75%</p> <p>L'aliquota agevolata è applicabile solo se il contratto risulta redatto con l'assistenza delle associazioni della proprietà edilizia e degli inquilini, firmatarie dell'accordo territoriale, o con una loro attestazione (D.M. 16/01/2017 e nota Ministero delle Infrastrutture del 03/01/2019)</p> <p>Il possesso dei requisiti per usufruire dell'aliquota agevolata deve essere attestato presentando l'ordinaria dichiarazione IMU entro il 30 giugno 2022</p>	8,6‰
<p><b>Altri immobili</b></p> <p>-terreni agricoli dove <b>per terreno agricolo</b> si intende il terreno iscritto in catasto, a qualsiasi uso destinato, compreso quello non coltivato.</p> <p>-aree fabbricabili</p> <p>-altri fabbricati: uffici e studi privati, negozi e botteghe, magazzini e locali deposito, fabbricati e locali per esercizi sportivi, stalle, scuderie, rimesse, autorimesse, tettoie, alberghi e pensioni, istituti di credito, cambio e assicurazione, laboratori per arti e mestieri....</p>	10,6‰
<p><b>Fabbricati rurali ad uso strumentale</b></p> <p>di cui all'articolo 9, comma 3-bis, decreto-legge n. 557/1993, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 133/1994, e successive modifiche ed integrazioni che risultino iscritti al catasto edilizio urbano in categoria D/10 o, nel caso di diversa categoria, sia presente l'attestazione di ruralità nel certificato catastale (visura).</p>	1 ‰
<p><b>Beni merce</b></p> <p>Fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati.</p>	0
<p><u><b>Sono esenti tutti gli altri immobili abiti ad abitazione principale, classificati in categoria A2, A3, A4, A5, A6 e A7 e tutti quelli assimilati all'abitazione principale, appartenenti alle medesime categorie catastali, ai sensi dell'art. 1, comma 741, lettera c) della legge n. 160/2019:</b></u></p> <p>a) le unità immobiliari appartenenti alle cooperative edilizie a proprietà indivisa adibite ad abitazione principale e relative pertinenze dei soci assegnatari,</p> <p>b) le unità immobiliari appartenenti alle cooperative edilizie a proprietà indivisa destinate a studenti universitari soci assegnatari, anche in assenza di residenza anagrafica;</p> <p>c) i fabbricati di civile abitazione destinati ad alloggi sociali come definiti dal decreto del Ministro delle infrastrutture 22 aprile 2008, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 146, del 24 giugno 2008, adibiti ad</p>	

<p>abitazione principale;</p> <p>d) la casa familiare assegnata al genitore affidatario dei figli, a seguito di provvedimento del giudice che costituisce altresì, ai soli fini dell'applicazione dell'imposta, il diritto di abitazione in capo al genitore affidatario stesso;</p> <p>e) un solo immobile, iscritto o iscrivibile nel catasto edilizio urbano come unica unità immobiliare, posseduto e non concesso in locazione dal personale in servizio permanente appartenente alle Forze armate e alle Forze di polizia ad ordinamento militare e da quello dipendente delle Forze di polizia ad ordinamento civile, nonché dal personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 28, comma 1, del decreto legislativo 19 maggio 2000, n. 139, dal personale appartenente alla carriera prefettizia, per il quale non sono richieste le condizioni della dimora abituale e della residenza anagrafica;</p> <p>f) l'unità immobiliare e relative pertinenze di cui all'art. 7, comma 3, posseduta da anziani o disabili che acquisiscono la residenza in istituti di ricovero o sanitari a seguito di ricovero permanente, a condizione che la stessa non risulti sia parzialmente che interamente locata. In caso di più unità immobiliari, la predetta agevolazione può essere applicata ad una sola unità immobiliare.</p> <p><b>Immobili dati in comodato gratuito registrato al Comune,</b> o a altro ente territoriale ,destinati esclusivamente all'esercizio dei rispettivi compiti istituzionali</p> <p><b>Terreni agricoli</b> posseduti e condotti dai coltivatori diretti e imprenditori agricoli professionali di cui all'articolo 1 del decreto legislativo n. 99/2004, iscritti alla previdenza agricola, comprese le società agricole di cui all'articolo 1, comma 3, del citato decreto legislativo n. 99/2004. (l'esenzione si applica solo alla quota di possesso in capo al soggetto coltivatore)</p>	<p>ESENTI</p>
--	---------------

La TARI è andata a sostituire dall'01/01/2014 il prelievo Tares. L'Ente, che ha già regolamentato il nuovo tributo nell'anno 2014, è tenuto ad approvare il piano finanziario ed a determinare le tariffe assicurando la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio relativi al servizio rifiuti tenendo conto anche delle determinazioni riferite al servizio rifiuti disposti da Atersir.

L'art. 107, comma 5 del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, stabilisce che i comuni possono, in deroga alle disposizioni generali, approvare le tariffe della TARI e della tariffa corrispettiva adottate per l'anno 2019, anche per l'anno 2020, provvedendo entro il 31 dicembre 2020 alla determinazione ed approvazione del piano economico finanziario del servizio rifiuti (PEF) per il 2020. L'eventuale conguaglio tra i costi risultanti dal PEF per il 2020 ed i costi determinati per l'anno 2019 può essere ripartito in tre anni, a decorrere dal 2021”;

Con la Delibera di Consiglio Comunale n. 37 del 30/05/2022 sono state approvate per l'anno 2022 le tariffe TARI

Il bilancio considera la copertura del servizio al 100%: come previsto dall'art. 1, comma 654 della Legge n. 147/2013, il prelievo sui rifiuti deve garantire l'integrale copertura dei costi del servizio rifiuti.

Il comma 660 dell'art. 1 della Legge n. 147/2013 introduce un'eccezione alla regola generale di copertura integrale del costo, prevedendo che il Comune possa deliberare “ulteriori riduzioni ed esenzioni” rispetto a quelle già previste dalla normativa (comma 659) non necessariamente connesse alla produzione dei rifiuti, quindi consentendone lo scopo sociale, purché le riduzioni stesse siano finanziate con risorse derivanti dalla fiscalità generale ed il mancato gettito non sia quindi ripartito sulle altre utenze.

In materia di tributi e di tariffe dei servizi pubblici si forniscono i seguenti indirizzi di carattere generale:

- utilizzo di criteri di equità sociale nella distribuzione del carico tariffario e tributario locale (in ragione dei redditi e dei patrimoni familiari disponibili), riducendo l'evasione che sintetizza anche la politica perseguita nel quinquennio precedente;
- destinazione delle eventuali risorse disponibili per la riduzione della pressione fiscale a tutela delle fasce più deboli della popolazione ed attività economiche;
- introduzioni agevolazioni tributarie per la riduzione della pressione fiscale per l'avvio di nuove attività imprenditoriali;
- sviluppo dell'azione di controllo dell'evasione dei tributi e delle tasse comunali e di recupero di basi imponibili non completamente dichiarate, in particolare per l'IMU, la Tasi e la Tari; rimodulazione del sistema di tariffazione del servizio rifiuti;
- utilizzo dei residui margini di leva fiscale quale ipotesi residuale per il mantenimento e l'innalzamento dei servizi esistenti, privilegiando la tassazione sugli immobili in luogo della tassazione sul reddito e sui consumi.

#### **4.13 INDIRIZZI GENERALI IN MATERIA DI GESTIONE DEL PATRIMONIO - PNRR**

Il patrimonio immobiliare del comune rappresenta contemporaneamente una fonte di reddito ed una voce di spesa. Una fonte di reddito in quanto, in un quadro di crescenti ristrettezze delle risorse di bilancio derivanti dai tagli ai trasferimenti erariali e dalla diminuzione delle entrate proprie dell'ente, la valorizzazione del patrimonio pubblico assume una rilevanza strategica sia per ridurre i costi che per innalzare il livello di redditività. Una voce di spesa in quanto il patrimonio immobiliare assorbe notevoli risorse per essere mantenuto ad un livello di decoro soddisfacente. La manutenzione delle infrastrutture e degli edifici è strumento fondamentale per affermare un diffuso senso di cura che si riflette, inevitabilmente, su un generale miglioramento della qualità urbana. Il tema del decoro urbano che comprende sia la manutenzione della viabilità, dei marciapiedi, del verde e degli arredi urbani, che la manutenzione degli edifici pubblici (scuole, municipio, cimiteri, ecc.) è da sempre uno dei temi sensibili nell'ambito dei rapporti con la cittadinanza. Le possibilità di intervento in questi ambiti sono fortemente limitate dai vincoli imposti dal patto di stabilità e solamente con un'efficace programmazione (pluriennale) degli interventi è possibile far fronte alle esigenze fisiologiche (dovute alla normale usura) del patrimonio e mantenere una efficace capacità di intervento per bisogni straordinari ed emergenze.

Dovrà esser proseguito l'importante sforzo di individuare modalità gestionali in grado di conciliare esigenze di contenimento della spesa con quelle di efficientamento degli interventi e di ottimale impiego delle risorse disponibili.

Per concludere, quindi, gli indirizzi strategici in materia di gestione del patrimonio sono i seguenti:

- valorizzazione del patrimonio e miglioramento dei livelli di redditività, anche attraverso sinergie con soggetti privati;
- valutazione e ponderazione delle esigenze allocative di spazi pubblici, al fine di superare il ricorso a locazioni passive;
- miglioramento del livello di manutenzione del patrimonio in grado di garantire un impiego ottimale delle risorse, anche attraverso il ricorso a forme gestionali esterne ovvero a forme di volontariato (per il verde).

Inoltre, recentemente, il Dipartimento del Tesoro ha riaperto il Portale per la rilevazione dei beni immobili della Pubblica Amministrazione, chiuso dall'ottobre del 2020.

Il Dipartimento del Tesoro del Ministero dell'Economia e delle Finanze ha avviato la rilevazione dei beni immobili pubblici attraverso un nuovo applicativo che non solo modifica le modalità e la logica di comunicazione ma prevede anche nuove informazioni da raccogliere, verificare ed inserire.

Gli enti possono accogliere queste novità in due fasi distinte della rilevazione:

- Nella prima, già in corso, sono tenuti a verificare le informazioni presenti a sistema, migrate dalle precedenti comunicazioni, secondo i diversi cambiamenti apportati e aggiornare i dati relativi ai beni in proprietà e in detenzione al 31/12/2019, entro il 28 febbraio 2022.
- Nella seconda fase, dopo aver consolidato le informazioni sugli immobili in proprietà e in detenzione al 31/12/2019, gli enti dovranno effettuare la trasmissione dei dati entro la data di scadenza di cui sarà data opportuna comunicazione.

Risulta evidente infatti che con questa innovazione il Ministero richiede agli Enti maggior dettaglio e più precisione nella gestione delle informazione legate al patrimonio immobiliare pubblico, così da disporre di un quadro di conoscenze indispensabile anche per cogliere le opportunità che deriveranno dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza(PNRR.)

#### **4.14 IL REPERIMENTO E L'IMPIEGO DI RISORSE STRAORDINARIE ED IN CONTO CAPITALE .**

La crisi economica che ha colpito il paese si avverte in maniera ancora più forte nel settore dell'edilizia, entrato in una fase di stagnazione dal 2008 ad oggi e aggravata dalla situazione di pandemia iniziata nel 2020 e tuttora in corso. Le stime per una ripresa del mercato prevedono tempi molto lunghi prima di ritornare ai livelli pre-crisi e pre emergenza sanitaria, forse non più ripetibili. Questa situazione ha determinato una forte contrazione delle risorse a disposizione dei comuni per il finanziamento degli

investimenti, connesse ai proventi dell'attività edilizia (permessi di costruire) e ai proventi delle alienazioni. Difficile, oggi, vendere beni patrimoniali disponibili e farlo può significare, il più delle volte, svendere il bene rispetto al suo intrinseco valore. Anche sul fronte dell'indebitamento non è possibile attivare nuovi prestiti considerati i vincoli del patto di stabilità.

Al di là di quanto già detto sopra, appare quindi evidente che per il finanziamento degli investimenti sarà necessario attivare canali alternativi quali:

- finanziamenti regionali finalizzati;
- fondi europei;
- investimenti privati (operazioni di Partenariato Pubblico-Privato).

Con la pubblicazione in [GU Serie Generale n.279 del 23-11-2021](#) del decreto del Ministero Economia e Finanze riguardante le **“Procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR”** vengono fornite alcune indicazioni operative che interessano direttamente tutti i soggetti attuatori.

In particolare, per gli Enti Locali evidenziamo che:

- le risorse saranno rese disponibili per ogni singolo intervento del PNRR sulla base dell'avanzamento e del rispetto dei cronoprogrammi di spesa;
- le risorse trasferite agli enti potranno accertate sulla base delle delibere di riparto o assegnazione, senza dover attendere l'impegno dell'amministrazione erogante;
- si allentano i vincoli sull'utilizzo dell'avanzo di amministrazione;
- per le entrate e le spese relative ai progetti del PNRR dovranno essere creati appositi capitoli all'interno del piano esecutivo di gestione al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico.

È in corso un [ciclo di incontri](#) per illustrare il PNRR e il ruolo degli enti locali nella sua attuazione organizzato dall'ANCI e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Nel corso degli incontri verrà fornito un quadro generale del Piano e delle risorse disponibili, con particolare attenzione all'impianto innovativo e al ruolo di milestone e target.

Al centro dell'agenda, ci sarà il ruolo dei Comuni e delle Città, con un particolare riferimento alle **principali linee di intervento** di loro interesse, con **specifici focus sulle risorse disponibili e sui tempi di attuazione**, nonché alle **iniziative di supporto per la messa a terra degli investimenti**. Verranno inoltre trattati gli aspetti relativi al flusso dei **rimborsi comunitari**, alla **rendicontazione** ed al **controllo** per il conseguimento dei target, dei milestone e delle spese progettuali. Saranno presenti agli incontri rappresentanti della Commissione Europea, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, della Ragioneria dello Stato e dell'Associazione Nazionale dei Comuni.

Per quanto riguarda il Disegno di legge “Bilancio” dello Stato, esso contiene diverse opportunità di investimento per i comuni. Vi sono alcuni capitoli di diretto interesse per i comuni, in particolare:

- a) La manovra stanZIA 200 milioni nel 2022 e 100 milioni nel 2023 per contribuire alla **manutenzione straordinaria delle strade comunali, inclusi marciapiedi e arredo urbano**. A assegnare i fondi sarà il ministero dell'Interno con un decreto da emanare entro il 15 gennaio 2022. Gli enti che otterranno i fondi dovranno dare il via ai lavori entro il 30 luglio 2022 per i contributi relativi all'anno 2022 ed entro il 30 luglio 2023 per i contributi relativi all'anno 2023
- b) Trecento milioni in più per il fondo progettazione definitiva ed esecutiva degli enti locali. Gli enti locali avranno più tempo per comunicare le richieste di contributo (15 marzo 2022 invece che 15 gennaio 2022); la Manovra stabilisce che per il biennio 2022-2023 l'ordine prioritario per l'assegnazione dei contributi vede al primo posto le opere finanziate con il **PNRR**.
- c) Trecento milioni nel 2022 per gli interventi di rigenerazione urbana dei comuni fino a 15 mila abitanti. Le richieste, con un tetto massimo di 5milioni di contributo, devono essere presentate al Viminale entro il 31 marzo 2022.

In estrema sintesi il **PNRR** si articola in sei Missioni:

- digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
- rivoluzione verde e transizione ecologica;
- infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- istruzione e ricerca;
- inclusione e coesione;
- salute.



Il Piano attuerà inoltre quattro riforme di contesto:

- pubblica amministrazione;
- giustizia;
- semplificazione della legislazione;
- promozione della concorrenza.

Riforme abilitanti (interventi funzionali a rimuovere gli ostacoli amministrativi, regolatori e procedurali) e riforme settoriali.

Per la parte relativa agli enti pubblici il Piano prevede forti investimenti sulla mobilità urbana (in primis sul rinnovo della flotta dei mezzi del trasporto pubblico locale) la riqualificazione sismico-energetica degli edifici pubblici – con particolare riferimento all’edilizia sociale – e gli interventi di rigenerazione urbana e a supporto dell’edilizia scolastica.

**TABELLA 1.2: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)**

	PNRR	Progetti in essere
<b>M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ E CULTURA</b>		
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	10,01	0,00
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	27,47	4,31
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,08	0,00
<b>Totale Missione 1</b>	<b>43,56</b>	<b>4,31</b>
<b>M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA</b>		
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,30	0,00
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	26,56	2,65
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	11,49	10,26
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	14,15	9,73
<b>Totale Missione 2</b>	<b>57,50</b>	<b>22,64</b>
<b>M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE</b>		
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,97	11,20
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,36	0,00
<b>Totale Missione 3</b>	<b>25,33</b>	<b>11,20</b>
<b>M4. ISTRUZIONE E RICERCA</b>		
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,18	6,39
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	12,44	1,38
<b>Totale Missione 4</b>	<b>31,62</b>	<b>7,77</b>
<b>M5. INCLUSIONE E COESIONE</b>		
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	0,80
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	9,46	3,51
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,75	0,00
<b>Totale Missione 5</b>	<b>17,87</b>	<b>4,31</b>
<b>M6. SALUTE</b>		
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	0,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	2,98
<b>Totale Missione 6</b>	<b>15,63</b>	<b>2,98</b>
<b>TOTALE</b>	<b>191,5</b>	<b>53,2</b>

Quando il quadro generale sarà più specifico per quanto riguarda caratteristiche progettuali e tempi di elaborazione l'amministrazione procederà in modo mirato per garantirsi il maggior numero di risorse a seconda delle priorità indicate nell'ambito delle linee Programmatiche.

#### 4.15 INDEBITAMENTO

La politica di finanziamento delle opere pubbliche, negli anni in cui i comuni non avevano gli obiettivi vincolanti di patto, si basava prioritariamente sul ricorso al debito, inoltre lo Stato, già dal 2002/2003 ha agevolato e fortemente sostenuto le operazioni di rinegoziazioni dei mutui che hanno comportano l'allungamento della durata dei prestiti.

Dall'analisi della composizione dell'indebitamento oltre l'80% del residuo mutui scade nel periodo compreso tra il 2022 e il 2031, mentre un 10% cessa nel 2034, a seguito dell'ultima rinegoziazione conclusa nel 2010.

Al 31 dicembre 2021 il residuo debito mutui dell'ente risultava essere pari ad € 4.471.535,56.

In relazione all'emergenza di sanità pubblica conseguente alla diffusione dell'epidemia del COVID-19, che ha richiesto un impegno finanziario straordinario degli Enti Locali al fine di realizzare le misure necessarie per far fronte alle maggiori esigenze di sostegno delle famiglie e delle imprese, con il D. L. 17 marzo 2020, n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito in legge 24 aprile 2020, n. 27" e con il Decreto Legge 19 Maggio 2020, n. 34 Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, sono state intraprese, tra le altre, azioni volte alla temporanea sospensione del pagamento delle quote capitale in scadenza nell'anno 2020 dei mutui concessi dalla Cassa Depositi e Prestiti S.p.A. ed alla possibilità di rinegoziazione o sospensione della quota capitale di mutui e di altre forme di prestiti contratti con banche ed intermediari finanziari.

Con atti di Giunta Comunale n. 56 del 19/05/2020 "Sospensione quota capitale mutui da corrispondere per l'esercizio 2020 alla Cassa Depositi e Prestiti (Mutui MEF)" e n. 66 del 05/06/2020 "Sospensione pagamento quota capitale rate mutui in scadenza nell'anno 2020 concessi da Banca Intesa San Paolo" l'Amministrazione comunale ha deliberato la sospensione dei pagamenti delle quote capitale dei mutui assunti e la traslazione dei piani di ammortamento, destinando le economie di spesa al finanziamento di interventi utili a far fronte all'emergenza COVID-19.

Già dal 2021 non si sono più verificate sospensioni: pertanto i pagamenti delle quote capitali sono tornati regolari e si è avuto per alcuni piani di ammortamento uno slittamento di un anno.

L'indicatore definito dal rapporto percentuale tra il debito e gli accertamenti per le entrate correnti esprime la potenziale capacità dell'Ente di far fronte, con risorse ricorrenti, alla copertura dell'ammontare complessivo del proprio indebitamento.

Anni	% di incidenza	Indebitamento pro-capite
2011	182,49	1218
2012	160,05	1110
2013	121,76	1036
2014	113,37	956
2015	104,77	876
2016	95,09	795
2017	89,29	720
2018	82,45	669
2019	71,97	585
2020	62,55	538
2021	56,76	471

L'incidenza del debito residuo mutui sulle entrate correnti dal 2013 è rientrata al di sotto del limite di deficiarietà strutturale (150%).



L'indebitamento pro-capite al 31 dicembre 2021 (calcolato sulla popolazione di 9.502 abitanti) ammonta a € 471,59.

#### 4.16 DIMOSTRAZIONE DEL RISPETTO DEL TASSO DI DELEGABILITA' DEI CESPITI IN ENTRATA

Il limite di delegabilità dei cespiti è stato oggetto di molteplici modifiche normative nel corso degli ultimi cinque anni.

Nel 2011 era stato fissato al 12%, la legge di stabilità n.183/2011 ha modificato in modo consistente il limite previsto dall'articolo 204 del D.Lgs n.264/2000, fissando dal 1° gennaio una percentuale del 8% per l'anno 2012, del 6% per il 2013 e del 4% per il 2014.

La legge di stabilità n. 190 del 2014 ha previsto il limite del 10% per tutte le annualità dal 2015 e successive.

Di seguito la tabella che riporta l'andamento del limite di indebitamento e le incidenze percentuali degli interessi e della quota capitale mutui sulle entrate correnti:

Descrizione	2015 (base 2013)	2016 (base 2014)	2017 (base 2015)	2018 (base 2016)	2019 (base 2017)	2020 (base 2018)	2021 (base 2019)
Entrate correnti penultimo anno precedente (rif. 2013 - 2014 - 2015 - 2016 - 2017-2018 - 2019)	8.889.889,61	7.969.313,44	7.875.797,79	7.684.996,89	7.637.343,09	7.735.436,62	7.807.818,78
Limite dell'8% al 2014, del 10% dal 2015	888.988,96	796.931,34	787.579,78	768.499,69	763.734,31	773.543,66	780.781,88
Interessi passivi in essere	255.316,66	232.943,71	219.199,56	206.125,42	195.507,79	181.347,75	166.222,41
<i>% di incidenza q/interessi su entrate correnti</i>	2,87	2,92	2,78	2,68	2,56	2,34	2,13

Descrizione	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Interessi passivi in essere	255.316,66	232.943,71	219.199,56	206.125,42	195.507,79	181.347,75	166.222,41
Quota capitale in essere	784.247,92	710.947,35	721.063,22	741.580,95	758.241,64	451.829,28	695.928,51
<b>Oneri totali</b>	<b>1.039.564,58</b>	<b>943.891,06</b>	<b>940.262,78</b>	<b>947.706,37</b>	<b>953.749,43</b>	<b>633.177,03</b>	<b>862.150,92</b>

% di incidenza q/interessi su entrate correnti	2,87	2,92	2,78	2,68	2,56	2,34	2,13
% di incidenza q/capitale su entrate correnti	8,82	8,92	9,16	9,65	9,93	5,84	8,91
<b>% di incidenza totale</b>	<b>13,11</b>	<b>11,84</b>	<b>11,94</b>	<b>12,33</b>	<b>12,49</b>	<b>8,18</b>	<b>11,04</b>

## 5. RISORSE UMANE

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è fondamentale, oltre alla disponibilità di risorse economiche, l'apporto delle persone sia nella dimensione quantitativa (numero di dipendenti necessari) sia nella dimensione qualitativa: adeguatezza delle competenze, elasticità al cambiamento, senso di appartenenza, apporto collaborativo di ognuno.

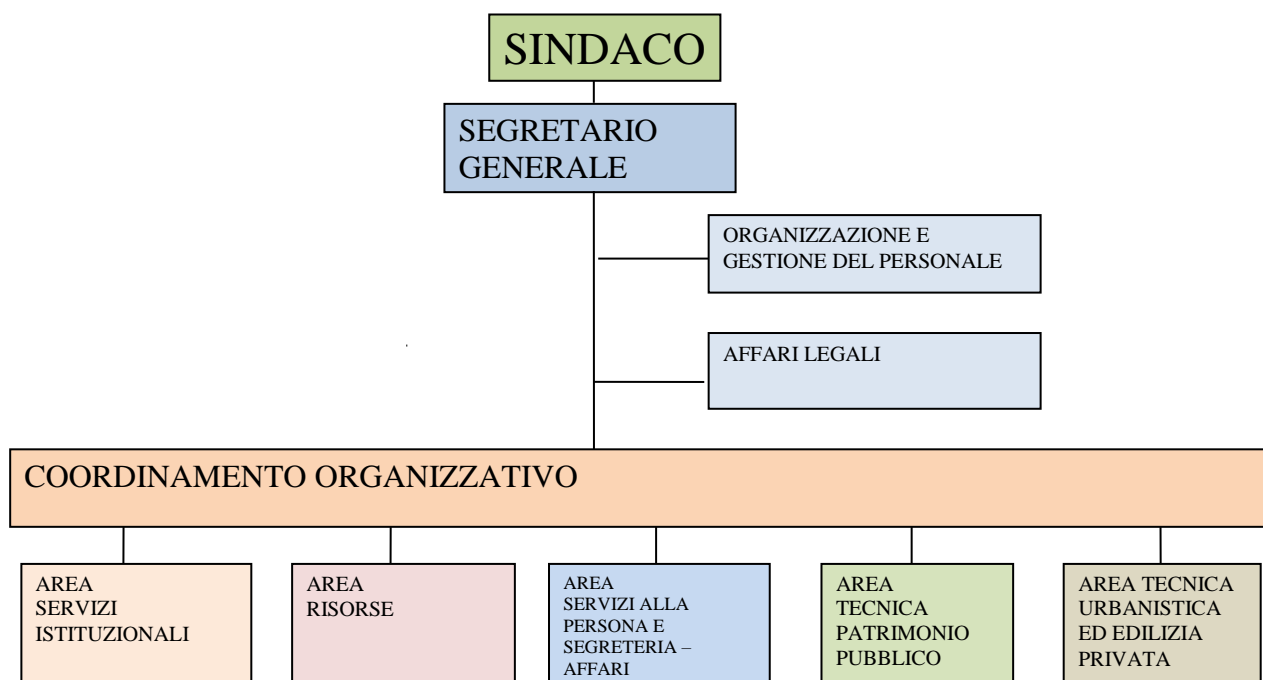
Sarà di seguito rappresentato il quadro delle risorse umane disponibili, con particolare riferimento al personale dipendente a tempo indeterminato e determinato ed al personale assunto ai sensi dell'art. 90 del TUEL. La principale tipologia di lavoro flessibile utilizzata è l'assunzione a tempo determinato per la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto o per particolari punte di attività e l'attivazione di tirocini.

Le caratteristiche delle risorse umane negli ultimi dieci anni sono state determinate da una legislazione restrittiva in materia di bilancio, assunzioni e previdenza che hanno avuto come conseguenze la riduzione e l'invecchiamento del personale a fronte di un aumentato carico di lavoro, la difficoltà di sostituire personale, assente per lunghi periodi, e il blocco delle retribuzioni costituisce un limite all'applicazione di un sistema di valutazione della performance effettivamente premiante.

### 5.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA –

La struttura organizzativa dell'Ente è stata oggetto di riorganizzazione mediante modifica alle aree delle posizioni organizzative con atti di Giunta comunale n. 215 del 20/12/2019 e n. 12 del 17/01/2020.

Attualmente è composta da 5 aree di pari livello secondo l'organigramma di seguito riportato.



<b>ORGANIGRAMMA</b> <b>AREA RISORSE</b> (Servizi legati alla programmazione ed alla gestione delle risorse economiche)	
<b>Responsabile di area:</b>	Funzionario Amministrativo Contabile – D1
<b>Ufficio Ragioneria, bilancio e personale:</b>	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – D1/D3 Istruttore Amministrativo - C1/C5 Istruttore Amministrativo – C1
<b>Ufficio Tributi:</b>	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – D1 Esecutore Amministrativo Contabile – B1-B4

<b>ORGANIGRAMMA</b> <b>AREA SERVIZI ISTITUZIONALI</b> (Servizi e attività prevalentemente di natura istituzionale)	
<b>Responsabile di area:</b>	Funzionario Amministrativo – D3/D5
<b>Ufficio Attività Produttive:</b>	Istruttore Amministrativo - C1/C5 Istruttore Amministrativo - C1/C1
<b>Ufficio Urp – Servizi Demografici:</b>	Esecutore Amministrativo – B1/B4 - <i>(tempo parziale 30/36)</i> Esecutore Amministrativo – B1/B4 Istruttore Amministrativo – C1/C3 Istruttore Amministrativo – C1/C1 Collaboratore Professionale - B3/B7 Collaboratore Professionale - B3/B5 - <i>(tempo parziale 18/36)</i>
<b>Ufficio Segreteria Organi Istituzionali</b>	Istruttore Direttivo Amministrativo – D1
<b>Servizi culturali - biblioteca:</b>	Funzionario Amministrativo – D3/D3 Istruttore Direttivo Culturale – D1/D3 Esecutore – B1/B3

<b>ORGANIGRAMMA</b> <b>AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETERIA – ORGANI ISTITUZIONALI</b> <b>(Servizi a domanda individuale o rivolti ai cittadini singoli o associati)</b>	
<b>Responsabile di area:</b>	Funzionario Amministrativo – D1/D1(vice segretario)
<b>Ufficio Segreteria e affari generali:</b>	Istruttore amministrativo – D1/D3
<b>Ufficio Scuola –Sport - Turismo - Sanità:</b>	Istruttore Amministrativo – C1/C2

<b>ORGANIGRAMMA</b> <b>AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO</b> <b>(Servizi di gestione del patrimonio pubblico e tutela dell’ambiente)</b>	
<b>Responsabile di area:</b>	Funzionario Tecnico – D1/D1
<b>Ufficio Lavori Pubblici - Demanio – Patrimonio</b>	Istruttore Direttivo Tecnico - D1/D1  Istruttore Tecnico – C1/C2  Collaboratore Capo-operaio - B3/B3 (squadra operai) Esecutore Tecnico - B1/B4 (squadra operai) Esecutore Tecnico - B1/B3 (squadra operai) -
<b>Ufficio Ambiente:</b>	Istruttore Tecnico – C1

<b>ORGANIGRAMMA</b> <b>AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA</b> <b>(Servizi di programmazione e controllo dello sviluppo del territorio)</b>	
<b>Responsabile di area:</b>	Istruttore Direttivo Tecnico – D1/D3
<b>Servizio Edilizia ed Urbanistica:</b>	Istruttore Tecnico – C1/C1 Istruttore Amministrativo – C1/C1 - Istruttore Direttivo Tecnico - D1/D1 Istruttore Direttivo Tecnico - D1/D2

## 6. OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE PER MISSIONE

Di seguito sono riportati gli obiettivi strategici desunti dalle linee programmatiche di mandato.

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI		MISSIONI
<b>1</b> <b>La scuola di Traversetolo come base per il futuro della nostra comunità</b>	1.1	Supportare i progetti e le attività che possano contribuire ad ampliare, e arricchire, l'offerta didattica e formativa, con particolare attenzione ai progetti volti alla conoscenza di Traversetolo, dei suoi beni culturali, artistici e naturali.	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali  04 - Istruzione e diritto allo studio
	1.2	Potenziare i servizi di istruzione e di ricerca, previsti dal PNRR nazionale.	04 - Istruzione e diritto allo studio  01- Servizi generali, in particolare Ufficio Tecnico
	1.3	Favorire ed incentivare la fruizione da parte delle scuole dei servizi territoriali che producono cultura: centro civico, biblioteca, musei.	04 - Istruzione e diritto allo studio  05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
	1.4	Potenziare i servizi scolastici garantendone la qualità e l'accessibilità.	04 - Istruzione e diritto allo studio 01- Servizi generali, in particolare Ufficio Tecnico
	1.5	Garantire la sicurezza e la riqualificazione dell'Istituto Comprensivo, migliorando gli ambienti e gli spazi esistenti, prevedendo la realizzazione di nuovi laboratori e l'ammodernamento dei supporti didattici.	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero  04 - Istruzione e diritto allo studio
	1.6	Promuovere e sostenere interventi di sostegno alle famiglie per consentire di contenere le quote a loro carico per la frequenza dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia.	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
	1.7	Potenziare e supportare i servizi e i progetti extra-scolastici, anche in collaborazione con le scuole, per fornire ai giovani opportunità per allargare i loro orizzonti conoscitivi e supportare le famiglie.	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	1.8	Portare a terminare il progetto di riqualificazione del Parco delle Stelle dell'Istituto Comprensivo per sostenere nuove modalità didattiche ed educative e le attività motorie che favoriscono lo sport e la salute.	04 - Istruzione e diritto allo studio  05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

			06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
--	--	--	--

INDIRIZZO STRATEGICO		OBIETTIVI STRATEGICI		MISSIONI
2	Traversetolo vicina ai cittadini	2.1	Garantire ed incrementare il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori.	04 - Istruzione e diritto allo studio
		2.2	Incrementare le attività del Centro diurno per anziani e del Centro per disabili.	
		2.3	Sostenere i servizi rivolti alle famiglie per una migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita.	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
		2.4	Favorire l'allargamento della rete delle associazioni e degli organismi di volontariato e cooperazione sociale per diffondere una cultura della solidarietà.	01- Servizi generali, in particolare Ufficio Tecnico
		2.5	Garantire i servizi necroscopici e cimiteriali, redigendo il Piano Regolatore Cimiteriale e ampliando e riqualificando, ove necessario, i cimiteri.	08 - Assetto del territorio
		2.6	Ottimizzare i servizi di tutte le strutture sanitario – assistenziali, incrementando le occasioni di incontro per favorire le informazioni e la prevenzione con l'ausilio di specialisti del settore.	13 - Tutela della salute 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
		2.7	Creare attività volte a promuovere il senso di appartenenza, il benessere collettivo, la coesione e l'inclusione sociale attraverso infrastrutture sociali, terzo settore e interventi speciali per la coesione territoriale.	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
		2.8	Innovare e digitalizzare i servizi sanitari, favorendo la creazione di reti di prossimità, strutture e telemedicina per l'assistenza sanitaria territoriale.	13 - Tutela della salute 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
		2.9	Favorire con apposite convenzioni, l'assistenza ai proprietari di animali di affezione, anche con percorsi educativi e collaborazioni con professionisti e strutture veterinarie.	13 - Tutela della salute
		2.10	Realizzare all'interno del nostro Comune aree di sgambamento cani.	13 - Tutela della salute
		2.11	Sviluppare una cultura di Protezione Civile anche attraverso incontri di formazione/informazione per volontari e cittadini.	11 - Soccorso civile

INDIRIZZO STRATEGICO		OBIETTIVI STRATEGICI		MISSIONI
3	Traversetolo città più sicura grazie alla	3.1	Incrementare il livello di sicurezza e di tranquillità dei cittadini; garantire l'ordine pubblico e il rispetto delle regole	03 - Ordine pubblico e sicurezza



	<b>collaborazione tra Amministrazione, forze dell'ordine e cittadini</b>	3.2	Promuovere la cultura della legalità e garantire il corretto svolgimento della vita cittadina all'interno del territorio comunale	01- Servizi istituzionali, generali e di gestione 08 - Assetto del territorio
		3.3	Promuovere il coordinamento di tutte le forze dell'ordine per affrontare al meglio i problemi di pubblica sicurezza	03 - Ordine pubblico e sicurezza
		3.4	Riqualificare l'immobile di proprietà comunale che ospita la Caserma dei Carabinieri	03 - Ordine pubblico e sicurezza 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
		3.5	Implementare il sistema di videosorveglianza al fine di garantire maggiore sicurezza ai cittadini, scoraggiando atti vandalici ed atti criminali	03 - Ordine pubblico e sicurezza 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

INDIRIZZO STRATEGICO		OBIETTIVI STRATEGICI		MISSIONI
<b>4</b>	<b>Traversetolo città del turismo, della cultura e del commercio</b>	4.1	Innovare l'offerta turistica attraverso la mappatura e la promozione della rete di percorsi di interesse naturalistico, storico/artistico, ingegneristico del nostro territorio e attraverso il potenziamento della segnaletica e delle informative turistiche.	14 Sviluppo economico e competitività 07 - Turismo 09 -Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
		4.2	Creare e pubblicizzare eventi culturali ed enogastronomici utili alla promozione delle produzioni locali e del commercio.	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali 16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA
		4.3	Contribuire ad incrementare la competitività delle imprese del territorio.	14 - Sviluppo economico e competitività 16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA
		4.4	Sviluppare il territorio attraverso la valorizzazione dei beni patrimoniali, culturali e naturali insieme all'inserimento delle eccellenze del territorio in percorsi turistici nazionali.	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

			<p>07 - Turismo</p> <p>09 -Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p> <p>01- Servizi generali, in particolare Ufficio Tecnico</p> <p>16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA</p>
	4.5	Potenziare e valorizzare i servizi territoriali che producono cultura: centro civico, biblioteca, musei.	<p>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</p> <p>07 – Turismo</p> <p>14 - Sviluppo economico e competitività</p>
	4.6	Potenziare la rete wi-fi gratuita nel centro storico e nelle zone di interesse culturale per migliorarne la fruizione.	<p>05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</p>
	4.7	Ristrutturare l'ex teatro Cesari e le piazze limitrofe in modo da dotare il centro del nostro Comune di un nuovo punto di aggregazione per i cittadini di tutte le fasce d'età.	<p>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</p> <p>06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</p> <p>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p> <p>14 Sviluppo economico e competitività</p>
	4.8	Realizzare un nuovo bar e servizi igienici all'interno del Lido Valtermina, a servizio sia degli impianti sportivi sia dell'area verde	<p>05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</p> <p>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</p> <p>12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p>

--	--	--	--

INDIRIZZO STRATEGICO		OBIETTIVI STRATEGICI	MISSIONI	
5	<b>Traversetolo città del buon vivere e luogo attrattivo per famiglie e imprese</b>	5.1	Migliorare la programmazione degli interventi di manutenzione del territorio.	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
		5.2	Recuperare e garantire la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico.	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
		5.3	Riqualificare e incentivare l'innovazione tecnologica degli arredi urbani, per un miglioramento qualitativo degli spazi pubblici e privati esistenti.	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
		5.4	Riqualificare l'ambiente, contenendo gli impatti ambientali.	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
		5.5	Potenziare il sistema delle aree verdi e delle aree naturali protette.	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
		5.6	Riqualificare le strade, le vie urbane, incrementare i percorsi ciclabili e pedonali, le strutture di parcheggio.	10 - Trasporti e diritto alla mobilità
		5.7	Continuare a migliorare il servizio di raccolta rifiuti in modo organico ed economico dopo l'introduzione del sistema di raccolta puntuale nel "porta a porta" dei rifiuti indifferenziati.	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
		5.8	Elaborare all'interno del PUG un piano di zonizzazione delle antenne di telefonia mobile.	8.01 -Urbanistica ed assetto del territorio

—

INDIRIZZO STRATEGICO		OBIETTIVI STRATEGICI		MISSIONI	
6	<b>Partecipazione, trasparenza e comunicazione: il Municipio di Traversetolo al servizio dei cittadini e delle imprese</b>	6.1	Garantire un'informazione trasparente alla portata di tutti: il Comune deve essere la "casa di vetro" di tutti i cittadini.	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
		6.2	Diffondere in modo rapido e virtuale le informazioni utili ai cittadini puntando sulla massima digitalizzazione e garantendo la connettività a tutta collettività.		
		6.3	Semplificare: meno burocrazia e più impresa.		
		6.4	Puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese: politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa con contestuale riduzione del livello di indebitamento del Comune.	Tutte le missioni e relativi programmi saranno interessati direttamente al perseguimento di questo obiettivo strategico	
		6.5	Sostenere lo sviluppo delle imprese di ogni settore, per favorire la creazione di nuovi posti di lavoro.	14 - Sviluppo economico e competitività	16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
		6.6	Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti inerenti le attività produttive e commerciali a sportello imprese.	14 - Sviluppo economico e competitività	
		6.7	Digitalizzare e proseguire il percorso di innovazione tecnologica della nostra pubblica amministrazione.	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	14 - Sviluppo economico e competitività

7	<b>Traversetolo città dello sport</b>	7.1	Proseguire negli interventi di miglioramento degli impianti sportivi di calcio "Tesauri" e "Bolondi".	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
		7.2	Realizzare nuovi campi da Padel nell'area del Lido Valtermina affiancandoli ai campi da tennis.	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
		7.3	Realizzare nell'area Lido Valtermina una nuova piscina utilizzabile 365 giorni l'anno per promuovere gli sport acquatici e le attività di riabilitazione in acqua.	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
		7.4	Realizzare nell'area del Lido Valtermina un tracciato ciclabile "Pump track" per portare la disciplina ciclistica in un luogo accessibile a tutti.	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
		7.5	Incrementare le possibilità di praticare sport alle persone diversamente abili, anche collaborando con le associazioni di categoria.	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

			06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
		7.6	<p>Riqualificazione energetica della Palestra dell'Istituto Mainetti della Palestra del Lido Valtermina</p> <p>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</p>

<b>8</b>	<b>Territorio e ambiente: Traversetolo città sostenibile</b>	8.1	Attuare politiche volte alla difesa del suolo e del territorio attraverso l'elaborazione e approvazione del PUG (Piano Urbanistico Generale), ovvero del nuovo strumento urbanistico con norme sostenibili dal punto di vista ambientale. Tale documento sarà elaborato anche con il coinvolgimento diretto dei tecnici professionisti del territorio e di tutta la cittadinanza.	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa  09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
		8.2	Attuare politiche volte alla riduzione delle emissioni di CO2, attraverso l'approvazione del PAESC, Piano d'Azione per l'energia sostenibile.	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
		8.3	Promuovere attraverso il Regolamento Edilizio del PUG l'efficienza energetica e la riqualificazione degli edifici.	
		8.4	Promuovere e sostenere la realizzazione di impianti di energia rinnovabile e per la mobilità sostenibile.	
		8.5	Favorire l'economia circolare, incentivando lo sviluppo di un'agricoltura di qualità, di salubrità dei prodotti, di difesa dell'ambiente e di biodiversità: un'agricoltura sostenibile che riesca a integrarsi con il turismo e l'economia verde.	16 - Agricoltura e politiche Agroalimentari  07 - Turismo
		8.6	Tutelare il nostro territorio, con particolare riguardo alla risorsa idrica, favorendo le infrastrutture atte alla sua conservazione.	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione  09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

# **SEZIONE OPERATIVA**

**(SeO)**

**PARTE PRIMA**

**PERIODO 2023 - 2025**

## 1. CONSIDERAZIONI SULLE RISORSE E SUGLI IMPIEGHI

Tutti i valori numerici indicati nell'analisi delle tabelle delle risorse e nelle tabelle degli impieghi per missioni fanno riferimento ai dati del bilancio di previsione 2022-2024

## 2. ANALISI DELLE RISORSE

### 2.1 Fonti di finanziamento

Titolo	Descrizione	2022 previsione	2022 assestato	2023 previsione	2023 assestato	2024 previsioni	2024 assestato	2025 previsioni
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	6.343.651,63	6.390.118,08	4.870.069,37	4.870.069,37	4.801.233,43	4.801.233,43	4.798.293,65
2	Trasferimenti correnti	369.681,20	614.011,35	594.977,20	594.977,20	481.331,20	481.331,20	481.331,20
3	Entrate extratributarie	1.255.918,55	1.349.114,82	1.263.278,85	1.263.278,85	1.223.666,70	1.223.666,70	1.223.666,70
4	Entrate in conto capitale	1.039.026,00	1.499.599,33	3.529.842,87	3.529.842,87	560.367,13	560.367,13	300.000,00
5	Entrate da riduzione attività finanziarie	-	-	-	-	-	-	-
6	Accensione di prestiti	600.000,00	0,00	529.153,78	529.153,78	160.000,00	160.000,00	267.289,00
7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2.065.269,29	2.065.269,29	1.969.187,00	1.969.187,00	1.969.187,00	1.969.187,00	1.969.187,00
9	Entrate per conto di terzi e partite di giro	3.050.000,00	3.060.000,00	3.050.000,00	3.050.000,00	3.050.000,00	3.050.000,00	3.050.000,00
		<b>14.723.546,67</b>	<b>14.978.112,87</b>	<b>15.816.509,07</b>	<b>15.816.509,07</b>	<b>12.255.785,46</b>	<b>12.255.785,46</b>	<b>12.099.767,55</b>

## 3. INDIRIZZI GENERALI IN MATERIA DI TRIBUTI E TARIFFE DEI SERVIZI

L'Ente, tenuto conto del quadro normativo di riferimento e dovendo continuare a garantire un sistema dei servizi alla persona tali da rappresentare un sostegno ai cittadini ed alle famiglie oltre che una indispensabile capacità di investimento soprattutto nel settore delle manutenzioni e del patrimonio pubblico, intende confermare la propria politica tariffaria e tributaria vigente anche per le annualità 2022-2024.

Come gli scorsi due anni, caratterizzati dalla crisi epidemiologica Covid -19, l'amministrazione interverrà con progetti mirati ad agevolare le categorie economiche e sociali maggiormente colpite dalla crisi sanitaria.

Il Comune, tenuto conto dei servizi da erogare ai cittadini, e nell'ambito del potere impositivo locale:

- ha mantenuto inalterata l'imposizione sul fronte dell'addizionale comunale all'IRPEF e confermato la soglia di esenzione in essere;
- ha confermato nel 2022 l'aliquota ordinaria IMU anno 2016 mantenendo comunque aliquote particolari/agevolate per unità abitative occupate da parenti entro il primo grado del soggetto passivo IMU;
- ha mantenuto inalterato il sistema tariffario del Canone Patrimoniale, impostato già nel 2021 sulle tariffe in essere per Tosap ed Imposta di pubblicità;



- tenuto conto delle diverse componenti del piano finanziario del servizio di gestione dei rifiuti e del piano finanziario adottato da Atersir, determinerà tariffe della TARI nel rispetto del principio di integrale copertura dei costi del servizio rifiuti, valutando rimodulazioni dell'impianto tariffario attuale in modo organico ed economico processo già iniziato nel corso degli anni scorsi .Nel 2021 le tariffe sono state completamente revisionate in base all'introduzione della TARI puntuale a decorrere dal secondo semestre, Per agevolare questo passaggio.l'amministrazione ha deciso di intervenire con propri fondi di bilancio per ridurre le tariffe-

Inoltre, il continuo modificarsi del quadro legislativo di riferimento per gli Enti Locali e le manovre fiscali a livello statale con particolare riguardo al difficile periodo economico determinato dall'emergenza sanitaria che si è venuta a creare da marzo in avanti , richiedono necessariamente valutazioni in merito alla capacità dell'Ente di gestire efficacemente le proprie entrate tributarie e patrimoniali facendo leva sulle stesse anche per aumentare la propria capacità di autofinanziamento.

Tenuto conto di quanto sopra, risulta estremamente importante l'aggiornamento delle banche dati, nel più breve tempo possibile, ed il potenziamento di attività propedeutiche al recupero evasione in materia di tributaria sulle annualità pregresse in modo da poter contare su banche dati aggiornate che consentano una corretta informazione ai cittadini, di stimare, monitorare e controllare il gettito dell'IMU e di porre in essere tutte le attività propedeutiche e necessarie ad un tempestivo controllo e recupero dell'evasione fiscale. In particolare l'Ente è tenuto a curare l'aggiornamento della banca dati riferita dei fabbricati, dei terreni agricoli e ad effettuare le diverse attività connesse alle modifiche già intervenute o di prossima attuazione degli strumenti urbanistici dell'Ente.

In materia tributaria è pertanto previsto il proseguimento dei controlli con recupero di evasione sulle annualità pregresse con contemporaneo aggiornamento delle banche dati e recupero di tributi anche sulle annualità più recenti con controllo delle dichiarazioni e denunce presentate dai contribuenti o pervenute dall'Agenzia delle Entrate.

Per l'anno 2022 si prevede l'attività di controllo IMU e l'attività di controllo TASI per il biennio 2017- 2018-2019 questo sia per gli immobili che per le aree edificabili

In materia di Rifiuti, nel corso del 2021 è stato fatto un importante lavoro di verifica sulle omesse dichiarazioni. Per i diversi anni d'imposta sono stati emessi accertamenti per omesse dichiarazioni per circa € 93.000,00; il percorso già iniziato gli scorsi anni continuerà nel prossimo triennio e determinerà il riallineamento della banca dati TARI alla situazione reale garantendo una maggiore equità fiscale per tutte le categorie di utenti.

Per quanto riguarda le tariffe degli altri servizi, i proventi dei servizi pubblici sono stati previsti in linea con gli scorsi anni, in particolare la riduzione rilevabile nel corso degli ultimi anni e connessa alla crisi economica generale che ha determinato una riduzione di utilizzo dei servizi offerti.

Dall'anno 2018 e per i successivi, sono state valutate tutte le tariffe dei servizi a domanda individuale modificando i criteri relativi ai soggetti attuatori ed alle modalità di conteggio dell'utilizzo dei beni e degli spazi privilegiando in primis gli Istituti Scolastici e a seguire le Associazioni che operano del settore Sanità così come indicato nel registro regionale.

Le Associazioni del volontariato godranno comunque di tariffe agevolate rispetto alla casistica prevista per i privati che utilizzano contestualmente beni immobili comunali.

Per agevolare il settore delle Associazioni e per rendere più equo e trasparente il sistema per tutti i cittadini, è stato predisposto un Regolamento dei Contributi e dei Benefici indiretti approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 22 del 30/04/2018.

E' in corso uno studio generale, a partire da quelle dei servizi scolastici, per verificare la possibilità di rimodulare in modo più equo e in base alle fasce di reddito degli utenti le tariffe di tutti i servizi: in pratica

L'Amministrazione cercherà di valutare tutti i servizi che il Comune eroga per garantire l'accesso agli stessi secondo criteri di equità e di economicità a seconda della tipologia.

I proventi per beni a terzi che derivano da contratti regolarmente stipulati e per il quali viene applicato annualmente d'adeguamento all'indice ISTAT saranno rivisti con l'obiettivo di garantire un flusso di cassa certo e continuativo e ovviare il problema dei crediti insolventi.

Per tutti i servizi a domanda individuale con la legge 131/1983 è stato stabilito l'obbligo di definire, non oltre la data di deliberazione del bilancio, la misura percentuale dei costi complessivi di tali servizi finanziata da tariffe, contribuzioni o altre entrate specificamente destinate.

Per gli enti strutturalmente deficitari, il D.Lgs n. 504/1992 stabilisce percentuali minime di copertura dei servizi in argomento.

La tabella della pagina seguente riporta la spesa e l'entrata previste nel bilancio 2023, analoga a quella del bilancio 2022, per ciascuno dei servizi a domanda individuale gestiti dal Comune con l'indicazione della percentuale di copertura.

	<b>Servizi a domanda individuale Bilancio di Previsione 2023</b>	<b>Entrate</b>	<b>Uscite</b>
1	Alberghi diurni e bagni pubblici	0,00	17.117,63
2	Convitti, campeggi, case per vacanze, Centro estivo	0,00	0,00
3	Corsi extrascolastici	19.500,00	78.823,46
4	Impianti sportivi	34.301,00	57.861,00
5	Mense scolastiche	66.000,00	142.679,20
6	Mercati e fiere	1.000,00	4.820,00
7	Pesa pubblica	158,60	-
8	Teatri	1.715,10	19.825,10
9	Servizi funebri e cimiteriali	12.500,00	
10	Uso di locali non istituzionali	3.000,00	5.784,56
	<b>Totale</b>	<b>138.174,70</b>	<b>329.911,17</b>
	<i>Percentuale di copertura delle spese</i>		<i>42,27%</i>

L'obiettivo principale sarà comunque quello di recuperare eventuali entrate non riscosse per calmierare il più possibile le aliquote e le tariffe in essere.

#### 4. INDIRIZZI SUL RICORSO ALL'INDEBITAMENTO PER IL FINANZIAMENTO DEGLI INVESTIMENTI

##### 4.1 Debito consolidato e capacità di indebitamento

Il comma 539 art. 1 della legge di stabilità 2015 ha modificato l'art. 204 del TUEL e a decorrere dal 2015 il limite di indebitamento per l'anno in corso e i successivi è pari al 10%.

Il mancato rispetto di questo limite implica il divieto di ricorrere a qualsiasi forma di indebitamento.

Descrizione	2023 (base 2021)	2024 (base 2022)	2025 (base 2023)
Entrate correnti penultimo anno precedente	7.876.748,02	7.876.748,02	7.876.748,02
Limite del 10%	155.985,46	787.674,80	787.674,80
Interessi passivi in essere	787.674,80	136.780,64	115.214,08
<i>% di incidenza q/interessi su entrate correnti</i>	<i>1,98%</i>	<i>1,74%</i>	<i>1,46%</i>

La soglia massima individuata dalla Corte dei Conti come auspicabile per una corretta gestione contabile è del 15%: il Comune di Traversetolo risulta essere al di sotto di date percentuale.

## 4.2 Gli indirizzi in materia di indebitamento

Nel bilancio di previsione 2023 sono previsti alcuni investimenti finanziati con l'assunzione di mutuo, per i quali si rimanda la programma degli investimenti di cui al paragrafo 1.1 della Parte seconda della SeO.

Si attiveranno, comunque, tutte le possibili leve previste a livello nazionale, regionale e provinciale per ridurre il livello di indebitamento.

## 5. OBIETTIVI FINANZIARI PER MISSIONE E PROGRAMMA

Vengono ora riportati gli stanziamenti previsti per il triennio per ciascuna missione e programma.

Ogni riga riporta il cronoprogramma dell'impegno economico previsto per la realizzazione di ciascuna missione.

### 5.1 Parte corrente per missione

Missione	Descrizione	2023	2023	2024	2024	2025
		Previsioni	Assestato	Previsioni	Assestato	Previsioni
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	2.080.989,20	2.080.989,20	1.976.188,66	1.976.188,66	1.975.091,54
3	Ordine pubblico e sicurezza	180.980,22	180.980,22	180.980,22	180.980,22	180.980,22
4	Istruzione e diritto allo studio	907.375,96	907.375,96	906.732,88	906.732,88	905.563,05
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	245.231,20	245.231,20	258.417,97	258.417,97	256.354,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	79.783,42	79.783,42	78.248,62	78.248,62	76.613,19
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	5.969,95	5.969,95	5.669,61	5.669,61	5.094,28
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	285.475,39	285.475,39	276.313,04	276.313,04	272.979,56
10	Trasporti e diritto alla mobilità	629.587,59	629.587,59	611.233,53	611.233,53	603.341,09
11	Soccorso civile	17.343,06	17.343,06	17.343,06	17.343,06	17.343,06
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.413.025,13	1.413.025,13	1.408.827,94	1.408.827,94	1.404.633,53
13	Tutela della salute	19.550,00	19.550,00	19.550,00	19.550,00	19.550,00
14	Sviluppo economico e competitività	138.493,00	138.493,00	139.493,00	139.493,00	139.493,00
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00
20	Fondi e accantonamenti	82.766,05	82.766,05	81.701,74	81.701,74	82.097,19
50	Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>6.099.070,17</b>	<b>6.099.070,17</b>	<b>5.973.200,27</b>	<b>5.973.200,27</b>	<b>5.951.633,71</b>



## 5.2 Parte capitale per missione

Missione	Descrizione	2023	2023	2024	2024	2025
		Previsioni	Assestato	Previsioni	Assestato	Previsioni
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.005.864,37	1.005.864,37	55.000,00	55.000,00	75.000,00
3	Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Istruzione e diritto allo studio	999.600,00	999.600,00	215.000,00	215.000,00	367.289,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	993.336,65	993.336,65	177.867,13	177.867,13	0,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	262.300,00	262.300,00	0,00	0,00	0,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	332.500,00	332.500,00	62.500,00	62.500,00	75.000,00
11	Soccorso civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	290.000,00	290.000,00	140.000,00	140.000,00	50.000,00
13	Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Sviluppo economico e competitività	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>3.943.601,02</b>	<b>3.943.601,02</b>	<b>650.367,13</b>	<b>650.367,13</b>	<b>567.289,00</b>



## **6. OBIETTIVI OPERATIVI - PERIODO 2023-2025**

### **MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

Programma 01: Organi istituzionali  
Programma 02: Segreteria generale  
Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato  
Programma 04: Gestione entrate tributarie e servizi fiscali  
Programma 05: Gestione beni demaniali e patrimoniali  
Programma 06: Ufficio tecnico  
Programma 07: Elezioni e consultazioni popolari. Anagrafe e stato civile  
Programma 10: Risorse umane  
Programma 11: Altri servizi generali

### **MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

Programma 01: Istruzione prescolastica  
Programma 02: Altri ordini di istruzione  
Programma 06: Servizi ausiliari alla istruzione  
Programma 07: Diritto allo studio

### **MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI**

Programma 02: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

### **MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

Programma 01: Sport e tempo libero  
Programma 02: Giovani

### **MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**

Programma 01: Urbanistica e assetto del territorio  
Programma 02: Edilizia residenziale pubblica e piani di edilizia economica popolare

### **MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

Programma 01: Difesa del suolo  
Programma 02: Tutela valorizzazione e recupero ambientale  
Programma 03: Rifiuti  
Programma 04: Servizio idrico integrato  
Programma 06: Tutela e valorizzazione delle risorse idriche  
Programma 08: Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

### **MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'**

Programma 02: Trasporto pubblico locale  
Programma 05: Viabilità e infrastrutture stradali

### **MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE**

Programma 01: Sistemi di protezione civile

### **MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

Programma 01: Interventi per l'infanzia  
Programma 07: Ulteriori spese in materia sanitaria  
Programma 08: Cooperazione e associazionismo  
Programma 09: Servizio necroscopico e cimiteriale

### **MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE**

Programma 07: Ulteriori spese in materia sanitaria



**MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**

Programma 01: Industria, PMI e artigianato

Programma 02: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

**MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA**

Programma 01: Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

*Poiché molte funzioni e servizi sono stati trasferiti all'Unione Pedemontana Parmense per le missioni e i programmi di seguito riportati si rimanda espressamente al DUP dell'Unione e agli obiettivi operativi da questa assegnati ai singoli Responsabili.*

**MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

Programma 08: Statistica e sistemi informativi

**MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

Programma 01: Polizia locale e amministrativa

Programma 02: Sistema integrato di sicurezza urbana

**MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

Programma 02: Interventi per la disabilità

Programma 03: Interventi per gli anziani

Programma 04: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Programma 05: Interventi per le famiglie

Per quanto riguarda le Missioni e i Programmi trasferiti, questa Amministrazione si interfaccia in modo continuativo e costruttivo con le strutture deputate all'interno dell'Unione per assumere i propri obiettivi strategici cercando di massimizzare l'efficienza e l'efficacia della propria azione amministrativa.

## MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

### PROGRAMMA 01 – ORGANI ISTITUZIONALI

#### DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITÀ

##### DESCRIZIONE:

Obiettivo principale del programma è la partecipazione, la trasparenza e la comunicazione: la “Casa Comunale” deve essere una organizzazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

In tale ottica è necessario:

- garantire un’informazione trasparente e di facile accesso;
- diffondere in modo rapido e virtuale le informazioni utili ai cittadini;
- dare ampia applicazione alla semplificazione e ad una sempre maggior digitalizzazione dei servizi al cittadino ed alle imprese.

In tal senso si concretizzano le azioni del Servizio tra cui le principali sono:

- la segreteria del Sindaco e le connesse relazioni esterne;
- la promozione e la realizzazione di eventi di particolare rilievo istituzionale a carattere prevalentemente trasversale e interdisciplinare in collaborazione con altri soggetti;
- la collaborazione con gli organi di stampa sia cartacei che on line per la diffusione di una comunicazione corretta ed efficace sulle attività svolte dalla P.A. e dagli uffici comunali;
- gestione delle attività di segreteria e comunicazione in emergenza secondo quanto previsto nel Piano di Protezione Civile dell'Unione Pedemontana Parmense;
- la redazione e pubblicazione della NewsLetter settimanale;
- gestione dei principali social media associati al Comune (Facebook, Twitter);
- trasmissione attraverso il canale “Youtube” dei consigli comunali in streaming;
- il costante monitoraggio della rete Internet al fine di rilevare nuovi canali di comunicazione verso i cittadini e le imprese;
- il continuo adeguamento ed aggiornamento del sito istituzionale, primo e fondamentale strumento di comunicazione alla cittadinanza.

##### FINALITÀ:

Tra le finalità principali spiccano:

- una comunicazione efficace ed efficiente, e sempre più digitale
- la promozione di una cultura di comunità, partecipazione e trasparenza;
- la diffusione della conoscenza del patrimonio artistico, culturale, paesaggistico e architettonico di Traversetolo;
- la creazione di un’immagine coordinata;
- la promozione armonica, integrata e sistematica del territorio;
- gestione della comunicazione in caso di emergenza.

**RISORSE UMANE:**

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 “Struttura Organizzativa” della Sezione Strategica.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
6.1	Aggiornamento sezione del sito <i>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</i>	Aggiornamenti e modifiche del sito - sezione "Amministrazione trasparente" in base alle norme vigenti	Cittadini, fornitori, associazioni, altre PA	Effettuazione degli aggiornamenti nei tempi previsti dal PTTI	ASSESSORE ZIVERI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	Tutti gli uffici dell'Ente	X	X	X
6.2 6.7	Diffondere in modo rapido e virtuale le informazioni utili ai cittadini, puntando sulla massima digitalizzazione	Dialogo con i cittadini attraverso i social e sito web	Cittadini	Attuazione newsletter e social media nei tempi dovuti	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	Tutti gli uffici dell'Ente	X	X	X
6.2	Aggiornamento costante del sito istituzionale del comune	Il sito istituzionale, a maggior ragione in questo periodo di pandemia, è uno strumento primario di comunicazione con l'esterno	Cittadini- Aziende Altri enti pubblici e privati	Attuazione aggiornamenti sul sito nei tempi dovuti	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	Tutti gli uffici dell'Ente	X	X	X
6.2	Alert system	Gestione della comunicazione in emergenza secondo quanto indicato nel Piano di Protezione Civile dell'Unione Pedemontana Parmense	Cittadini	Utilizzo del software Alert System in modo tempestivo	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	-	X	X	X
3.2 4.5	Attivazione di tutti gli strumenti utili a comunicare in modo ottimale le iniziative ed i progetti comunali, sia all'esterno che all'interno dell'Ente	Utilizzare i vari strumenti di comunicazione (ufficio stampa, social, newsletter, sito, grafiche, etc.) in modo mirato rispetto ai target di riferimento e dagli obiettivi dell'Ente	Cittadini- Aziende Altri enti pubblici e privati	Attuazione dei vari strumenti nei tempi dovuti e con la minima spesa	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	Tutti dipendenti	X	X	X

## **MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

### **PROGRAMMA 02 – SEGRETERIA GENERALE**

#### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITÀ'**

##### **DESCRIZIONE:**

L'attività del servizio segreteria è finalizzata alla redazione degli atti amministrativi collegiali (sedute di Giunta e Consiglio Comunale), alla raccolta e tenuta degli atti monocratici (determine), nonché alle Ordinanze e ai Provvedimenti del Sindaco e alla redazione dei contratti e convenzioni dell'Ente.

L'ufficio segue l'aggiornamento del software in dotazione per la gestione degli atti amministrativi e svolge funzione di consulenza a tutta la struttura.

Oltre alla redazione degli atti amministrativi l'attività gestionale dell'ufficio si concretizza in:

- attività di coordinamento, integrazione e consulenza, anche materiale, ai diversi uffici della struttura comunale, sia sugli atti collegiali e monocratici sia per quanto attiene l'attività contrattuale;
- attività relativa alla tenuta dei rapporti con gli organi politici, nel senso di collaborazione e trasmissione della documentazione relativi ai ruoli da loro ricoperti.
- Controllo e verifica della normativa sullo stato giuridico ed economico degli organi burocratici.

Per quanto riguarda l'attività contrattuale dell'Ente l'ufficio provvede:

- a rilasciare consulenze per le varie procedure di affidamento dei servizi e forniture dell'Ente;
- alla redazione dei contratti in forma pubblica, scrittura privata o scrittura privata autenticata e assistenza alla stipula;
- alla redazione delle varie convenzioni,
- alla repertazione e tenuta del registro dei contratti, oltre che alle varie operazioni richieste dalla legge in base alle caratteristiche degli atti stessi;
- alla registrazione telematica dei contratti in forma pubblica amministrativa con il programma della Agenzia delle Entrate;
- alla raccolta ed autentica delle firme per le proposte di legge di iniziativa popolare e dei referendum.
- segue le registrazioni annuali dei contratti di locazione e le registrazioni, ove richiesto, delle sentenze giudiziali;
- segue lo svincolo delle cauzioni presentate a fronte di contratti;
- alla raccolta ed autentica delle firme per le proposte di legge di iniziativa popolare e dei referendum;
- alla raccolta e tenuta delle richieste di accesso civico.

Con la nascita dell'Unione Pedemontana Parmense l'ufficio svolge anche attività di supporto, collegamento ed informazione fra gli organi di tale ente sovra-comunale (Consiglio e Giunta) ed i Consiglieri ed il Sindaco del nostro Comune.

##### **FINALITÀ':**

Organizzazione e gestione dei documenti amministrativi, digitalizzazione e dematerializzazione nell'osservanza della normativa vigente.

## RISORSE UMANE:

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 “Struttura Organizzativa” della Sezione Strategica.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
6.1	Aggiornamento sezione del sito Amministrazione Trasparente	La sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" è prevista dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	Cittadini, fornitori, associazioni	Effettuazione degli aggiornamenti nei tempi previsti dal PTTI	ASSESSORE ZIVERI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETERIA – ORGANI ISTITUZIONALI	Tutti gli uffici dell'Ente	X	X	X
6.2	Dematerializzazione di tutti i provvedimenti amministrativi	Attivazione ed integrazione del software di gestione dei provvedimenti amministrativi. L'obiettivo sarà quello di ridurre al minimo la circolazione di documenti in formato cartaceo da e verso amministratori e cittadini	Uffici interni /cittadini /amministratori	Attivazione nuovi iter	ASSESSORE MANCONI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETERIA – ORGANI ISTITUZIONALI	Tutti i settori	X	X	X
1.2	Semplificazione attività amministrativa con strumenti regolamentari e in base alle nuove procedure che saranno previste con il PNRR	Predisposizione regolamenti con l'obiettivo di: - semplificare e uniformare l'attività di tutti gli uffici . -garantire una maggiore comunicazione tra amministratori e con i cittadini	Uffici interni /cittadini/ditte	Approvazione atti	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETERIA – ORGANI ISTITUZIONALI	Tutti i settori	X	X	X
6.3	Contratti on -line	Adeguamento procedure contrattuali ai nuovi sistemi proposti dai vari enti/istituti	Uffici interni/appaltatori	Attivazione nuovi iter	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA SERVIZI ALLA PERSONA E	Tutti i settori	X	X	X

						SEGRETERIA – ORGANI ISTITUZIONALI				
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

## MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

### PROGRAMMA 03 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

#### DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'

##### DESCRIZIONE:

Il Servizio finanziario presenta importanti funzioni di indirizzo e proposte in ordine alle metodologie e strumenti di programmazione finanziaria, gestione delle liquidità e flussi di cassa, ricorso al mercato del credito, innovazioni negli strumenti di gestione economico/finanziaria. Svolge funzioni di supporto e consulenza e controllo in materia contabile e fiscale per tutti gli uffici e servizi comunali.

Nell'ambito di questa attività la gestione ordinaria può essere suddivisa nelle seguenti macrocategorie:

- Gestione finanziaria ed economica;
- Gestione fiscale;
- Gestione mutui e prestiti obbligazionari;
- Economato;
- Gestione acquisti;
- Gestione rapporti con enti terzi
- Gestione parte giuridica ed economica, non fatta dal servizio unificato dell'Unione (performance, Valutazione posizioni organizzative, programmazione del fabbisogno triennale, Produttività ecc.)

La gestione finanziaria ed economica dell'ufficio si occupa della formazione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale con tutte le operatività previste dalla normativa, provvede alla rendicontazione attraverso il conto consuntivo annuale, provvede alla stesura delle varie certificazioni richieste sia per il bilancio di previsione sia per il conto consuntivo, mediante l'inoltro ai vari organi ministeriali e di controllo. L'ufficio predispone, regolarizza e controlla tutte le operazioni che riguardano i movimenti contabili sia per le uscite/pagamenti che per le entrate/incassi, seguendo tutte le operazioni di completamento delle pratiche.

La gestione fiscale ha assunto negli ultimi anni un notevole peso sia per quanto riguarda i rapporti con l'Agenda delle Entrate, a cui occorre versare nei tempi di legge l'Iva di tutte le fatture, sia per quanto concerne i rapporti con i fornitori con l'introduzione delle fatture elettroniche e le procedure di inversione d'imposta. In particolare per l'ufficio si occupa dei conteggi IVA, IRAP, IRPEF, INPS, ENPALS, della registrazione delle fatture di acquisto e vendita con relative operazioni di liquidazione e dichiarazioni annuali e della registrazione nella piattaforma per la certificazione dei crediti. La bozza della legge di Bilancio 2020 prevede, a decorrere da tale anno, ulteriori attività di controllo sostitutivo per inadempienze fiscali.

Per la gestione del servizio economato l'ufficio si occupa della predisposizione degli atti di impegno delle spese economali e della loro liquidazione; provvede alla emissione dei buoni economali; provvede alle verifiche di cassa previste dal regolamento oltre che alla stesura del rendiconto alla Corte dei Conti. Il servizio economato si occupa anche della registrazione nell'inventario dei beni mobili ed immobili. Per quanto riguarda la gestione degli acquisti l'ufficio si occupa dell'acquisto di carta, cancelleria, stampati, abbonamenti, materiale di consumo per stampanti attraverso i canali previsti dalla normativa attuale e secondo il regolamento comunale; l'ufficio provvede ai contratti del servizio di pulizia degli immobili comunali, del servizio assicurativo, in particolare della gestione delle polizze e dei sinistri, per quanto riguarda i rapporti tra l'Ente e l'Unione Pedemontana Parmense; l'ufficio provvede alla revisione, controlli contabili e liquidazione di tutte le utenze dell'Ente.

Il servizio di Gestione del Personale ha riguardato per la parte giuridica ed economica la predisposizione e lo studio normativo di tutti gli atti relativi alla programmazione, valutazione, performance, produttività, straordinari, buoni pasto, oltre alla predisposizione di mandati e reversali di tutti gli emolumenti previo controllo e corretta allocazione delle voci.

L'unificazione in un'unica area dei servizi Ragioneria/Segreteria/Personale/Tributi, ha determinato necessariamente una riorganizzazione dei compiti assegnati e, ha richiesto per tutto il personale dell'area un impegno straordinario collegato alla carenza di personale: alla mancanza dell'istruttore direttivo tributi da giugno 2020, si sono aggiunte le dimissioni della figura referente gestionale del servizio personale dell'Unione dal 2020 (ad oggi non sostituita), lo scioglimento della convenzione di segreteria, con la mancanza di coordinamento da settembre 2021 e l'assenza del Responsabile dell'area per malattia da giugno ad ottobre 2021.

Anche in questa difficile situazione, l'Ufficio ha comunque garantito tutte le incombenze di legge e le risposte all'utenza; nel 2022 la programmazione triennale del personale dovrebbe assicurare il ritorno di una situazione gestionale normalizzata.

Nei rapporti contabili con Enti terzi, l'ufficio si occupa dello scambio di dati contabili necessari per il controllo delle spese e delle entrate previste nei bilanci e dei relativi atti amministrativi necessari.

#### **FINALITÀ':**

Nel rispetto del principio della sana ed efficiente gestione amministrativa tutti gli obiettivi e i progetti attivati dovranno perseguire come finalità prioritaria:

- la ottimizzazione delle risorse assegnate;
- il miglioramento dei servizi gestiti mediante l'informatizzazione di alcune procedure;
- alla razionalizzazione dei costi dei servizi garantendo la stessa fruibilità e qualità degli stessi;
- al rispetto di tutte le nuove disposizioni normative in termini di controlli, trasparenza, efficienza ed efficacia;

- in base a tutte le nuove modifiche normative, entrate in vigore in questi ultimi due anni, la finalità principale è garantire il rispetto delle scadenze sempre sanzionabili;
- consulenza e controllo contabile delle attività di tutti i settori.

**RISORSE UMANE:**

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 “Struttura Organizzativa” della Sezione Strategica.



OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
6.1 e 6.4	Redazione ed approvazione dei documenti contabili per garantire tutte le agevolazioni normative emanate ed in corso di emanazione (Legge di Bilancio)	Sarà necessario garantire, l'approvazione di tutti i documenti contabili di programmazione, rendicontazione e i nuovi istituti in modo tale da non rallentare l'attività amministrativa dell'ente e al fine di garantire ,mediante il rispetto dei termini imposti dal legislatore,le agevolazioni connesse a vincoli gestionali e di bilancio	Uffici interni/ organi politici/cittadini	Approvazione bilancio e rendiconto e tutti i documenti contabili secondo i nuovi schemi e nei termini previsti da legge	ASSESSORE LANZI	RESPONSABILE AREA RISORSE	Tutti i settori	X	X	X
6.2	Aggiornamento sezione del sito AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	La sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" è prevista dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	Cittadini, fornitori, associazioni	Effettuazione degli aggiornamenti nei tempi previsti dal PTTI	ASSESSORE ZIVERI	RESPONSABILE AREA RISORSE	Tutti gli uffici dell'Ente	X	X	X
6.3	Semplificazione attività amministrativa	Predisposizione e consulenza dei regolamenti con l'obiettivo di semplificare e unificare l'attività	Uffici interni/cittadini	Approvazione regolamenti	ASSESSORE LANZI	RESPONSABILE AREA RISORSE	Tutti i settori	X	X	X

6.4 1.2 4.7	<p>Efficienza nell'impiego di risorse nel rispetto dei vincoli di legge</p> <p>Ricerca di finanziamenti a fondo perduto</p> <p>Recupero entrate pregresse</p> <p>Ottimizzazione e riduzione del livello di indebitamento</p> <p>Studio e controllo contabile delle certificazioni covid e dei finanziamenti PNRR</p>	<p>In periodi di scarsità di risorse è importante attivare tutte le possibili strade per aumentare gli spazi per facilitare la realizzazione di investimenti e il mantenimento dei servizi dell'ente mediante la revisione di tutte le spese e delle entrate e la loro ottimizzazione. Occorrerà concentrarsi su analisi di revisione del debito e su nuove forme di finanziamento, con particolare riguardo ai contributi a fondo perduto a finanziamenti europei. Particolare attenzione sarà data ai monitoraggi Covid e ai finanziamenti assegnati dal PNRR. Per quanto riguarda la gestione corrente, occorrerà analizzare la situazione di incremento delle voci di entrata e di razionalizzazione delle spese con particolare attenzione agli aspetti fiscali.</p>	Cittadini	<p>Rispetto dei vincoli di bilancio</p> <p>Studi di fattibilità</p> <p>Relazioni ed analisi</p>	ASSESSORE LANZI	RESPONSABILE AREA RISORSE	Tutti i settori ed in particolare l'ufficio tecnico	X	X	X
-------------------	--	---	-----------	---	-----------------	---------------------------	---	---	---	---

## **MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

### **PROGRAMMA 04 – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI**

#### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'**

##### **DESCRIZIONE:**

L'attività di gestione dei tributi locali è di fatto molto complessa e articolata poiché richiede a monte un lavoro di studio e approfondimento delle norme che di anno in anno vengono modificate ed integrate dalle leggi finanziarie e dai relativi collegati fiscali rendendo necessario il conseguente adeguamento delle procedure, degli atti emessi e dei regolamenti tributari che, in quanto fonte normativa secondaria, devono essere coerenti con le disposizioni legislative vigenti. L'intreccio normativo dovuta all'azione combinata del decreto crescita, del decreto fiscale e della legge di bilancio lex 160/2019 e quella del 2021 lex 178/2020, ha determinato nel corso degli ultimi 2 anni una sostanziale modifica del quadro generale nella fiscalità locale.

In particolare l'abolizione della IUC, con la conseguente riscrittura della disciplina dell'IMU, ha reso necessario approvare un nuovo regolamento IMU.

Con Delibera di Consiglio comunale n.16 del 19/06/2020 l'Amministrazione ha approvato un nuovo regolamento IMU caratterizzato da una struttura snella relativa solo alla parte di esercizio della potestà regolamentare abbandonando la versione storica comprendente la disciplina compiuta del tributo. Contestualmente sono state definite le aliquote per l'anno 2020 con adeguamento alle nuove disposizioni normative e riconfermando sostanzialmente le aliquote approvate negli scorsi anni.

Con delibera di Consiglio comunale n. 26 del 31/07/2020 l'Amministrazione ha approvato un nuovo Regolamento TARI nel quale è stato necessario verificare il collegamento con le norme IUC, per eliminare i riferimenti all'imposta abrogata e riallineare le disposizioni della TARI alle nuove indicazioni emanate da Arera;

La delibera di approvazione delle tariffe 2020, in ottemperanza con le disposizioni Arera, ha previsto le aliquote 2020 uguali al 2019 in attesa che venga approvato il Pef 2020. Inoltre l'Amministrazione Comunale nell'ambito della stessa delibera ha ritenuto di intervenire prevedendo apposite riduzioni della quota variabile delle tariffe Tari per l'anno 2020 per le utenze non domestiche che durante l'emergenza Covid-19 sono state obbligate alla chiusura temporanea per un importo complessivo di € 70.665 oltre all'applicazione del bonus sociale, di cui all'articolo 3 e 4 della delibera ARERA 158/2020, a tutte le utenze disagiate che già sono in possesso delle condizioni e dei requisiti richiesti per il riconoscimento del bonus sociale per le utenze luce, acqua e gas, con una riduzione del 10% della tariffa variabile intesa come quota a tantum ed in ogni caso nei limiti della quota variabile dovuta.

Nel corso del 2021 a decorrere dal 01/07/2021 è stata fatta una completa revisione del servizio con il passaggio dall'attuale sistema alla TARI puntuale: la nuova Tari ha richiesto un maggior coinvolgimento del personale nell'assicurare le corrette informazioni all'utenza spesso non garantite dal Gestore.

Infine, sempre nel corso del 2021 è stato approvato il regolamento del nuovo Canone Patrimoniale che ha sostituito ed unificato diverse tasse e imposte minori.

Nel corso del 2022 il servizio Tributi dovrà applicare tutte queste nuove disposizioni ed in particolare perfezionare l'organizzazione dell'ufficio in modo da rendere più efficiente e trasparente, nei confronti dei cittadini, l'attività svolta. In particolare le politiche programmate in campo tributario saranno ispirate ai principi costituzionali in materia e finalizzati a garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa pubblica secondo equità e progressività. L'attività del

servizio sarà orientata alla realizzazione di progetti finalizzati a razionalizzare e ottimizzare i processi che ineriscono alla riscossione delle entrate tributarie. Le stesse scelte di politica fiscale sono state e verranno improntate ai principi descritti, fondate cioè su criteri di equità e redistribuzione del reddito e rivolte e incentivare tutte le iniziative, di singoli cittadini o imprese, intese a promuovere la ripresa economica fortemente condizionata dai periodi a seguito della dichiarazione dello stato di emergenza per il Covid-19 attualmente prorogata fino al 31 gennaio 2021.

#### FINALITÀ:

Conseguire una corretta applicazione dei tributi comunali sia fornendo un adeguato supporto informativo ed operativo ai contribuenti, sia predisponendo tutti gli atti necessari a garantire il gettito atteso per ogni tributo sia migliorando le banche dati in uso, sia attraverso attività di recupero dell'evasione dei diversi tributi dell'Ente.

#### RISORSE UMANE:

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
6.1 6.2 6.3 6.4	Dotare l'Ente di strumenti operativi e regolamenti in materia tributaria	Predisposizione, aggiornamento regolamenti tributari, atti determinazione aliquote, tariffe tributarie	Contribuenti	Predisposizione atti	ASSESSORE LANZI	RESPONSABILE AREA RISORSE	Ufficio Tecnico Servizio Finanziario	X	X	X
5.7	Revisione politiche tariffarie in materia di tariffa rifiuti in base alle disposizioni dettate da ARERA	Analisi e valutazioni componenti del costo che incidono sul piano finanziario della TARI, verifica parametri determinazione delle tariffe, revisione politiche ed impianto tariffario taxa rifiuti	Contribuenti	Predisposizione atti	ASSESSORE LANZI	RESPONSABILE AREA RISORSE	Ufficio Tecnico Ufficio Ambiente	X	X	X
6.4 e 5.7	Dotare l'Ente di strumenti operativi e regolamenti in materia di agevolazioni e riduzioni	Predisposizioni, aggiornamento regolamenti tributari, atti determinazione aliquote, tariffe tributarie, agevolazioni	Contribuenti	Predisposizione atti	ASSESSORE LANZI	RESPONSABILE AREA RISORSE	Ufficio Tecnico Servizio Finanziario	X	X	X

	tariffarie per promuovere la riscossione e lo sviluppo di particolari categorie									
6.4	Dotare l'ufficio di banca dati tributaria aggiornata per una corretta informazione ai contribuenti e potenziamento attività controllo e recupero evasione	Aggiornamento della banca dati Riduzione evasione totale per garantire equità fiscale Impostare l'attività di recupero in modo da eliminare l'evasione totale e in modo da ridurre i possibili contenziosi mediante un confronto continuo con l'utenza.	Contribuenti	Aggiornamento banca dati con informazioni/dati in possesso dell'Ufficio o registri pubblici. Riduzione dei possibili contenziosi.	ASSESSORE LANZI	RESPONSABILE AREA RISORSE	Ufficio Tecnico Ufficio servizi demografici Ufficio commercio	X	X	X
6.1	Aggiornamento sezione del sito Amministrazione trasparente	La sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" è prevista dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	Cittadini, fornitori, associazioni	Effettuazione degli aggiornamenti nei tempi previsti dal PTTI	ASSESSORE ZIVERI	RESPONSABILE AREA RISORSE		X	X	X

## **MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

### **PROGRAMMA 05 – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI**

#### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITÀ**

##### **DESCRIZIONE:**

La gestione del patrimonio immobiliare comunale riveste particolare importanza per l'Amministrazione Comunale, che persegue la finalità di mettere a disposizione dei cittadini un patrimonio efficiente, sicuro e fruibile. La complessità e l'articolazione delle azioni da attuare deve prioritariamente relazionarsi alle disponibilità finanziarie dell'Ente, al fine di valutare l'opportunità di attuare interventi di maggiore rilevanza in termini di manutenzioni ordinarie anziché di manutenzioni straordinarie e nuovi investimenti. In tale ottica si proseguirà l'azione intrapresa negli ultimi anni, volta al monitoraggio e al contenimento dei costi, per ridurre quanto più possibile le spese ordinarie per la gestione dei servizi resi, anche perché le continue e sempre maggiori ristrettezze di bilancio rendono necessarie azioni di razionalizzazione.

La gestione del patrimonio immobiliare comunale è articolata in quattro livelli strategici:

- conservazione del patrimonio esistente;
- valorizzazione del patrimonio mediante interventi di ristrutturazione, messa in sicurezza, adeguamento normativo, miglioramento sismico;
- efficientamento energetico del patrimonio;
- razionalizzazione del patrimonio anche attraverso l'alienazione di beni.

##### **FINALITÀ:**

Conservazione del patrimonio esistente attraverso interventi puntuali di manutenzione ordinaria e costanti di monitoraggio e attraverso interventi di manutenzione programmata (estintori, ascensori, etc.) dovuta a disposizioni di legge. La manutenzione ordinaria è necessaria per conservare in buono stato di efficienza, e soprattutto di sicurezza, gli immobili. Gli interventi sugli immobili riguardano in generale gli edifici pubblici, gli impianti sportivi, i cimiteri, gli edifici scolastici;

Riduzione dei costi di gestione mediante interventi di monitoraggio dei consumi e interventi di efficientamento energetico;

Incremento della sicurezza e dell'accessibilità degli immobili;

Incremento degli spazi pubblici di fruibilità per la cittadinanza, con particolare riferimento ad attività culturali e ricreative mediante interventi di razionalizzazione del patrimonio;

Alienazione di aree non destinate a finalità istituzionali. Nell'ambito dell'attività del Servizio trova piena applicazione la legislazione nazionale che negli ultimi anni ha interessato i beni pubblici demaniali dello Stato e degli Enti locali, il D.Lgs. 25/06/2008 n. 112, che all'art. 58 indica le procedure di riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio.

L'Amministrazione comunale ha intenzione di portare avanti un programma di riqualificazione delle scuole del Comune di Traversetolo

Si prevede di completare la riqualificazione dell'area verde e sportiva dell'Istituto Comprensivo (denominato Parco Delle Stelle), un'area di 6.000 mq il cui rinnovamento è iniziato nel 2021 realizzando un primo stralcio. Si completerà il rinnovamento con la realizzazione di spazi polifunzionali che comprendono, orti didattici e il completo rifacimento delle aree riservate alla pratica sportiva, in un'ottica di penetrazione dei diversi ambiti di utilizzo.

Un importante intervento di riqualificazione architettonica verrà effettuato sull'edificio denominato teatrino Cesari, finalizzato a restituire alla cittadinanza un nuovo spazio polifunzionale e intergenerazionale, con particolare attenzione alle nuove generazioni.

#### RISORSE UMANE:

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
4.4	Sviluppo del territorio attraverso valorizzazione beni patrimoniali e culturali	Valorizzazione, attraverso le attività amministrative di governo del territorio, dei beni presenti sul territorio comunale	Cittadini	Numero iniziative, protocolli o convenzioni attuati con altre istituzioni e/o privati	SINDACO DALL'ORTO ASS. MANCONI	RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO		X	X	X
4.7 5.2	Ristrutturare ex teatrino Cesari e piazze limitrofe	Ristrutturazione dell'ex teatrino Cesari e delle piazze limitrofe in modo da dotare il nostro comune di un nuovo punto di aggregazione per i cittadini di tutte le fasce d'età	Cittadini Associazioni	Progettazione e realizzazione interventi	SINDACO DALL'ORTO ASS. MANCONI ASS. LANZI	RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO		X		
1.4	Sicurezza edifici scolastici e qualità dei servizi	Miglioramento della sicurezza del patrimonio immobiliare mediante interventi strutturali volti alla messa in sicurezza, al recupero e all'adeguamento normativo degli edifici con particolare riferimento agli edifici scolastici per garantire qualità e accessibilità	Cittadini	Progettazione e realizzazione interventi  Adeguamento normativo degli immobili	SINDACO DALL'ORTO ASS. MANCONI	RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO		X	X	X

2.5	Garantire i servizi necroscopie e cimiteriali ampliando e riqualificando ove necessario i cimiteri	Ampliamento e riqualificazione dei cimiteri	Cittadini	Progettazione e realizzazione interventi	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO		X	X	X
4.5	Potenziare e valorizzare i servizi territoriali che producono cultura: centro civico, biblioteca, museo	Riqualificazione e manutenzione patrimonio culturale: centro civico, biblioteca, museo	Cittadini	Progettazione e realizzazione interventi	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO		X	X	X
7.1	Manutenzione e riqualificaz. delle strutture sportive esistenti	Interventi di miglioramento degli impianti sportivi Tesauri e Bolondi	Cittadini	Progettazione e realizzazione interventi	SINDACO DALL'ORTO ASS. FORNARI	RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO		X	X	X
7.2	Attuazione di interventi di realizzazione nuove strutture sportive	Realizzazione di nuovi campi da Padel,	Cittadini	Progettazione e realizzazione interventi	SINDACO DALL'ORTO ASS. FORNARI	RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO		X	X	X
7.3	Attuazione di interventi di realizzazione nuove strutture sportive	Realizzazione nuova piscina	Cittadini	Progettazione e realizzazione interventi	SINDACO DALL'ORTO ASS. FORNARI	RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO		X	X	X
7.4 7.5	Attuazione di interventi di realizzazione nuove strutture sportive e manutenzione	Realizzazione di tracciato di "pump Track" Incrementare le possibilità di praticare sport alle persone	Cittadini	Progettazione e realizzazione interventi	SINDACO DALL'ORTO ASS. FORNARI	RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO		X	X	X



		diversamente abili, anche collaborando con le associazioni di categoria								
7.6	Attuazione di interventi di realizzazione nuove strutture sportive e manutenzione	Riqualificazione energetica della Palestra dell'Istituto Mainetti e della Palestra del Lido Valtermina	Cittadini	Progettazione e realizzazione interventi	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO		x	x	
3.4	Manutenzione straordinaria immobili	Riqualificazione Immobile di proprietà comunale che ospita la caserma dei carabinieri	Cittadini	Progettazione e realizzazione interventi	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO		x		
3.5	Attuazione di interventi per la sicurezza dei cittadini	Implementazione di sistema di videosorveglianza al fine di garantire maggiore sicurezza ai cittadini, scoraggiano atti vandalici ed atti criminosi	Cittadini	Progettazione e realizzazione interventi	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO		x		

## **MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

### **PROGRAMMA 06 – UFFICIO TECNICO**

#### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'**

##### **DESCRIZIONE:**

Il programma “Ufficio tecnico” percorre trasversalmente tutte le linee programmatiche proposte dall'Amministrazione e fa riferimento a tutte le azioni intraprese per la realizzazione e la manutenzione straordinaria e ordinaria delle opere e delle infrastrutture di proprietà pubblica o di fruizione pubblica.

Le attività sono svolte a cura dei servizi afferenti l'area, così distinti:

- lavori pubblici – viabilità - progettazione;
- demanio – patrimonio;
- protezione civile – sicurezza;
- G.I.O. (Gruppo Intervento Operativo);

L'area dei servizi alla collettività e al territorio ha il compito di garantire l'efficienza dell'erogazione dei servizi infrastrutturali di base (acqua potabile, fognatura, gas, etc.), verificando il rispetto dei termini contrattuali per quei servizi affidati in concessione ad aziende esterne, promuovendo e concertando le espansioni e i potenziamenti di tali servizi, al fine di soddisfare le esigenze attuali e future della collettività.

Deve inoltre provvedere alla conservazione, al mantenimento e al miglioramento del proprio patrimonio immobiliare, con particolare riguardo per quelle strutture ed infrastrutture di rilevante uso pubblico, quali impianti, strade ed edifici pubblici.

Risulta evidente come le esigenze manutentive siano prioritarie nella vita della paese e potenzialmente coinvolgenti tutti gli aspetti di vita quotidiana dei cittadini ed utenti dei servizi erogati.

Il programma delle manutenzioni può essere suddiviso nei seguenti ambiti:

- progettazione degli interventi di messa in sicurezza e di manutenzione straordinaria attraverso la redazione di progetti preliminari ed esecutivi relativi alla realizzazione degli interventi necessari per l'adeguamento normativo, all'esecuzione della manutenzione migliorativa e straordinaria e per tutte le attività che si riterranno opportune o necessarie in base alle risultanze delle operazioni di monitoraggio;
- manutenzione programmata (estintori, ascensori, etc.) dovuta a disposizioni di legge;
- manutenzione su richiesta di pronto intervento.

Infine deve garantire idoneo supporto alle innovazioni e alle iniziative promosse dall'Amministrazione comunale per l'istituzione e la realizzazione di nuovi servizi pubblici.

La complessità e l'articolazione delle azioni da attuare deve prioritariamente relazionarsi alle disponibilità finanziarie dell'Ente, al fine di valutare l'opportunità di attuare interventi di maggiore rilevanza in termini di manutenzioni ordinarie anziché di manutenzioni straordinarie e nuovi investimenti.

In tale ottica si proseguirà l'azione intrapresa negli ultimi anni, volta al monitoraggio e al contenimento dei costi, per ridurre quanto più possibile le spese ordinarie per la gestione dei servizi resi, anche perché le continue e sempre maggiori ristrettezze di bilancio rendono necessarie azioni di razionalizzazione.

Sempre nell'ambito di tale programma si svilupperanno azioni volte a garantire, nell'ambito del territorio comunale, l'efficienza del patrimonio immobiliare scolastico; la disponibilità di risorse è evidentemente il passaggio operativo su cui programmare gli interventi di carattere manutentivo, ordinario e straordinario. L'azione di mantenimento, accompagnata alla costante revisione degli elementi attinenti la corretta funzionalità (antincendio, antisismica, impiantistica, energetica, d'accessibilità), rappresenta la possibilità contingente.

#### **FINALITÀ:**

Da un punto di vista strettamente operativo costituiscono obiettivi del servizio:

- la conservazione del patrimonio in generale con particolare riferimento a quello "scolastico";
- migliorare la fruibilità e perseguire la sicurezza in tutti gli immobili, i parchi e le infrastrutture pubbliche;
- attivare operazioni di manutenzione programmata che permettano di mantenere in buono stato di conservazione il patrimonio comunale, minimizzando rotture e disservizi in genere.

Per gli obiettivi specifici si fa direttamente riferimento ai programmi in cui sono riportati.

#### **RISORSE UMANE:**

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica.

## **MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

### **PROGRAMMA 07 – ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE**

#### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'**

##### **DESCRIZIONE:**

Le funzioni esercitate dai servizi demografici sono quelle delegate dallo Stato e pertanto l'attività svolta sia ordinaria che straordinaria è imprescindibilmente legata alle norme, alle tempistiche ed alle direttive impartite dal Ministero dell'Interno.

L'area delle funzioni delegate dallo stato ai comuni, comprendente gli adempimenti anagrafici, di stato civile, elettorali e di leva militare, in estrema sintesi possono essere così declinati:

- consultazioni popolari;
- gestione degli elenchi dei giudici popolari;
- stato civile;
- anagrafe della popolazione residente ed anagrafe degli italiani residenti all'estero;
- rilascio delle carte d'identità in formato elettronico;
- leva militare.

##### **FINALITA':**

In uno scenario in cui la quasi totalità degli adempimenti, le procedure e le tempistiche sono disciplinate nel dettaglio da fonti normative, vi è comunque spazio per il miglioramento nell'organizzazione del gruppo di lavoro, l'introduzione di innovazioni tecnologiche che razionalizzino i processi, migliorino la funzionalità e garantiscano celerità nell'elaborazione dei dati, nei passaggi tra i vari software, nei flussi informativi e nell'interconnessione delle procedure fruibili da postazioni ed uffici diversi.

Le finalità principali in tale senso sono così individuabili:

- miglioramento delle attività di front-office;
- ulteriore sviluppo della digitalizzazione e dei servizi on line, efficientando i servizi e riducendo i tempi di attesa
- riordino e collegamento delle banche dati dell'Ufficio e perfezionamento del passaggio ad ANPR, sfruttandone tutte le potenzialità per migliorare il servizio all'utenza;
- proseguimento dell'attività di team-building attraverso la condivisione degli obiettivi, l'interdipendenza dei ruoli, il miglioramento dell'organizzazione complessiva del gruppo "Anagrafe".

##### **RISORSE UMANE:**

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
6.2	Sostituzione tessere elettorali esaurite	Capillare campagna informativa per sostituire per tempo il consistente numero di tessere elettorali esaurite	Elettori	Eliminazione delle code agli Uffici demografici in coincidenza con le operazioni elettorali	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	U.R.P.	X	X	X
6.7	Ultimazione di processo di trasferimento dati anagrafici all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente	Il progetto promosso dal Ministero dell'Interno prevede il trasferimento delle banche dati anagrafiche comunali in un'unica banca dati nazionale per permettere la condivisione dei dati	Cittadini e altre pubbliche amministrazioni	Attivazione collegamenti, risoluzione incongruenze e problematiche operative nei tempi previsti	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	SIA Unione Pedemontana	X	X	X
6.7	Nuove procedure gestione pratiche e DAT (disposizioni anticipate di trattamento dati)	Il progetto prevede, di concerto con la software house, l'individuazione e la messa a punto delle modalità tecniche di gestione dei DAT considerate le importanti implicazioni che la gestione delle stesse comportano	Cittadini	Gestione informatica delle pratiche afferenti la consegna dei DAT e la loro conservazione	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	SIA Unione Pedemontana	X	X	X
6.7	Sviluppo servizi di Anagrafe e Stato Civile in modalità digitale	Il progetto prevede il potenziamento dei servizi da erogare alla cittadinanza attraverso la modalità telematica	Cittadini	Numero servizi on line attivati	ASSESSORE MANCONI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	Software house e SIA Unione Pedemontana	X	X	X

## **MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

### **PROGRAMMA 10 – RISORSE UMANE**

#### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'**

##### **DESCRIZIONE:**

Il programma comprende la progettazione dell'organizzazione dell'Ente, la gestione giuridica del personale e delle relazioni sindacali.

In particolare:

- supporto agli amministratori nella progettazione dell'assetto organizzativo dell'Ente;
- politiche del personale; organizzazione e gestione dei sistemi contrattuali per le politiche dello sviluppo del personale e per i sistemi incentivanti; produttività dei servizi e presidio del sistema di relazioni sindacali;
- direzione della Delegazione trattante di parte pubblica;
- direzione delle attività legate alla legalità, trasparenza e misurazione del risultato;
- programmazione attività formativa;
- garantire la trasversalità con le funzioni gestite dall'Unione Pedemontana Parmense e lo studio per l'implementazione di ulteriori funzioni.

##### **FINALITÀ':**

- Garantire la sovrintendenza e il monitoraggio costante sugli obiettivi che vengono indicati come strategici dall'amministrazione per consentire all'ente di acquisire standard elevati nella c.d. performance organizzativa.
- Lavorare per mantenere un'organizzazione capace di "ottimizzare" l'impiego delle risorse, umane, economiche e strumentali per raggiungere gli obiettivi fissati in un quadro caratterizzato da scelte difficili e in continua evoluzione.
- Permettere al comune di rispondere a pieno alle istanze fatte proprie dal legislatore in materia di lotta alla corruzione e di rendicontazione delle scelte strategiche e gestionali.
- Rispondere alle sempre più pressanti richieste dei cittadini e degli stakeholders di avere una maggiore consapevolezza delle scelte effettuate dagli organi di governo e soprattutto la possibilità di verificarne i risultati.
- Sviluppare attraverso strumenti come la formazione il grado di consapevolezza dei soggetti decisori.
- Condivisione di ulteriori processi da sviluppare in forma associata.

Da ottobre la convenzione per servizio segreteria associato con Comune di Collecchio, Corniglio e Calestano con riferimento alla figura del Segretario dell'Ente e Vice-Segretario non è più attiva.

Le relative competenze saranno svolte in collaborazione con segretari assegnati a scavalco e con il vice segretari, fino all'assegnazione definitiva della figura del Segretario.

**RISORSE UMANE:**

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
6.1	Sviluppo della cultura, della trasparenza e legalità	Implementare le azioni destinate a creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Utenti interni/ Cittadini/Associazioni/imprese	Adozione nei termini di strumenti di contrasto alla corruzione (PTPC 2017/2019) adeguato alla più recente normativa (D.Lgs 97/2016, D.Lgs.50/2016, PNA 2016)	SINDACO DALL'ORTO	Segretario	Tutti i Settori dell'ente	X	X	X
6.7	Valorizzazione delle competenze del personale	Rilevazione dei bisogni formativi e relativa programmazione, finalizzata alla crescita professionale	Utenti interni	Programma delle attività formative anche in forma associata e/o utilizzando risorse interne	SINDACO DALL'ORTO  ASSESSORE LANZI	Segretario	Tutti i Settori dell'ente	X	X	X
6.7	Sviluppo Agenda digitale	Proseguire, in sinergia con il SIA, lo sviluppo dei processi digitali dei servizi dell'ente	Cittadini/Fornitori/Utenti interni	Incremento delle procedure digitalizzate	SINDACO DALL'ORTO  ASS. MANCONI	Segretario	Tutti i Settori dell'ente	X	X	X

## **MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

### **PROGRAMMA 10 – RISORSE UMANE**

#### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'**

##### **DESCRIZIONE:**

Il programma comprende la gestione giuridica ed economica del personale, la gestione delle relazioni sindacali e l'organizzazione delle risorse umane dell'Ente con attività di supporto alla segreteria generale.

Dal 2020 il programma è stato assegnato all'area Risorse.

Nell'anno 2012 è stato avviato percorso che ha comportato il trasferimento della funzione servizio personale all'Unione Pedemontana Parmense con decorrenza dall'1/8/2012. Anche a seguito del trasferimento della funzione in Unione sono rimaste in capo al Comune tutte le attività connesse alle politiche del personale ed alla contrattazione decentrata.

A titolo esemplificativo si elencano le attività di competenza dell'Ente:

- studio, interpretazione e applicazione della normativa inerente gli organici e le relative programmazioni;
- predisposizione degli atti relativi alla gestione del personale, per l'applicazione ed il rispetto della disciplina economico-giuridica che regola la materia (CCNL – CCDI);
- gestione della dotazione organica e dell'organizzazione del personale; gestisce i rapporti con la RSU e le OOSS territoriali anche in occasione di vertenze e trattative;
- gestione con il Segretario Generale della contrattazione decentrata.

##### **FINALITA':**

Soddisfare le esigenze dell'Ente in materia di reclutamento di personale ed incentivazione del personale nel rispetto dei vincoli e limitazioni previsti dalla legislazione e prassi vigente.

##### **RISORSE UMANE:**

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica.



OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
6.1	Soddisfare le esigenze reclutamento risorse umane in relazione alle esigenze dei servizi	Definizione ed attuazione della programmazione del fabbisogno di personale in linea con le esigenze dell'Ente e nel rispetto di tutte le disposizioni in materia di vincoli e limitazioni alla spesa di personale	Uffici Interni	Predisposizione atti di verifica dei limiti, vincoli e di programmazione di personale	SINDACO DALL'ORTO ASSESSORE LANZI	RESPONSABILE AREA RISORSE	Tutti i Settori dell'ente	X	X	X
6.1	Incentivazione del personale tenendo conto delle esigenze dei servizi	Definizione sistema incentivazione del personale in linea con le esigenze dell'Ente e nel rispetto di tutte le disposizioni in materia di vincoli e limitazioni alla spesa di personale	Uffici Interni / personale dipendente	Predisposizione atti di costituzione fondo, collaborazione al Segretario per definizione e contrattazione risorse fondo	SINDACO DALL'ORTO ASSESSORE LANZI	RESPONSABILE AREA RISORSE	Segreteria Generale	X	X	X

## **MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

### **PROGRAMMA 11 - ALTRI SERVIZI GENERALI**

#### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'**

##### **DESCRIZIONE:**

L'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) è incardinato nella logica delle strategie legate alla partecipazione, trasparenza e comunicazione che animano il mandato di questa Amministrazione, il punto "fisico" dove, chi non ha modo di raggiungere telematicamente il Comune, può trovare comunque le stesse informazioni fruibili on line.

L'URP rappresenta infatti il front-office dell'Ente nei rapporti con il cittadino ed in tal senso il servizio oltre a svolgere le attività proprie di comunicazione e di relazione con il pubblico, provvede anche all'erogazione di diversi servizi che ne fanno un punto di riferimento certo per professionisti e privati, tra i quali spiccano, per volumi:

- autentiche di cui all'articolo 7 del D.L. 4 luglio 2006 n° 223 (alienazione e costituzione diritti di garanzia su beni mobili registrati);
- protocollazione atti con gestione della corrispondenza in arrivo e in partenza;
- rilascio tesserini venatori di cui all'art. 49 della L.R. 15 febbraio 1994, n° 8;
- attività di notificazione e di deposito presso la casa comunale;
- gestione dell'Albo pretorio on line;
- rilascio tesserini invalidi
- consegna pratiche UT/Edilizia (c.d.u., autorizzazioni allo scarico, dichiarazione idoneità alloggiativa, ecc.);
- riscossioni (diritti di segreteria ufficio tecnico, utilizzo sale, rimborsi fotocopie, diritti cimiteriali);
- centralino telefonico e portineria;
- sviluppo di un punto di ascolto e di orientamento alle cittadine vittime di violenza ed in genere ai cittadini che segnalano di aver subito un reato, un illecito o un abuso.

##### **FINALITA':**

- Applicare le strategie previste per raggiungere la massima trasparenza web, all'Ufficio URP, che rappresenta un canale diretto e accessibile da tutte le fasce di cittadini.
- Orientare le cittadine ed i cittadini alla massima fruizione dei servizi territoriali in tema di violenza sulle donne ed in genere sulle problematiche relative a reati, illeciti o abusi, indirizzandoli alle autorità/enti/associazioni competenti e specializzati in materia.

**RISORSE UMANE:**

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
6.1	Fornire corrette ed esaustive informazioni ai cittadini	Fornire ai cittadini che si recano in Comune tutte le informazioni utili ed orientarle all'utilizzo del sito istituzionale	Cittadini	Mettere a disposizione dei cittadini anche le informazioni pubblicate sul sito	ASSESSORE ZIVERI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	Tutti i Settori dell'ente	X	X	X
3.2 2.6	Attivazione Sportello per il sostegno alle donne vittime di violenza ed in genere ai cittadini vittime di reati, illeciti ed abusi	Primo sostegno (orientamento) ai cittadini, indirizzandoli alle autorità/enti/associazioni competenti e specializzati in materia	Cittadini	Approvazione da parte del Consiglio Comunale del progetto di assistenza	ASSESSORE ZIVERI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	Ufficio Comunicazione	X	X	X

## **MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

### **PROGRAMMA 01 – ISTRUZIONE PRESCOLASTICA**

#### ***DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'***

##### ***DESCRIZIONE:***

Nel territorio del Comune di Traversetolo sono presenti tre scuole dell'infanzia: una statale e due paritarie. Sono attive convenzioni con i gestori delle scuole dell'infanzia paritarie per i servizi che si rivolgono ai bambini con età compresa nella fascia di età 3-6 anni. Il servizio scuola provvede inoltre, all'acquisto dei materiali didattici, di cancelleria e degli arredi per il funzionamento della scuola materna statale di Vignale.

**PROGETTO 0-6** A seguito dell'istituzione del Fondo Nazionale sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino ai 6 anni, il Comune di Traversetolo riceve fondi che vengono utilizzati per il contenimento delle rette del nido d'infanzia e per la qualificazione delle scuole del territorio che coprono la fascia di età interessata. Con il progetto, avviato nell'a.s. 2018/2019, è stata attivata una convenzione con FISM, per lo svolgimento di attività nelle scuole, rivolte sia al personale che agli alunni.

L'attività del servizio in capo al Settore Tecnico è finalizzata al potenziamento, conservazione, valorizzazione, efficientamento e razionalizzazione del patrimonio esistente. Si rimanda pertanto alle specifiche descritte alla Missione 01 – Programmi 05 e 06 per il dettaglio delle attività svolte relativamente alla gestione del patrimonio immobiliare.

##### ***FINALITA':***

L'Amministrazione comunale intende proseguire nella collaborazione con i gestori privati delle scuole materne attraverso la stipula di apposite convenzioni allo scopo di favorire la promozione e la qualificazione di un sistema integrato di interventi per il diritto allo studio basato sul progressivo coordinamento e sulla collaborazione tra le diverse offerte educative e formative nel rispetto delle autonomie e delle identità pedagogico didattiche e culturali, nonché della libertà di scelta educativa delle famiglie. La Convenzione attualmente in vigore scadrà al termine dell'anno scolastico 2024/2025.

Il Comune di Traversetolo sostiene i servizi rivolti alle famiglie con bambini compresi nella fascia di età 3-6 anni, per una migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita. Inoltre, attraverso la stipula delle convenzioni vengono coordinate a livello territoriale le procedure per le iscrizioni alle scuole di infanzia statale e paritarie e vengono concordate modalità e tempi di raccolta delle domande di iscrizione e modalità operative di confronto tra enti gestori, Comune e Istituto comprensivo per la gestione delle liste attese e il contenimento delle rette di frequenza. Infine, dall'a.s. 2021/2022 sono state introdotte riduzioni e agevolazioni per il pagamento delle rette delle scuole dell'infanzia, al fine di permettere a tutti i bambini di poter frequentare i servizi educativi del territorio dopo le chiusure e le interruzioni dovute al covid e con lo scopo di aiutare quelle famiglie che a causa della pandemia Covid avevano avuto difficoltà economiche.

##### ***RISORSE UMANE:***

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
1.4	<p>Convenzioni e erogazione di contributi ai gestori privati; sostegno alla scuola dell'infanzia statale attraverso l'acquisto di materiale didattico e arredi e supporto a progetti e attività per contribuire all'ampliamento dell'offerta formativa</p> <p>Qualificazione delle scuole 0-6</p> <p>Bandi e convenzioni per la riduzione delle rette delle scuole dell'infanzia</p>	<p>Scuole dell'infanzia paritarie: contributi a parziale copertura delle spese di funzionamento allo scopo di sostenere gli enti gestori nell'erogazione e nella qualificazione dei servizi.</p> <p>Scuola dell'infanzia statale: acquisto di materiale didattico e arredi e contributi per l'ampliamento dell'offerta formativa.</p> <p>Attività a favore delle famiglie attraverso la gestione delle liste d'attesa e del contenimento delle rette</p> <p>Progetto rivolto al personale e agli alunni</p> <p>Rivolto ai genitori di bambini della fascia 3-6 iscritti alle scuole paritarie del territorio</p>	Famiglie con bambini compresi nella fascia di età 3-6 anni	<p>Delibere di approvazione delle Convenzioni con i gestori privati, con FISM e accordi con l'Istituto comprensivo.</p> <p>Riduzione delle rette effettivamente pagate dai genitori</p>	<p>SINDACO DALL'ORTO</p> <p>ASSESSORE MANCONI</p>	<p>RESPONSABILE AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETERIA – ORGANI ISTITUZIONALI</p> <p>RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO</p>	Settore tecnico	X	X	X

	paritarie									
--	-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## **MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

### **PROGRAMMA 02 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE**

#### ***DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'***

##### ***DESCRIZIONE:***

L'Amministrazione Comunale sostiene l'Istituto Comprensivo attraverso il finanziamento di progetti specifici, inseriti all'interno del Piano dell'Offerta Formativa, promuovendo il coinvolgimento delle famiglie e con la collaborazione delle associazioni culturali e sportive, del terzo settore e del volontariato. I progetti riguardano diversi ambiti ecologia, canto corale, teatro, consolidamento delle competenze di lingua inglese e francese, musica. Inoltre, l'Amministrazione comunale promuove uno sportello di consulenza psicologica a favore di alunni e insegnanti dell'Istituto Comprensivo.

L'attività del servizio in capo al Settore Tecnico è finalizzata al potenziamento, conservazione, valorizzazione, efficientamento e razionalizzazione del patrimonio esistente. Si rimanda pertanto alle specifiche descritte alla Missione 01 – Programmi 05 e 06 per il dettaglio delle attività svolte relativamente alla gestione del patrimonio immobiliare.

##### ***FINALITA':***

I progetti sono in continuità con quelli degli anni precedenti inseriti all'interno del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto Comprensivo. Favoriscono l'integrazione tra gli alunni e le associazioni del territorio, attraverso momenti di aggregazione coinvolgendo anche alunni in situazioni di disagio. Promozione e supporto di progetti volti ad integrare scuola – famiglie e amministrazione comunale.

##### ***RISORSE UMANE:***

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
1.1	Supportare i progetti e le attività per ampliare e arricchire l'offerta didattica e formativa dell'Istituto Comprensivo con particolare attenzione ai beni culturali artistici e naturali del territorio.	Il Comune condivide e finanzia annualmente i progetti proposti dall'Istituto comprensivo, in particolar modo le attività che favoriscono lo sport e la salute e che promuovono stili di vita sani per alunni e alunne. Supporto ai progetti volti alla conoscenza di Traversetolo, dei suoi beni culturali, artistici e naturali.	Alunni iscritti presso l'Istituto Comprensivo	Delibera approvazione progetti/ convenzioni e assegnazione contributi	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETERIA – ORGANI ISTITUZIONALI	Settore Tecnico	X	X	X
1.2	Potenziamento dei servizi di istruzione previsti dal PNRR			Determina di approvazione della rendicontazione dei progetti	ASSESSORE MANCONI	RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO				



## MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

### PROGRAMMA 06 – SERVIZI AUSILIARI ALLA ISTRUZIONE

#### DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'

##### DESCRIZIONE:

L'Amministrazione Comunale proseguirà con il progetto di riqualificazione degli spazi esterni dell'Istituto Comprensivo con la realizzazione di aule all'aperto e spazi per attività motorie e ricreative all'interno del nuovo parco scolastico denominato "Parco delle stelle".

##### FINALITA':

Il progetto di riqualificazione dell'area vede il rifacimento delle strutture sportive (campi da calcetto, basket, pallavolo e della pista di atletica). La nuova realizzazione del parco permetterà di creare condizioni educative ed esperienziali ottimali, oltre a consentire condizioni didattiche al passo con i tempi.

##### RISORSE UMANE:

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
1.8	Terminare il progetto di riqualificazione del Parco delle Stelle per sostenere nuove modalità didattiche ed educative e le attività motorie	Realizzazione del Parco delle Stelle, creazione di aule all'aperto e attività scolastiche all'interno del parco	Alunni iscritti a scuola compresi nella fascia di età 6-14	Realizzazione del parco, delle aule all'aperto e delle strutture sportive	SINDACO DALL'ORTO  ASSESSORE MANCONI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETERIA – ORGANI ISTITUZIONALI	Settore Tecnico	X	X	X

## MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

### PROGRAMMA 07 – DIRITTO ALLO STUDIO

#### DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITÀ'

##### DESCRIZIONE:

L'Amministrazione comunale sostiene interventi a favore di studenti residenti compresi nella fascia di età 6-19 anni, che versano in condizioni economiche disagiate attraverso l'erogazione di contributi.

##### FINALITÀ':

L'Amministrazione Comunale promuove il diritto allo studio permettendo l'accesso alle attività scolastiche e formative garantendo la fornitura gratuita dei libri di testo per gli alunni della scuola primaria e la fornitura semigratuita dei libri di testo per gli studenti iscritti alla scuola secondaria di primo e secondo grado.

##### RISORSE UMANE:

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
2.3	Fornitura gratuita dei libri di testo per la scuola primaria. Fornitura semigratuita dei libri di testo per gli studenti iscritti alla scuola secondaria di primo e secondo grado	Il Comune fornisce gratuitamente i libri di testo per gli alunni della scuola primaria e eroga contributi regionali per l'acquisto dei libri di testo della scuola secondaria di prima e secondo grado. L'ufficio fornisce assistenza ai genitori che devono presentare la domanda attraverso l'applicativo regionale Er-go	Alunni di scuole elementari statali o private paritarie residenti nel comune e alunni di scuola secondaria di primo e secondo grado residenti nel comune	D.L. 297/94  Delibera Regionale di riferimento	SINDACO DALL'ORTO  ASSESSORE MANCONI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETERIA – ORGANI ISTITUZIONALI		X	X	X

**MISSIONE 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI**

**PROGRAMMA 01 - VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO**

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'**

**DESCRIZIONE:**

L'Amministrazione comunale possiede un museo civico a seguito di una donazione da parte dell'artista Renato Brozzi che alla sua morte, nel 1963 dispose che tutto il suo patrimonio fosse di proprietà del Comune di Traversetolo. Il museo dopo vari anni in cui ebbe sede nel Municipio è stato riaperto e riallestito nella sua sede definitiva all'interno del Centro Civico La Corte - Bruno Agresti. Le opere contenute nel museo, quasi tutte appartenenti all'artista donatore, occupano i 3 piani del museo a lui dedicato, con oltre 10000 opere d'arte (oltre 8000 disegni e bozzetti sono contenuti negli archivi). Il museo è aperto durante gli orari di apertura della Biblioteca nonché al sabato e domenica attraverso una cooperativa di servizi, di cui si intende potenziare ruolo ed attività al fine di promuovere il Museo in modo ottimale.

**RISORSE UMANE:**

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
4.4 4.5	Apertura degli spazi ai visitatori	Studio di una nuova forma di gestione dell'apertura al fine di promuovere il Museo in modo ottimale	Utenti biblioteca/ Cittadini	Visitatori del museo	ASSESSORE MANCONI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI		X	X	X
4.4	Autorizzazione al prestito di opere d'arte	Adesione alle richieste di prestito per le opere d'arte del museo R. Brozzi (se qualitativamente significative) sotto la sorveglianza	Cittadini	Indice di conoscenza del Museo oltre i confini comunali	ASSESSORE MANCONI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI		X	X	X

		della Soprintendenza Beni Culturali								
4.4 4.5 5.2	Attività di valorizzazione del patrimonio	Progettazione ed attuazione iniziative ed azioni per la valorizzazione del patrimonio culturale locale, anche tramite richieste di finanziamenti regionali/nazionali e gestione dei relativi progetti presentati ed accolti	Utenti/cittadini/scuole	Visitatori del museo	ASSESSORE MANCONI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	Ufficio Tecnico	X	X	X
4.4 4.2 4.5	Attività di promozione del museo attraverso iniziative ad hoc: mostre, eventi, corsi di storia dell'arte e attività in convenzione anche con Associazioni culturali e Scuole	Promozione di accordi e iniziative cogestite e corealizzate anche con l'apporto di Associazioni di volontariato culturale riconosciute e progetti compartecipati con Scuole ed Università, anche tramite periodi di stage	Utenti/cittadini/scuole	Visitatori del museo	ASSESSORE MANCONI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI		X	X	X

## MISSIONE 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

### PROGRAMMA 02 – ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

#### DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'

##### DESCRIZIONE:

Il complesso della Corte Agresti è un luogo di grande valore culturale attraverso i diversi spazi che offre (cortile esterno, la Sala Colonne, la Sala Consiglio – completamente attrezzata - e la Biblioteca) per la realizzazione di eventi, concerti, convegni ed incontri anche all'aperto. Si intende inoltre ultimare l'azione di ristrutturazione del Teatrino Cesari che diventerà, anch'esso, un importante luogo di aggregazione a disposizione della comunità, ospitando iniziative culturali, rassegne, mercati.

Nell'ambito dell'Ufficio Cultura un ruolo centrale è ricoperto dalla Biblioteca comunale, che concorre all'attuazione del diritto di tutti i cittadini all'informazione e all'educazione permanente, allo sviluppo della ricerca e della conoscenza, mettendo a disposizione del pubblico il proprio patrimonio documentario e strumentazioni adeguate, oltre alla presenza di personale qualificato. Le numerose iniziative attivate dalla Biblioteca favoriscono la crescita e l'integrazione culturale individuale e collettiva, anche rispetto a comunità di recente immigrazione, promuovendo la consapevole partecipazione alla vita associata e l'adesione ai valori della pace, della non violenza e dei diritti umani. Promuove inoltre forme di collaborazione con associazioni culturali, organizzazioni di volontariato e altri soggetti privati volte alla più ampia partecipazione dei cittadini/utenti.

L'attività del servizio biblioteca si esplica nella gestione delle collezioni librerie con lo specifico obiettivo che sia fruita dagli utenti e dalle scuole. In dettaglio i servizi e le attività offerte sono:

- Prestito librario: ogni cittadino e cittadina, di qualunque età e nazionalità, può iscriversi liberamente e gratuitamente alla biblioteca comunale e ottenere in prestito il materiale documentario e librario contenuto nella biblioteca;
- Prestito interbibliotecario: con il servizio di prestito interbibliotecario è possibile richiedere opere non disponibili in Biblioteca, ma reperibili altrove. Il servizio è fornito agli utenti regolarmente iscritti al prestito che ne facciano richiesta attraverso la compilazione del modulo cartaceo. Il prestito interbibliotecario a livello provinciale è un servizio disponibile presso la Biblioteca di Traversetolo e presso le Biblioteche di tutta la Provincia; viene effettuato al costo simbolico di 1€, mentre per le richieste a livello nazionale o internazionale occorre rivolgersi alla Biblioteca e pagare il rimborso delle spese che vengono richieste dalla biblioteca prestante;
- Consultazione e lettura in sede: ogni cittadino può liberamente entrare in biblioteca, consultare libri, audiovisivi, giornali e riviste, sostare a studiare o a leggere in spazi specifici, organizzati tenendo conto delle fasce di età dell'utenza destinataria e della tipologia dei materiali;
- Informazione e consulenza: la Biblioteca offre servizi di consulenza bibliografica e di assistenza alle ricerche sia sul proprio patrimonio che su altre basi dati locali o remote;
- Servizi di riproduzione: è possibile riprodurre in fotocopia i documenti di proprietà delle biblioteche, nei limiti e con le modalità previste dal regolamento interno e dalle norme sul diritto d'autore;
- Proposte d'acquisto: gli utenti possono proporre l'acquisto di opere librerie e multimediali non possedute dalla Biblioteca, compilando il registro dei desiderata disponibile al banco prestito;

- Attività didattica e promozione della lettura: la Biblioteca promuove attività di animazione e di promozione della lettura, nel rispetto della diversità e della multiculturalità, rivolte a bambini e ragazzi nelle fasce d'età 0 - 16 anni. Le iniziative vengono realizzate sia in collaborazione con le scuole e gli insegnanti del territorio, sia nell'ambito di un rapporto diretto con le famiglie in orario extrascolastico. Le principali attività sono le seguenti: cicli di letture e narrazioni per le diverse fasce d'età; laboratori, animazioni, giochi e gare di lettura; realizzazione di bibliografie e di esposizioni tematiche rivolte a valorizzare e promuovere il patrimonio delle singole biblioteche; conferenze, presentazioni di libri, incontri con l'autore;
- Attività culturali: la Biblioteca è un centro di produzione culturale, luogo di incontro e di scambio di esperienze e conoscenze. La Biblioteca organizza incontri culturali, conferenze, dibattiti, mostre e altre iniziative volte a promuovere la conoscenza delle proprie collezioni e l'utilizzo dei suoi servizi nonché la lettura, l'informazione, l'educazione permanente nel rispetto della diversità e della multiculturalità. La Biblioteca promuove attività di studio e ricerca finalizzate alla valorizzazione e alla conoscenza delle proprie raccolte documentarie e di aspetti della storia e della cultura locale. Produce pubblicazioni, guide, manuali, opuscoli sull'uso dei servizi, bibliografie ed altre iniziative editoriali;
- EMILIB: è possibile abilitare gli utenti della biblioteca all'accesso delle risorse digitali contenute nella Biblioteca Digitale della Regione Emilia-Romagna. Composta da svariati milioni di titoli, contiene ebook, quotidiani, riviste, risorse musicali e audiolibri. L'abilitazione e l'uso sono completamente gratuiti.
- Rete wireless: la biblioteca è dotata di una moderna tecnologia wireless che consente agli utenti già abilitati dagli operatori del prestito l'accesso a internet dal proprio computer portatile o dal palmare;
- Internet: la Biblioteca mette a disposizione n. 4 postazioni per la navigazione internet per tutti gli iscritti al servizio (gratuito fino a 25 anni per gli studenti);
- Younger card e Parma Città Universitaria: la biblioteca è un punto di erogazione del servizio Younger card regionale per i giovani tra i 14 ed i 29 anni, nonché un luogo per iniziative agevolate per gli universitari iscritti all'Università di Parma grazie alla convenzione con Università e Comune di Parma relativa al progetto "Parma Città Universitaria".

#### RISORSE UMANE:

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
1.1 4.5	Conoscenza delle lingue ed integrazione	Organizzazione di corsi di lingua italiana, lingue straniere per offrire opportunità di cultura e di integrazione	Utenti biblioteca/cittadini	Numero degli iscritti ai corsi	ASSESSORE MANCONI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	Scuola e Servizi Sociali	X	X	X

4.5	Promozione lettura tramite attività didattica e fidelizzazione utenza	Messa in atto di attività di promozione per la lettura per fasce di età per avvicinare alla lettura e fidelizzare gli utenti al servizio in particolare attivando collaborazioni con le classi di ogni ordine e grado	Utenti biblioteca/cittadini/scuole	Aumento dei prestiti e dei servizi all'utenza e adesioni delle scuole	ASSESSORE MANCONI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI		X	X	X
4.5	Favorire cultura e formazione extrascolastica per le bambine e i bambini (integrando anche con obiettivo strategico 1.1)	Gestione servizio di Ludoteca comunale per bambine e bambini da 3 a 7 anni nei locali della Corte Civica	Bambine/i e famiglie di Traversetolo	Iscritti al servizio di Ludoteca	ASSESSORE MANCONI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	Servizi Sociali Servizio Scuola	X	X	
4.5	Divulgazione della cultura tramite coinvolgimento associazioni culturali	Attivare convenzioni con Associazioni di volontariato culturale per svolgere azioni di offerta culturale variegata e qualitativamente valida anche tramite corsi e seminari	Utenti biblioteca/cittadini	Associazioni coinvolte nei progetti	ASSESSORE MANCONI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	Servizio Associazionismo	X	X	X
1.7 4.5	Collaborazione con altre biblioteche per la realizzazione di attività di divulgazione della lettura	Partecipazione a tavoli di lavoro e di progetto per realizzazione di rassegne, eventi ed incontri con autori con le biblioteche dell'Unione Pedemontana, anche tramite richiesta fondi regionali e altri	Utenti biblioteca/cittadini	Attività svolte e programmate	ASSESSORE MANCONI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI		X	X	X

1.7 4.5	Progetti in collaborazione con le scuole, proposti dall'Istituto Comprensivo e dall'Istituto Mainetti	Il Comune approva e finanzia annualmente i progetti proposti dall'Istituto comprensivo e che vengono inseriti nel piano dell'offerta formativa rivolto agli studenti	Alunni iscritti presso l'Istituto Comprensivo e	Delibera approvazione progetti e assegnazione contributo. Determina di approvazione della rendicontazione dei progetti	ASSESSORE MANCONI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETARIA- ORGANI ISTITUZIONALI	Servizio Scuola	X	X	X
4.5	Realizzazione di eventi, concerti e convegni, e di mostre mercato	Il complesso della Corte Agresti ospita iniziative quali ad es: Cinema a Corte, concerti musicali, convegni tematici, mostra mercato Traversetolo Golosa	Cittadini, associazioni, commercianti, Pro Loco	Progetti presentati e approvati e contributi assegnati	ASSESSORE MANCONI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	Ufficio Commercio Ufficio Tecnico	X	X	X
4.5	Accesso alle risorse digitali gratuite regionali	Divulgazione conoscenza Biblioteca Digitale Regionale	Cittadini,	Abilitazione in tempo reale dell'utenza sulla piattaforma regionale	ASSESSORE MANCONI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI		X	X	X



## **MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

### **PROGRAMMA 01 – SPORT E TEMPO LIBERO**

#### ***DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITÀ'***

##### ***DESCRIZIONE:***

L'Amministrazione comunale promuove la funzione sociale dello sport e della pratica e delle attività motorio sportive in stretta connessione con il mondo dell'educazione scolastica incentivando il rapporto con le associazioni presenti sul territorio.

##### ***FINALITÀ':***

Sostegno alla pratica delle attività motorio sportive e ricreative sotto il profilo della formazione, della tutela della salute, dello sviluppo delle relazioni sociali e del miglioramento degli stili di vita. Dall'anno scolastico 2016/2017 è stato inoltre avviato il progetto "Giocampus scuola".

Promozione della funzione sociale dello sport, della pratica e delle attività motorio-sportive incentivando la collaborazione con le associazioni culturali, sportive, del terzo settore e del volontariato presenti sul territorio.

Sostegno alla pratica delle attività motorio sportive e ricreative attraverso la concessione a Società Sportive o Associazioni Dilettantistiche degli impianti sportivi di proprietà comunale. Le società svolgono tra l'altro un ruolo di promozione e di aggregazione sociale, contribuendo con la loro attività alla valorizzazione del territorio comunale medesimo, organizzando numerose iniziative sportive e ricreative anche con l'utilizzo degli impianti in gestione.

Progetto di riqualificazione dell'area Lido Valtermina, con la realizzazione di nuovi campi da Padel, nuova sede della bocciolina, nuovi spogliatoi e una nuova piscina utilizzabile 365 giorni all'anno dotata di copertura mobile.

Collaborazione con le associazioni culturali e sportive al fine di incentivare i giovani a conoscere il proprio territorio, e attivazione di eventi in grado di convogliare sportivi verso il territorio di Traversetolo.

##### ***RISORSE UMANE:***

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
7.1	Appalto/concessione per la gestione impianti sportivi	Interventi di miglioramento degli impianti sportivi per il gioco del calcio	Associazioni sportive e utenti interessati alla pratica sportiva e ricreativa	Convenzione	SINDACO DALL'ORTO  ASSESSORE FORNARI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETERIA-ORGANI ISTITUZIONALI		X	X	X
7.2 7.3 7.4	Riqualificazione dell'area Lido Valtermina	Realizzazione nuovi campi da padel.  Realizzazione di una nuova piscina utilizzabile tutto l'anno  Realizzazione di un tracciato ciclabile "Pump park" per rendere la disciplina ciclistica accessibile a tutti	Associazioni sportive ricreative e di promozione sociale	Accordi di collaborazione, convenzioni, patrocini	SINDACO DALL'ORTO  ASSESSORE FORNARI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETERIA-ORGANI ISTITUZIONALI  RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO	Settore Tecnico	X	X	X
7.5	Promozione dell'attività motorio-sportiva e ricreativa a favore di persone diversamente abili	Al fine di diffondere una cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione organizzazione di attività motorie	Associazioni sportive, cittadini	Delibere e convenzioni	SINDACO DALL'ORTO  ASSESSORE FORNARI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETERIA-ORGANI ISTITUZIONALI		X	X	X

7.6	Riqualificazione energetica Palestra Istituto Mainetti e della Palestra del Lido Valtermina	Riqualificazione energetica Palestra Istituto Mainetti e della Palestra del Lido Valtermina	Associazioni sportive, cittadini	Accordi di collaborazione, convenzioni, patrocini	SINDACO DALL'ORTO ASSESSORE FORNARI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETERIA-ORGANI ISTITUZIONALI  RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO	Settore Tecnico			
-----	---	---	----------------------------------	---	--	---	-----------------	--	--	--

**MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

**PROGRAMMA 02 – GIOVANI**

***DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'***

***DESCRIZIONE:***

Con delibera 56 del 13/9/2013, sono state conferite deleghe a tempo indeterminato all'Unione Pedemontana Parmense e precisamente nell'allegato alla delibera citata all'art.1 lettera e) vengono delegate "politiche giovanili, dell'infanzia e dell'adolescenza".

Pertanto tutte le attività relative alle politiche giovanili sono delegate.

## MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

### PROGRAMMA 01 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

#### DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'

##### DESCRIZIONE:

Il Governo del territorio è senza dubbio elemento strategico dell'azione amministrativa dell'ente locale per quanto concerne le azioni di salvaguardia e tutela del territorio nonché di sviluppo per le attività insediate e future. Per giungere all'obiettivo di uno sviluppo sostenibile, la programmazione urbanistica dell'ente deve mirare al contenimento del consumo di suolo attraverso la previsione di azioni mirate alla riqualificazione e trasformazione di ambiti già antropizzati e degradati, e deve al tempo stesso garantire un adeguato sviluppo delle attività produttive nonché rispondere alla domanda abitativa.

In tale ottica il servizio urbanistica ha il compito di perfezionare la redazione delle necessarie varianti ai vigenti strumenti di pianificazione territoriale previsti dalla L.R.20/2000 (varianti al Piano Strutturale Comunale, al Regolamento Urbanistico-Edilizio, al Piano Operativo Comunale), ma soprattutto, ha il compito di perfezionare la redazione del nuovo strumento di pianificazione comunale introdotto dalla nuova L.R. 24/2017 (Piano Urbanistico Generale) redigendo direttamente le progettazioni o collaborando, supportando e coordinando le attività dei progettisti incaricati, dell'amministrazione comunale e degli enti/associazioni preposte, provvedendo all'assunzione di tutti gli atti ed i procedimenti amministrativi previsti dalla legge.

Particolare attenzione è da sempre posta alla partecipazione alla pianificazione da parte dei cittadini, del mondo imprenditoriale, delle associazioni, ecc. al fine di garantire un percorso tecnico-amministrativo costantemente monitorato e per quanto possibile condiviso con la cittadinanza.

Essendo l'aspetto urbanistico ed ambientale profondamente complementare, per garantire una efficace azione di tutela ambientale ed ecologica, i nuovi strumenti urbanistici sono volti verso gli orientamenti di sostenibilità dello sviluppo, da attuarsi come previsto dalla legge attraverso mirati studi di valutazione che perseguano la tutela e la valorizzazione delle risorse ambientali, il verde pubblico attrezzato e non, il ricorso alle fonti di energia alternativa, il risparmio idrico-energetico, ecc..

Per dare attuazione alle procedure urbanistiche ed edilizie di pianificazione e modifica del territorio l'ente dispone di una struttura organizzativa (servizio tecnico) che garantisce procedure e strumenti amministrativi validi e di rapida attuazione utili anche a garantire un'efficace controllo del territorio e delle sue trasformazioni edilizio-urbanistiche.

In proposito il Servizio Sportello Unico Edilizia ha il compito autorizzare e di controllare gli interventi edilizi diretti sul territorio. La verifica istruttoria delle pratiche edilizie, le verifiche degli interventi in fase di conformità edilizia ed agibilità e il controllo diretto del territorio al fine di reprimere gli interventi difformi, costituiscono le azioni finali dell'ente in materia di governo del territorio.

Tra le azioni principali del servizio si può indicare:

- istruttoria degli interventi edilizi presentati con PdC e SCIA, emissione provvedimenti conclusivi dei procedimenti edilizi, e istruttoria e verifica delle Comunicazioni di attività edilizia presentate CILA;
- controllo dell'attività edilizia mediante verifiche istruttorie e sul posto, in fase di domanda di conformità edilizia e agibilità; verifica sul posto delle opere realizzate non conformi con applicazione delle disposizioni legislative in materia di repressione degli abusi edilizi;

- gestione dell'istruttoria delle pratiche di Sportello Unico Attività Produttive dell'Unione Pedemontana;
- verifica di correttezza delle pratiche in materia sismica e catalogazione dei depositi delle strutture in cemento armato o strutture metalliche e ricezione collaudi a struttura ultimata;
- il servizio si trova a gestire il procedimento di redazione del nuovo PUG iniziato a gennaio del 2020 che si articolerà anche nel 2022.

**FINALITÀ':**

Le finalità dell'azione dei servizi urbanistica ed edilizia è costituito dal garantire una efficace gestione e controllo delle trasformazioni del territorio, in recepimento alle volontà politiche dell'Amministrazione comunale, in particolare si possono evidenziare le seguenti finalità:  
in merito alla fase di pianificazione ed indirizzo politico, garantire attraverso la propria struttura operativa una risposta amministrativa rapida ed efficace e che attui e concretizzi gli indirizzi politici della amministrazione comunale in modo efficace e coerente con le esigenze di sviluppo del territorio e con le necessità di salvaguardia dell'ambiente e delle emergenze naturalistiche;  
in merito alla fase attuazione delle trasformazioni, garantire attraverso la propria struttura operativa una risposta amministrativa rapida ed efficace e che operi controlli sul territorio adeguati all'applicazione degli strumenti urbanistici ed edilizi vigenti;

Obiettivo specifico e prioritario per il Servizio Urbanistica risulta essere la gestione degli strumenti urbanistici vigenti, le pratiche amministrative di attuazione e le eventuali varianti e/o adeguamenti necessari o opportuni per mutate esigenze del territorio.

**RISORSE UMANE:**

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
6.3	Semplificare procedimenti burocratici	Garantire una veloce e puntuale attuazione operativa degli interventi di trasformazione del territorio previsti negli strumenti di pianificazione vigenti, incluse eventuali modifiche e/o varianti	Cittadini/ imprese/ ecc.	Attuazione strumenti di pianificazione in tempi minimi (indic. 6 mesi) Varianti a strumenti urbanistici in tempi minimi (indic. 6 mesi)	SINDACO DALL'ORTO  ASSESSORE LANZI	RESPONSABILE AREA TECNICA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	S.U.E.	X	X	X
5.8	Dotare il comune di nuovo P.U.G.	Prosecuzione della procedura del nuovo PUG che porti all'assunzione nel corso del 2022, al fine di dotare il territorio di uno strumento unico più in linea con i tempi e maggiormente calato realtà territoriale di Traversetolo, che assicuri un maggiore sviluppo ed una maggiore riqualificazione delle aree degradate.	Amministrazione Comunale /Cittadini/ ecc.	Approvazione del nuovo strumento urbanistico generale	SINDACO DALL'ORTO  ASSESSORE LANZI	RESPONSABILE AREA TECNICA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	S.U.E.	X	X	X
5.1	Snellimento nella gestione pratiche di edilizie e controllo interventi eseguiti	Garantire una costante attuazione degli interventi edilizi ed il controllo e verifica delle trasformazioni del territorio	Cittadini/ Imprese/ ecc.	Istruttoria delle pratiche edilizie  Verifiche sul territorio in fase di agibilità	SINDACO DALL'ORTO  ASSESSORE LANZI	RESPONSABILE AREA TECNICA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	S.U.E.	X	X	X

6.3	Trasparenza in merito al rilascio degli atti amministrativi	Garantire adeguata trasparenza e visibilità agli atti autorizzativi emessi dal servizio SUE in attuazione del DLGS 33/2013	Cittadini/ Imprese/ ecc.	Aggiornamento costante della tabella di indicazione degli atti emessi da pubblicare periodicamente sul sito del Comune	SINDACO DALL'ORTO  ASSESSORE LANZI	RESPONSABILE AREA TECNICA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	S.U.E.	X	X	X
5.1	Tavolo tecnico per la condivisione del nuovo PUG	Prosecuzione del confronto con i tecnici del territorio per analizzare la possibilità di fornire uno strumento urbanistico più snello e coerente al momento storico locale ed alle realtà private.	Amministrazione Comunale Tecnici  Operatori del territorio	Studio di approfondimento e formulazione di nuove indicazioni urbanistiche di RUE e di PUG	SINDACO DALL'ORTO  ASSESSORE LANZI	RESPONSABILE AREA TECNICA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	S.U.E.	X	X	X



## MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

### PROGRAMMA 01 – DIFESA DEL SUOLO

#### DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'

##### DESCRIZIONE:

La difesa del suolo è articolata in diversi livelli strategici:

- interventi di manutenzione ordinaria finalizzati a mantenere la corretta regimazione delle acque sul suolo pubblico;
- sensibilizzazione dei cittadini perché effettuino a loro volta interventi di manutenzione ordinaria finalizzati a mantenere la corretta regimazione delle acque sui suoli privati;
- collaborazione e coordinamento con gli altri enti preposti alla salvaguardia del territorio: Servizio Tecnico dei Bacini del fiume Po, Consorzio della Bonifica Parmense, AIPO, ecc.;
- collaborazione con l'ente gestore dei servizi di acquedotto e fognatura per la corretta manutenzione delle reti, per monitorare eventuali rotture sulla rete e per eseguire la periodica manutenzione in particolar modo sulla rete di smaltimento delle acque bianche;
- costante monitoraggio e presidio del territorio, intensificato in occasione della trasmissione di avvisi di "allerta meteo" trasmessi dalla Protezione Civile Regionale;
- primi interventi di messa in sicurezza del suolo a seguito di eventi calamitosi e atmosferici;

##### FINALITÀ':

Difesa del suolo in collaborazione con gli altri enti preposti alla salvaguardia del territorio e in collaborazione con i cittadini;  
Gestione delle situazioni di emergenza a seguito di eventi calamitosi.

**RISORSE UMANE:**

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
5.1	Migliorare la manutenzione del territorio	Sopralluoghi e attività programmate finalizzate al monitoraggio di corsi d'acqua, canali, versanti in dissesto, fossi stradali	Cittadini	Numero di sopralluoghi, anche con enti preposti  Report di segnalazione agli enti preposti	SINDACO DALL'ORTO  ASS. FORNARI	RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO		X	X	X

## **MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

### **PROGRAMMA 02 – TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE**

#### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'**

##### **DESCRIZIONE:**

Il territorio del Comune di Traversetolo è caratterizzato da elementi di grande pregio paesaggistico e ambientale, tra i quali spiccano la fascia fluviale lungo l'Enza con l'area naturalistica Cronovilla, definitivamente acquisita gratuitamente al patrimonio comunale nell'anno 2015 e facente parte della Rete Natura 2000 oltre ad una ricca dotazione di parchi attrezzati di quartiere.

Il Comune di Traversetolo si impegna costantemente nei confronti della tutela e valorizzazione del territorio e dell'ambiente, per mettere a disposizione dei cittadini spazi naturali e verdi pienamente fruibili. Contestualmente l'Amministrazione comunale promuove attività di sensibilizzazione ed educazione ambientale, rivolte principalmente alle scuole del territorio.

L'Ufficio Tecnico svolge le funzioni di gestione e manutenzione (sia ordinaria che straordinaria) di tutte le aree verdi facenti parte del patrimonio comunale compresi gli impianti installati, gli arredi e le varie attrezzature dei parchi giochi, svolgendo altresì tutte le necessarie attività di controllo, verifica e monitoraggio sul territorio e i procedimenti di carattere tecnico – progettuale ed amministrativo.

Tutta l'attività è finalizzata a garantire l'erogazione del servizio secondo criteri di corretto mantenimento e valorizzazione delle varie zone di verde pubblico e all'interno di parametri economici di spesa compatibili con le risorse di bilancio.

Il Comune intende inoltre promuovere:

- la gestione del verde pubblico posto all'interno delle rotatorie a soggetti terzi;
- una campagna di verifica e il censimento delle alberature al fine di salvaguardare la privata e pubblica incolumità.

##### **FINALITA':**

Le attività sono finalizzate al mantenimento dell'efficienza del patrimonio ambientale del comune attraverso una manutenzione e sistemazione dei parchi e delle zone destinate a verde pubblico, mediante:

- valorizzazione di parchi pubblici e aree verdi;
- conservazione del patrimonio esistente attraverso interventi puntuali di manutenzione ordinaria e costanti di monitoraggio e attraverso interventi di manutenzione programmata (sfalcio erba, potature, etc.). La manutenzione ordinaria è necessaria per conservare in buono stato di efficienza, di decoro e soprattutto di sicurezza, le aree verdi e i parchi gioco;
- coinvolgimento ed accrescimento nella cittadinanza e nelle nuove generazioni del senso civico di partecipazione responsabile a attiva nel percepire il territorio, ed in particolare le aree naturali, come "bene comune" di tutta la collettività da preservare e valorizzare.

##### **RISORSE UMANE:**

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
5.4	Riqualificare l'ambiente contenendo gli impatti ambientali	Verifica, monitoraggio e proposte di riqualificazione ambientali	Cittadini	N.ro di verifiche, studi e/o progetti	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO		X	X	X
5.3	Riqualificare e incentivare l'innovazione tecnologica degli arredi urbani,	Riqualificare e incentivare l'innovazione tecnologica degli arredi urbani, per un miglioramento qualitativo degli spazi pubblici	Cittadini	N.ro di verifiche, studi e/o progetti	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO		X	X	X
5.5	Potenziare il sistema delle aree verdi e delle aree naturali protette	Garantire la gestione e la corretta fruizione dell'area naturalistica Cronovilla e dei laghi di pesca sportiva ad essa adiacenti	Cittadini	N.ro Iniziative, eventi	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO		X	X	X
8.2	Attuare politiche volte alla riduzione delle emissioni di CO2,	Attuazione di politiche volte alla riduzione delle emissioni di CO2, attraverso l'approvazione del PAESC (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile)	Cittadini	paesc	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO		X	X	X

## MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

### PROGRAMMA 03 – RIFIUTI

#### DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'

##### DESCRIZIONE:

Lo svolgimento del Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento degli R.S.U. e della raccolta differenziata è gestito a livello provinciale e regionale dalle agenzie di ATERSIR – Agenzia Territoriale dell'Emilia Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti – secondo le competenze e le attribuzioni specifiche.

Nel Comune di Traversetolo il gestore del servizio è la ditta IREN Ambiente S.p.A.; nel Comune dall'anno 2010 è attiva la raccolta differenziata "porta-a-porta" (PAP) con ottimi risultati. All'interno dell'attività complessiva di carattere ambientale il Comune interviene mediante il proprio Servizio Ambiente svolgendo importanti funzioni di coordinamento e controllo quali:

- coordinamento delle attività e rapporti gestionali con IREN Ambiente S.p.A. in materia di igiene ambientale. In questo ambito vengono svolte continue attività di monitoraggio sul territorio comunale degli standard di erogazione del Servizio per individuazione di eventuali criticità, anche mediante confronto con la cittadinanza, e conseguenti azioni di miglioramento;
- attività di controllo e vigilanza sul territorio circa i corretti comportamenti dell'utenza;
- attività di informazione ed incentivazione nell'ambito della raccolta differenziata dei rifiuti;
- attività di coordinamento delle operazioni di spazzamento e pulizia/svuotamento dei cestini su tutto il territorio comunale e particolarmente in ambito urbano nei luoghi pubblici (piazze, parchi, zone sportive ecc) con monitoraggio di queste attività al fine di ottenere elevati livelli di decoro urbano.

Il sistema di raccolta "porta-a-porta" è stato introdotto nell'anno 2010 con una importante campagna di comunicazione e sensibilizzazione verso la cittadinanza sui temi ambientali e di riduzione dei rifiuti. Il gestore ed il Servizio Ambiente hanno pianificato con attenzione lo sviluppo e lo start-up del servizio analizzando con cura le singole situazioni critiche e trovando adeguate soluzioni; un ruolo importante è stato anche studiato ed organizzato per la locale Stazione Ecologica Attrezzata ubicata nel centro Capoluogo.

Nell'ambito del sistema di raccolta porta a porta dei rifiuti, la Legge Regionale n. 16/2015 ha introdotto un'importante novità che riguarda la gestione della parte indifferenziata, abitualmente conferita nei bidoni grigi. In linea con le attuali normative, finalizzate a migliorare la quantità e la qualità della differenziata.

Nel secondo semestre del 2021 è partita nel Comune di Traversetolo la raccolta del rifiuto indifferenziato con tariffa puntuale, basata sul numero delle vuotature annue in riferimento al numero dei componenti del nucleo familiare.

Restano come raccolta stradale il vetro (tramite campane) e le potature da giardini privati (tramite cassonetti di prossimità); dal mese di ottobre 2021 si è aggiunta la raccolta dell'olio usato alimentare (tramite contenitori di raccolta delle bottiglie).

Grazie a tutte queste attività la raccolta differenziata a Traversetolo è aumentata fino a raggiungere nel 2020 l'ottimo risultato dell' 83,6%, con contestuale diminuzione della parte "indifferenziata" dei rifiuti da destinare allo smaltimento. Anche le raccolte stradali di vetro e potature presentano ottimi risultati.

**FINALITÀ':**

Gli obiettivi ambientali in tema di gestione dei rifiuti che andranno perseguiti nei prossimi anni dovranno essere quelli di rivalutare e rimodulare il servizio nell'ottica di risolvere le lamentele provenienti dai cittadini inerenti ad un senso di disordine e sporcizia del paese.

Dovrà inoltre essere costantemente potenziato il ruolo della locale Stazione Ecologica Attrezzata.

Parallelamente occorre proseguire la diffusione e l'accrescimento nella cittadinanza della cultura di senso civico e partecipazione attiva e responsabile su questi temi ambientali.

L'Amministrazione Comunale in tal senso proseguirà nella propria attività di sensibilizzazione e comunicazione verso la cittadinanza, anche attraverso iniziative dedicate (incontri pubblici, giornate/iniziative dedicate a tema, coinvolgimento delle scuole, ecc.).

**RISORSE UMANE:**

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
5.7	Rimodulazione servizio rifiuti	Verifica del servizio esistente, delle problematiche e delle possibili soluzioni in sede ATERSIR; verifica dei costi del servizio	Cittadini	Proposte, scelte adottate in sede ATERSIR	ASSESSORE LANZI	RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO	Settore Affari generali e istituzionali  Settore Tributi	X	X	X

## **MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

### **PROGRAMMA 04 – SERVIZIO IDRICO INTEGRATO**

#### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'**

##### **DESCRIZIONE:**

Lo svolgimento della gestione è coordinato a livello provinciale e regionale dalle agenzie di ATERSIR – Agenzia Territoriale dell'Emilia Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti – secondo le competenze e le attribuzioni specifiche. Nel Comune di Traversetolo il gestore del servizio è la ditta IREN Ambiente S.p.A..

All'interno dell'attività complessiva di questo servizio il Comune interviene mediante il proprio Servizio Ambiente svolgendo importanti funzioni di coordinamento e controllo quali:

- coordinamento delle attività e rapporti gestionali con IREN Emilia (Ente Gestore per ATERSIR);
- attività di monitoraggio e verifica sulle reti e impianti fognari del territorio comunale, garantendo, previo successivo confronto con l'Ente gestore, buona organizzazione ed efficienza sugli interventi svolti;
- programmazione annuale degli interventi strutturali sulla rete fognaria comunale con confronti / approfondimenti con ATERSIR ai fini dell'inserimento nel Piano Fognario Provinciale secondo priorità;
- interventi programmati di adeguamento, miglioramento e pulizia del sistema di raccolta delle acque meteoriche sulle strade in ambito urbano e dei tratti di condotte di "troppo pieno" di acque meteoriche. Il sistema fognario del Comune di Traversetolo, allo stato attuale può essere considerato in buono stato di funzionamento ed efficienza, ciononostante si devono continuare a mettere in campo continue attività di monitoraggio e controllo al fine di continuare a garantire livelli di efficienza nell'erogazione del servizio.

Per quanto riguarda la programmazione di interventi strutturali sulla rete fognaria comunale dei prossimi anni, l'intervento di maggiore rilevanza è rappresentato dal nuovo depuratore consortile sovra comunale che verrà realizzato nella frazione di Monticelli Terme del Comune di Montechiarugolo. Unitamente al nuovo depuratore sovra comunale verranno realizzate le nuove condotte che porteranno i reflui dal centro capoluogo e delle frazioni di Mamiano e Bannone al nuovo depuratore, con contestuale dismissione e bonifica degli attuali impianti di depurazione.

##### **FINALITA':**

Gli obiettivi ambientali in tema di gestione del servizio idrico integrato che andranno perseguiti nei prossimi anni dovranno essere quelli di valorizzare e migliorare sempre di più le reti infrastrutturali esistenti tramite operazioni di manutenzione e controllo che prevengano i possibili inconvenienti. Dal punto di vista degli investimenti l'obiettivo prioritario è costituito dal dare attuazione al progetto del nuovo depuratore sovra comunale da realizzarsi in Monticelli di Montechiarugolo.

**RISORSE UMANE:**

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica.

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PORTATORI DI INTERESSI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE POLITICO</b>	<b>RESPONSABILE AMMINISTRATIVO</b>	<b>ALTRI SETTORI COINVOLTI</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
5.5	Migliorare l'efficienza ed ammodernare il sistema fognario	Dare collaborazione per la realizzazione degli interventi di ammodernamento della rete fognaria pianificati a livello ATERSIR	Cittadini/ imprese/ ecc.	Qualità dei reflui	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO	SUE	X	X	X



## MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

### PROGRAMMA 06 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE

#### DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'

##### DESCRIZIONE:

I corsi d'acqua principali che attraversano il territorio del Comune di Traversetolo sono il Torrente Parma (che delimita il confine ovest), il Torrente Enza (che delimita il confine est, con la Provincia di Reggio Emilia) ed il Torrente Termina, che percorre la zona centrale del Comune; segue poi un reticolo di corsi superficiali minori.

I Bacini dei Torrenti Parma ed Enza presentano alcune criticità dal punto di vista qualitativo, problematiche che riguardano non solo il Comune di Traversetolo ma l'intero territorio di pianura e pedecollina. Risulta pertanto importante una promozione di iniziative di controllo e sensibilizzazione, nonché il mantenimento di un efficace sistema di raccolta e collettamento delle acque reflue su tutto il territorio comunale. Importante anche la collaborazione con le Guardie Ecologiche Volontarie di Legambiente per il controllo del territorio.

##### FINALITA':

Collaborare con il Servizio Ambiente della Provincia, ARPA e Guardie Ecologiche Volontarie al fine di garantire la tutela della risorsa acqua su più fronti:

- promozione di iniziative di sensibilizzazione verso l'ambiente, il rispetto e la tutela del territorio comunale, con particolare riferimento al risparmio idrico e alle iniziative per la qualità dell'acqua;
- controllo e prevenzione degli scarichi abusivi e sversamenti di liquami agricoli, in particolare sul Torrente Termina

##### RISORSE UMANE:

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
5.5	Tutela qualitativa e quantitativa della risorsa acqua	Verifica scarichi abusivi sulle acque pubbliche con particolare riferimento al torrente Termina; iniziative di sensibilizzazione verso l'ambiente, il rispetto e la tutela del territorio comunale, con particolare riferimento al risparmio idrico e la qualità dell'acqua	Cittadini/imprese/ Scuole/ ecc	Interventi di monitoraggio  Iniziativa di sensibilizzazione	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO		X	X	X

## **MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

### **PROGRAMMA 08 – QUALITA' DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO**

#### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'**

##### **DESCRIZIONE:**

Il miglioramento della qualità dell'aria è un tema che accomuna tutto il territorio pedemontano. Negli ultimi anni i valori sono migliorati, ma occorre continuare con politiche che prevedano un utilizzo inferiore degli automezzi, oltre che un adeguamento/riqualificazione degli impianti per diminuire l'emissione in atmosfera di polveri fini. A tal fine, tra le misure intraprese dall'Amministrazione comunale si evidenzia la valorizzazione del sistema organico di piste ciclabili e percorsi e attraversamenti pedonali;

Parallelamente, si evidenziano in questo contesto le misure intraprese dall'Amministrazione comunale per la riduzione delle emissioni di gas serra. L'impegno dell'Amministrazione per l'abbattimento delle emissioni climalteranti è stato sancito con l'adesione, nell'aprile 2012, al Patto dei Sindaci e nella approvazione, nel 2014, del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile (PAES), che è lo strumento che definisce le azioni per la riduzione a monte della quantità di anidride carbonica generata attraverso una specifica educazione a sprecare meno energia (risparmio energetico) e ad utilizzare dispositivi più efficienti nel consumare meno energia (efficienza energetica).

Nel corso dell'anno 2015, in occasione della cerimonia congiunta del Covenant of Mayors e Mayors Adapt, è stato lanciato ufficialmente il nuovo Patto dei Sindaci integrato per il Clima e l'Energia nato dall'unione del Patto dei Sindaci e Mayors Adapt; L'iniziativa ha come quadro di riferimento il nuovo contesto della politica europea (vale a dire il Pacchetto 2030 su Clima ed Energia, la Strategia di adattamento dell'UE adottata dagli Stati membri dell'UE e la strategia dell'Unione dell'energia), che prevede la possibilità per l'ulteriore sviluppo del Patto dei Sindaci e il rafforzamento dei legami tra il Patto dei Sindaci e di Mayors Adapt. Il Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia definisce un rinnovato impegno e una visione condivisa per il 2050 al fine di affrontare le seguenti sfide interconnesse:

- Accelerare la decarbonizzazione dei nostri territori, contribuendo così a mantenere il riscaldamento globale medio al di sotto di 2°C;
- Rafforzare le nostre capacità di adattarsi agli impatti degli inevitabili cambiamenti climatici, rendendo i nostri territori più resilienti;
- Aumentare l'efficienza energetica e l'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili sui nostri territori, garantendo così l'accesso universale a servizi energetici sicuri, sostenibili e accessibili a tutti.

Il Comune di Traversetolo dall'anno 2020 ha intrapreso pertanto il processo per la redazione del PAESC che conterrà un Inventario di Base delle Emissioni per monitorare le azioni di mitigazione e la Valutazione di Vulnerabilità e Rischi Climatici.

Il Comune di Traversetolo intende inoltre proseguire nelle attività di sviluppo del piano di mobilità elettrica che riguarda una serie di molteplici azioni combinate finalizzate a promuovere ed agevolare l'utilizzo di modalità di spostamento ecocompatibili che rappresenteranno sempre di più il futuro del Comune, attraverso l'installazione di colonnine di ricarica elettrica.

##### **FINALITA':**

Nel perseguimento degli obiettivi del Patto dei Sindaci, appare indispensabile che i Cittadini maturino la consapevolezza dell'importanza del proprio ruolo, sia come attori di comportamenti virtuosi individuali, che come promotori diffusi di buone pratiche. Per questo l'Amministrazione intende promuovere la prosecuzione del processo partecipativo avviato con il PAES attraverso azioni di sensibilizzazione e di educazione al risparmio energetico e contestualmente dare il buon esempio effettuando interventi di riqualificazione energetica e diminuzione dei consumi sul patrimonio comunale.

#### **RISORSE UMANE:**

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 “Struttura Organizzativa” della Sezione Strategica.

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PORTATORI DI INTERESSI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE POLITICO</b>	<b>RESPONSABILE AMMINISTRATIVO</b>	<b>ALTRI SETTORI COINVOLTI</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
8.2	Attuare politiche volte alla riduzione delle emissioni di CO2	Attuare politiche volte alla riduzione delle emissioni di CO2, attraverso l'approvazione del PAESC, Piano d'Azione per l'energia sostenibile	Cittadini	Approvazione PAESC	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO		X	X	X
8.4	Promuovere sostenere la realizzazione di impianti per l'energia rinnovabile	Realizzazione di impianti per l'energia rinnovabile	Cittadini/ Imprese/ Scuole/ ecc	Studi, realizzazione di impianti	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO		X	X	X

## MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

### PROGRAMMA 02 – TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

#### DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'

##### DESCRIZIONE:

Il Servizio è svolto sull'intero territorio provinciale da SMTP S.p.A. (Società per la Mobilità ed il Trasporto Pubblico incaricata della Funzione di Agenzia Locale della Mobilità per i servizi minimi autofilotranviari) secondo le proprie attribuzioni di definizione e gestione del Trasporto Pubblico Locale urbano ed extraurbano.

Nell'ambito dell'attività complessiva del servizio erogato il comune svolge funzioni di coordinamento e controllo quali:

- coordinamento e confronti sulle attività, sulla programmazione delle linee di percorrenza e rapporti gestionali con SMTP SpA;
- attività di monitoraggio e verifica sullo stato d'uso e manutenzione di tutte le fermate presenti sul territorio.

##### FINALITA':

Il servizio copre 101.129 km su base annua e l'azione di coordinamento e controllo permette al Comune di monitorare costantemente l'utilizzo delle linee affinché venga mantenuto il servizio offerto ai cittadini nel modo più razionale possibile.

##### RISORSE UMANE:

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
5.9	Mantenimento del Servizio di Trasporto Pubblico Locale	Mantenimento convenzione con il soggetto assegnatario in esclusiva dei servizi di trasporto pubblico locale passeggeri	Cittadini	Convenzione per l'erogazione del TPL	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	Settore Attività Produttive	X	X	X

## **MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ**

### **PROGRAMMA 05 – VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI**

#### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITÀ**

##### **DESCRIZIONE:**

Il Servizio Tecnico in merito al programma 05-Viabilità, Infrastrutture Stradali, svolge molteplici attività che possono essere suddivise secondo le seguenti partizioni principali:

- manutenzione e gestione di tutta la viabilità comunale, con relative infrastrutture e pertinenze (segnaletica stradale, marciapiedi, piste ciclabili, parcheggi, impianti di illuminazione pubblica ecc.), svolgendo altresì tutte le necessarie attività di controllo, verifica e monitoraggio sul territorio;
- gestione della rete di illuminazione pubblica, attraverso il monitoraggio degli interventi di manutenzione ordinaria e programmata realizzati dalla ditta che ha in gestione l'appalto, programmazione e realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria e di efficientamento energetico della rete;
- attuazione degli interventi programmati dall'Amministrazione comunale nell'ambito delle opere pubbliche inerenti la viabilità e le infrastrutture.

Tutta l'attività è finalizzata a garantire l'erogazione del servizio secondo criteri di corretto mantenimento delle condizioni di sicurezza e agibilità della intera rete viaria comunale e relative infrastrutture, all'interno di parametri economici di spesa compatibili con le risorse di bilancio.

Rientrano tra le competenze del Servizio le procedure tecnico-amministrative, progettuali, di direzione dei lavori e collaudo delle opere viarie e infrastrutturali sia di nuova realizzazione, sia di manutenzione alla viabilità esistente.

##### **FINALITÀ:**

Miglioramento della sicurezza stradale.

Riduzione dei costi di gestione della rete di pubblica illuminazione, mediante interventi di monitoraggio dei consumi e interventi di efficientamento energetico.

##### **RISORSE UMANE:**

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
5.6	Riqualificazione delle infrastrutture viabilistiche	Riqualificazione delle strade, delle strutture di parcheggio, dei percorsi ciclabili e pedonali, finalizzati anche al miglioramento della sicurezza stradale	Cittadini	Numero di interventi	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO		X	X	X
5.6	Attuazione degli investimenti inerenti la viabilità e le infrastrutture	Attuazione degli investimenti programmati dall'Amministrazione Comunale nell'ambito delle opere pubbliche inerenti la viabilità e le infrastrutture	Cittadini	Progettazione e realizzazione opere pubbliche	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO		X	X	X
5.6	Riqualificazione e potenziamento della illuminazione pubblica	Interventi di riqualificazione, efficientamento e riqualificazione della illuminazione pubblica, anche finalizzata ad una maggiore sicurezza e tranquillità dei cittadini	Cittadini, imprese, ecc.	N.ro di proposte di riqualificazione  N.ro di interventi attuati	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO		X	X	X

## **MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE**

### **PROGRAMMA 01 – SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE**

#### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'**

##### **DESCRIZIONE:**

Il Comune di Traversetolo ha provveduto all'approvazione del nuovo Piano Comunale di Protezione Civile, approvato con Deliberazione di Consiglio dell'Unione Pedemontana n. 14 del 23/05/2016.

Trattasi di necessario e fondamentale strumento di pianificazione a livello comunale delle attività di prevenzione dei rischi, di preparazione ed organizzazione per fronteggiare le emergenze e di assistenza alla popolazione in caso di calamità naturali e/o eventi accidentali, che si inserisce nel più ampio scenario del sistema di Protezione Civile dell'Unione Pedemontana Parmense.

Il Comune di Traversetolo inoltre si è recentemente dotato di COS – Centro Operativo Sovracomunale – il cui operato ed utilizzo dovrà essere considerato e pianificato nel nuovo Piano di Protezione Civile.

In capo all'Unione dei Comuni è previsto il coordinamento generale finalizzato a consentire una più razionale ed omogenea programmazione delle attività su tutto il territorio dell'Unione e a consentire di conseguenza economie di scala in ambito della predisposizione degli strumenti operativi delle dotazioni e dell'uso delle varie attrezzature messe a disposizione da ciascun Comune associato.

Rimangono, per legge, in carico ai singoli Sindaci di ciascun Comune le competenze specifiche in materia di Autorità Locale di Protezione Civile sui propri territori comunali e pertanto ogni Comune, in caso di necessità, potrà adottare gli interventi operativi secondo quanto previsto dal proprio Piano Comunale e sulla base delle proprie specificità territoriali.

Al servizio competerà inoltre l'attività di aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile – strumento di per sé operativo – affinché lo stesso risulti sempre utile ed attuale.

Inoltre è altrettanto importante che vengano effettuate periodiche esercitazioni al fine di mantenere il più possibile efficiente e funzionale l'operatività delle varie fasi organizzative previste nei casi di emergenza e/o calamità.

Al verificarsi di calamità e/o emergenze è importante che i cittadini adottino comportamenti responsabili e consapevoli, e ciò avviene se tra la cittadinanza vi è stata una diffusione e comunicazione dei temi della protezione civile. Per questo tra gli obiettivi strategici dell'Amministrazione vi è quello di attivare incontri pubblici, o organizzare giornate dedicate al tema ed altresì portare questa cultura della responsabilità all'interno delle scuole affinché anche i cittadini più piccoli crescano già con questo approccio positivo.

##### **FINALITA':**

Le finalità del Servizio sono rappresentate da:

- attivare una sensibilizzazione della cittadinanza per il tema della gestione delle emergenze in quanto il cittadino deve essere un cittadino “consapevole” e formato delle corrette procedure di comportamento in funzione dei potenziali rischi,
- fungere da call-center e diramare le informazioni alla cittadinanza durante le fasi di emergenza;
- dare attuazione alle operazioni di verifica e supporto alla cittadinanza previste dal Piano di protezione civile.

**RISORSE UMANE:**

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
2.1	Aggiornamento Piano di protezione Civile.	Procedere all'aggiornamento del Piano raccordandolo con le competenze e le risorse derivanti dall'Unione Pedemontana Parmense	Cittadini	Aggiornamento Piano	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO	SUE/Anagrafe/scuole/ecc.	X		
2'1	Coordinamento di tutte le forze dell'ordine e formazione /informazioni sulle problematiche	Organizzare e coordinare tutte le forze dell'ordine per garantire in generale la sicurezza del cittadino mediante tavoli di lavoro tecnici e tavoli di formazione rivolti a cittadini/ associazioni.	Cittadini, imprese, ecc.	Numero riunioni, provvedimenti	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO	SUE/Anagrafe/scuole/ecc.	X	X	X



## MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE

### PROGRAMMA 01 – INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDI

#### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'**

##### **DESCRIZIONE:**

Nel territorio del Comune di Traversetolo è presente solo un nido d'infanzia privato. E' attiva una convenzione con il gestore per i servizi rivolti alla fascia di età 0-3 anni.

I restanti servizi di cui al presente programma e quelli di cui ai programmi 02 e 03 sono stati trasferiti all'Unione Pedemontana Parmense che li gestisce tramite l'Azienda Pedemontana sociale e per i quali riceve dal Comune importanti risorse finanziarie, che non hanno subito tagli, nonostante la continua e pesante riduzione al fondo statale della non autosufficienza.

**PROGETTO 0-6** A seguito dell'istituzione del Fondo Nazionale sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino ai 6 anni, il Comune di Traversetolo riceve fondi che vengono utilizzati per il contenimento delle rette del nido d'infanzia e per la qualificazione delle scuole del territorio che coprono la fascia di età interessata. Con il progetto, avviato nell'a.s. 2018/2019, è stata attivata una convenzione con FISM, per lo svolgimento di attività nelle scuole, rivolte sia al personale che agli alunni.

##### **FINALITA':**

L'Amministrazione comunale intende favorire la promozione e la qualificazione di un sistema integrato di interventi per il diritto allo studio basato sul progressivo coordinamento e sulla collaborazione tra le diverse offerte educative e formative nel rispetto delle autonomie e delle identità pedagogico didattiche e culturali, nonché della libertà di scelta educativa delle famiglie attraverso la stipula di una convenzione con l'ente gestore dell'asilo nido.

Le finalità generali con cui il Comune attraverso l'Unione e per il tramite dell'Azienda Pedemontana sociale gestisce i servizi e le attività socio assistenziali sono le seguenti:

- garantire la qualità e la continuità dei servizi offerti ai cittadini e una migliore razionalizzazione dei costi, sviluppando un approccio organico alle problematiche individuali e familiari;
- garantire una significativa e radicata presenza dei servizi sul territorio di ciascuno dei comuni;
- garantire una direzione politica che consenta ai comuni di adottare le decisioni in materia di loro competenza e di esercitare le funzioni di committenza dei servizi;
- garantire omogeneità nella qualità e nella quantità di prestazioni sul territorio;
- portare avanti politiche che sostengano la famiglia, i minori, gli anziani soli e i malati, e soprattutto gli affetti da disabilità;

- proseguire, attraverso un costante e impegnativo lavoro di “rete”, per ricercare e convogliare su obiettivi specifici e condivisi le diverse risorse che il territorio, istituzioni diverse, Associazioni di volontariato o comitati vari, Aziende o singoli cittadini, possono offrire.

**RISORSE UMANE:**

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 “Struttura Organizzativa” della Sezione Strategica

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
1.6	Supporto al Nido d'Infanzia convenzionato	Contributi a parziale copertura delle spese di funzionamento allo scopo di sostenere l'ente gestore nell'erogazione e nella qualificazione dei servizi.  Qualificazione delle scuole 0-6	Famiglie con bambini in età 0/3 anni  Progetto rivolto al personale e agli alunni	Convenzione con il gestore privato  Riduzione rette	SINDACO DALL'ORTO  ASSESSORE MANCONI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETERIA-ORGANI ISTITUZIONALI		X	X	X

**NOTA:** Per la realizzazione delle finalità sopradescritte e per gli obiettivi operativi relativi al programma 01, parte del programma 02 e programma 03 si rimanda al DUP dell'Unione Pedemontana Parmense.

## MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE

### PROGRAMMA 02 – INTERVENTI PER LA DISABILITA'

#### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'**

##### **DESCRIZIONE:**

L'Amministrazione comunale promuove il benessere collettivo incentivando le associazioni del territorio che si adoperano a favore di anziani, disabili, minori e di tutta la cittadinanza. Verranno sostenute le associazioni che rispondono con competenza, professionalità e disponibilità, ai bisogni e alle richieste della cittadinanza in modo concreto e tangibile.

##### **FINALITA':**

L'Amministrazione comunale intende proseguire con la collaborazione con la Croce Azzurra di Traversetolo, autorizzata all'esercizio dell'attività di soccorso e trasporto infermi che da sempre rappresenta un costante riferimento, sia per il Sistema 118 che per tutti i Comuni del territorio, poiché garantisce:

- l'effettuazione del servizio di trasporto di emergenza – urgenza territoriale sulle 24 ore per 365 giorni annui;
- il servizio di soccorso territoriale medicalizzato sulle 12 ore diurne;
- un servizio di continuità assistenziale notturno, prefestivo e festivo per l'ambito territoriale dei Comuni di Traversetolo e Montechiarugolo;
- un'attività di Ambulatorio di primo Intervento;
- il servizio di Protezione Civile;
- il recupero e il trasporto delle salme

**RISORSE UMANE:** Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 “Struttura Organizzativa” della Sezione Strategica

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
2.1 2.4	Valorizzazione del senso di appartenenza e del benessere collettivo in particolare minori, anziani e diversamente abili Favorire l’allargamento della rete delle associazioni e degli organismi di volontariato	Contributo per il servizio di soccorso territoriale medicalizzato, ambulatorio di primo intervento e continuità assistenziale e trasporto di emergenza urgenza  Promozione della cultura della salute e della prevenzione, in accordo con le strutture del sistema sanitario e con le associazioni di volontariato	Assistenza Pubblica Croce Azzurra e Associazioni del territorio	Convenzioni e contributi	ASSESSORE ZIVERI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETERIA-ORGANI ISTITUZIONALI		X	X	X

## **MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE**

### **PROGRAMMA 03 – INTERVENTI PER ANZIANI**

#### ***DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'***

##### ***DESCRIZIONE:***

In collaborazione con l'Azienda Pedemontana Sociale e il gestore del Centro socio occupazionale per disabili verranno incrementate le attività a favore della popolazione che usufruisce di questa tipologia di servizi. Inoltre, verrà avviato l'ampliamento della casa della salute di Traversetolo

##### ***FINALITA':***

Miglioramento e implementazione dei servizi resi alla cittadinanza creando sinergie e collaborazioni anche con organismi sanitari. Considerata l'ubicazione del centro socio occupazionale e del centro diurno anziani si cercherà di instaurare legami e collaborazioni con gli altri soggetti gestori degli impianti situati presso l'Area Lido Valtermina.

Grazie alla riqualificazione e all'ampliamento degli spazi della casa della salute, sarà possibile riorganizzare gli spazi interni permettendo una maggior presenza di medici specialisti per le visite, in tal modo la cittadinanza potrà effettuare visite senza dover si spostare in altri comuni.

##### ***RISORSE UMANE:***

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
2.2	Incrementare le attività del Centro Diurno per anziani e del centro disabili	Creazione di accordi e sinergie tra il centro diurno anziani, il centro socio occupazionale e i gestori degli impianti sportivi dell'Area Lido Valtermina, con la collaborazione di altri organismi sanitari	Cittadini	Incremento delle sinergie, aumento delle attività a favore di anziani e disabili	SINDACO DALL'ORTO ASSESSORE ZIVERI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETERIA-ORGANI ISTITUZIONALI	Azienda Pedemontana Sociale	X	X	X
2.6	Riqualificazione e ampliamento casa della salute	Ampliamento degli spazi ora dedicati alla casa della salute e al cup, con lo scopo di poter ampliare la presenza di medici specializzati		Ampliamento casa della salute			Azienda Usl			
2.8	Innovazione e digitalizzazione dei servizi sanitari	Favorire la creazione di reti di prossimità, strutture e telemedicina per l'assistenza sanitaria territoriale		Accordi e convenzioni						

## MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE

### PROGRAMMA 08 – COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO

#### DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'

##### DESCRIZIONE:

L'Amministrazione comunale si prefigge l'obiettivo di favorire l'allargamento della rete delle associazioni del territorio, degli organismi di volontariato e di cooperazione sociale che si adoperano per la diffusione di una cultura della solidarietà. A tal fine verranno sostenuti progetti che promuovano il senso di appartenenza, il benessere collettivo, la coesione e l'inclusione sociale.

##### FINALITA':

Le finalità che si perseguiranno avranno tra gli altri i seguenti obiettivi:

- sostenere progetti a favore di organizzazioni, associazioni e fondazioni che hanno sede a Traversetolo o operino a favore della collettività di Traversetolo;
- promuovere e sostenere la partecipazione delle Associazioni nell'ambito delle attività di volontariato e di cittadinanza attiva sul territorio;
- sostegno all'associazione Proloco Traversetolo per iniziative di promozione del territorio.

##### RISORSE UMANE:

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
2.7	Favorire attività di volontariato a favore della comunità.	Contributi e supporto alle associazioni di volontariato e alle associazioni che favoriscono momenti di aggregazione e che affrontano problematiche sociali. Sostegno alla pro-loco per la realizzazione di manifestazioni e iniziative sul territorio comunale.	Associazioni del territorio	Convenzioni e contributi	ASSESSORE ZIVERI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETERIA-ORGANI ISTITUZIONALI		X	X	X





## **MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE**

### **PROGRAMMA 09 – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE**

#### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'**

##### **DESCRIZIONE:**

I servizi necroscopici e cimiteriali sono un servizio particolarmente vicino ai cittadini. I cimiteri infatti non coinvolgono soltanto il servizio di polizia mortuaria gestito direttamente o la necroforia affidata a Ditte accreditate, ma anche il Settore Tecnico comunale che è incaricato del potenziamento, della conservazione, della valorizzazione, dell'efficientamento e razionalizzazione delle strutture cimiteriali. A partire dal 2022 sarà attuato un importante intervento di realizzazione del Piano Regolatore Cimiteriale, in raccordo con l'Ufficio Edilizia comunale, al fine di razionalizzare i cimiteri e di potenziare gli spazi per le sepolture.

Tra le attività del Servizio di Polizia Mortuaria spiccano:

- le pratiche di concessione loculi ed aree cimiteriali, di fosse per inumazione;
- i depositi provvisori di salme;
- le inumazioni, tumulazioni e relative esumazioni ed estumulazioni;
- le autorizzazioni per traslazioni, esumazioni, estumulazioni e al trasporto di salme fuori dal Comune;
- le autorizzazioni alla cremazione, affidamento ceneri, dispersione ceneri;
- i rimborsi per retrocessione loculi, tombe e cinerari;
- i bandi d'asta per nuove rassegnazioni sepolcreti retrocessi;
- la riscossione diritti relativi alle concessioni e operazioni cimiteriali, gestione dei pagamenti;
- il recupero salme a seguito di incidenti (servizio in convenzione con Croce Azzurra);
- l'illuminazione votiva (servizio dato in concessione per 5 anni con apposito bando, con decorrenza 2022).

##### **FINALITA':**

L'attività di Polizia Mortuaria così come lo stato in cui si presentano i cimiteri, hanno un grande impatto emotivo sul cittadino che deve accedere a questi Servizi e richiedono particolare attenzione. Priorità in tal senso sono il riordino delle sepolture cimiteriali a seguito della realizzazione nei vari cimiteri di cellette ossario, quello delle sepolture in campo comune ed il potenziamento, la conservazione e la valorizzazione delle strutture cimiteriali anche al fine di recuperare nuovi spazi per le sepolture.

##### **RISORSE UMANE:**

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
2.5	Efficientamento cimiteri	Recupero e di aree per inumazioni e loculi da concessioni perpetue; potenziamento dell'accesso al servizio in modalità on line	Cittadini	N. operazioni cimiteriali (decessi, estumulazioni e traslazioni)	ASSESSORE FORNARI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	Settore lavori pubblici, patrimonio e infrastrutture	X	X	X

## MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE

### PROGRAMMA 07 – ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA

#### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'**

##### **DESCRIZIONE:**

Il Comune di Traversetolo gestisce il servizio anagrafe canina attraverso il programma regionale e attiva le seguenti convenzioni:

- cattura e recupero di animali vaganti e randagi sul territorio;
- servizio di canile temporaneo e permanente;
- servizio veterinario per animali vittime di incidenti stradali.

Attiva altresì procedure volte al recupero e allo smaltimento di rifiuti di origine animale. Infine si occupa della gestione e della segnalazione delle colonie feline presenti sul territorio; le colonie feline vengono costantemente aggiornate/censite al fine di verificare e controllare la consistenza numerica, soprattutto in quest'ultimo periodo in cui l'azienda usl non si occupa più delle sterilizzazioni dei gatti di colonia.

Promozione di corsi di "educazione" rivolti ai proprietari di animali, anche in collaborazione con veterinari e associazioni. Realizzazione di un'area di sgambamento.

##### **FINALITA':**

L'Amministrazione comunale si pone come obiettivo la tutela della fauna, attraverso la vigilanza del territorio e la verifica del rispetto da parte dei cittadini di leggi e regolamenti in materia di prevenzione al randagismo, convivenza tra uomo ed animali e tutela della salute pubblica e dell'ambiente.

##### **RISORSE UMANE:**

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
2.9	Ottimizzare la lotta al randagismo, attraverso il controllo delle popolazioni canina e felina e il servizio di primo soccorso animali feriti. Assistenza ai proprietari di animali anche attraverso percorsi educativi e collaborazioni con professionisti e strutture veterinarie.	<p>Convenzioni per recupero animali randagi e feriti, ricovero temporaneo e permanente cani randagi, recupero e smaltimento carcasse, cosri per proprietari</p> <p>Censimento colonie feline</p> <p>Anagrafe canina e felina</p>	Tutti i cittadini del territorio e i loro animali	Convenzioni e programma regionale anagrafe canina	<p>SINDACO DALL'ORTO</p> <p>ASSESSORE ZIVERI</p>	<p>RESPONSABILE AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETERIA-ORGANI ISTITUZIONALI</p> <p>RESPONSABILE AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO</p>	<p>Settore tecnico</p> <p>Azienda usl</p>	X	X	X
2.10	Realizzazione area sgambamento									

## MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETIVITA'

### PROGRAMMA 01 – INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO

#### DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'

##### DESCRIZIONE:

Compito del Servizio è quello di valorizzare la vocazione economica territoriale e portare avanti iniziative volte a contrastare la crisi economica che ha colpito molto duramente negli ultimi anni, anche attraverso una politica di sgravi fiscali e burocratici

L'obiettivo programmatico è quello di gestire la crisi non rinunciando ad avere un ruolo attivo con azioni concrete quali:

- individuazione di forme di finanziamento integrative al fine di promuovere investimenti strutturali sul territorio anche mediante ricerca di fondi regionali e comunitari;
- facilitare l'accesso al credito mediante sottoscrizione di convenzione per l'abbattimento dei tassi di interesse praticati dalle banche convenzionate in misura non superiore ad 1 punto percentuale
- azioni di semplificazione amministrativa nell'accesso ai servizi comunali

##### FINALITA':

- promuovere il miglioramento e l'ammodernamento dell'attività di servizio e produzione delle imprese artigiane, incentivare la tutela del territorio, favorire lo sviluppo tecnologico, l'utilizzo di servizi innovativi, lo sviluppo economico e l'occupazione giovanile nel campo dell'imprenditoria artigianale, rimuovendo gli ostacoli di natura finanziaria che si frappongono e quindi creare le condizioni favorevoli per lo sviluppo della categoria artigianale;
- sostenere lo sviluppo delle imprese per favorire la creazione di nuovi posti di lavoro;
- perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti inerenti le attività produttive e commerciali a sportello imprese.

##### RISORSE UMANE:

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
6.6 6.3 6.5 6.7	Perseguire semplificazione ed innovazione telematica nella gestione dei	Attuare azioni anche on line che semplifichino l'accesso delle imprese all'ufficio e	Imprese dell'industria ed artigiane	Tempi di risposta	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	Suap Unione	X	X	X

	procedimenti con le imprese	ne riducano i tempi								
4.3 6.5	Pacchetto Anticrisi	Mantenimento convenzioni con i consorzi-fidi di settore	Imprese artigiane	Stipula atto convenzionale	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI		X	X	X

## **MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA’**

### **PROGRAMMA 02 – COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI**

#### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA’**

##### **DESCRIZIONE:**

L’obiettivo programmatico è quello di gestire la crisi e di potenziare l’economia locale, ed in particolare un settore chiave quale quello del commercio, con azioni concrete quali:

- individuazione di forme di finanziamento integrative al fine di promuovere investimenti strutturali sul territorio anche mediante ricerca di fondi regionali e comunitari;
- facilitare l’accesso al credito mediante sottoscrizione di convenzione per l’abbattimento dei tassi di interesse praticati dalle banche convenzionate in misura non superiore a 1 punto percentuale;
- contribuire all’evoluzione ed al potenziamento delle strategie di promo-commercializzazione nonché incrementare la competitività delle imprese del territorio tramite un nuovo rilancio del Centro Commerciale Naturale che, istituito con deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 17/12/2007 “Linee di indirizzo e definizione aree di intervento per realizzazione di progetti di valorizzazione commerciale e attivazione di centri commerciali naturali”, vede la condivisione delle strategie al tavolo di lavoro (previsto nella delibera di GC 105/2011 e formatosi con determinazione n.138/2012, per l’esame delle progettualità, verifiche sul coordinamento degli interventi e sul calendario annuale delle iniziative che coinvolgono le imprese del CCN) al quale partecipano il Comune, le Associazioni di categoria Confcommercio ed Ascom ed i rappresentanti degli operatori commerciali in sede fissa e su aree pubbliche da esse nominati.
- ottimizzare il mercato domenicale ed in genere il commercio su area pubblica;
- favorire lo sviluppo ed il consolidamento della Pro Loco di Traversetolo, per attività di promozione e valorizzazione del territorio.

##### **FINALITA':**

Tra le finalità principali spiccano:

- la creazione e la diffusione di un’identità di area condivisa e riconoscibile dall’esterno attraverso un’immagine coordinata;
- la promozione di azioni che possano contribuire alla crescita socio economica del contesto territoriale interessato;
- la preservazione del territorio nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile, delle tradizioni locali, nonché la promozione di azioni di incentivazione di forme innovative di commercio;
- la promozione, il miglioramento, l’ammodernamento, la ristrutturazione delle imprese commerciali, lo sviluppo economico e l’occupazione giovanile nel campo dell’imprenditoria commerciale e turistica, rimuovendo gli ostacoli di natura finanziaria che si frappongono e quindi la creazione di condizioni favorevoli per lo sviluppo della categoria stessa;
- la riqualificazione delle Fiere di Maggio, Settembre e Novembre, del mercato domenicale e di mercatini tematici.

##### **RISORSE UMANE:**

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 “Struttura Organizzativa” della Sezione Strategica.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2023	2024	2025
4.3 6.5 6.3	Rilancio progetto CCN	Progettualità condivisa con il tavolo di lavoro del Centro Commerciale Naturale	Imprese Commerciali e Turistiche	Organizzazione e verbalizzazione riunioni tavoli di lavoro	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	Ufficio Tecnico per le azioni relative al patrimonio e Ufficio Comunicazione/Stampa per le azioni pubblicitarie	X	X	X
4.3 4.5	Pacchetto Anticrisi	Mantenimento convenzioni con i consorzi-fidi di settore	Imprese commerciali	Stipula atto convenzionale	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI		X	X	X
4.3 4.2	Ottimizzazione Commercio su area pubblica	Sviluppo di azioni per il miglioramento del mercato e delle fiere, nonché realizzazione di eventi e mercatini tematici	Imprese commerciali, commercio su area pubblica	Ingresso nuovi operatori a merceologia esclusiva	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	Ufficio Tecnico per allestimento eventi ed Ufficio Comunicazione	X	X	X



## **MISSIONE 16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA**

### **PROGRAMMA 01 – SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE**

#### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E FINALITA'**

##### **DESCRIZIONE:**

L'obiettivo programmatico è quello di valorizzare l'economia agroalimentare locale, ricca di produzioni tipiche di eccellenza (prosciuttifici, caseifici, cantine, pomodoro, produzione di miele..) e di supportare le imprese nell'attuale momento di crisi, con azioni quali:

- incentivazione dello sviluppo di un'agricoltura di qualità, di salubrità dei prodotti, di difesa dell'ambiente e di biodiversità che riesca ad integrarsi con il turismo e l'economia verde;
- individuazione di forme di finanziamento integrative al fine di promuovere investimenti strutturali sul territorio anche mediante ricerca di fondi regionali e comunitari;
- facilitazione dell'accesso al credito mediante sottoscrizione di convenzione per l'abbattimento dei tassi di interesse praticati dalle banche convenzionate in misura non superiore a 1 punto percentuale;
- incremento della competitività delle imprese del territorio per favorire la creazione di nuovi posti di lavoro.

##### **FINALITA':**

- Promuovere lo sviluppo economico nel settore agricolo creando condizioni favorevoli per un'efficace sviluppo e l'occupazione giovanile nel campo dell'imprenditoria agricola;
- Creare e diffondere un'identità di area condivisa e riconoscibile dall'esterno attraverso un'immagine coordinata;
- Preservare il territorio nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile, delle tradizioni locali, nonché promuovere azioni per incentivare la diffusione delle eccellenze del territorio e la loro diretta commercializzazione;
- Promuovere le azioni commerciali per il sostegno dei redditi integrativi del settore agricolo.

**RISORSE UMANE:**

Per le risorse umane assegnate si fa riferimento al punto 5.1 "Struttura Organizzativa" della Sezione Strategica.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PORTATORI DI INTERESSI	INDICATORI	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	ALTRI SETTORI COINVOLTI	2022	2023	2024
4.1 4.2 4.3 4.4	Innovare l'offerta turistica attraverso la mappatura e la promozione dei percorsi di interesse naturalistico e storico/artistico	Valorizzare il territorio e le sue eccellenze naturalistiche ed agroalimentare attraverso iniziative ad hoc	Imprese agricole Agriturismi	Realizzazione di eventi di promozione e di materiali informativi dedicati	ASSESSORE MANCONI	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	Ufficio Comunicazione	X	X	X
4.2	Collaborazione con le Associazione di produttori	Sostegno al settore agricolo attraverso iniziative e politiche di valorizzazione	Imprese agricole	Organizzazione convegni, manifestazioni e progetti a sostegno del settore e mercati tematici	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	Ufficio Comunicazione	X	X	X
4.3	Pacchetto Anticrisi	Mantenimento convenzioni con i consorzi-fidi di settore	Imprese agricole	Stipula atto convenzionale	SINDACO DALL'ORTO	RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI		X	X	X

# **SEZIONE OPERATIVA**

**(SeO)**

## **PARTE SECONDA**

**PERIODO 2023 - 2025**

## 1. PROGRAMMAZIONE

A decorrere dall'anno 2019, ai sensi del D.M. del 18 maggio 2018, salvo specifici termini previsti dalla normativa vigente, si considerano approvati in quanto contenuti nel DUP:

- il Programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici di cui all'art. 21, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016;
- il Programma biennale di forniture e servizi di cui all'art. 21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016;
- il Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimonio immobiliare di cui all'art. 58, comma 1, del D.L. n. 112/2008;
- il Programma triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4, del D.L. n. 165/2001;

### 1.1 PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI

Si riporta il programma triennale dei lavori pubblici come da deliberazione di giunta 186/2022

DESCRIZIONE INTERVENTO	STIMA DEI COSTI PRIMO ANNO 2023	STIMA DEI COSTI SECONDO ANNO 2024	STIMA DEI COSTI TERZO ANNO 2025
Riqualificazione area verde e sportiva Istituto Comprensivo	150.000,00	160.000,00	267.289,00
Miglioramento sismico cimitero di Castione Baratti - Il stralcio	150.000,00	0,00	0,00
Miglioramento sismico Scuola D'Annunzio	230.000,00	0,00	0,00
Miglioramento sismico e rifacimento della copertura dell'edificio adibito a magazzino comunale	250.000,00	0,00	0,00
Manutenzione straordinaria viabilità	250.000,00	0,00	0,00
Restauro e rifunzionalizzazione dell'edificio denominato Ex Teatrino	731.036,35	177.867,13	0,00
Miglioramento sismico e riqualificazione caserma dei carabinieri	250.000,00	0,00	0,00

## PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2023/2025 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TRAVERSETOLO

### SCHEMA A: QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIE RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria (1)			Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	1.326.882,87	177.867,13	0,00	1.504.750,00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	434.153,78	160.000,00	267.289,00	861.442,78
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0,00	0,00	0,00	0,00
altra tipologia	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>totale</b>	<b>2.011.036,65</b>	<b>337.867,13</b>	<b>267.289,00</b>	<b>2.616.192,78</b>

Il referente del programma

Piovani Matteo

**Note:**

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun intervento di cui alla scheda D

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma delle tre annualità

# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2023/2025 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TRAVERSETOLO

## SCHEDA B: ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

CUP (1)	Descrizione dell'opera	Determinazioni dell'amministrazione (Tabella B.1)	Ambito di interesse dell'opera (Tabella B.2)	Anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo lavori (3)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (5)	Causa per la quale l'opera è incompiuta (Tabella B.3)	L'opera è attualmente fruibile parzialmente dalla collettività?	Stato di realizzazione ex comma 2 art.1 DM 42/2013 (Tabella B.4)	Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera	Destinazione d'uso (Tabella B.5)	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice (4)	Vendita ovvero demolizione (4)	Oneri per la ristrutturazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito in caso di demolizione	Parte di infrastruttura di rete
					0,00	0,00	0,00	0,00										

Note:  
 (1) indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra; è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003.  
 (2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato.  
 (3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato.  
 (4) In caso di cessione a titolo di corrispettivo o di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C ; in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato tra gli interventi del programma di cui alla scheda D.

**Tabella B.1**  
 a) è stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera  
 b) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera per il cui completamento non sono necessari finanziamenti aggiuntivi  
 c) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperito i necessari finanziamenti aggiuntivi  
 d) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

**Tabella B.2**  
 a) nazionale  
 b) regionale

**Tabella B.3**  
 a) mancanza di fondi  
 b1) cause tecniche: problemi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale  
 b2) cause tecniche: presenza di contenzioso  
 c) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge  
 d) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto, o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di appalti  
 e) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatario o di altro soggetto aggiudicatario

**Tabella B.4**  
 a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 42/2013)  
 b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo allo stato, le condizioni di revivio degli stessi. (Art. 1 c2, lettera b), DM 42/2013)  
 c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal capitolato e del relativo progetto esecutivo, come accertato nel corso delle operazioni di collaudo. (Art. 1 c2, lettera c), DM 42/2013)

**Tabella B.5**  
 a) prevista in progetto  
 b) diversa da quella prevista in progetto



# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2023/2025 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TRAVERSETOLO

## SCHEDA D: ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Cod. Sic. Attività (2)	Codice CUP (3)	Anno di inizio lavori e data di entrata in servizio	Responsabile del procedimento (4)	Lotto (5)	Lavoro complesso (6)	Codice NUTS			Localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosezione intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7) (Tabella D.2)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)										Materiale appaltato o venduto a seguito di modifica programata (13) (Tabella D.3)
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su accounti eccezionali	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali benefici di cui alla lettera C del art. 15 del D.Lgs. n. 50/2016	Riduzione temporale attesa per l'ottenimento dell'investimento finanziato dall'ente di cui alla lettera C del art. 15 del D.Lgs. n. 50/2016	Apporto di capitale privato (11)			
																						Importo	Tipologia (Tabella D.4)		
L.0002949490000000001		8640200084036	2023	Fiorani Matteo	SI	NO	004	004	042	IT452	02 - Acquedotti, fognature e idrovie	Ripristino a rete verde e servizio idrico Comprensivo	2	150.000,00	160.000,00	267.286,00	0,00	571.286,00	0,00		0,00				
L.0002949490000000003		86P2200001001	2023	Fiorani Matteo	SI	SI	004	004	042	IT452	04 - Ristrutturazione	02.08 - Social e scolastiche	Rigenerazione edifici scolastici di viale S. Maria S. I. 1° lotto	2	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00		0,00			
L.0002949490000000004	5	86P2200001001	2023	Fiorani Matteo	SI	NO	004	004	042	IT452	07 - Manutenzione straordinaria	02.08 - Social e scolastiche	Rigenerazione edifici scolastici di viale S. Maria S. I. 2° lotto	2	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00		0,00			
L.0002949490000000005	6	86P2200001001	2023	Fiorani Matteo	NO	NO	004	004	042	IT452	07 - Manutenzione straordinaria	02.08 - Social e scolastiche	Rigenerazione edifici scolastici di viale S. Maria S. I. 3° lotto	2	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00		0,00			
L.0002949490000000009			2023	Fiorani Matteo	NO	NO	004	004	042	IT452	07 - Manutenzione straordinaria	01.01 - Stradali	Manutenzione straordinaria	2	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00		0,00			
L.0002949490000000004	8	86P2200001001	2023	Fiorani Matteo	NO	NO	004	004	042	IT452	04 - Ristrutturazione	05.12 - Sport, spettacoli e tempo libero	Ristrutturazione dell'edificio comunale di viale S. Maria S. I.	1	731.000,00	177.467,10	0,00	0,00	653.532,90	0,00		0,00			
L.0002949490000000002		86P2200001001	2023	Fiorani Matteo	NO	NO	004	004	042	IT452	04 - Ristrutturazione	05.36 - Pubblica istruzione	Rigenerazione edifici scolastici di viale S. Maria S. I.	2	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00		0,00			
														2.011.000,00	327.467,10	267.286,00	0,00	2.605.739,00	0,00		0,00				

**Note:**  
 (1) Numero intervento = "1" + "anno di inizio lavori" + "primo anno del primo triennio del quale l'intervento è stato inserito" + "progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo triennio"  
 (2) Numero identificativo indicativo dell'individuazione in base al proprio sistema di codifica  
 (3) Indica il CUP (8) art. 15 comma 2)  
 (4) Indicare nome e cognome del responsabile del procedimento  
 (5) Indica se l'opera è suddivisa in lotti (tabella D.1) o in fasi (tabella D.2) o in fasi e lotti (tabella D.3)  
 (6) Indica se lavoro complesso secondo la definizione di cui all'art. 2 comma 1 lettera c) del D.Lgs. 50/2016  
 (7) Indica se lavoro complesso secondo la definizione di cui all'art. 2 comma 1 lettera c) del D.Lgs. 50/2016  
 (8) Indica il livello di priorità di cui all'art. 2 comma 11 e 12  
 (9) Importo complessivo in euro dell'intervento, in caso di definizione di opere multiple l'importo complessivo gli usi per lo stanziamento dell'opera e per la manutenzione, ripartizione ed eventuale benefit del sito.  
 (10) Importo complessivo in euro dell'intervento, in caso di definizione di opere multiple e con competenza di bilancio rilevante alle prime annualità  
 (11) Ripartire l'importo dell'investimento totale tra i vari interventi in base alla tabella D.4  
 (12) Ripartire l'importo del capitale privato come parte del medio termine  
 (13) Indica se l'intervento è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'opera ai sensi dell'art. 5 comma 8 e 10. Tale campo, oltre la relativa data e importo, compila solo in caso di modifica del programma

Il referente del programma

Fiorani Matteo

Tabella D.1  
 CUI - Classificazione Intervento CUP, settore tipologia intervento per natura intervento (C) - realizzazione di lavori pubblici (opera e impiantistica)

Tabella D.2  
 CUI - Classificazione Intervento CUP, settore settore e sottosezione intervento

Tabella D.3  
 1. priorità massima  
 2. priorità media  
 3. priorità minima

Tabella D.4  
 1. Finanza di progetto  
 2. convenzione di gestione e gestione  
 3. appalto di gestione  
 4. società partecipativa o di scopo  
 5. locazione finanziaria  
 6. contratto di disponibilità  
 7. altro

Tabella D.5  
 1. modifica ex art. 5 comma 8 lettera a)  
 2. modifica ex art. 5 comma 8 lettera b)  
 3. modifica ex art. 5 comma 8 lettera c)  
 4. modifica ex art. 5 comma 8 lettera d)  
 5. modifica ex art. 5 comma 8 lettera e)  
 6. modifica ex art. 5 comma 11



# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2023/2025 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TRAVERSETOLO

## SCHEDA E: INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Responsabile del procedimento	Importo annualità	Importo intervento	Finalità (Tabella E.1)	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	Livello di progettazione (Tabella E.2)	CENTRALE DI COMMITENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											codice AUSA	denominazione	
L00220040349202200001	B64E22000640006	Riqualificazione area verde e sportive Istituto Comprensivo	Piovan Matteo	150.000,00	577.289,00	MIS	2	SI	SI	4	285206	Unione Pedemontana Parmense	
L00220040349202200005	B66F22000010001	Miglioramento elettrico atrio di Cavione Saverio il abitato	Piovan Matteo	150.000,00	150.000,00	ADN	2	SI	SI	1			
L00220040349202200004	B62C22000180001	Miglioramento elettrico scuole Primaria Gabriele D'Annunzio	Piovan Matteo	250.000,00	250.000,00	ADN	2	SI	SI	1	285206	Unione Pedemontana Parmense	
L00220040349202200005	B66C22000010001	Miglioramento elettrico e rifacimento della copertura dell'edificio adibito a magazzino comunale	Piovan Matteo	250.000,00	250.000,00	ADN	2	SI	SI	1	285206	Unione Pedemontana Parmense	
L00220040349202200013		Manutenzione straordinaria verande	Piovan Matteo	250.000,00	250.000,00	CPA	2	SI	SI	1	285206	Unione Pedemontana Parmense	
L00220040349202100004	B65D21000280005	Restauro e rifunzionalizzazione dell'edificio denominato Ex Teatro	Piovan Matteo	731.036,65	950.000,00	VAS	1	SI	SI	4	285206	Unione Pedemontana Parmense	
L00220040349202100002	B66J22000000001	Miglioramento elettrico e riqualificazione caserma dei carabinieri	Piovan Matteo	250.000,00	250.000,00	ADN	2	SI	SI	1	285206	Unione Pedemontana Parmense	

(\*) Tale campo compare solo in caso di modifica del programma

Il referente del programma

### Tabella E.1

ADN - Adeguamento normativo  
 AMS - Qualità ambientale  
 COIP - Completamento Opere Incompiute  
 CPA - Conservazione del patrimonio  
 MIS - Miglioramento e incremento di servizio  
 URS - Qualità urbana  
 VAS - Valutazione dei vincoli  
 DEM - Demolizione Opere Incompiute  
 DEOP - Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

Piovan Matteo

### Tabella E.2

1. progetto di fattibilità tecnico - economica: "documento di fattibilità delle alternative progettuali".  
 2. progetto di fattibilità tecnico - economica: "documento finale".  
 3. progetto definitivo  
 4. progetto esecutivo

## PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2023/2025 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TRAVERSETOLO

### SCHEDA F: ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Importo intervento	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)

Il referente del programma  
Piovani Matteo

Note

(1) breve descrizione dei motivi

## 1.2 PROGRAMMAZIONE ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

Analogamente a quanto proposto per la programmazione dei lavori pubblici, si propone il Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi come approvato con deliberazione di giunta 186/2022.

<b>TIPOLOGIA DI FORNITURA/SERVIZIO DA AFFIDARE</b>	<b>STIMA DEI COSTI PRIMO ANNO 2023</b>	<b>STIMA DEI COSTI SECONDO ANNO 2024</b>	<b>ANNUALITÀ SUCCESSIVE</b>
Fornitura energia elettrica	253.100,00	253.100,00	0,00
Fornitura gas naturale	63.695,12	64.496,36	0,00
Manutenzione ordinaria verde pubblico	126.500,00	126.500,00	0,00
Migrazione al cloud dei servizi digitali dell'amministrazione, territorio comunale, n.14 servizi da migrare	113.646,00	0,00	0,00
Affidamento servizio di trasporto scolastico	170.100,00	243.000,00	315.900,00
Affidamento del servizio di doposcuola e vigilanza scolastica	52.500,00	60.000,00	67.500,00
Affidamento impianto sportivo comunale per il gioco del calcio	0,00	30.000,00	60.000,00
Avviso CSE 2022 – Acquisti per Interventi di efficientamento energetico Municipio	262.300,00	0,00	0,00
Avviso CSE 2022 – Acquisti per Interventi di efficientamento energetico Corte Agresti	262.300,00	0,00	0,00
Avviso CSE 2022 – Acquisti per Interventi di efficientamento energetico Istituto Comprensivo	262.300,00	0,00	0,00
Avviso CSE 2022 – Acquisti per Interventi di efficientamento energetico Istituto Mainetti	262.300,00	0,00	0,00
Avviso CSE 2022 – Acquisti per Interventi di efficientamento energetico immobili Lido	262.300,00	0,00	0,00

## PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TRAVERSETOLO

### SCHEMA A: QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA		
	Disponibilità finanziaria (1)		Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	1.425.146,00	0,00	1.425.146,00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	665.895,12	777.096,36	1.442.991,48
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0,00	0,00	0,00
altro	0,00	0,00	0,00
<b>totale</b>	<b>2.091.041,12</b>	<b>777.096,36</b>	<b>2.868.137,48</b>

Il referente del programma

Piovani Matteo

**Note:**

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun acquisto intervento di cui alla scheda B.

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma biennale è calcolato come somma delle due annualità

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altre acquisizioni presente in programmazione di lavori, forniture e servizi (Tabella B.2bis)	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARÀ RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)	
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA		denominazione
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)			
														2.091.041,12 (13)	777.096,36 (13)	443.400,00 (13)	3.311.537,48 (13)	0,00 (13)				

**Note:**

- (1) Codice CUI = sigla settore (F=forniture, S=servizi) + cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
- (2) Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 4)
- (3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altre acquisizioni presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente.
- (4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera og) del D.Lgs.50/2016
- (5) Riferisce a CPV principale. Deve essere ripetibile la coerenza, per la prima due cifre, con il settore: F= CPV45 o 48, S= CPV48
- (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11
- (7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (8) Servizi o forniture che presentano caratteri di negoziabilità o sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo.
- (9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi incluse le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità
- (10) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
- (11) Dati obbligatori per soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)
- (12) Indicare se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compiono solo in caso di modifica del programma
- (13) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altre acquisizioni presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Il referente del programma

Fiovani Matteo

**Tabella B.1**

- 1. priorità massima
- 2. priorità media
- 3. priorità minima

**Tabella B.1bis**

- 1. finanza di progetto
- 2. concessione di forniture e servizi
- 3. sponsorizzazione
- 4. società partecipata o di scopo
- 5. locazione finanziaria
- 6. contratto di disponibilità
- 9. altro

**Tabella B.2**

- 1. modifica ex art.7 comma 8 lettera b)
- 2. modifica ex art.7 comma 8 lettera c)
- 3. modifica ex art.7 comma 8 lettera d)
- 4. modifica ex art.7 comma 8 lettera e)
- 5. modifica ex art.7 comma 9

**Tabella B.2bis**

- 1. no
- 2. si
- 3. sì, CUI non ancora attribuito
- 4. sì, interventi o acquisti diversi

## PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TRAVERSETOLO

### SCHEDA C: ELENCO DEGLI ACQUISTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA' DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'acquisto	Importo acquisto	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)

Il referente del programma  
Piovani Matteo

Note

(1) breve descrizione dei motivi

### 1.3 PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Il D.L. n. 112 del 25/06/2008, convertito con L. n.133 del 06/08/2008, all'art. 58 , al comma 1 prevede che per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, province, comuni ed altri enti locali, ciascun ente con delibera dell'organo di governo individui, redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi ed uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, redigendo il piano della alienazioni e valorizzazioni immobiliari da allegare al bilancio di previsione.

L'inserimento degli immobili nel piano suddetto ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile, fatto salvo il rispetto delle tutele di natura storico-artistica archeologica e paesaggistico ambientale.

La deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni determina infine le destinazioni d'uso urbanistiche degli immobili.

La delibera di Giunta comunale in data 18/12/2020 ha individuato i seguenti beni immobili non strumentali ed inutilizzati e quindi potenzialmente suscettibili di alienazione. Il presente elenco rimane confermato

Allegato B1 - ALIENAZIONE AREE E IMMOBILI CON INDICAZIONE VALORI ECONOMICI										RIBASSO <small>ultima per asta deserta</small>		RIALZO <small>da Delibera di G.C. 23/06/2009</small>		
N.	RIF.	LOCALIZZAZIONE	F.	Mapp.	Destinazione urbanistica da strumenti di pianificazione	superficie in mq.	€/mq	tot	importo a base d'asta a corpo	%	Valore ribassato	%	€/mq	Previsione importo assegnazione
1	A01	Traversetolo via Monzato	18	1051	ARI* A - Monzato	1060,00	€ 40,00	€ 42.400,00	€ 43.000,00	-20%	€ 34.400,00	nessun rialzo	€ 32,00	€ 34.400,00
2	A11	Traversetolo via mons. Affolti	24	1737 (es 1527) parte	AC3	600,00	€ 27,90	€ 16.740,00	€ 17.000,00	-20%	€ 13.600,00	nessun rialzo	€ 22,32	€ 13.600,00
3	A18	Traversetolo via Buozzi	24	1580 parte	AC1	36,00	€ 90,00	€ 3.240,00	€ 3.500,00	-20%	€ 2.800,00	nessun rialzo	€ 72,00	€ 2.800,00
4	A19	Traversetolo via Piave	24	1580	Area a verde con funzione ecologica e/o di arredo DTE	320,00	€ 27,90	€ 8.928,00	€ 9.000,00	-20%	€ 7.200,00	nessun rialzo	€ 22,32	€ 7.200,00
5	A26	Traversetolo via Il Brigata Julia	18	82	AC1	124,00	€ 27,90	€ 3.459,60	€ 3.500,00	-20%	€ 2.800,00	nessun rialzo	€ 22,32	€ 2.800,00
6	A28	Traversetolo via Suor D'Agrino	18	827	Area a verde con funzione ecologica e/o di arredo DTE	476,00	€ 27,90	€ 13.280,40	€ 13.500,00	-20%	€ 10.800,00	nessun rialzo	€ 22,32	€ 10.800,00
7	A29	Traversetolo via Melegazzi	14	reliquato stradale (da fraz.)	Ambiti ad alta vocazione produttiva agricola	896,00	€ 12,00	€ 10.752,00	€ 11.000,00	-20%	€ 8.800,00	nessun rialzo	€ 9,60	€ 8.800,00
8	A30	Traversetolo via Monzato	18	reliquato stradale (da fraz.)	Area a verde con funzione ecologica e/o di arredo DTE	962,00	€ 18,00	€ 17.316,00	€ 17.500,00	-20%	€ 14.000,00	nessun rialzo	€ 14,40	€ 14.000,00
9	A32	Traversetolo Via Mulino	26	reliquato stradale (da fraz.)	Ambiti agricoli di rilievo paesaggistico	251,00	€ 18,00	€ 4.518,00	€ 4.500,00	-20%	€ 3.600,00	nessun rialzo	€ 14,40	€ 3.600,00
10	A36	Torre Via del Braccio	36	reliquato stradale (da fraz.)	Ambiti agricoli di rilievo paesaggistico	451,00		in permuta						
11	A38	Traversetolo Via De Gasperi	18	914 parte	Area a verde con funzione ecologica e/o di arredo DTE	96,00	€ 27,90	€ 2.678,40	€ 3.000,00	-20%	€ 2.400,00	nessun rialzo	€ 22,32	€ 2.400,00
12	A39	Traversetolo Via degli Anconi	12	reliquato stradale (da fraz.)	Ambiti ad alta vocazione produttiva agricola	135,00	€ 12,00	€ 1.620,00	€ 1.600,00	-20%	€ 1.280,00	nessun rialzo	€ 9,60	€ 1.280,00
13	A40	Lesignano de' Bagni Via Fossola	17	211	Serbatoio acquedotto	80,00	€ -	€ -	€ 1.000,00	-20%	€ 800,00	nessun rialzo	€ -	€ 800,00
14	A43	Mamiolo Via Pademontana - SP 32	1	298	Area a parcheggio pubblico classificata AP/C1	1092,00	€ 83,00	€ 90.636,00	€ 90.000,00	0%	€ 90.000,00	nessun rialzo	€ 83,00	€ 90.000,00
15	A44	Traversetolo Via Fantini	24	1059 parte	Area a verde con funzione ecologica e/o di arredo DTE	203,00	€ 27,90	€ 5.663,70	€ 5.700,00	0%	€ 5.700,00	nessun rialzo	€ 27,90	€ 5.700,00
16	A45	Traversetolo Via Piave	24	702 e 703 (parte)	AC1	234,00	€ 90,00	€ 21.060,00	€ 21.000,00					€ 21.000,00
17	A46	Castione via Trinzola	52	312 e 313	Ambito agricolo di rilievo paesaggistico	690,00	€ 27,90	€ 19.251,00	€ 19.500,00					€ 19.500,00
18	A49	Traversetolo Via Fantini	24	1059 parte	Area a verde con funzione ecologica e/o di arredo DTE	308,00	€ 27,90	€ 8.593,20	€ 8.500,00					€ 8.500,00
19	A51	Mmbiano Via Aldo Moro	4	187 parte	Aree per attrezzature di interesse comune / Aree per attrezzature sportive	151,00	€ 28,63	€ 4.323,13	€ 4.400,00					€ 4.400,00
20	A52	Traversetolo Via Anna Fontana	24	1035 parte	Aree da subordinare a convenzione o atto unilaterale d'obbligo AUO C.13 (sup. da rilevare)	220,00	€ 28,63	€ 6.298,60	€ 6.400,00					€ 6.400,00
									€ 310.118,00		€ 223.790,00			€ 278.069,00

Allegato A¹ - VALORIZZAZIONE AREE E IMMOBILI MEDIANTE PERMUTA, CON INDICAZIONE VALORI ECONOMICI O ALTRI ACCORDI PATRIMONIALI										RIBASSO <small>ultima per asta deserta</small>		RIALZO <small>da Delibera di G.C. 23/06/2009</small>		
AREE DI PROPRIETA' COMUNALI IN CESSIONE														
N.	RIF.	LOCALIZZAZIONE	F.	Mapp.	Destinazione urbanistica da strumenti di pianificazione	superficie in mq.	€/mq	tot	importo a base d'asta a corpo	%	Valore ribassato	%	€/mq	Previsione importo assegnazione
1	A50	Traversetolo Viale G. Verdi	24	291 parte e 546 parte come da schema allegato	AC1	1640 SF		Vedeti accordi patrimoniali GC n.175/2016						
2	A53	Traversetolo Piazza Fanfulla - Via Cantini	24	area pubblica - da frazionare	Sistema insediativo storico - Centro storico (art.7.3) - Spazi aperti - Area parcheggiate o collimate	13,00	€ 115,38	€ 1.500,00	€ 1.500,00					
3	A50	Traversetolo Via Monzato	18	1020	Area residenziale da subordinare a convenzione o AUO C.37	1140,00	€ 103,51	€ 118.000,00	€ 143.960,00					
									€ 145.460,00					

1712

Allegato A¹ - VALORIZZAZIONE AREE E IMMOBILI MEDIANTE PERMUTA, CON INDICAZIONE VALORI ECONOMICI O ALTRI ACCORDI PATRIMONIALI										RIBASSO <small>ultima per asta deserta</small>		RIALZO <small>da Delibera di G.C. 23/06/2009</small>		
AREE DI PROPRIETA' PRIVATA IN ACQUISIZIONE														
N.	RIF.	LOCALIZZAZIONE	F.	Mapp.	Destinazione urbanistica da strumenti di pianificazione	superficie in mq.	€/mq	tot	importo a base d'asta a corpo	%	Valore ribassato	%	€/mq	Previsione importo assegnazione
4	A50	Traversetolo Piazzale della Pace	24	542 parte come da schema allegato	DTC	505,00		Vedeti accordi patrimoniali GC n.175/2016						
5	A54	Traversetolo Piazza Fanfulla - Via Cantini	24	1712 (parte) - da frazionare	Sistema insediativo storico - Centro storico (art.7.3) - Spazi aperti - Area parcheggiate o collimate	13,00	€ 115,38	€ 1.500,00	€ 1.500,00					
6	A55	Traversetolo Via Monzato	18	1002	Area residenziale inserita in PUP CS Monzato - Sub comparto 1 - lotto B	1051,00	€ 112,27	€ 118.000,00	€ 143.960,00					
6	A56	Traversetolo Via IV Novembre	30	229	Visibilità Pubblica Art. 4.2	320,00	€ 15,00	€ 4.800,00	€ 4.800,00					
									€ 145.460,00					

## 1.4 PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE A LIVELLO TRIENNALE E ANNUALE

### 1.4.1 QUADRO LEGISLATIVO DI RIFERIMENTO SUL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Le norme assunte a riferimento nella redazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFB) si riassumono come di seguito:

- articolo 39, comma 1, della legge 27 dicembre 1997, n. 449, il quale stabilisce che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68;
- articolo 89 del d.lgs. 267/2000 che prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- articolo 19, comma 8, della legge 448/2001 che prevede per gli enti locali l'adeguamento dei propri ordinamenti ai principi suddetti finalizzandoli alla riduzione programmata delle spese di personale;
- articolo 2 del d.lgs.165/2001 il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- articolo 4 del d.lgs. 165/2001 il quale stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 che prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- articolo 33 del d.lgs.165/2001 che testualmente dispone: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.";
- articolo 22, comma 1, del d.lgs.75/2017, che ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del d.lgs.165/2001, come introdotte dall'art. 4, del d.lgs.75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del d.lgs.165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;
- Decreto 8/05/2018 con cui il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;
- Decreto Legge 30/04/2019 n. 34 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi"
- Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione emanato in data 17/03/2020, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale n. 108 del 27/04/2020, che ha fissato al 20 aprile 2020 la data a decorrere dalla quale si applica la suddetta disciplina ai comuni;



- deliberazione della Corte dei Conti Sezione Lombardia, n. 74/2020, secondo cui:
  - le assunzioni programmate dopo il 20 aprile 2020 sono sottoposte alla nuova disciplina dell'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019;
  - i piani triennali del fabbisogno di personale sono atti programmatici dunque preliminari, pertanto essendo distinti dalle procedure assunzionali non possono determinare con la loro adozione la data per l'individuazione della normativa da applicare alle procedure assunzionali, ed in particolare ai criteri di determinazione della spesa, sottoposta al principio della normativa vigente al momento della procedura di reclutamento;
  - in assenza di una disciplina transitoria, alle procedure assunzionali successive al 20 aprile 2020 dovrà essere applicata la nuova normativa di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019, indipendentemente dalla precedente adozione del piano triennale del fabbisogno di personale che si configura come strumento flessibile alla normativa vigente al momento della procedura di reclutamento in materia di spesa di personale;

#### **1.4.2 CALCOLO DELLA SPESA DELLA DOTAZIONE ORGANICA**

##### **Contenimento della spesa di personale: normativa di riferimento e situazione dell'ente**

In materia di contenimento della spesa di personale, l'art. 1, commi 557, - bis e 557- quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, come integrato dall'art. 3, comma 5-bis del Decreto legge 24/6/2014, n. 90, convertito dalla legge 11/8/2014 n. 114, impone il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente; l'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti.

E' stata effettuata la verifica della riduzione della spesa di personale di cui all'art. 1 c.557 della Legge 296/2006, calcolata come previsto dal D.L. 90/2014, convertito nella Legge 114/2014 e s.m.i., da tale verifica risulta il rispetto dei limiti di spesa.

Innanzitutto i riporta quanto disposto dall'art. 7 comma 1 del D.M. 17/03/2020: *"La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296"*

L'art. 1 dello stesso DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

- a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

La Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti

Si procede alla verifica dei presupposti alle assunzioni previste dal DM 17 marzo 2020, per il Comune di Traversetolo

Il calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio, è il seguente:

#### MEDIA TRIENNALE DELLE ENTRATE A RENDICONTO

	2019	2020	2021
<b>Titolo 1</b>	6.603.134,95	6.325.512,61	6.272.250,69
<b>Titolo 2</b>	278.701,25	1.150.872,78	569.500,90
<b>Titolo 3</b>	925.982,58	784.691,77	1.034.996,43
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>7.807.818,78</b>	<b>8.261.077,16</b>	<b>7.876.748,02</b>
<b>FCDE (assestato) 2021</b>	<b>212.435,11</b>	<b>212.435,11</b>	<b>212.435,11</b>
<b>+ TOTALE ENTRATE - FCDE</b>	<b>7.595.383,67</b>	<b>8.048.642,05</b>	<b>7.664.312,91</b>
			<b>PTFP22/23/24</b>
<b>MEDIA TRIENNIO 2019/20/21</b>			<b>7.769.446,21</b>

Il Comune di Traversetolo si colloca nella fascia demografica lett. e) (popolazione da 5.000 a 9.999) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento pari a 9.502;

Il rapporto tra spese di personale al netto dell'IRAP rilevata con l'ultimo rendiconto approvato (anno 2021) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2019 – 2020 – 2021) al netto del FCDE stanziato (dato assestato) nel bilancio di previsione considerato (2020) si attesta al 20,79 % , al di sotto della percentuale massima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1 del DM suddetto, pari al 26,90%, come riportato nella sottostante tabella

	PTFP
Numeratore	1.615.281,10
Denominatore	7.769.446,21
Percentuale da confrontare con quella in tabella 1 art 4 D.M. 17/03/2020	20,79%

Come da art. 4 c. 2 del DM. 17/03/2020, lo spazio finanziario teorico disponibile è il seguente:

Media entrate netto FCDE		Percentuale tabella 1		Spese di personale 2020	Valore massimo teorico
7.769.446,21	*	26,90%	2.089.981,03	(1.615.281,10)	<b>474.669,93</b>

Secondo quanto disposto dall'art. 5 c. 1 del DM 17 marzo 2020 "In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i

piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1"

La Tabella 2 di cui al suddetto art. 5, c. 1, indica, per la fascia demografica in cui è ricompreso il Comune di Traversetolo e per l'anno 2023, la percentuale del 25%;

Secondo l'art. 5, c. 2 del DM 17/03/2020 "Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione"

Quindi, secondo quanto disposto dal suddetto art. 5, c. 1, il valore entro il quale il Comune di Traversetolo può incrementare la spesa di personale è il seguente

<i>Spesa di personale 2018</i>		<i>Percentuale tabella 2 di cui al c. 1 art. 5 DM 17/03/2020</i>	<i>Incremento come da c. 1 art. 5 DM 17/03/2020 (A)</i>	<i>Facoltà assunz. Residui come da c. 2 art. 5 DM 17/03/2020 (B)</i>	<i>Incremento massimo (A+B)</i>
1.689.734,25	*	25%	422.433,56	332,76	422.100,80

Di seguito, quindi, si riporta tabella di calcolo del limite ex all'art. 1 c.557 della Legge 296/2006, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 7 c. del D.M. 17/03/2020

<b><u>DETERMINAZIONE SPESA PERSONALE ART 1 COMMA 557 L. 296/2006 COMUNE TRAVERSETOLO</u></b>	
<b><u>CONFRONTO SPESA COMPLESSIVA DEL PERSONALE 2023 RISPETTO MEDIA TRIENNIO 2011-2013</u></b>	
TITOLO 1 MACROAGGREGATO 1	1.490.459,88
TITOLO 1 INTERVENTO 7 (IRAP SU RETRIBUZIONI AL NETTO IRAP AMMINISTRATORI)	93.478,00
Quota parte Spesa Personale Unione Pedemontana Parmense (come da PEC 12/11/2022)	419.398,20
Spesa Personale assegnato Azienda Pedemonta Sociale (come da PEC 12/11/2022)	50.480,54
Spesa personale servizio S.A.A.	5.530,43
ALTRE SPESE DI PERSONALE	23.000,00
SPESA PER SERVIZIO SOSTITUTIVO MENSA	12.000,00
<b>SPESA COMPLESSIVA DI PERSONALE (A)</b>	<b>2.094.347,05</b>
<b>DEDUZIONI:</b>	
RIMBORSI PERSONALE COMANDATO	63.000,00

DIRITTI DI SEGRETERIA	9.900,00
ONERI SU DIRITTI DI SEGRETERIA	3.247,70
INCENTIVI	10.000,00
ONERISI SU INCENTIVI	3.280,50
INCENTIVI "MERLONI"	15.000,00
PERSONALE CATEGORIE PROTETTE	30.051,00
<b>TOTALE DEDUZIONI (B)</b>	<b>134.479,20</b>
<b>SPESE DEDINITIVA (A - B) = C</b>	<b>1.959.867,86</b>
<b>LIMITE SPESA MEDIA TRIENNIO 2011/13 (D)</b>	<b>1.805.952,93</b>
<b>DISPONIBILITA' / SFORAMENTO 2023 (D - C) = E</b>	<b>- 153.914,93</b>
<b>CORREZIONE COME DA ART. 7 C. 1 D.M. 17/03/2020</b>	
<b>SPESA STORICA 2018 (F)</b>	<b>1.689.734,25</b>
<b>INCREMENTO SECONDO APPLICAZIONE TABELLA 2 ART. 5 D.M. 17/03/2020 (PER IL 2023 E' IL 25% DELLA SPESA STORICA 2018) (G)</b>	<b>422.100,80</b>
<b>SOGLIA (F + G) = H</b>	<b>2.111.835,05</b>
<b>SPESA PERSONALE NETTA (C)</b>	<b>1.959.867,86</b>
<b>DISPONIBILITA' "CORRETTA" SECONDO (H - C)</b>	<b>151.967,20</b>

### Programmazione della spesa di personale

L'ultimo programma di fabbisogno di Personale, riferito al triennio 2022/2024, è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 175 del 11/11/2022; lo stesso è parte integrante nel PIAO (Piano Integrato di attività e organizzazione) approvato con delibera di Giunta Comunale.

L'art. 6 del Decreto Legge 80/2021 convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto, a regime, la scadenza entro il 31/01 dell'esercizio per la sua approvazione, quindi in data successiva al termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione e della nota di Aggiornamento al DUP.

Per quanto riguarda gli indirizzi generali e i criteri per la successiva predisposizione del fabbisogno di personale si segnala che nel Bilancio 2023/2025 sono state destinate risorse a nuove assunzioni. L'organo esecutivo delibererà poi il PIAO entro la scadenza di legge e, in caso di necessità si procederà ad aggiornare il DUP 2023/2025 e a variare il Bilancio di Previsione 2023/2025

#### 1.4.4 INTEGRAZIONE RISORSE PER CONTRATTAZIONE DECENTRATA

(art. 67 del CCNL personale non dirigente Comparto Funzioni Locali 21/05/2018)

Si provvederà eventualmente di anno in anno con separato provvedimento e in base alle disposizioni dei nuovi contratti.

Resta fermo l'obbligo del rispetto dei limiti attualmente operanti e previsti dall'art. 23, comma 2, del D.L.vo 75/2017 che prevede che "2. Nelle more di quanto previsto dal comma 1, al fine di assicurare la semplificazione amministrativa, la valorizzazione del merito, la qualità dei servizi e garantire adeguati livelli di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, assicurando al contempo l'invarianza della spesa, a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016. A decorrere dalla predetta data l'articolo 1, comma 236, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 è abrogato. Per gli enti locali che non hanno potuto destinare nell'anno 2016 risorse aggiuntive alla contrattazione integrativa a causa del mancato rispetto del patto di stabilità interno del 2015, l'ammontare complessivo delle risorse di cui al primo periodo del presente comma non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2015, ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio nell'anno 2016";

#### 1.4.5 ASSEGNAZIONE TEMPORANEA DI PERSONALE DI ALTRI ENTI

Non si ritiene di applicare l'istituto; In caso di necessità si provvederà nell'ambito degli stanziamenti già iscritti nei capitoli di bilancio per le ordinarie spese di personale.

#### 1.5 PROGRAMMA INCARICHI

Sulla base di quanto previsto dal comma 56 dell'art. 3 della legge n. 244/2007, modificato dall'art. 46, comma 3, del D.L. n. 112/2008, convertito con Legge n. 133/2008, il limite della spesa annua per gli incarichi di collaborazione (senza distinzione), è fissato nel bilancio preventivo e non più nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. La Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie, con la Delibera n. 6/08, precisa che "il limite massimo di spesa deve essere fissato discrezionalmente dall'Ente con particolare riguardo alla spesa per il personale, attraverso una previsione annuale.."

Più puntualmente la funzione Pubblica, con la Circolare n. 2/08, ha precisato che "...per l'individuazione del limite massimo della spesa annua per gli incarichi e le consulenze occorrerà riferirsi, uniformando i bilanci di previsione alla spesa registrata in un anno base, ad esempio stabilendo un tetto ricavabile dall'attuazione dei principi in materia di riduzione della spesa per il personale, oppure stabilendo una percentuale in riferimento alla spesa per servizi e per collaborazioni sostenuta in un dato periodo annuale, in modo da porre dei limiti certi alla discrezionalità dell'Ente di ricorrere alle collaborazioni ed evitare futuri incrementi delle relative spese. Il limite così determinato si applicherà a tutte le forme di collaborazione e pertanto sia alle collaborazioni coordinate e continuative sia alle collaborazioni occasionali...."

Decreto Legge n. 66/2014 (L. n. 89/2014)

Più recentemente l'articolo 14, commi 1 e 2, del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, conv. in legge n. 89/2014, ha imposto obiettivi di contenimento della spesa pubblica relativi alle spese per incarichi di studio, ricerca e consulenza e per co.co.co., prevedendo dal 2014 limiti parametrati all'ammontare della spesa di personale sostenuta dall'amministrazione conferente, desunta dal conto annuale del personale dell'anno 2012.

Tali limiti sono i seguenti:

Tipologia di incarico	Spesa personale < a 5 ml di euro	Spesa personale > o = a 5 ml di euro
A) Incarichi di studio, ricerca e consulenza	max 4,2%	max 1,4%
B) Co.co.co.	max 4,5%	max 1,1%

## DETERMINAZIONE DEI LIMITI DI SPESA

Richiamata la suddetta normativa, il limite massimo di spesa per il conferimento degli incarichi di collaborazione genericamente intesi, conteggiato rispetto alla spesa di personale risultante dal Conto annuale del personale anno 2012 inviato alla RSG risulta dal seguente calcolo:

Spesa di personale anno 2012 risultante dal Conto annuale del personale	€ 1.479.983,00
– Limite di spesa 2019 –A)	€ 62.159,29
– Limite di spesa 2019 –B)	€ 66.599,23
<b>TOTALE LIMITE</b>	<b>€ 128.758,52</b>

Vengono esclusi dal computo della spesa per incarichi di collaborazione i seguenti incarichi esterni:

- incarichi relativi alla progettazione delle OO.PP. allocati al titolo II della spesa e ricompresi nel programma triennale delle OO.PP. approvato dal Consiglio Comunale;
- incarichi assegnati per resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge per i quali manca qualsiasi facoltà discrezionale dell'amministrazione in quanto trattasi di competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione stessa.
- incarichi finanziati integralmente con risorse esterne la cui spesa non grava sul bilancio dell'Ente (*Deliberazione Corte dei Conti – Sezione Regionale per la Puglia n. 7 del 29 aprile 2008*).

Per l'annualità 2023-2025, si approvano le seguenti spese, previste all'interno del Bilancio di Previsione ai sensi dell'art. 46 del D.L. n. 112/2018:

SETTORE	Fabbisogno di professionalità	Miss. Progr. Tit.	2022	2023	2024
Affari Generali	Prestazioni per rappresentanza processuale del patrocinio e consulenza dell'Amministrazione	1.11.01.03	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Attività culturali e museali	Prestazioni e attività museali, promozione alla lettura, consulenza per attività scientifiche museali, promozione alla lettura, consulenza e attività scientifiche museali e di restauro	5.02.01.03	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Economico Finanziario	Prestazione per adeguamenti fiscali, inventari, economica patrimoniale	1.03.01.03	5.500,00	5.500,00	5.500,00
Tributario	Incarichi professionali per consulenze ed eventuali contenziosi	1.04.01.03	3.100,00	3.100,00	3.100,00
Tecnico Edilizia - Urbanistica	Prestazioni per rappresentanza processuale, del patrocinio e consulenza dell'Amministrazione- Incarichi a supporto del servizio	1.06.01.03	14.000,00	11.000,00	11.000,00
Tecnico LL.PP.- Patrimonio	Prestazioni professionali nell'area tecnica consistenti nella collaborazione di pratiche inerenti patrimonio, perizie edilizie, progettazioni e di supporto	1.06.01.03	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Tecnico LL.PP.- Patrimonio	Valutazione rischi ex D.Lgs. 81/2008	1.06.01.03	3.000,00	3.000,00	3.000,00

## 2. ORGANISMI PARTECIPATI E BILANCIO CONSOLIDATO –

### 2.1 ORGANISMI PARTECIPATI

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 29/09/2017 avente ad oggetto "Revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24, D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 - Ricognizione partecipazione possedute - Individuazione partecipazione da alienare - Determinazione per alienazione" si è provveduto ad eseguire la ricognizione di tutte le società in cui sono detenute le partecipazioni da parte del Comune alla data del 23 settembre 2016.

In tale atto è stato altresì deciso di procedere all'alienazione della partecipazione della Società Parmabitare s.c.r.l., avente ad oggetto sociale "Svolgimento delle attività strumentali per l'intervento pubblico nel settore abitativo, in attuazione a quanto disposto dalla Legge Regionale Emilia Romagna 8 agosto 2001 n. 24, e in particolare la realizzazione di programmi costruttivi volti al soddisfacimento delle esigenze abitative delle famiglie secondo le priorità individuate dai comuni partecipanti", in cui il Comune di Traversetolo ha una quota di partecipazione del 0,80% del capitale sociale con valore nominale di € 800,00.

La partecipazione è stata dismessa in quanto l'esiguità della quota non permette di perseguire le finalità dell'Ente.

Di seguito vengono indicati i dati più rilevanti desunti dalla delibera n. 44/2017 e dalla tabella ricognitiva in essa allegata:

Progressivo società partecipata:	Dir_1	(a)
Denominazione società partecipata:	IREN S.p.A.	(b)
Tipo partecipazione:	Diretta	(c)
Attività svolta:	Distribuzione e fornitura energia elettrica, gas, acqua. Gestione rifiuti, teleriscaldamento ed altri servizi tecnologici	(d)

Indicare i seguenti dati con riferimento all'esercizio 2015:

Numero medio dipendenti (e)	821
Numero amministratori	13
di cui nominati dall'Ente	0
Numero componenti organo di controllo	5
di cui nominati dall'Ente	0

Importi in euro

RISULTATO D'ESERCIZIO (g)	
2015	124.500.783,00
2014	50.096.527,00
2013	86.859.395,00
2012	70.311.187,00
2011	-57.043.000,00

Importi in euro

Costo del personale (f)	44.620.228,00
Compensi amministratori	1.556.600,00
Compensi componenti organo di controllo	281.800,00

Importi in euro

FATTURATO	
2015	89.967.241,00
2014	19.105.580,00
2013	14.427.053,00
FATTURATO MEDIO	41.166.624,67

Progressivo società partecipata:  (a)

Denominazione società partecipata:  (b)

Tipo partecipazione:  (c)

Attività svolta:  (d)

Indicare i seguenti dati con riferimento all'esercizio 2015:

Numero medio dipendenti (e)	74
Numero amministratori	3
di cui nominati dall'Ente	0
Numero componenti organo di controllo	3
di cui nominati dall'Ente	0

Importi in euro

RISULTATO D'ESERCIZIO (g)	
2015	184.920,00
2014	339.909,00
2013	208.798,00
2012	430.829,00
2011	142.412,00

Importi in euro	
Costo del personale (f)	4.561.741,00
Compensi amministratori	35.160,00
Compensi componenti organo di controllo	28.800,00

Importi in euro	
FATTURATO	
2015	26.640.268,00
2014	21.618.474,00
2013	18.861.222,00
FATTURATO MEDIO	22.373.321,33

Progressivo società partecipata:  (a)

Denominazione società partecipata:  (b)

Tipo partecipazione:  (c)

Attività svolta:  (d)

Indicare i seguenti dati con riferimento all'esercizio 2015:

Numero medio dipendenti (e)	-
Numero amministratori	3
di cui nominati dall'Ente	0
Numero componenti organo di controllo	0
di cui nominati dall'Ente	

Importi in euro

RISULTATO D'ESERCIZIO (g)	
2015	-24.961,00
2014	10.260,00
2013	6.043,00
2012	97,00
2011	254,00

Importi in euro	
Costo del personale (f)	1.599,00
Compensi amministratori	8.768,00
Compensi componenti organo di controllo	0,00

Importi in euro	
FATTURATO	
2015	656.385,00
2014	396.457,00
2013	1.332.388,00
FATTURATO MEDIO	795.076,67



Si precisa che le partecipazioni possedute rispetto alle società Iren S.p.A. e Lepida S.c.p.A. saranno mantenute con le motivazioni così come espresse nella tabella ricognitiva di cui si riportano i contenuti:

Progressivo A	Denominazione società B	Tipo di partecipazione C	Attività svolta D	% Quota di partecipazione E	Motivazioni della scelta F
1	IREN S.p.A.	Diretta	Distribuzione e fornitura energia elettrica, gas, acqua. Gestione rifiuti, teleriscaldamento ed altri servizi tecnologici	0,00036	Si intende <b>mantenere</b> la partecipazione in quanto la società gestisce ,tra gli altri ,il servizio idrico integrato e il servizio gestione rifiuti urbani e assimilati , in stretta collaborazione con ATERSIR. La partecipazione è ininfluente sul bilancio del comune e su quello della società, ma utile per conoscere e, seppur in piccola parte, determinare la politica gestionale di importanti servizi comunali oltre che per poter garantire il corretto percorso di gestione dei due servizi. Il Servizio di Gestione integrata dei rifiuti urbani è costituito dal complesso delle attività volte ad ottimizzare la gestione dei rifiuti, ivi compresa l'attività di spazzamento delle strade e deve essere gestito secondo principi di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza, fattibilità tecnica ed economica e nel rispetto delle norme nazionali e comunitarie. Queste attività, se svolte internamente da un singolo comune, non permettono di ottenere gli stessi obiettivi di economicità ed efficienza per mancanza di strutture, personale e risorse economiche.
2	LEPIDA S.p.A.	Diretta	Progettazione, realizzazione e gestione di servizi forniti tramite la rete di trasmissione dati a banda larga realizzata dalla Regione Emilia Romagna	0,00156	Si intende <b>mantenere</b> la partecipazione perché indispensabile per le attività di coordinamento su tutto il territorio provinciale, in tema di sviluppo strategico delle infrastrutture tecnologiche.Si intende inoltre realizzare,per il tramite della società progetti significativi per l'attuazione dell'Agenda digitale e per ridurre il "digital divide"attività fondamentale per lo sviluppo del territorio. In particolare negli ultimi anni sono stati attivati importanti progetti come: -1)FedERa (Federazione degli Enti dell'Emilia-Romagna per l'Autenticazione) che permette di dare la possibilità ai cittadini di accedere a tutti i servizi online degli Enti e dei soggetti pubblici della Regione Emilia-Romagna tramite un'unica credenziale di accesso. L'obiettivo di FedERa è quello di essere infrastruttura tecnica ed organizzativa, comune agli enti pubblici del territorio emiliano-romagnolo, per la gestione condivisa degli accessi ai servizi online forniti dagli enti federati.-2)ERrete che prevede la gestione di una rete mobile regionale per emergenze atmosferiche in occasione di sisma utilizzata come infrastruttura di rete unitaria per polizia municipale e protezione civile.La costruzione della Rete Lepida ha determinato per gli enti CNER risparmi in ordine di 24M annuo sui canoni equivalenti rispetto il mercato PA del 2013.

Successivamente, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 21/12/2018, è stata approvata la ricognizione periodica delle partecipazioni possedute alla data del 31/12/2017: in tale atto sono stati confermati i contenuti della Deliberazione n. 44/2017 sopra citata.

Da ultimo, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 30/12/2020 è stata approvata la ricognizione periodica delle partecipazioni possedute alla data del 31/12/2019 ai sensi dell'art. 20 del TUSP ed è stata approvata la relazione sullo stato di attuazione del piano di razionalizzazione ordinario delle partecipazioni al 31/12/2019 così come approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 66 del 21/12/2018 e come da "Relazione sull'attuazione del piano di razionalizzazione delle partecipazioni."

## 2.2 BILANCIO CONSOLIDATO

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 28/09/2021 avente ad oggetto "Approvazione del bilancio consolidato dell'esercizio 2020 ai sensi dell'art. 11 bis del D.Lgs. n. 118/2011" è stato approvato il bilancio consolidato dell'Ente nei

confronti della Società ACER – Azienda Casa Emilia Romagna, unica rientrante nel perimetro di consolidamento a seguito della ricognizione effettuata ed approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 147 del 11/12/2020 avente ad oggetto "Ricognizione organismi, enti e società controllate e partecipate costituenti il Gruppo Amministrazione Pubblica ai fini della individuazione dell'area di consolidamento per la predisposizione del Bilancio Consolidato - anno 2020", successivamente aggiornata dalla delibera di Giunta Comunale n. 110 del 31/08/2021.

Infine, con deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 03/12/2021 avente ad oggetto "Ricognizione organismi, enti e società controllate e partecipate ai fini dell'individuazione del Gruppo Amministrazione Pubblica per l'anno 2021 e dei soggetti da includere nel perimetro di consolidamento per la predisposizione del Bilancio Consolidato dell'anno 2021" è stato definito il Gruppo Amministrazione Pubblica come di seguito:

### ENTI E SOCIETA' del Comune di Traversetolo rientranti nel Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP)

Denominazione	% di partecipazione	Sito internet
LEPIDA S.c.p.A.	0,0014%	<a href="http://www.lepida.it">www.lepida.it</a>
CONSORZIO BACINO IMBRIFERO MONTANO "TORRENTE ENZA"	2,50%	<a href="http://www.federbim.it/consorzio/enza">www.federbim.it/consorzio/enza</a>
FONDAZIONE "MARIO TOMMASINI"	2,09%	<a href="http://www.mariotommasini.it">www.mariotommasini.it</a>
A.S.P. "RODOLFO TANZI"	1,00%	<a href="http://www.asprodolfotanzi.it">www.asprodolfotanzi.it</a>
ATERSIR	1,9533%	<a href="http://www.atersir.it">www.atersir.it</a>
ACER – Azienda Casa Emilia Romagna	1,70%	<a href="http://www.aziendacasapr.it">www.aziendacasapr.it</a>

e, dopo aver preso atto degli elementi per valutare la soglia di rilevanza prevista dalla legge ed a seguito dell'esclusione dei soggetti il cui bilancio risulta irrilevante ai sensi del principio contabile 4/4, è stato approvato l'elenco degli organismi, enti e società il perimetro di consolidamento ai fini della predisposizione del bilancio consolidato come di seguito:

### PERIMETRO DI CONSOLIDAMENTO ALLA DATA DEL 31/12/2021

Denominazione	Attività svolta/missione	Classificazione	% di partecipazione
<b>ACER – Azienda Casa Emilia Romagna</b>	Soddisfacimento del fabbisogno abitativo dei ceti meno abbienti e perseguimento della sua finalità principale attuando, in particolare, i programmi per la costruzione ed il recupero di alloggi di edilizia residenziale pubblica, nonché dei servizi e delle opere di urbanizzazione; provvede inoltre alla gestione del patrimonio abitativo pubblico	ATECO: 41.1 Costruzione di edifici Sviluppo di progetti immobiliari	1,7 %

Nella citata deliberazione si considerano non rientranti nel Gruppo Amministrazione Pubblica le seguenti Fondazioni:

- Fondazione "Magnani Rocca" e casa per anziani Fondazione "Villa Pigorini Proferio Grossi", nei cui statuti è prevista di diritto, all'interno dei rispettivi Consigli, la presenza del Sindaco, ma che non sono controllati dal Comune in termini di voti esercitabili, di nomina della maggioranza dei componenti degli organi decisionali, né sono soggetti ad influenza dominante da contratto, né hanno un obbligo di ripiano disavanzi per percentuale di quota in quanto nessuna quota è posseduta dall'ente e non esiste alcun rapporto economico finanziario e patrimoniale, non è detenuta alcuna quota del fondo patrimoniale/dotazione/gestione e che le stesse non sono fondazioni di partecipazione come definite nella delibera n. 24/2015 punto 2.4.2 Sezione Autonomia sugli organismi partecipati del 2015;
- Fondazione "Madonna di Fatima" e Fondazione "Il Paoletti", quali fondazioni di diritto privato ex Ipab derivanti da processi di trasformazione di cui al D.P.C.M. del 16/02/1990 ed al D.Lgs. n. 207/2001 ai sensi dell'art. 11 sexies del D.L. n. 35/2018 (inserito con legge di conversione n. 12/2019) ed in quanto la nomina da parte della Pubblica Amministrazione risulta mera rappresentanza dei cittadini ed esclude qualsiasi forma di controllo;

e le seguenti società:

- Iren S.p.A. (quota del 0,00036%) per quanto espressamente indicato dal principio contabile 4/4 punto 2.4 in quanto società quotata e mista (art. 11 quinquies comma 3)
- Parmabitare s.c.r.l. (quota del 0,80%) in quanto Società non esclusivamente pubblica ma con soci privati.

Si ribadisce che:

- con Deliberazione di Consiglio comunale n. 56 del 30/11/2018 recante "Cessione di quote della società "Parmabitare" e novazione soggettiva da "Parmabitare scrll" ad "Acer Parma" delle concessioni di costruzione e gestione degli alloggi situati in Via Majano e Via Monzato. Approvazione" è stata autorizzata la cessione della quota detenuta dal Comune di Traversetolo nella società "Parmabitare s.c.r.l." ad ACER-Parma al prezzo derivante dal valore del patrimonio netto del Bilancio di Liquidazione della società e non al valore nominale della quota, così come detto nella precedente delibera n. 44 del 29/09/2018;
- con Deliberazione di Consiglio comunale n. 46 del 27/09/2018 recante "Progetto di fusione per incorporazione della Società CUP2000 in Lepida con contestuale trasformazione in società consortile per azioni. Approvazione." è stata approvata la trasformazione eterogenea di Lepida da "Società per Azioni" a "Società Consortile per Azioni" quale società priva di finalità di lucro e più idonea al raggiungimento degli scopi sociali. A seguito delle operazioni di fusione, il Comune continuerà ad avere una quota sociale di € 1.000,00.

Tabella riassuntiva delle partecipazioni del Comune di Traversetolo detenute nel corso dell'anno 2022

ai sensi del

"Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33. Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

**COMUNE DI TRAVERSETOLO**  
Elenco partecipazioni DIRETTE e INDIRETTE ai sensi dell'art. 22 D.Lgs 33/2013 comma 1 lett. D

SOCIETA' PARTECIPATE Art. 22 comma 1 lett. B	ENTI PUBBLICI VIGILATI Art. 22 comma 1 lett. B	ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI Art. 22 comma 1 lett. C
PARMABITARE S.c.a.r.l. (0,80%) <i>(deliberazione C.C. di dismissione del 30/11/2018)</i>	UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE (20,23%)	FONDAZIONE IL PAOLETTI (40%)
LEPIDA S.c.p.a. (0,0014%) <i>(deliberazione C.C. di variazione del 27/09/2018)</i>	CONSORZIO BIM TORRENTE ENZA (2,50%)	SCUOLA INFANZIA MADONNA DI FATIMA (40%)
	ACER (1,70%)	FONDAZIONE MARIO TOMMASINI (2,09%)
	ASP RODOLFO TANZI (1,00%)	FONDAZIONE MAGNANI ROCCA (0%)
	ATERSIR (1,9533%)	VILLA PIGORINI (0%)