



Città di Pavullo nel Frignano

Comune di Pavullo nel Frignano
Provincia di Modena

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

Indice

Premessa	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	16
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	19
2.1. Valore pubblico	19
2.2. Piano degli obiettivi e Piano della Performance	58
2.3. Rischi corruttivi e Trasparenza.....	80
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	81
3.1. Struttura organizzativa	81
3.2. Organizzazione del lavoro agile	90
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	91
3.3.1. Le strategie formative per il personale	91
4. MONITORAGGIO	105

ALLEGATI

2.A. – Piano degli obiettivi e Piano della Performance

2.B. – Attività ordinaria

2.C. – Sistema di Misurazione e Valutazione Performance

2.D. – Sottosezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza”

3.A. – Piano Triennale dei Fabbisogni di personale

Premessa

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

1. Riferimenti normativi

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

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

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

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il PIAO integra, tra gli altri, il Piano dei fabbisogni di personale, 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 18/12/2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2026-2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 18/12/2025.

2. Linee Guida e Manuali operativi

L'art. 12 del decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132 prevede che “il Dipartimento della funzione pubblica [...] adotta apposite linee guida per il coordinamento dei contenuti delle sezioni del Piano”.

Petanto, con **decreto del 30 ottobre 2025** del Ministro per la pubblica amministrazione, Paolo Zangrillo, sono state approvate le Linee guida e i Manuali operativi sul Piano integrato di attività e organizzazione, al fine di fornire un supporto concreto per le amministrazioni alla risoluzione delle principali difficoltà riscontrate nella fase iniziale di applicazione del PIAO e promuovere una programmazione integrata più efficace e coerente.

Le Linee Guida, redatte dall'Osservatorio Nazionale per il Lavoro Pubblico, hanno l'**obiettivo** di fornire alle PA, in modo non prescrittivo e nel rispetto della loro autonomia politica, strategica e gestionale, un supporto metodologico orientativo per predisporre un PIAO utile e di qualità. Attraverso l'integrazione tra le diverse filiere programmatiche, interne ed esterne alle amministrazioni, il PIAO punta verso la semplificazione degli adempimenti inutili al fine di liberare energie utili alla creazione di Valore Pubblico. Il sistema di pianificazione e controllo del Valore Pubblico delineato è un modello a tendere, che prevede un miglioramento graduale delle competenze e degli strumenti da parte delle amministrazioni.

Di seguito, si riportano alcuni stralci del Manuale operativo 2025 sul PIAO delle Città Metropolitane e dei Comuni.

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

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

I Manuali Operativi presentano un approccio basato su 10 principali semplificazioni:

1) Contestualizzazione: pur essendo strutturati in modo omogeneo, al fine di favorire il miglioramento degli standard qualitativi in tutti i comparti e una crescita di sistema, i MO propongono indicazioni contestualizzate sulle caratteristiche delle PA dei diversi comparti (Ministeri e altre PA Centrali; Regioni; Province; Città Metropolitane e Comuni); i MO sono stati costruiti per valorizzare le buone pratiche osservate e correggere le criticità più diffuse (ad es., inadeguata misurazione degli impatti; frammentazione tra programmazione del personale e Obiettivi di Valore Pubblico -OVP-, ecc.).

2) Differenziazione: il MO per le Province propone soluzioni differenziate per livello di maturità del sistema di Programmazione e Controllo; il MO per i Comuni propone soluzioni differenziate per fasce dimensionali. Per ogni MO, vale quanto previsto dal d.m. 132/2022 per gli enti con meno di 50 dipendenti.

3) Autonomia: i MO accompagnano la predisposizione del PIAO e del REPORT in modo non prescrittivo e nel rispetto dell'autonomia politica, strategica e gestionale delle amministrazioni.

4) Standard qualitativi: i MO orientano l'evoluzione del PIAO verso standard qualitativi minimali (i c.d. Principi Guida o di qualità), rimettendo alle PA la definizione dei dettagli.

5) Progressività: i MO rimettono alla singola amministrazione la possibilità di recepire tutti gli standard qualitativi già nel PIAO 2026-2028 oppure gradualmente, secondo un "progetto di allineamento pluriennale" da illustrare nella "presentazione metodologica" del proprio PIAO.

6) Razionalizzazione: i MO razionalizzano l'architettura programmatica delle amministrazioni:

- *sia suggerendo di integrare nel PIAO anche i contenuti di documenti non richiamati dal DPR 81/2022, come ad es. il piano per l'informatica e il piano di comunicazione, consentendo comunque un'estrapolazione di ogni piano come documento a sé stante;*
- *sia riducendo i livelli della catena programmatica, tramite inserimento degli Obiettivi di Valore Pubblico già nel DUP (per Province, Città Metropolitane e Comuni) e nel DEFR (per Regioni);*
- *sia consigliando di inserire nel PIAO non tutti i contenuti programmatici, ma solo quelli prioritari, salvo le esigenze di analisi e mitigazione complessiva dei rischi indicate da ANAC.*

7) Vademecum: i MO sintetizzano i contenuti più utili per predisporre adeguatamente ogni SottoSezione del PIAO tramite una tabella, posta ad inizio capitolo, che fotografa struttura, contenuti, misurazione, forma e modalità di predisposizione ("Chi fa cosa, come e quando").

8) Cassetta degli attrezzi: i MO supportano gli enti attraverso guide operative alla programmazione, accompagnate da tassonomie ed esempi, da buone pratiche e da un format contenente una simulazione programmatica che viene portata avanti per tutto il MO, di SottoSezione in SottoSezione

9) Comunicazione: i MO suggeriscono di predisporre documenti visivi, comprensibili e navigabili.

10) Aggiornamento: i MO potranno essere aggiornati annualmente dal DFP alla luce delle evidenze emerse dal ciclo di PIAO precedente.

L'ARCHITETTURA E IL CICLO DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Per architettura di Programmazione e Controllo (P&C) della Città Metropolitana (CM) e del Comune s'intende la struttura e il rapporto tra i propri documenti di previsione e monitoraggio.

Nell'ottica della semplificazione, utile a liberare risorse per concentrarsi sulle sfide del Valore Pubblico Territoriale (VPT), ad invarianza legislativa l'architettura di P&C delle CM o dei Comuni andrebbe strutturata in modo tale da garantire la coerenza tra gli strumenti della pianificazione strategica (DUP SeS e PIAO SottoSezione 2.1) e della programmazione operativa e gestionale (DUP SeO, PEG, PIAO SottoSezioni 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3) attualmente vigenti, assicurando un efficace raccordo tra le scelte politiche e l'azione amministrativa. Nell'architettura o "catena programmatica" BREVE, di seguito proposta, la CM o il Comune potrebbe, eventualmente, far coincidere:

- gli Obiettivi di VPT con le Linee Programmatiche di Mandato o LPM (DUP SeS);
- gli Obiettivi di performance (PIAO SottoSezione 2.2) con gli Obiettivi operativi (DUP SeO);

- in alternativa, gli Obiettivi di performance organizzativa (PIAO SottoSezione 2.2) sia con gli Obiettivi operativi (DUP SeO) che con gli Obiettivi gestionali generali (PEG), creando un unico livello programmatico operativo .

Tabella 2 – L'architettura o catena programmatica BREVE per i Comuni

ARCHITETTURA o CATENA PROGRAMMATICA BREVE (ANCI)			
Strumento	Obiettivi	Indicatori	Previsioni finanziarie
I Livello programmatico (del VALORE PUBBLICO o STRATEGICO)			
LPM	Analisi di contesto Linee Programmatiche di Mandato		
DUP SeS (eventuale aggiornamento nel PIAO, SottoSezione VP)	Eventuale aggiornamento analisi di contesto Obiettivi di VPT (trasversali o specifici) Eventualmente coincidenti con LPM	Indice sintetico di VPT complessivamente generato (Matrice VPT)	Missioni
	Obiettivi strategici attuativi degli OVPT	Indicatori d'impatto (Impatto sociale, Impatto economico, Impatto ambientale, Impatto istituzionale, Impatto infrastrutturale, Impatto digitale)	
II Livello programmatico (OPERATIVO o GESTIONALE GENERALE)			
DUP SeO	Obiettivi operativi Indirizzi generali per l'Organizzazione Indirizzi generali per il Fabbisogno del personale	NO	Programmi Titoli
PEG	Obiettivi gestionali generali (DM 25.07.2023) uno per ciascuna unità organizzativa	NO	Capitoli di PEG
PIAO (SottoSez. Performance)	Obiettivi di performance organizzativa Eventualmente coincidenti con gli Obiettivi gestionali generali Obiettivi di performance individuale (si vedano indicazioni SottoSezione 2.2) (Rispetto tempi di pagamento DL n. 13/2023, Obiettivi di accessibilità D.lgs. N. 222/2023)	Indicatori di efficacia: es. quantità; qualità Indicatori di efficienza: es. finanziaria, strumentale, produttiva, temporale	
PIAO (SottoSez. Anticor.)	Obiettivi e Misure anticorruzione e Trasparenza (a protezione degli Obiettivi di Performance)	Indicatori di gestione del rischio corruttivo Indicatori di trasparenza	
III Livello programmatico (della SALUTE AMMINISTRATIVA o GESTIONALE SPECIFICO)			
PIAO (SottoSez. Organizzazione)	Azioni organizzative (o Obiettivi gestionali specifici)	Indicatori di salute organizzativa: risorse umane (organizzativa, di clima e di genere) risorse strumentali (infrastrutturale, digitale-informativa) risorse economiche, finanziarie, patrimoniali	Eventuali Articoli di PEG
PIAO (SottoSez. Capitale Umano)	Azioni professionali (o Obiettivi gestionali specifici)	Indicatori di salute professionale quantità e qualità delle RU da reclutare quantità e qualità delle RU da formare	Eventuali Articoli di PEG

Integrare non significa uniformare: nella pratica, spesso LPM, DUP, PIAO riportano obiettivi sostanzialmente identici. Tuttavia, una corretta integrazione tra i cicli di programmazione richiede di garantire coerenza e sequenzialità tra strumenti che, pur connessi, rispondono a logiche e finalità differenti. Ogni fase deve contribuire in modo specifico e complementare alla pianificazione strategica e operativa dell'ente.

IL QUADRO LOGICO DELLA PROGRAMMAZIONE

L'impianto metodologico si fonda su una struttura gerarchica e integrata degli obiettivi, su **tre livelli**:

- **I livello programmatico (del VALORE PUBBLICO O STRATEGICO).**

Contiene gli OVPT (ovvero i miglioramenti attesi rispetto alle diverse dimensioni di benessere dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholder) quinquennali (se coincidenti con le LPM) o triennali. Il I livello contiene poi, in attuazione degli OVPT, gli Obiettivi strategici (che costituiscono le scelte politiche di medio-lungo periodo dell'Amministrazione per impattare positivamente sulle suddette diverse dimensioni di benessere). Gli OVPT (misurabili tramite indici sintetici di VPT) e le strategie (misurabili tramite indicatori analitici di impatto), entrambi finanziabili tramite le missioni di bilancio, possono essere pianificati già all'interno del DUP Sezione Strategica (SeS), per avviare quanto prima il processo di P&C, e possono venire richiamati sinteticamente a titolo informativo ed eventualmente aggiornati nel PIAO. Gli OVPT possono

essere di due tipi: *OVPT trasversali*: il MO propone 6 obiettivi uguali per CM e Comuni della fascia dimensionale grande; 2 obiettivi uguali per i Comuni della fascia medio-piccola;
OVPT specifici: ogni Comune, di qualsiasi fascia dimensionale, sceglie i propri OVPT secondo le proprie specificità territoriali e amministrative, a valle dell'analisi di contesto.

- **II livello programmatico (OPERATIVO o GESTIONALE GENERALE)**

Contiene Obiettivi operativi da programmare tramite il DUP Sezione Operativa (SeO) e da coprire sia in termini finanziari mediante la programmazione delle risorse finanziarie (programma di bilancio), che in termini professionali tramite la programmazione dei fabbisogni del personale. Articola gli Obiettivi operativi in Obiettivi gestionali generali (ex. DM 25.07.2023) all'interno del PEG, nella misura di uno per ogni unità organizzativa dell'ente e li affida ai dirigenti insieme alle relative risorse. Infine, articola i precedenti in Obiettivi di performance organizzativa (di Comune e di Unità organizzativa) e individuale, all'interno del PIAO, associando ad essi adeguati indicatori di efficacia e di efficienza. Mentre gli obiettivi di performance, quelli gestionali generali e quelli operativi sono funzionali a creare VPT, le misure anticorruzione e trasparenza sono funzionali a proteggere gli obiettivi di performance e, in ultima istanza, gli OVPT e vanno accompagnate da adeguati indicatori di gestione del rischio corruttivo e di promozione della trasparenza.

- **III livello programmatico (della SALUTE AMMINISTRATIVA o GESTIONALE SPECIFICO)**

Contiene le azioni organizzative e professionali funzionali ad abilitare, quindi a rendere possibile, il miglioramento della performance e la mitigazione dei rischi e, in ultima istanza, la generazione del VPT. Tali azioni, o Obiettivi gestionali specifici, vanno programmati tramite il PIAO e misurati attraverso adeguati indicatori di salute organizzativa e professionale.

Esempio di architettura programmatica:



Collegamento tra le tipologie di obiettivi

Il processo di integrazione tra i tre strumenti avviene mediante un percorso a cascata, nel quale ogni tipologia di obiettivi orienta e condiziona quelli successivi lungo il ciclo programmatico.

Tabella 3 – Collegamento tra tipologie di obiettivi

Documento	Tipologia di Obiettivi e indicatori	Funzione
DUP	Obiettivi e indici di VPT (che potrebbero anche coincidere con le LPM) Obiettivi Strategici e indicatori di impatto Obiettivi operativi	Indirizzi politico-programmatici dell'Amministrazione
PEG	Obiettivi Gestionali Generali	Programmazione operativa e finanziaria affidata a ciascuna articolazione organizzativa
PIAO	Obiettivi e indicatori di Performance Organizzativa e individuale Obiettivi e misure di Prevenzione della corruzione e Trasparenza Azioni e indicatori di Salute delle risorse	Obiettivi e indicatori di performance, anticorruzione e salute.

Assegnazione delle responsabilità e risorse

Gli obiettivi di gestione generale del PEG sono affidati a specifici centri di responsabilità, corrispondenti alla struttura organizzativa dell'ente, e accompagnati da una assegnazione puntuale delle risorse finanziarie, umane e strumentali, coerente con il bilancio di previsione.

Integrazione con i sistemi di controllo e valutazione

L'articolazione degli obiettivi consente il pieno raccordo con:

- il sistema dei controlli interni, in particolare il controllo di gestione;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance, individuale e organizzativa;
- la rendicontazione esterna, attraverso il ciclo della performance.

Alla luce di quanto scritto, il PIAO potrebbe essere integrato verticalmente (ossia tra diversi livelli programmatici) secondo la sequenza DUP-PEG-PIAO e orizzontalmente (ossia all'interno dello stesso livello programmatico) tra obiettivi operativi e programmazione finanziaria, tra obiettivi gestionali e programmazione finanziaria, tra obiettivi di performance e misure anticorruzione.

Come razionalizzare l'architettura di P&C della Città Metropolitana e del Comune?

Di seguito, si riportano i documenti da assorbire -a titolo obbligatorio- all'interno del PIAO secondo quanto previsto dalla normativa vigente e quelli che potrebbero venire integrati per scelta di efficientamento programmatico da parte del Comune, pur rimanendo estrapolabili come documenti a sé stanti.

Tabella 4 – Documenti assorbiti a titolo obbligatorio (DPR 81/2022) o integrabili a titolo facoltativo (Manuale Operativo)

Piani/Programmi assorbiti o integrati	PIAO/REPORT	Report integrabili
PRESENTAZIONE		
SEZIONE 1) ANAGRAFICA		
SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO TERRITORIALE, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
<i>Integrazione con il DUP</i>	2.1) Valore Pubblico Territoriale	
<i>Integrazione con il DUP e con il PEG (ASSORBIMENTO OBBLIGATORIO)</i>	2.2) Performance	<i>(INTEGRAZIONE FACOLTATIVA)</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Piano della Performance • Piano delle Azioni Positive (Salute di Clima e di Genere) • Piano Triennale per l'Informatica (Salute Digitale)* • Piano della Comunicazione (Salute Informativa) 		<ul style="list-style-type: none"> • Relazione sulla Performance
<i>(ASSORBIMENTO OBBLIGATORIO)</i>	2.3) Anticorruzione	<i>(INTEGRAZIONE FACOLTATIVA)</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> • Nel Report del PIAO va inserito un semplice rinvio alla Relazione annuale adottata dal RPCT secondo i tempi previsti da ANAC.
SEZIONE 3) ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		
<i>(INTEGRAZIONE FACOLTATIVA)</i>	3.1) Organizzazione	<i>(INTEGRAZIONE FACOLTATIVA)</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualsiasi piano di sviluppo organizzativo (salute organizzativa) 		<ul style="list-style-type: none"> • Qualsiasi INSERIMENTO organizzativo
<i>(ASSORBIMENTO OBBLIGATORIO)</i>	3.2) Organizzazione del Lavoro Agile	<i>(INTEGRAZIONE FACOLTATIVA)</i>
<ul style="list-style-type: none"> • POLA (salute organizzativa) 		<ul style="list-style-type: none"> • Qualsiasi report sul Lavoro Agile
<i>(ASSORBIMENTO OBBLIGATORIO)</i>	3.3.1) Fabbisogno del personale	<i>(INTEGRAZIONE FACOLTATIVA)</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Piano del Fabbisogno del Personale (salute professionale) 		<ul style="list-style-type: none"> • Qualsiasi report sul fabbisogno del personale
<i>(ASSORBIMENTO OBBLIGATORIO)</i>	3.3.2) Formazione del personale	<i>(INTEGRAZIONE FACOLTATIVA)</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Indirizzi sulla Formazione del Personale (salute professionale) 		<ul style="list-style-type: none"> • Qualsiasi report sulla formazione del personale
<i>(INTEGRAZIONE FACOLTATIVA)</i>	3.n) Altre dimensioni di salute delle risorse	<i>(INTEGRAZIONE FACOLTATIVA)</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Piano Triennale per l'Informatica (Salute Digitale)* • Piano della Comunicazione (Salute Informativa) <p style="text-align: center;"><i>In alternativa all'inserimento nella SottoSezione 2.2)</i></p>		<ul style="list-style-type: none"> • Qualsiasi report sulle altre dimensioni di salute delle risorse
SEZIONE 4) MONITORAGGIO		

* Ferma restando la coerenza degli obiettivi di digitalizzazione con i contenuti del Piano triennale per l'informatica adottato da AGID

LA LOGICA DEL PIAO: L'INTEGRAZIONE FUNZIONALE AL VALORE PUBBLICO TERRITORIALE

Secondo la logica dell'integrazione funzionale al VPT, una CM o un Comune in salute amministrativa (ossia, caratterizzati dalla presenza di adeguate quantità e qualità delle risorse, ad es. risorse umane, grazie al reclutamento e alla formazione di profili adeguati agli obiettivi di VPT), favorisce il miglioramento delle performance individuali; dirigenti e dipendenti competenti e motivati consentono di incrementare le performance organizzative, proteggendole dai rischi; migliori e più mirate performance organizzative e migliori livelli di prevenzione della corruzione e di trasparenza accrescono gli impatti sociali, economici, ambientali, ecc.; migliori e più equilibrati impatti consentono -tendenzialmente, non automaticamente- di creare VPT, ovvero di migliorare il benessere complessivo del territorio metropolitano o comunale.

Il Valore Pubblico Territoriale è la “stella polare” dell'intero orizzonte pianificatorio/rendicontativo, favorendo l'orientamento della catena programmatica verso la produzione di cambiamenti positivi nel benessere di cittadini, imprese e altri stakeholder, non in termini meccanicistico-matematici ma semplicemente secondo una logica di causa-effetto (ad es., il raggiungimento di adeguati livelli di performance potrebbe favorire il raggiungimento degli Obiettivi di VPT, al netto di fattori esogeni di contesto che potrebbero ridurre gli impatti attesi). Il PIAO è uno strumento di “sense-making”, volto ad orientare sempre più la CM o il Comune verso il Valore Pubblico Territoriale.

Un utile modello applicativo della logica dell'integrazione funzionale al VPT è la “Piramide del Valore Pubblico”: attraverso tale framework metodologico, all'interno del PIAO l'ente locale misura, governa e rappresenta come le condizioni abilitanti di salute amministrativa (o delle risorse) e come le leve di creazione e protezione del VPT (performance e anticorruzione e trasparenza), contribuiscono al miglioramento dei singoli impatti e possono concorrere, dove adeguatamente governate, alla generazione complessiva del VPT. Ciò secondo una logica di generazione integrata e progressiva del valore che, partendo dalla base, sale di livello in livello, fino a trovare la sua misura sintetica nell'apice. Da segnalare il ruolo cruciale dei dirigenti, le cui performance individuali possono essere un freno oppure un volano per la protezione e la creazione del VP, secondo le Direttive del Ministro per la PA del 28.11.2023 e del 14.01.2025 e la Riforma sul merito.

Figura 2 – La logica dell'integrazione funzionale al VP (Enrico DEIDDA GAGLIARDO – CERVAP)



L'applicazione al PIAO del framework metodologico della Piramide del VP, si traduce in cinque sfide di miglioramento del documento derivanti dai primi cinque principi guida o di qualità del PIAO:

- *prima sfida (PG 1: funzionalità al VPT): individuare Obiettivi di VPT espressivi delle priorità istituzionali e politiche e funzionalizzare ad essi tutti gli altri obiettivi del PIAO;*
- *seconda sfida (PG 2: selettività): selezionare pochi obiettivi prioritari per ogni SottoSezione;*
- *terza sfida (PG 3: adeguatezza): costruire obiettivi sfidanti e associare ad essi indicatori congrui per misurarne il successo;*
- *quarta sfida (PG 4: integrazione): connettere gli obiettivi delle varie SottoSezioni del PIAO, sia tra loro (es. performance e anticorruzione) che con elementi extra PIAO (es. previsioni eco-fin.);*
- *quinta sfida (PG 5: semplificazione): razionalizzare e snellire il PIAO, distinguendo tra contenuti generali e funzionali, e favorire una predisposizione e una lettura semplificata dello stesso.*

Con specifico riferimento alla sfida multipla (principi guida 1-2-4) della selezione prioritaria di obiettivi funzionali al VPT e tra loro integrati, il MO suggerisce di programmare le seguenti tipologie di obiettivi nelle diverse SottoSezioni del PIAO, sempre riportando i codici alfanumerici (VPT_ST_PERF_ANT_SalORG o SalFABB) utili a presidiare la “catena di generazione del VPT”:

[SottoSezione 2.1] OVPT: obiettivi di miglioramento del benessere complessivo e multidimensionale di cittadini e imprese; Obiettivi strategici o strategie d'impatto: strategie per impattare in modo migliorativo su specifiche dimensioni del benessere al fine di generare l'impatto degli impatti atteso da ogni OVPT (Cepiku 2018);

[SottoSezione 2.2] Obiettivi di performance (di natura operativa): obiettivi di miglioramento delle performance organizzative e individuali, funzionali a raggiungere i singoli impatti attesi dalle strategie e a generare l'impatto degli impatti atteso da ogni OVPT;

[SottoSezione 2.3] Obiettivi anticorruzione e trasparenza e relative misure funzionali a proteggere le performance e, di riflesso, le strategie e gli OVPT, contribuendo quindi anche alla sua creazione;

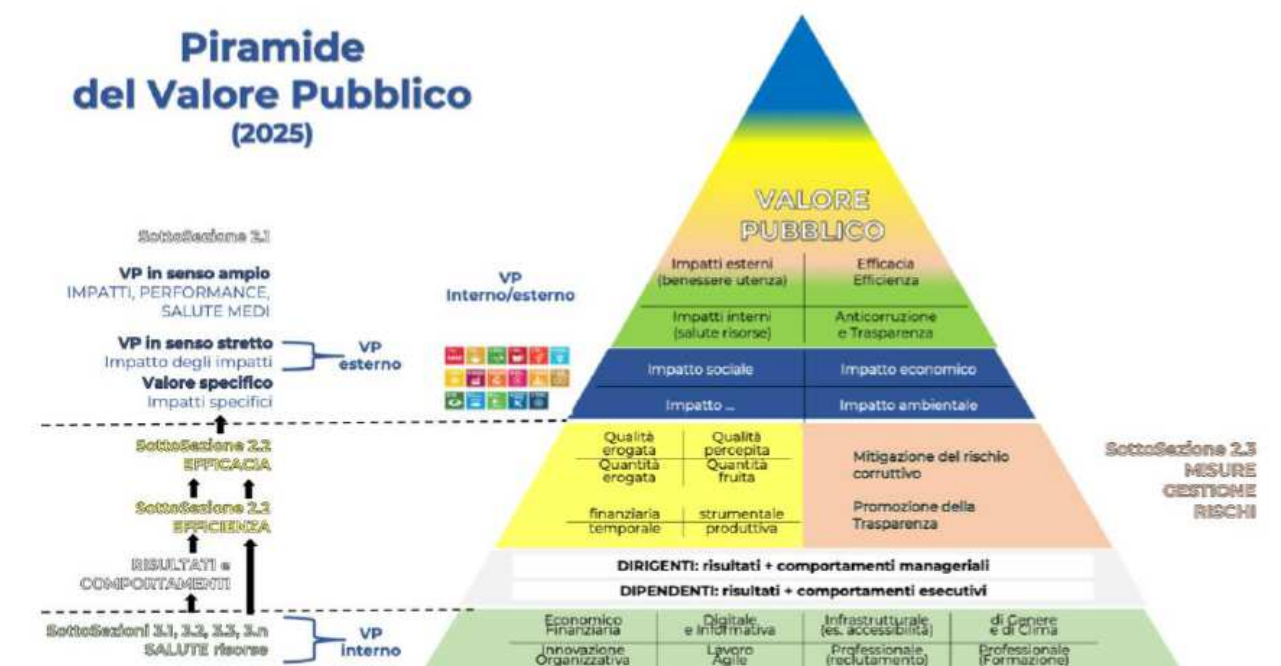
[SottoSezioni 3.n] Azioni di salute amministrativa: azioni di miglioramento della salute delle risorse (umane, strumentali ed eco-finanziarie) funzionali ad abilitare il miglioramento delle performance, la mitigazione dei rischi, il raggiungimento delle strategie e, quindi, la generazione di VPT.

Piramide del VP:
selezione di obiettivi funzionali al VPT e tra loro integrati
Es. "Catena del Valore Pubblico Territoriale" comunale
VPT1) Turismo sostenibile
ST1) Incentivi vincolati ad imprese turistiche del territorio che rispettino vincoli occupazionali e ambientali
PERF1) Emanazione bando per incrementare quantità e qualità degli incentivi
ANT1) Pubblicazione incentivi erogati alle imprese turistiche
SalORG1) Creazione di un Ufficio ad hoc per l'erogazione degli incentivi alle imprese turistiche
SalFABB1) Reclutamento risorse umane competenti sugli incentivi alle imprese turistiche

Rispetto alla sfida (principio guida 3) dell'associazione di indicatori adeguati agli obiettivi sfidanti, il MO propone che le CM e i Comuni non inseriscano più gli indicatori in maniera disordinata nel PIAO, ma li categorizzino secondo la loro funzione, onde consentire di associare ad ogni livello di obiettivi gli indicatori più adeguati a misurarne il conseguimento:

- gli indicatori d'effetto misurano l'impatto finale atteso/prodotto da una strategia (in forma di politica o di progetto) sui destinatari della stessa;
- gli indicatori leva misurano il contributo delle performance alla creazione del VPT o il contributo delle misure anticorruzione alla sua protezione;
- gli indicatori abilitanti misurano le condizioni in presenza delle quali aumenta la probabilità di creare e proteggere il Valore Pubblico Territoriale.

Piramide del VPT:
associazione di indicatori adeguati
Es. "Catena del VPT" comunale
VPT1) impatto degli impatti
ST1) n. cittadini occupati nelle imprese turistiche; tonnellate CO²
PERF1) € incentivi; n. imprese beneficiarie
ANT1) n. incentivi ad imprese turistiche pubblicati su amministrazione trasparente
SalORG1) Scala di avanzamento creazione Ufficio incentivi alle imprese turistiche
SalFABB1) n. RU RECLUTATE con competenze su incentivi ad imprese turistiche



Framework metodologico della “Piramide del Valore Pubblico”

Il framework metodologico della “Piramide del Valore Pubblico” consente di pianificare, misurare e rappresentare in modo sistemico, e quindi di governare, sia il VPT atteso/generato dalla CM o dal Comune, sia le condizioni per abilitarlo e le leve per proteggerlo e crearlo. Adottando tale framework, la CM o il Comune migliora la qualità del PIAO/REPORT, integrando e orientando la salute amministrativa (o delle risorse) e le performance verso il miglioramento dei singoli impatti (da misurare tramite adeguati indicatori monodimensionali) e, in ultima istanza, verso l’orizzonte comune della generazione di VPT, ovvero del miglioramento dell’impatto degli impatti, da misurare tramite un indice multidimensionale sintetico o composito. La Piramide funziona secondo una logica di generazione e misurazione progressiva del valore, partendo dalla base, salendo di livello in livello e trovando la sua misura sintetica e integrata nell’apice (Relazioni CNEL 2021, 2022, 2023-2024).

Al vertice della Piramide, corrispondente alla SottoSezione 2.1), troviamo il VP, in senso ampio e in senso stretto. Il VP si misura tramite un indice sintetico ricavabile tramite la normalizzazione di diversi indicatori elementari, di tipo analitico e monodimensionale, e poi con l’aggregazione degli stessi. La normalizzazione ha l’obiettivo di ricondurre le diverse unità di misura degli indicatori elementari (euro, %, volumi, ecc.) ad una stessa scala di misurazione (ad. es. %), onde consentire il confronto tra gli indicatori. L’aggregazione è la combinazione di più indicatori normalizzati in un’unica misura sintetica, detta “aggregata” o “composita” (c.d. indice composito o sintetico del VP), attraverso una media aritmetica o geometrica². L’indice sintetico funge da orizzonte dell’intera architettura di P&C, rispondendo alla domanda “quanto VP?": il VP in senso ampio si calcola tramite la normalizzazione e l’aggregazione di tutte le dimensioni delle Piramide (impatti, performance, anticorruzione, salute); il VP in senso stretto, o VP esterno, si calcola mediante la normalizzazione e l’aggregazione delle diverse dimensioni dei soli impatti

esterni; essa esprime l'effetto complessivo sulle diverse varie del benessere dei destinatari delle politiche, dei progetti, dei servizi, ecc.

Nel primo livello della Piramide, sempre corrispondente alla SottoSezione 2.1) del PIAO, troviamo poi gli IMPATTI SPECIFICI attesi/generati (outcome) dalle strategie della CM o del Comune su specifiche e singole dimensioni di benessere (solo economico o sociale o ambientale). Per gli indicatori di impatto (che rispondono alla domanda **“quanto impatto sociale?” oppure “quanto impatto economico?”**, ecc.) è **fortemente raccomandato l'utilizzo degli indicatori di Benessere Equo e Sostenibile (BES)** e degli indicatori relativi ai Sustainable Development Goals (SDGs) dell'Agenda ONU 2030 misurati dall'Alleanza italiana per lo Sviluppo Sostenibile (ASviS) e da ISTAT, ove disponibili e, in particolare, gli indicatori **“a misura di Comune” messi a disposizione da ISTAT (si veda il paragrafo relativo alla SottoSezione 2.1)):**

- la dimensione dell'impatto sociale esprime l'effetto specifico sulla dimensione sociale del benessere dei destinatari delle politiche, dei progetti, dei servizi, ecc.
- la dimensione dell'impatto economico esprime l'effetto specifico sulla dimensione economica del benessere dei destinatari delle politiche, dei progetti, dei servizi, ecc.
- la dimensione dell'impatto ambientale esprime l'effetto specifico sulla dimensione ambientale del benessere dei destinatari delle politiche, dei progetti, dei servizi, ecc.

I livelli INTERMEDI della Piramide corrispondono alle SottoSezioni 2.2 (Performance) e 2.3 (Rischi corruttivi) del PIAO e rispondono alle domande **“come creare il VPT?”** e **“come proteggere il VPT?”**, da affrontare in modo integrato così da proteggere gli specifici obiettivi di performance con specifiche misure anticorruzione, contribuendo alla creazione del VPT.

Per creare VPT, le unità organizzative dell'ente dovrebbero perseguire le performance organizzative erogando servizi in quantità e qualità adeguate, con il contributo delle performance individuali dei dirigenti e dipendenti coinvolti. Il perseguimento delle performance non dovrebbe essere autoreferenziale, ma funzionale a migliorare il benessere dei cittadini rispetto alla situazione di partenza. Le performance organizzative possono essere misurate tramite indicatori di efficacia e di efficienza, come definiti dalle LG 1/2017 del DFP.

- La dimensione dell'efficacia quantifica e qualifica il risultato (output) conseguito rispetto a quello atteso, sia dal punto di vista dell'amministrazione che da quello dell'utenza. Con riferimento ad un lavoro, un'opera, un progetto o un servizio ancora da attivare o in corso di attivazione si può utilizzare una scala d'avanzamento percentuale (es. 25%, 50%, 75% 100% associando una metrica ad ogni gradino percentuale). Con riferimento ad un lavoro, un'opera, un progetto o un servizio già attivo, il relativo risultato può essere misurato in termini di quantità o qualità:
 - la quantità di output può essere misurata nella prospettiva della CM o del Comune (quantità erogata: es. € finanziamenti assegnati) o dell'utenza (quantità fruita: es. n. imprese beneficiarie), traendo i dati, ad esempio, dal controllo di gestione;
 - la qualità dell'output può essere misurata nella prospettiva della CM o del Comune (qualità erogata: es. standard di velocità nell'erogazione dei finanziamenti), traendo i dati dai sistemi di qualità, oppure dell'utenza (qualità percepita: es. soddisfazione delle imprese rispetto ai tempi dei finanziamenti), traendo i dati dai sistemi di misurazione della customer satisfaction;
- La dimensione dell'efficienza esprime lo sforzo realizzativo e si può misurare tramite i dati del controllo di gestione. L'efficienza si calcola rapportando l'output (al numeratore)

all'input (al denominatore) e si migliora aumentando l'output a parità di input, oppure riducendo le risorse a parità di output. A seconda del tipo di input possiamo avere diversi indicatori di efficienza:

- economico-finanziaria (quantità erogata o fruita / risorse economiche o finanziarie),
- strumentale (quantità erogata o fruita / risorse strumentali),
- produttiva (quantità erogata o fruita / risorse umane),
- temporale (quantità erogata o fruita / tempi o risorse temporali).

Con riferimento agli obiettivi e alle misure anticorruzione e trasparenza, per proteggere direttamente le performance e indirettamente il VPT dai rischi e contribuire così alla creazione di VPT, occorre costruire sistemi di Corruption Risk Management integrati con gli obiettivi di performance e di VPT. La gestione dei rischi migliora le performance perché fornisce informazioni utili ad assumere decisioni migliori. Le misure di gestione dei rischi corruttivi si articolano in misure anticorruzione e di trasparenza:

- la mitigazione del rischio esprime la capacità di ridurre il livello di rischio da alto a medio o basso e può essere misurata in valori assoluti e percentuali o in termini di scala di avanzamento; tali misure potrebbero essere applicate anche **a rischi ulteriori rispetto a quelli corruttivi (di sicurezza sul lavoro, informatici, di privacy, d'immagine, strategici, operativi ecc.)**
- la promozione della trasparenza esprime la capacità di incrementare la trasparenza da bassa a media o alta e si può misurare in valori assoluti e percentuali o tramite scala di avanzamento.

La BASE della Piramide corrisponde alle SottoSezioni 3.1 (Salute Organizzativa), 3.2 (Salute Organizzativa Agile), 3.3.1 (Salute Professionale: reclutamento e sviluppo), 3.3.2 (Salute Professionale: formazione e aggiornamento), rispondendo alla domanda “come abilitare il VPT?”. La creazione e la protezione del VPT vanno abilitate tramite azioni propedeutiche e funzionali a migliorare la quantità e la qualità di diversi tipi di risorse, che agiscono quindi come driver del VPT:

- Salute organizzativa (es. adeguatezza dell'organizzazione rispetto agli obiettivi di VPT della governance; innovazione organizzativa: es. passaggio da un modello organizzativo verticale per funzioni ad un modello trasversale per processi);
- Salute organizzativa agile (es. adeguatezza dell'organizzazione rispetto al LA);
- Salute professionale-reclutamento (es. adeguatezza delle competenze professionali rispetto a quelle funzionali al VPT, perseguita tramite reclutamento e/o sviluppo di carriera);
- Salute professionale-formazione³ (es. adeguatezza delle competenze professionali rispetto a quelle funzionali al VPT, perseguita tramite formazione e/o aggiornamento).

La BASE della Piramide potrebbe corrispondere, in ottica più allargata, anche ad altre dimensioni di Salute quantitativa e qualitativa delle risorse dell'amministrazione:

- Salute di genere (es. equilibrio nel numero di donne e uomini esistenti all'interno dell'amministrazione nei vari ruoli organizzativi; pari opportunità per tutte/i; inclusione) e del clima interno (es. benessere organizzativo);
- Salute infrastrutturale (es. sicurezza; accessibilità fisica; efficientamento energetico);
- Salute digitale (es. digitalizzazione dei processi e dei servizi; accessibilità delle piattaforme digitali) e informativa (es. integrazione e interoperabilità dei database; comunicazione);

- Salute eco-fin (es. solidità patrimoniale, fluidità finanziaria, equilibrio economico).

3. PRESENTAZIONE METODOLOGICA DEL PIAO 2026 – 2028

Alla luce di quanto sopra esposto e tenuto conto che le nuove Linee guida riconoscono la possibilità agli enti di recepire progressivamente i contenuti delle stesse, l'Amministrazione ritiene di avviare un percorso di progressivo allineamento ai nuovi riferimenti metodologici. In tale contesto, non si ritiene opportuno né funzionale procedere, allo stato attuale, a una modifica del DUP 2026–2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 18/12/2025.

Si ritiene che gli indirizzi strategici descritti all'interno del DUP possano essere considerati sostanzialmente equivalenti, quanto ai contenuti, agli obiettivi di valore pubblico territoriale, così come definiti dalle Linee guida. Pertanto, nel presente documento, anche al fine di garantire un coerente allineamento terminologico, il termine "indirizzo strategico" viene sostituito con la denominazione "obiettivo di valore pubblico territoriale", in quanto coincidenti sotto il profilo sostanziale. L'Amministrazione, in particolare, persegue un obiettivo di valore pubblico territoriale interno, nonché quattordici obiettivi di valore pubblico territoriale esterni, i quali saranno integralmente riportati nei paragrafi successivi.

Si evidenzia, infine, che le necessarie modifiche e il complessivo allineamento saranno introdotti in sede di presentazione del DUP, con specifico riferimento sia alla riformulazione degli obiettivi strategici sia alla definizione degli indicatori. In tale prospettiva, si precisa che l'adeguamento alle Linee guida e al Manuale operativo costituisce un processo necessariamente pluriennale. Pertanto, il DUP 2027 rappresenterà il primo momento di revisione degli obiettivi strategici e di introduzione dei primi indicatori di valore pubblico. Analogamente, anche gli obiettivi operativi saranno oggetto di revisione, al fine di garantirne un più puntuale allineamento ai documenti di riferimento, attraverso una formulazione più chiara e strutturata.

Il PIAO 2026-2028 viene redatto esclusivamente in formato digitale e pubblicato sul portale appositamente realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (<https://piao.dfp.gov.it/>) e sul sito istituzionale del Comune in area Amministrazione Trasparente sotto la voce "atti generali", oltre alle ulteriori sotto-sezioni specifiche mediante link di rinvio.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di Pavullo nel Frignano
Indirizzo	Piazza Montecuccoli 1, 41026, Pavullo nel Frignano (MO)
Codice Fiscale / Partita Iva	00223910365
Codice Univoco di Fatturazione	UFQZ31
Pec	comune.pavullo@cert.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it
Sindaco	Davide Venturelli
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Onofrio Tartaglione
Responsabile Ufficio per la Transizione Digitale (UTD)	Onofrio Tartaglione
Numero dipendenti al 31 dicembre 2025	84
Numero abitanti al 31 dicembre 2025	18.473
Email	urp@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it
Sito web istituzionale	https://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it/
Social network	Facebook Instagram Youtube

“Il Comune di Pavullo nel Frignano, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle Leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.”

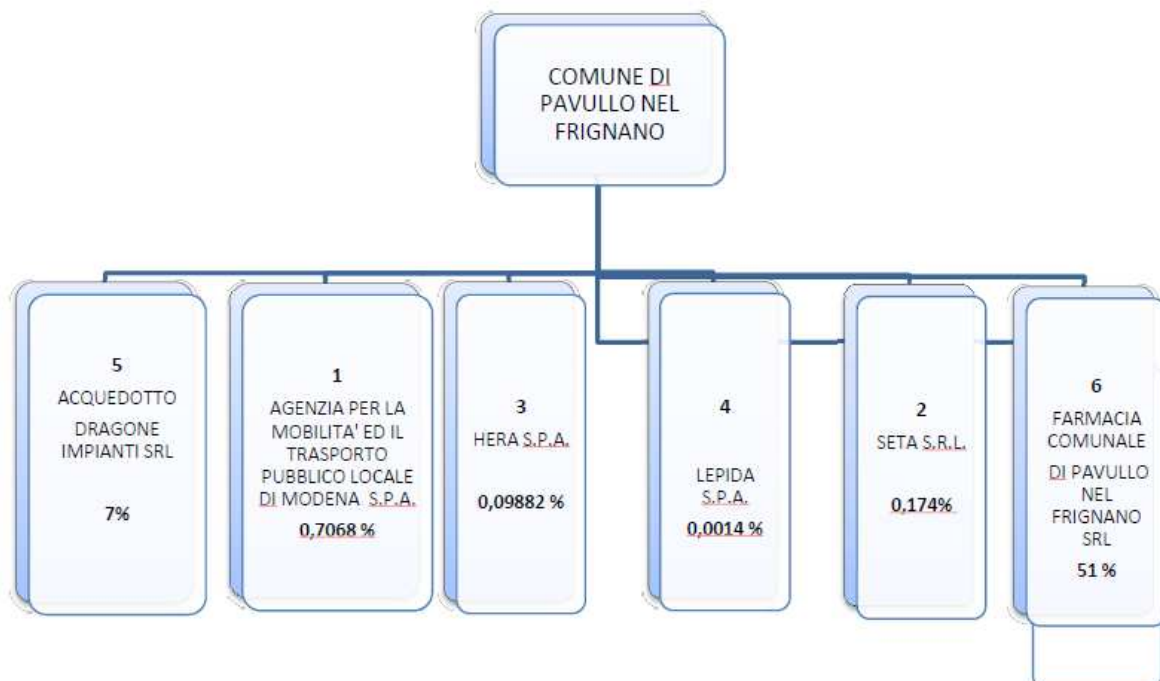
(Art. 1 – Statuto Comunale).

ASSESSORATI MANDATO 2021 – 2026

NOME E COGNOME	RUOLO	DELEGHE
Davide Venturelli	Sindaco	<p>Tutte le funzioni non delegate agli Assessori ed in particolare a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Personale ➤ Politiche sociali ➤ Servizi alla Persona e Politiche per la Famiglia ➤ Programmazione sanitaria e rapporti con gli Enti preposti alla salute ➤ Politiche per l'integrazione, immigrazione ed emigrazione ➤ Rapporti con le frazioni ➤ Politiche Abitative e per la Casa – Edilizia Residenziale Pubblica ➤ Affari generali – Legali – Servizi Demografici ➤ Urbanistica e Pianificazione del Territorio ➤ Edilizia Privata ➤ S.U.A.P. ➤ Gestione e manutenzione del Patrimonio ➤ Politiche per la Mobilità / Viabilità e Traffico ➤ Toponomastica
Alessandro Monti	Vicesindaco	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Commercio, Artigianato ed Attività Economiche e Produttive – Fiere e Mercati ➤ Promozione Attività Imprenditoriali e Commerciali del Centro Storico ➤ Sport e Impianti Sportivi ➤ Politiche del Lavoro e Formazione Professionale
Daniele Cornia	Assessore	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Turismo e Promozione Turistica del Territorio ➤ Relazioni e Cooperazioni Internazionali – Gemellaggi ➤ Cerimoniale, Protocollo e Celebrazioni ➤ Cultura e Tempo Libero ➤ Attività Museali e Bibliotecarie – Strutture Culturali e Ricreative ➤ Sistemi Informativi ed Innovazione Tecnologica ➤ Agenda Digitale ➤ Rapporti con il Consiglio Comunale ➤ Politiche giovanili
Camilla Lami	Assessore	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comunicazione istituzionale ➤ Politiche per la partecipazione e la trasparenza ➤ Rapporti con associazionismo e volontariato ➤ Relazioni con il pubblico ➤ U.R.P. Rete Civica ➤ Partecipazione degli utenti al controllo della qualità dei servizi pubblici comunali ➤ Organizzazione e semplificazione amministrativa; ➤ Strumenti di pianificazione; ➤ Programmazione strategica; ➤ Ricerca risorse e bandi; ➤ Controllo di Gestione
Alice Sargenti	Assessore	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bilancio, Finanze, Tributi ed Economato ➤ Patrimonio ➤ Partecipazioni Societarie del Comune e rapporti con le società partecipate ➤ Organizzazione e semplificazione amministrativa

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pari opportunità e differenze di genere ➤ Scuola e pubblica istruzione ➤ Politiche Educative e Scolastiche – Asili Nido ➤ Trasporti scolastici
Massimo Vallicelli	Assessore	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Polizia Municipale ➤ Sicurezza e legalità ➤ Lavori pubblici e Infrastrutture ➤ Manutenzione del Verde Pubblico ➤ Gestione e Valorizzazione dei Parchi e loro Arredi ➤ Arredo Urbano ➤ Trasporto Pubblico ➤ Protezione Civile ➤ Politiche delle Risorse Agricole e Sviluppo Rurale – Agricoltura Politiche Ambientali e del Verde ➤ Caccia e Pesca ➤ Politiche Energetiche per le Risorse Idriche, la Qualità dell’Aria – Ciclo dei Rifiuti ➤ Igiene Pubblica e Polizia veterinaria ➤ Servizi Cimiteriali e Polizia Mortuaria

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DELLE PARTECIPAZIONI DEL COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO AL 31/12/2024



Al momento attuale non si registrano partecipazioni indirette del Comune di Pavullo nel Frignano

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

2.1 Valore pubblico

Nelle pagine che seguono, pertanto, sono riportati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici ed obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, secondo la seguente struttura:

- par. 2.1.1 Valore pubblico

Si fa riferimento agli obiettivi strategici contenuti nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP).

- par. 2.1.2 Contesto esterno

Sono riportati alcuni dei principali dati territoriali e socio demografici aggiornati riferiti al territorio dell'ente, come descritti nell'analisi strategica del contesto esterno contenuta nel Documento Unico di Programmazione (DUP).

- par. 2.1.3 Piano delle azioni positive

Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi per il miglioramento della salute di genere che l'Amministrazione intende perseguire, nonché le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

- par. 2.1.4 Accessibilità fisica

Sono indicate le principali modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica agli edifici di competenza del Comune da parte dei cittadini ultrassessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

- par. 2.1.5 Accessibilità digitale

Sono descritti gli obiettivi per il miglioramento della salute digitale e indicate le principali modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale della PA da parte dei cittadini ultrassessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

- par. 2.1.6 Procedure da semplificare e re ingegnerizzare

Sono indicate le principali procedure da semplificare e re ingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Le icone contenute nelle prossime pagine vengono utilizzate facendo riferimento a quanto previsto dal Centro Regionale di Informazione delle Nazioni Unite (<https://unric.org/it/agenda-2030/>).

L'Agenda ONU 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

Si evidenzia che ogni anno, nell'ambito della Sezione Strategica del DUP, viene aggiornata la parte specificamente dedicata al BES (Benessere equo e sostenibile). Questa parte riconduce indicatori di benessere alle politiche dell'Ente; benché nello schema tipo del Piao si espliciti che gli indicatori di outcome/impatti, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile e ai Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030 non si applichino ai Comuni, essa è certamente di rilievo per il monitoraggio del valore pubblico.

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità, sottoscritto il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU.

Essa si compone di 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – Sustainable Development Goals, SDGs inquadrati all'interno di un programma d'azione più vasto costituito da 169 “target” o traguardi, ad essi associati, che gli Stati si sono impegnati a raggiungere entro il 2030.

Si tratta di una sfida globale che coinvolge tutti i Paesi e i loro componenti, dalle imprese ai singoli cittadini, nella lotta alla povertà all'ineguaglianza ed ai cambiamenti climatici. Ogni Stato dovrà fornire il proprio contributo sviluppando una strategia che consenta di raggiungere gli Obiettivi .

L'Agenda è strutturata in cinque aree di intervento:

- Persone: contrastare povertà ed esclusione sociale e promuovere salute e benessere per garantire le condizioni per lo sviluppo del capitale umano;
- Pianeta: garantire una gestione sostenibile delle risorse naturali, contrastando la perdita di biodiversità e tutelando i beni ambientali e culturali;
- Prosperità: affermare modelli sostenibili di produzione e consumo, garantendo occupazione e formazione di qualità;
- Pace: promuovere una società non violenta ed inclusiva, senza forme di discriminazione. Contrastare l'illegalità;
- Partnership: intervenire nelle varie aree in maniera integrata.





Goal 1: Porre fine ad ogni forma di povertà nel mondo



Goal 2: Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile



Goal 3: Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età



Goal 4: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti



Goal 5: Raggiungere l'uguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze



Goal 6: Garantire a tutti la disponibilità e la gestione sostenibile dell'acqua e delle strutture igienico-sanitarie



Goal 7: Assicurare a tutti l'accesso a sistemi di energia economici, affidabili, sostenibili e moderni



Goal 8: Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti



Goal 9: Costruire un'infrastruttura resiliente e promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile



Goal 10: Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni



Goal 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili



Goal 12: Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo



Goal 13: Promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere il cambiamento climatico



Goal 14: Conservare e utilizzare in modo durevole gli oceani, i mari e le risorse marine per uno sviluppo sostenibile



Goal 15: Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre



Goal 16: Pace, giustizia e istituzioni forti



Goal 17: Rafforzare i mezzi di attuazione e rinnovare il partenariato mondiale per lo sviluppo sostenibile

Fonte: <https://unric.org/it/agenda-2030/>

Il Benessere Equo Sostenibile (BES)

Il progetto BES, nasce in Italia nel 2010 da un'iniziativa congiunta di ISTAT e CNEL al fine di superare il concetto per cui alla base della misurazione del benessere del Paese l'unico indicatore di cui tenere conto sia il PIL.

Il Benessere equo e sostenibile (BES) è, infatti, un set di indicatori sviluppato al fine di valutare il progresso della società non solo dal punto di vista economico ma anche sociale ed ambientale.

L'Italia è il primo Paese che ha attribuito a tali indicatori un ruolo nell'attuazione e nel monitoraggio delle politiche pubbliche. Infatti, l'art. 14 della legge n. 163/2016 di riforma della legge di contabilità n. 196 del 2009, ha introdotto gli indicatori come strumento di programmazione economica, incaricando un Comitato di selezionare i parametri utili alla valutazione del benessere.

Con la medesima legge di riforma sono inoltre stati introdotti i due nuovi commi 10-bis e 10-ter all'art. 10 della legge di contabilità (l. 169/2009) che prevedono la redazione da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze, sulla base dei dati forniti da ISTAT di un apposito allegato al DEF

che riporti l'andamento, nell'ultimo triennio, degli indicatori, nonché la previsione sull'evoluzione degli stessi nel periodo di riferimento e di una relazione da presentare alle Camere, sull'evoluzione dell'andamento degli indicatori di benessere equo e sostenibile (BES), sulla base degli effetti determinati dalla legge di bilancio per il triennio in corso.

I domini individuati a livello nazionale sono 12:

- Salute
- Istruzione e Formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e Istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente
- Innovazione, ricerca e creatività
- Qualità dei servizi

Con il decreto MEF 16 ottobre 2017 sono stati individuati gli indicatori di BES che risultano essere i seguenti, relativi ad 8 dei 12 domini di cui sopra:

<h2 style="text-align: center;">GLI INDICATORI DI BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE</h2> <p style="text-align: center;">i dodici indicatori sono:</p>			
1		2	
3		4	
5		6	
7		8	
9		10	
11		12	
REDDITO MEDIO DISPONIBILE AGGIUSTATO PRO CAPITE	INDICE DI DISEGUALIANZA DEL REDDITO DISPONIBILE	INDICE DI POVERTÀ ASSOLUTA	SPERANZA DI VITA IN BUONA SALUTE ALLA NASCITA
ECESSO DI PESO	USCITA PRECOCE DAL SISTEMA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE	TASSO DI MANCATA PARTECIPAZIONE AL LAVORO, CON RELATIVA SCOMPOSIZIONE PER GENERE	RAPPORTO TRA TASSO DI OCCUPAZIONE DELLE DONNE DI 25-49 ANNI CON FIGLI IN ETÀ PRESCOLARE E DELLE DONNE SENZA FIGLI
INDICE DI CRIMINALITÀ PREDATORIA	INDICE DI EFFICIENZA DELLA GIUSTIZIA CIVILE	EMISSIONI DI CO2 E ALTRI GAS CLIMA ALTERANTI	INDICE DI ABUSIVISMO EDILIZIO

I dodici indicatori del BES sono stati selezionati tra i 152 indicatori contenuti nel "Rapporto BES" elaborato annualmente dall'ISTAT e afferiscono a 8 delle 12 dimensioni (domini) del benessere considerate di maggior rilievo: Salute, Istruzione e formazione, Lavoro e conciliazione tempi di vita, Benessere economico, Relazioni sociali, Politica e istituzioni, Sicurezza, Benessere soggettivo, Paesaggio e patrimonio culturale, Ambiente, Innovazione, Ricerca e creatività, Qualità dei servizi.

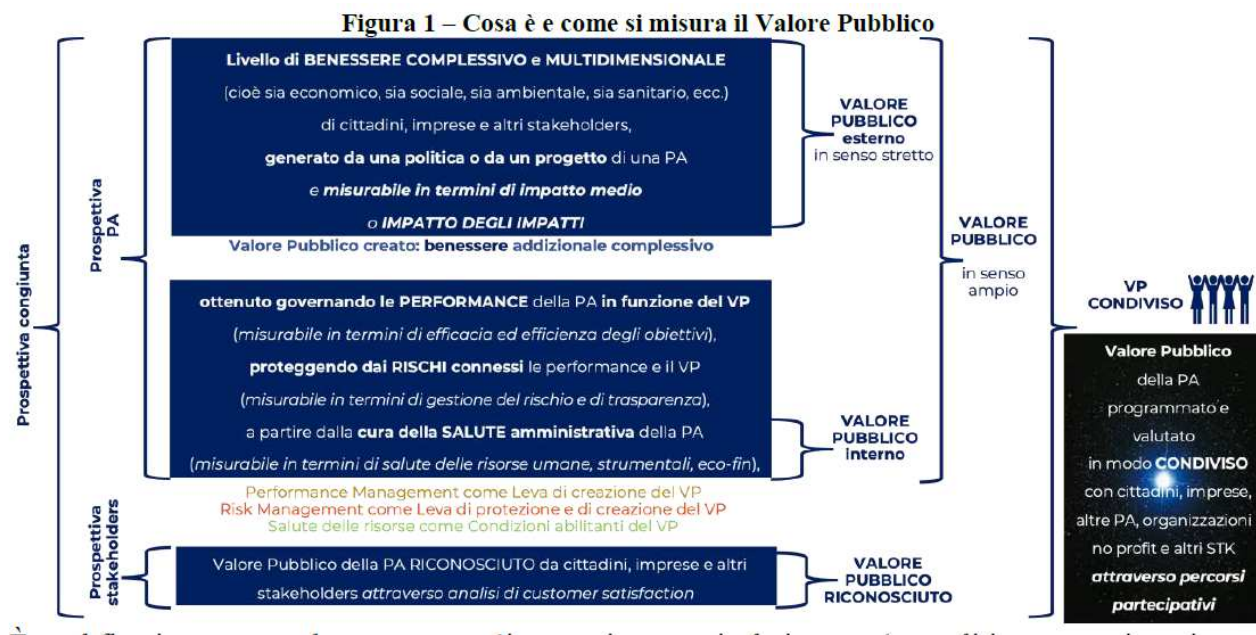
DOMINIO	INDICATORE		FONTE	
Benessere economico	1	Reddito disponibile lordo corretto pro-capite	Istat - Contabilità Nazionale (NA)	
	2	Disuguaglianza del reddito netto (S80/S20)	Istat - Eu-Silo	
	3	Indice di povertà assoluta	Istat - Indagine sulle spese delle famiglie (HBSs)	
Salute	4	Speranza di vita in buona salute alla nascita	Istat - Indagine Aspetti della vita quotidiana (AVQ)	Istat - Tavole di mortalità popolazione italiana
	5	Eccesso di peso	Istat - Indagine Aspetti della vita quotidiana (AVQ)	
Istruzione e Formazione	6	Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione	Istat - Rilevazione sulle Forze di lavoro (RLF)	
Lavoro e conciliazione dei tempi di vita	7	Tasso di mancata partecipazione al lavoro		
	8	Rapporto tra tasso di occupazione donne 25-49 anni con figli età prescolare e delle donne senza figli		
Sicurezza	9	Indice di criminalità predatoria	Ministero Interno - Denunce alle Forze dell'ordine	Istat - Indagine sulla Sicurezza dei cittadini
Politica e istituzioni	10	Indice di efficienza della giustizia civile	Ministero Giustizia - Dir. Gen. Statistica e Analisi Organizzativa	
Ambiente	11	Emissioni di CO ₂ e altri gas clima alteranti	Istat-Ispra - Inventario e conti delle emissioni atmosferiche	
Paesaggio patrimonio culturale	12	Abusivismo edilizio	Centro ricerche economiche sociali di mercato per l'edilizia e il territorio (Cresme)	

2.1.1. Risultati attesi e valore pubblico

Premessa

Cosa si intende per “valore pubblico”? Ne troviamo una definizione già nelle Linee Guida del 2017 del DFP in materia di Piano della Performance, dove si legge, a proposito della performance organizzativa, che essa “*deve avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder*”.

Nel Manuale operativo adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione troviamo indicazioni ancora più dettagliate, riassunte nella seguente figura:



Secondo la “prospettiva della PA”, il VPT può essere inteso in due modi:

- **IMPATTO SPECIFICO o VALORE SETTORIALE:** impatto monodimensionale generato da una strategia del Comune su una sola dimensione di benessere di cittadini, imprese e altri stakeholder (es. solo valore sociale come l'aumento dell'occupazione, oppure solo valore economico come l'aumento del fatturato delle imprese o solo valore ambientale come la riduzione dell'inquinamento). Il valore settoriale è il benessere monodimensionale aggiuntivo per gli stakeholder rispetto ad una baseline e va misurato come singolo impatto.
 - **VALORE PUBBLICO TERRITORIALE IN SENSO AMPIO:** gli impatti interni su quantità e qualità delle risorse (salute dell'amministrazione locale o VP interno) agiscono come driver per ridurre i rischi e migliorare le performance, abilitando il miglioramento degli impatti esterni (o VPT esterno): “*dare valore al personale pubblico è il primo passo per creare valore per i cittadini o, in altri termini, per generare Valore Pubblico esterno bisogna innanzitutto generare Valore Pubblico interno*”. Il VPT in senso ampio può essere misurato tramite un indice sintetico (composito dei compositi) che aggrega le dimensioni esterne del benessere degli stakeholder e quelle interne della salute del Comune:
- **VALORE PUBBLICO TERRITORIALE ESTERNO (O IN SENSO STRETTO):** impatto esterno medio generato dalle politiche e dai progetti del Comune sul livello di benessere

complessivo e multidimensionale (sia economico, sia sociale, sia ambientale, sia sanitario, ecc.) di cittadini, imprese e stakeholder. Il VPT esterno si misura tramite un indice sintetico (impatto degli impatti) che aggrega le singole dimensioni d'impatto esterno, di diverse strategie dirette al VPT, al fine di quantificare il livello di benessere aggiuntivo rispetto ad una data baseline.

- **VALORE PUBBLICO INTERNO:** livello di salute amministrativa o delle risorse presenti all'interno della CM o del Comune: risorse organizzative e professionali in primis, ma anche di genere, di clima, infrastrutturali, digitali, economico-finanziarie. Il VPT interno è funzionale al VPT esterno facendo leva sulla riduzione dei rischi e sul miglioramento delle performance: la presenza di adeguati livelli di quantità e qualità delle risorse del Comune abilita la sua capacità di proteggerlo dai rischi, di migliorarne i livelli di efficienza e di efficacia, favorendo la generazione di impatti positivi sul benessere degli stakeholder esterni. Il VPT interno è espresso dal miglioramento del livello di salute amministrativa rispetto ad una data baseline e va misurato in termini di impatto interno medio.

Produrre **valore pubblico**, in definitiva, deve essere **il fine ultimo di ogni amministrazione pubblica le cui politiche e strategie si misurano in termini di effetti prodotti nel lungo periodo sulla comunità amministrata**. A loro volta le strategie seguite da un ente locale trovano enunciazione nella sezione strategica del DUP che nasce dal programma di mandato; è infatti alle previsioni generali contenute in questa sezione del DUP che fa richiamo l'articolo 3 comma 3 del Regolamento che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (DM 30/06/2022 n. 132) nell'individuare il contenuto di riferimento della presente sottosezione dedicata valore pubblico.

I 15 obiettivi di valore pubblico territoriale (VPT) del Comune di Pavullo nel Frignano, articolati a loro volta in obiettivi strategici e operativi, rappresentano le aree tematiche di azione dell'Amministrazione e sono stati definiti in coerenza con le Missioni di bilancio di cui al d.lgs.118/2011, mentre gli obiettivi strategici esprimono, nei singoli indirizzi di competenza, le priorità prefissate da perseguire nel quinquennio attraverso obiettivi operativi di medio periodo.



Gli obiettivi strategici del DUP sono direttamente collegati alla pianificazione sottostante degli obiettivi di performance, secondo un modello ad albero che parte dagli indirizzi strategici.

Il DUP, infatti, ai sensi dell'art 170 del d lgs 267/2000, costituisce la guida strategica e operativa dell'ente a carattere generale, nelle sue due sezioni: strategica e operativa; la prima, con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo (5 anni) mentre la seconda, è pari a quello del bilancio di previsione (3 anni).

Partiamo, pertanto, con una rappresentazione tabellare degli obiettivi strategici, che si estendono nei cinque anni di mandato amministrativo del Sindaco, che evidenzia la loro collocazione all'interno delle missioni del bilancio e degli obiettivi di valore pubblico territoriale (VPT). Per la completa descrizione degli stessi si rinvia al Documento Unico di Programmazione 2026 – 2028 (Sezione Strategica) consultabile alla seguente pagina: <https://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it/amm-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documento-unico-di-programmazione-dup/dup-2026-2028/>).







OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO TERRITORIALE (VPT) 1: MOBILITÀ

Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

<p>OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE (AGENDA 2030)</p>  	<p>BENESSERE EQUO SOSTENIBILE (AMBITO)</p> <p>7. Sicurezza 12. Qualità dei servizi</p>	<p>MISSIONI PNRR</p> <p>3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile</p>
<p>OBIETTIVO DI VPT</p>	<p>OBIETTIVI STRATEGICI</p>	
<p>1 Mobilità</p>	<p>1.1 Sviluppare un sistema di mobilità vicino a cittadini ed imprese, sostenibile ed in grado di unire e collegare tutte le aree del territorio</p>	




OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO TERRITORIALE (VPT) 2: PAVULLO VERDE ED ECOSOSTENIBILE

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

<p>OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE (AGENDA 2030)</p>      	<p>BENESSERE EQUO SOSTENIBILE (AMBITO)</p> <p>1. Salute 7. Sicurezza 8. Benessere soggettivo 9. Paesaggio e Patrimonio Culturale 10. Ambiente</p>	<p>MISSIONI PNRR</p> <p>2. Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica</p>
<p>OBIETTIVO DI VPT</p>	<p>OBIETTIVI STRATEGICI</p>	
<p>2 Pavullo verde ed ecosostenibile</p>	<p>2.1 Curare e valorizzare la qualità e la bellezza del paesaggio, migliorare la qualità del verde urbano e favorire la differenziazione dei rifiuti contenendo costi, utilizzo e risparmio consapevole delle risorse. Tutela e ricerca nelle aree ad alto valore naturalistico come il sito di Rete Natura 2000 Gaiato - Sassoguidano</p>	
	<p>2.2 Contrastare i cambiamenti climatici in corso sul nostro territorio al rischio di eventi estremi (in particolare dissesto idrogeologico e incendi boschivi) al fine di aumentare la resilienza complessiva del territorio</p>	



OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO TERRITORIALE (VPT) 3: CRESCERE CON LA SCUOLA

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio
Missione 12 – Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia

OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE (AGENDA 2030)   	BENESSERE EQUO SOSTENIBILE (AMBITO) 2. Istruzione e Formazione 5. Relazioni sociali 8. Benessere soggettivo 12. Qualità dei servizi	MISSIONI PNRR 4. Istruzione e Ricerca 5. Inclusione e Coesione
OBIETTIVO DI VPT	OBIETTIVI STRATEGICI	
3 Crescere con la scuola	3.1 Promuovere, sviluppare e valorizzare i servizi educativi e scolastici per rispondere ai bisogni del territorio e tutela della salute	
	3.2 Sviluppare e potenziare i servizi educativi per l'infanzia sul territorio per rispondere ai bisogni dei cittadini	

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO TERRITORIALE (VPT) 4: SICUREZZA URBANA E LEGALITA'

Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza

OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE (AGENDA 2030)  	BENESSERE EQUO SOSTENIBILE (AMBITO) 6. Politica e Istituzioni 7. Sicurezza	MISSIONI PNRR 1. Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo 5. Inclusione e Coesione
OBIETTIVO DI VPT	OBIETTIVI STRATEGICI	
4 Sicurezza Urbana e Mobilità	4.1 Implementare e potenziare le politiche di prevenzione e di controllo del territorio al fine di migliorare la qualità della vita e la sicurezza del paese	




OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO TERRITORIALE (VPT) 5: FAMIGLIE, SOLIDARIETÀ E BENESSERE SOCIALE

Missione 12 – Diritti sociali, Politiche Sociali e Famiglia		
<p style="text-align: center;">OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE (AGENDA 2030)</p> 	<p style="text-align: center;">BENESSERE EQUO SOSTENIBILE (AMBITO)</p> <p style="text-align: center;">1. Salute 2. Istruzione e Formazione 5. Relazioni sociali 8. Benessere soggettivo 10. Ambiente 12. Qualità dei servizi</p>	<p style="text-align: center;">MISSIONI PNRR</p> <p style="text-align: center;">5. Inclusion e Coesione 6. Salute</p>
OBIETTIVO DI VPT	OBIETTIVI STRATEGICI	
<p style="font-size: 24px; margin: 0;">5</p> <p style="margin: 0;">Famiglie, Solidarietà e Benessere Sociale</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">5.1</p> <p style="margin: 0;">Garantire la diffusione dei servizi sociali e sanitari sul territorio. Consolidare e potenziare il sistema integrato di servizi per le persone fragili, anziane, con disabilità e con problemi di salute mentale. Sviluppare ed attuare nuove politiche di coesione per favorire l'equità, la sicurezza e l'inclusione sociale</p>	
	<p style="text-align: center; margin: 0;">5.2</p> <p style="margin: 0;">Valorizzare il volontariato e l'associazionismo come risorsa</p>	



OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO TERRITORIALE (VPT) 6: UN NUOVO MODELLO DI TERRITORIO

Missione 8 – Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa		
<p style="text-align: center;">OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE (AGENDA 2030)</p> 	<p style="text-align: center;">BENESSERE EQUO SOSTENIBILE (AMBITO)</p> <p style="text-align: center;">1. Salute 3. Lavoro e conciliazione tempi di vita 4. Benessere economico 9. Paesaggio e Patrimonio Culturale 10. Ambiente 11. Innovazione, Ricerca e Creatività 12. Qualità dei servizi</p>	<p style="text-align: center;">MISSIONI PNRR</p> <p style="text-align: center;">1. Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo 2. Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica 3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile 4. Istruzione e Ricerca 5. Inclusion e Coesione 6. Salute</p>
OBIETTIVO DI VPT	OBIETTIVI STRATEGICI	
<p style="font-size: 24px; margin: 0;">6</p> <p style="margin: 0;">Un nuovo modello di territorio</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">6.1</p> <p style="margin: 0;">Sviluppare politiche di rigenerazione e valorizzazione urbana per un territorio resiliente e sostenibile</p>	
	<p style="text-align: center; margin: 0;">6.2</p> <p style="margin: 0;">Semplificare i processi anche attraverso l'utilizzo dell'informatica e messa a sistema di tutte le informazioni a supporto dell'edilizia e del territorio</p>	

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO TERRITORIALE (VPT) 7: SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività		
<p>OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE (AGENDA 2030)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">    </div>	<p>BENESSERE EQUO SOSTENIBILE (AMBITO)</p> <p>1. Salute</p> <p>3. Lavoro e Conciliazione tempi di vita</p> <p>4. Benessere economico</p> <p>8. Benessere soggettivo</p> <p>9. Paesaggio e Patrimonio Culturale</p> <p>11. Innovazione, Ricerca e Creatività</p> <p>12. Qualità dei servizi</p>	<p>MISSIONI PNRR</p> <p>1. Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo</p> <p>5. Inclusion e Coesione</p>
OBIETTIVO DI VPT	OBIETTIVI STRATEGICI	
<p>7</p> <p>Sviluppo Economico e Competitività</p>	<p>7.1</p> <p>Promuovere e incentivare il sistema commerciale quale risorsa per la valorizzazione del territorio</p>	
	<p>7.2</p> <p>Supportare e potenziare lo sviluppo economico e l'attrattività del territorio</p>	

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO TERRITORIALE (VPT) 8: IL VALORE DELLA CULTURA

Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		
<p>OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE (AGENDA 2030)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div>	<p>BENESSERE EQUO SOSTENIBILE (AMBITO)</p> <p>5. Relazioni sociali</p> <p>8. Benessere soggettivo</p> <p>9. Paesaggio e Patrimonio Culturale</p> <p>12. Qualità dei servizi</p>	<p>MISSIONI PNRR</p> <p>1. Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo</p> <p>5. Inclusion e Coesione</p>
OBIETTIVO DI VPT	OBIETTIVI STRATEGICI	
<p>8</p> <p>Il valore della cultura</p>	<p>8.1</p> <p>Valorizzare il sistema della cultura e delle attività culturali quali risorse e patrimonio del territorio</p>	



OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO TERRITORIALE (VPT) 9: IL COMUNE DI PAVULLO E LO SPORT

Missione 6 – Politiche Giovanili, Sport e Tempo Libero

<p>OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE (AGENDA 2030)</p> <div style="display: flex; flex-wrap: wrap; justify-content: space-around;"> <div style="width: 30%; text-align: center;"></div> <div style="width: 30%; text-align: center;"></div> <div style="width: 30%; text-align: center;"></div> <div style="width: 30%; text-align: center;"></div> <div style="width: 30%; text-align: center;"></div> <div style="width: 30%; text-align: center;"></div> <div style="width: 30%; text-align: center;"></div> </div>	<p>BENESSERE EQUO SOSTENIBILE (AMBITO)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Salute 2. Istruzione e Formazione 3. Lavoro e conciliazione dei tempi di vita 4. Benessere economico 5. Relazioni sociali 8. Benessere soggettivo 11. Innovazione, ricerca e creatività 12. Qualità dei servizi 	<p>MISSIONI PNRR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo 4. Istruzione e ricerca 5. Inclusione e Coesione
OBIETTIVO DI VPT	OBIETTIVI STRATEGICI	
9 Il Comune di Pavullo e lo Sport	9.1 Valorizzare lo sport e i luoghi dello sport quali risorse e patrimonio per una comunità attrattiva e partecipativa	

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO TERRITORIALE (VPT) 10: UN TURISMO DI QUALITÀ

Missione 7 – Turismo

<p>OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE (AGENDA 2030)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 30%; text-align: center;"></div> <div style="width: 30%; text-align: center;"></div> <div style="width: 30%; text-align: center;"></div> </div>	<p>BENESSERE EQUO SOSTENIBILE (AMBITO)</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Benessere economico 5. Relazioni sociali 8. Benessere soggettivo 9. Paesaggio e Patrimonio Culturale 12. Qualità dei servizi 	<p>MISSIONI PNRR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo
OBIETTIVO DI VPT	OBIETTIVI STRATEGICI	
10 Un turismo di qualità	10.1 Promuovere il territorio come meta attrattiva e come destinazione turistica	

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO TERRITORIALE (VPT) 11: POTENZIARE LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE OPERE PUBBLICHE

Missione 1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione Missione 12 – Diritti sociali, Politiche Sociali e Famiglia		
OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE (AGENDA 2030) 	BENESSERE EQUO SOSTENIBILE (AMBITO) 4. Benessere economico 6. Politica e Istituzioni 7. Sicurezza 9. Paesaggio e Patrimonio Culturale 10. Ambiente 12. Qualità dei servizi	MISSIONI PNRR 1. Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo 2. Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica 3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile 4. Istruzione e Ricerca 5. Inclusione e Coesione 6. Salute
OBIETTIVO DI VPT	OBIETTIVI STRATEGICI	
11 Potenziare le politiche di sviluppo delle opere pubbliche	11.1 Potenziare le politiche di sviluppo dei lavori pubblici al fine di supportare una crescita sostenibile, resiliente e attrattiva del paese	
	11.2 Migliorare e potenziare le attività di igiene pubblica sul territorio	


OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO TERRITORIALE (VPT) 12: BUONA AMMINISTRAZIONE, INNOVAZIONE, PARTECIPAZIONE E FRAZIONI, GESTIONI ASSOCIATE


Missione 1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione Missione 6 – Politiche Giovanili, Sport e Tempo Libero		
OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE (AGENDA 2030) 	BENESSERE EQUO SOSTENIBILE (AMBITO) 4. Benessere economico 6. Politica e Istituzioni 5. Relazioni Sociali 7. Sicurezza 9. Paesaggio e Patrimonio Culturale 11. Innovazione, ricerca e creatività 12. Qualità dei servizi	MISSIONI PNRR 1. Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo 2. Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica 3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile 4. Istruzione e Ricerca 5. Inclusione e Coesione
OBIETTIVO DI VPT	OBIETTIVI STRATEGICI	
12 Buona Amministrazione, Innovazione, Partecipazione e Frazioni	12.1 Promuovere il rapporto tra amministrazione e cittadinanza sviluppando la comunicazione esterna per sostenere la partecipazione civica. Qualità ed accessibilità dei servizi alla cittadinanza	
	12.2 Garantire la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa anche mediante il ricorso alla digitalizzazione e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali	


	12.3 Migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione economico-finanziaria, ottimizzando il reperimento e l'utilizzo delle risorse
	12.4 Rafforzare il sistema dei controlli per garantire procedure e servizi trasparenti e corretti
	12.5 Potenziare ed evolvere i sistemi informativi e le infrastrutture abilitanti a supporto dello sviluppo di servizi interni ed esterni
	12.6 Valorizzare il personale dell'ente quale risorsa dell'amministrazione
	12.7 Unione dei Comuni del Frignano – Politiche e programmazione di area vasta – Gestioni associate
	12.8 Incentivare e rafforzare il rapporto tra amministrazione, famiglie, adolescenti, giovani e ragazzi per un territorio più attrattivo ed inclusivo

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO TERRITORIALE (VPT) 13: PROTEZIONE CIVILE

Missione 11 – Soccorso Civile

OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE (AGENDA 2030)	BENESSERE EQUO SOSTENIBILE (AMBITO)	MISSIONI PNRR
	1. Salute 7. Sicurezza 8. Benessere soggettivo 9. Paesaggio e Patrimonio Culturale 10. Ambiente	
OBIETTIVO DI VPT	OBIETTIVI STRATEGICI	
13 Protezione Civile	13.1 Migliorare e potenziare il sistema di prevenzione e di protezione civile e la collaborazione con l'Unione dei Comuni del Frignano, l'Agenzia per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile e la Consulta del Volontariato di Protezione Civile di Modena	

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO TERRITORIALE (VPT) 14: ENERGIA		
Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche		
OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE (AGENDA 2030) 	BENESSERE EQUO SOSTENIBILE (AMBITO) 1. Salute 7. Sicurezza 8. Benessere soggettivo 9. Paesaggio e Patrimonio Culturale 10. Ambiente	MISSIONI PNRR
OBIETTIVO DI VPT	OBIETTIVI STRATEGICI	
14 Energia	14.1 Realizzare un territorio sempre più sostenibile dal punto di vista ambientale ed energetico	

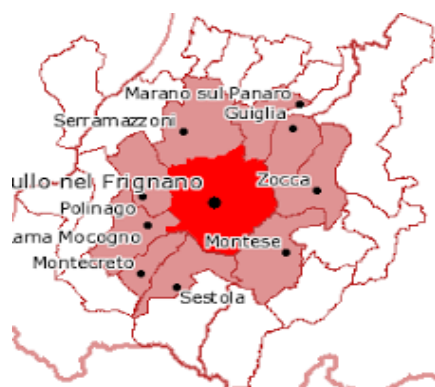
OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO TERRITORIALE (VPT) 15: SALUTE PUBBLICA		
Missione 13 – Tutela della salute		
OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE (AGENDA 2030) 	BENESSERE EQUO SOSTENIBILE (AMBITO) 1. Salute 8. Benessere soggettivo	MISSIONI PNRR
OBIETTIVO DI VPT	OBIETTIVI STRATEGICI	
15 Salute Pubblica	15.1 Tutelare la salute pubblica sul territorio	

2.1.2 Contesto esterno

Territorio

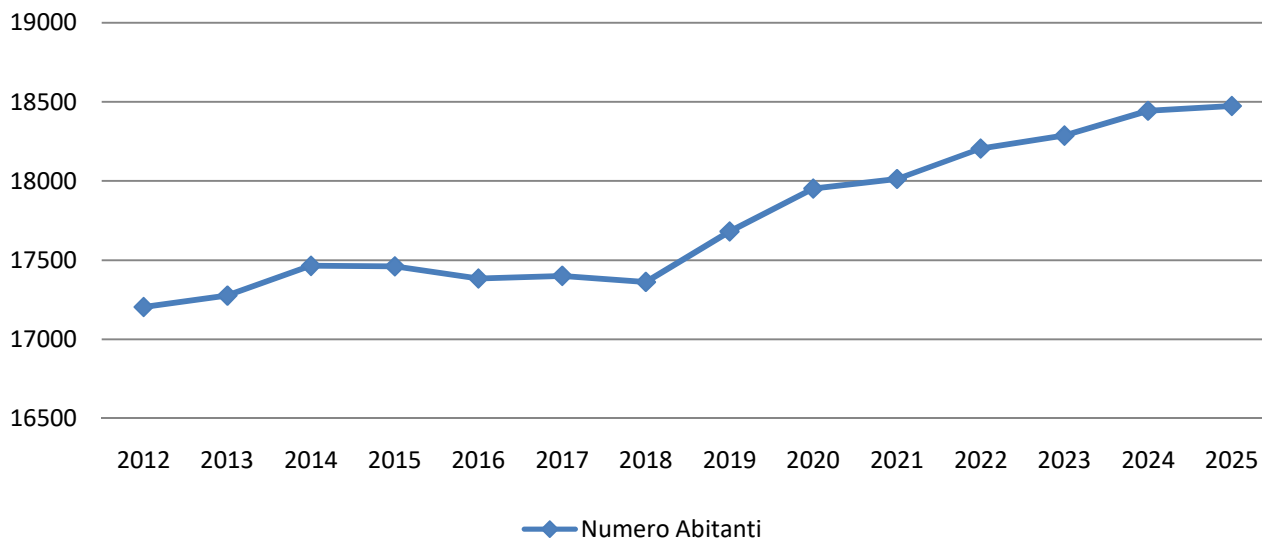
Il Comune di Pavullo nel Frignano, situato nel cuore del Frignano, è il secondo Comune più esteso della Provincia. Esso comprende nel suo territorio le frazioni di: Benedello, Camatta, Castagneto, Coscogno, Crocette - S. Antonio, Frassinetti, Gaiato, Iddiano, Miceno, Montebonello, Montecuccolo, Montorso, Monzone, Niviano, Olina, Pavullo capoluogo, Renno, Sassoguidano, Verica.

<i>Superficie</i>	Urbana	= Km ²	26,42	18,30%
	esterna agli abitati	= Km ²	117,98	81,70%
	Totale	= Km²	144,40	100,00%
<i>Frazioni e centri abitati</i>	frazioni geografiche	= n.	21	
	centri abitati	= n.	22	
<i>Altitudine</i>	massima s.l.m.	= m.	926	
	minima s.l.m.	= m.	199	
<i>Classificazione giuridica</i>	non montano		<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	interamente montano		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Viabilità comunale - strade</i>	interne centri abitati	= Km	32,00	20,00%
	esterne centri abitati	= Km	128,00	80,00%
	Totale	= Km	160,00	100,00%
	di cui in territorio montano	= Km	160,00	100,00%
<i>Viabilità non comunale - strade</i>	vicinali di uso pubblico	= Km	340,00	
	nazionali interne agli abitati	= Km	N.D.	
	provinciali interne agli abitati	= Km	N.D.	

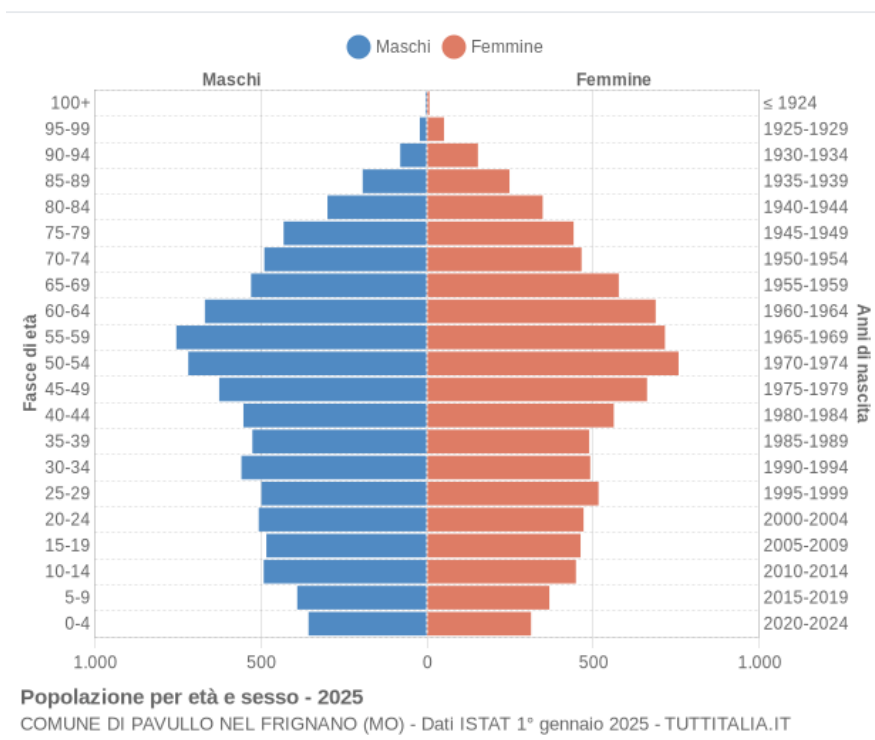


Popolazione

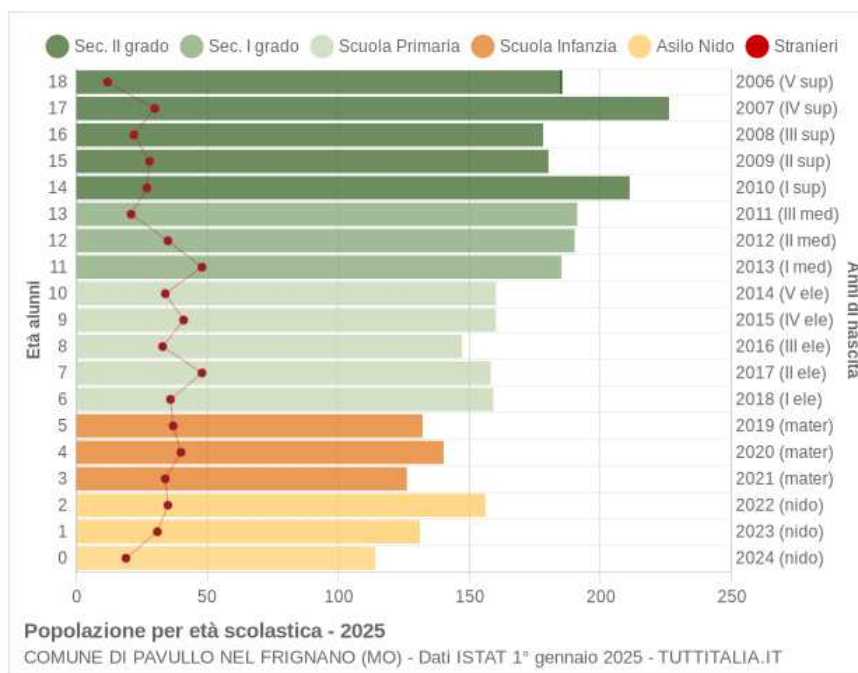
Andamento demografico della popolazione residente nel Comune di Pavullo nel Frignano dal 2012 al 31/12/2025.



Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Pavullo nel Frignano per età e sesso al 1° gennaio 2025. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.



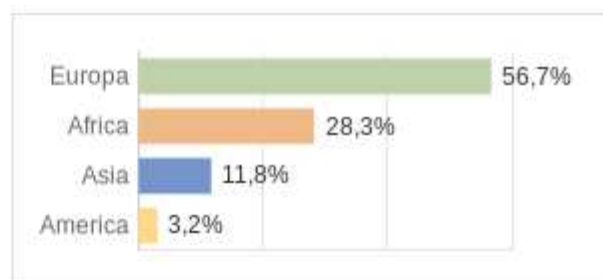
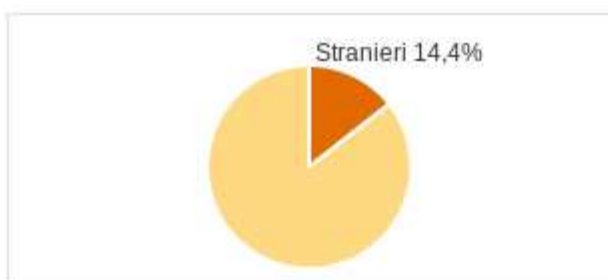
Distribuzione della popolazione di **Pavullo nel Frignano** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2025. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.



Popolazione straniera residente a **Pavullo nel Frignano** al 1° gennaio 2025. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Gli stranieri residenti a Pavullo nel Frignano al 1° gennaio 2025 sono **2.648** e rappresentano il **14,4%** della popolazione residente.



Imprese – Anno 2024

Settore	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni
A Agricoltura, silvicoltura pesca	325	323	5	17
B Estrazione di minerali da cave e miniere	5	4	0	0
C Attività manifatturiere	171	164	7	11
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	2	2	0	0
F Costruzioni	324	305	21	19
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	371	351	10	29
H Trasporto e magazzinaggio	56	54	0	4
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	141	111	4	4
J Servizi di informazione e comunicazione	21	18	3	0
K Attività finanziarie e assicurative	43	43	3	2
L Attività immobiliari	126	104	2	10
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	52	45	3	2
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	36	34	1	1
P Istruzione	5	5	0	0
Q Sanità e assistenza sociale	6	5	0	1
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	18	15	1	2
S Altre attività di servizi	77	77	5	1
X Imprese non classificate	44	0	21	0
Grand Total	1.823	1.660	86	103

Settore	Registrate (2022)	Registrate (2023)	Registrate (2024)	variazione assoluta 2023/2024
A Agricoltura, silvicoltura pesca	334	335	325	-10
B Estrazione di minerali da cave e miniere	5	5	5	0
C Attività manifatturiere	183	170	171	1
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	2	2	2	0
F Costruzioni	324	318	324	6
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	392	387	371	-16
H Trasporto e magazzinaggio	65	59	56	-3
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	136	135	141	6
J Servizi di informazione e comunicazione	22	18	21	3
K Attività finanziarie e assicurative	41	41	43	2
L Attività immobiliari	131	133	126	-7
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	49	50	52	2
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	35	37	36	-1
P Istruzione	3	5	5	0
Q Sanità e assistenza sociale	6	7	6	-1
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	23	19	18	-1
S Altre attività di servizi	74	73	77	4
X Imprese non classificate	48	47	44	-3
Grand Total	1.873	1.841	1.823	-18

Imprese – Anno 2025

Settore	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	331	328	9	4
B Attività estrattive	4	3	0	0
C Attività manifatturiere	165	156	3	11
D Fornitura di energia elettrica, Gas, vapore e aria condi...	2	2	0	0
F Costruzioni	323	304	26	31
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio	309	295	11	33
H Trasporto e magazzinaggio	55	51	1	3
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	146	110	2	3
J Attività editoriali, trasmissioni radiofoniche e produzi...	1	1	1	0
K Telecomunicazioni, programmazione e consulenza informati...	22	19	3	3
L Attività finanziarie e assicurative	43	43	4	3
M Attività immobiliari	125	103	2	8
N Attività professionali, scientifiche e tecniche	54	49	4	2
O Attività amministrative e di servizi di supporto	36	31	2	2
Q Istruzione e formazione	6	6	2	1
R Attività per la salute umana e di assistenza sociale	6	6	0	1
S Attività artistiche, sportive e di divertimento	21	18	0	0
T Altre attività di servizi	116	115	5	6
X Imprese non classificate	39	0	24	4
Grand Totale	1.804	1.640	99	115

Anno	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	Saldo	Tasso sviluppo	Tasso natalità	Tasso mortalità
2019	1.927	1.747	93	114	-21,00	-1,09	4,83	5,92
2020	1.914	1.730	68	82	-14,00	-0,73	3,55	4,28
2021	1.906	1.717	103	113	-10,00	-0,52	5,40	5,93
2022	1.873	1.671	89	120	-31,00	-1,70	4,8	6,40
2023	1.841	1.696	78	115	-37,00	-2,00	4,2	6,20
2024	1.823	1.660	86	103	-17,00	-0,90	4,7	5,70
2025	1.804	1.640	99	115	-16,00	-0,98	5,49	6,37

I dati del presente paragrafo sono stati forniti dal Centro Studi e Statistica della Camera di Commercio di Modena.

2.1.3 Piano Triennale delle Azioni Positive – Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Premessa

Il *Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna* stabilisce che le pubbliche amministrazioni predispongano Piani Triennali di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.¹

Il *Testo Unico sul Pubblico Impiego*, come modificato dall'art. 21 della L. 183/2010, sancisce inoltre l'importanza del ruolo delle pubbliche amministrazioni nel garantire, a livello di gestione delle risorse umane, “parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno”.²

Le Azioni Positive, pertanto, non si limitano ad essere solo uno strumento per il superamento della disparità di genere, ma hanno la finalità di sanare ogni altro tipo di discriminazione in ambito lavorativo favorendo l'inclusione lavorativa e sociale. Attraverso l'ampliamento del loro raggio d'azione, i Piani Triennali delle Azioni Positive (PTAP) sono diventati, dunque, lo strumento in mano alle Pubbliche Amministrazioni per porsi come datori di lavoro esemplari.

L'inclusione del PTAP tra i documenti di programmazione assorbiti dal PIAO³ denota la forte connotazione organizzativa delle azioni positive e sottolinea la necessità di una maggiore sinergia nell'attività di pianificazione e di programmazione dei singoli enti pubblici, per una sua lettura integrata.

In linea con il contesto sopra delineato, nelle pagine seguenti si riportano le Azioni Positive che il Comune di Pavullo nel Frignano intende attuare nel triennio 2026-2028, come parte di un insieme di interventi strategici inseriti nella visione di sviluppo dell'organizzazione, che garantisca l'efficacia e l'efficienza amministrativa in considerazione della valorizzazione del personale che la compone.

¹ D.lgs. 198/2006, art. 48.

² D. lgs 165/2001, art. 7.

³ DPR 81/2022, art. 1, comma 1, lett. f).

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO

Provincia di Modena

PIANO delle AZIONI POSITIVE

per il triennio 2026-2028

Piano triennale delle Azioni Positive 2026 - 2028

Il Piano delle azioni positive, previsto dall'art. 48 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Pavullo n.F. per dare attuazione agli obiettivi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Il Piano può costituire una importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP) e parte integrante del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

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 che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Tra le azioni trovano spazio le misure volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e vita familiare, di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, a formare una cultura delle differenze di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini

Il Comune di Pavullo n.F. e l'Unione dei Comuni del Frignano hanno condiviso l'opportunità di costituire il C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia) a livello sovracomunale per coinvolgere tutte le altre Amministrazioni comunali del territorio sul tema comune delle pari opportunità e delle azioni positive.

Secondo la Direttiva n. 2/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", il CUG svolge funzioni propositive, consultive e di verifica, nell'ambito delle competenze demandate dall'art. 57 comma 3 del d.lgs. 165/2001.

In particolare promuove:

- o la cultura delle pari opportunità;
- o il rispetto della dignità della persona sul luogo di lavoro;
- o azioni che favoriscano la piena integrazione nel luogo di lavoro del lavoratore in condizioni di disabilità.

Il Comune di Pavullo si sta attivando, quindi, per costituire definitivamente il C.U.G. a livello sovracomunale e approvarne il relativo Regolamento di funzionamento.

Il procedimento non è ancora stato concluso, ma è in fase di lavorazione il suddetto Regolamento, la cui bozza è già stata condivisa con le parti sindacali. Con l'apertura della contrattazione anno 2026 ed alla luce del nuovo CCNL Funzioni Locali si procederà ad una nuova consultazione e all'approvazione entro il 2026 o la prima parte del 2027.

Il Piano triennale delle azioni positive viene approvato dalla Giunta comunale a seguito della condivisione col CUG della proposta degli obiettivi del Piano e della consultazione degli Organismi di rappresentanza dei lavoratori e della Consigliera per le Pari Opportunità.

Le persone del Comune di Pavullo nel Frignano: alcuni dati

La seguente tavola rappresenta una "fotografia" delle dipendenti e dei dipendenti alla data del 31 dicembre 2025.

Il personale del Comune di Pavullo nel Frignano è pari a 92 unità di cui 84 a tempo indeterminato e 8 a tempo determinato. Non è conteggiato il personale in aspettativa né il Segretario Generale, il quale ha assunto servizio presso l'Amministrazione dal 1° gennaio 2024.

Il Comune di Pavullo n.F. è ente privo della dirigenza.

Il personale con funzioni apicali incaricato di funzioni dirigenziali è pari a 10 unità di cui uno a tempo determinato.

Il numero di dipendenti in servizio a tempo indeterminato è il seguente:

RUOLO/ AREA DI INQUADRAMENTO	DONNE	UOMINI	TOTALE
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione Titolari incarichi E.Q. –	7	2	9

ex posizioni organizzative			
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione ex cat. D	7	3	10
Area degli Istruttori ex cat. C	24	7	31
Area degli Operatori Esperti – ex cat. B1-B3	19	15	34
TOTALE	57	27	84

Si osserva un'ampia prevalenza del genere femminile: le donne rappresentano infatti il 67,86% del totale, con la sola eccezione del personale dell'Area degli Operatori esperti nella quale scendono al 55,88%.

Tali dati dimostrano come l'accesso all'impiego da parte delle donne nel Comune di Pavullo nel Frignano non incontri ostacoli non solo per quanto attiene le categorie, ora aree medio basse, ma anche per la categoria/area dei quadri e titolari di funzioni dirigenziali.

Non sono previsti posti in dotazione organica che siano prerogativa dell'uno o dell'altro sesso.

Per quanto riguarda gli istituti di conciliazione, al 31/12/2025 il part-time era utilizzato da 10 persone, di cui 7 donne (70 % del totale dei part-time) e 3 uomini (30 % del totale dei part-time). L'età media delle persone è pari o superiore a 50,83 anni ed è diminuito rispetto al 2024.

AZIONI:

Nello svolgimento dei compiti assegnati il Comune valorizza attitudini e capacità personali e, se ritenuto possibile e opportuno, favorisce l'accrescimento professionale di tutti i dipendenti.

Il Servizio Gestione Risorse Umane dovrà assicurare in collaborazione con i Servizi comunali dell'Area Servizi Istituzionali e Finanziari le prime seguenti azioni positive:

- Costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, prioritariamente in forma associata, in subordine singolarmente, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", previsto dall'art. 21, della L. 183/2010;
- Impulso e valorizzazione della attività e operatività della Commissione Consiliare Pari Opportunità. Al riguardo si sottolinea che, nel corso del 2024, con seduta del Consiglio Comunale del 29 febbraio, è stato approvato il nuovo Regolamento di funzionamento della Commissione, rettificato ulteriormente in data 28 maggio con atto n. 6. La modifica ha interessato, tra l'altro, anche la composizione dell'organo, con un incremento del numero dei

component che sono stati innalzati da 9 a 16, con la finalità di assicurare all'interno dello stesso la massima rappresentatività. La finalità della Commissione è quella di elaborare politiche di promozione della parità di genere, per l'eliminazione degli ostacoli di ordine economico, sociale, culturale e istituzionale e organizzare, a tal fine, pertinenti iniziative di sensibilizzazione;

- Approvazione del Piano di formazione annuale che prevede la realizzazione della formazione obbligatoria e l'aggiornamento professionale prevalentemente in orario di lavoro. Tutta l'attività di formazione professionale obbligatoria è organizzata dall'Ente e si svolgerà in presenza e/o in modalità telematica a distanza, prioritariamente a Pavullo, o in ambito provinciale. Tali modalità organizzative sono finalizzate a favorire la partecipazione del personale alla formazione. Con il CUG, previo confronto con le Rappresentanze sindacali, si provvederà ad una più approfondita analisi delle esigenze del personale compatibili con quelle dell'Amministrazione integrando il presente Piano;
- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi:
 - L'ente conferma la disponibilità ad accogliere temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale (attuata da tempo), in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra vita familiare e vita professionale, determinate da assistenza minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc. Tali personalizzazioni dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi e verranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.
 - In sede di Pre-intesa relativa al Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (parte economica) del 18 dicembre 2024, è stata contrattata una modifica della disciplina in materia di orario di lavoro. In particolare, fermo restando quanto approvato in sede di contrattazione decentrata 2023-2025, in applicazione di quanto suggerito nel CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, è stato concordato che, pur rimanendo la settimana lavorativa di 36 ore e improntata su sei giorni settimanali, a partire da marzo 2025 l'apertura degli uffici è stata risotta e la prestazione lavorativa è ora resa dal personale a sabati alterni. Al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi con le esigenze complessive degli utenti, le articolazioni dell'orario di lavoro sono determinate dall'ente tenendo conto dei criteri indicati al comma 3 dell'art. 29 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022. Sono state confermate, inoltre, le tre diverse tipologie di orario di lavoro attualmente in vigore per il personale assegnato ai diversi servizi del Comune:
 - a) Uffici comunali aperti al pubblico, con riferimento al personale amministrativo e tecnico: in servizio a tempo pieno, articolazione dell'orario di lavoro settimanale su sei giorni dal lunedì al sabato con due rientri pomeridiani individuati di norma nei giorni di martedì e giovedì;
 - b) Servizi Tecnici, Servizio Lavori Pubblici, Servizio Ambiente Protezione Civile (Conducenti macchine complesse, Operatori verde, viabilità, servizi cimiteriali), U.O. Asilo nido e Trasporti scolastici, con riferimento al personale in servizio a tempo pieno, articolazione dell'orario di lavoro settimanale su cinque giorni dal lunedì al venerdì con rientri pomeridiani variabili da tre a quattro secondo la rotazione degli addetti (U.O. Asilo nido e Trasporti scolastici) e secondo la stagionalità (Servizi Tecnici);
 - c) U.O. Biblioteca, con riferimento al personale in servizio a tempo pieno, articolazione dell'orario di lavoro settimanale su sei giorni dal lunedì al sabato diversificato per il periodo coincidente con l'anno scolastico (cinque pomeriggi dal lunedì al venerdì e due mattine

martedì e giovedì) e identico a quello degli uffici comunali nel periodo estivo (indicativamente 10 giugno – 14 settembre).

Ad esclusione del personale indicato alla lettera b) e c) (per il periodo estivo) del punto precedente, l'orario è ora su 15 giorni con sabati alterni, garantendo l'apertura degli uffici ma con personale ridotto. L'orario è dunque il seguente:

lunedì – mercoledì – venerdì: orario giornaliero di 5 ore e 30 minuti

martedì – giovedì: orario giornaliero di 8 ore e 30 minuti

sabato (alternato): orario giornaliero di 5 ore

Al personale amministrativo e tecnico assegnato agli Uffici comunali è riconosciuta la flessibilità dell'orario di lavoro in entrata ed in uscita come di seguito indicato:

Mattino: ingresso dalle ore 7:30 alle ore 9:00 e uscita dalle ore 13:00 alle ore 14:30

Pomeriggio: ingresso dalle 14:00 alle 15:30 e uscita dalle ore 17:00 alle ore 18:30.

La flessibilità è gestita nel rispetto della “fascia oraria comune” 8:00 – 13:00 e 15:00 – 18:00.

In caso di orario spezzato fra il termine del servizio e il nuovo inizio è prevista una pausa minima di 30 minuti e massima di due ore.

2.1.4 Accessibilità fisica – obiettivi per il miglioramento della salute infrastrutturale

Gli ostacoli che interferiscono con l'accesso ai luoghi pubblici, musei, biblioteche, scuole ecc.. scaturiscono da caratteristiche degli edifici e non riguardano solo alcune categorie di visitatori: questa premessa rivoluziona il concetto di barriera architettonica, o meglio lo supera, innanzitutto riconoscendo che i limiti alla fruizione non si riducono alle barriere fisiche e includono le difficoltà derivanti da deficit percettivi e cognitivi, età, malattia, ma anche da errori di comunicazione e scelte progettuali sbagliate.

In materia di accessibilità fisica, in accordo con quanto previsto in particolare con il DPR 503/96 *“Norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici”*, il Comune di Pavullo nel Frignano si è dotato di ingressi e strumenti tali da garantire l'accessibilità, adattabilità e visitabilità degli spazi interni sia per il pubblico che per il personale in servizio, anche con ridotta mobilità. A tale proposito si cita la presenza negli edifici di ascensori e/o montascale che permettono di accedere a tutti i piani delle strutture.

Con le risorse annualmente stanziare a bilancio (stimate sulla base della previsione degli oneri di urbanizzazione) e, più esattamente, alla luce dell'effettiva disponibilità di queste che si viene a determinarsi in corso d'esercizio, vengono individuate le priorità degli interventi da realizzare negli edifici e luoghi pubblici e, quindi, in immobili sedi di uffici e servizi, scuole, patrimonio storico culturale, cimiteri, impianti sportivi, strutture sociali ecc..

Nel corso di ciascun anno la programmazione viene, quindi, necessariamente rivista e riadeguata sia in ragione del fattore economico, ma anche e soprattutto delle necessità finalizzate a migliorare l'accessibilità fisica o cognitiva che man mano sono rilevate o segnalate (a titolo esemplificativo, per l'eliminazione di barriere acustiche in aule scolastiche per l'inserimento di alunni con ridotta capacità sensoriale; per l'installazione di nuovi impianti elevatori in sedi di uffici e servizi pubblici in sostituzione di impianti vetusti non più riparabili; per realizzare nell'ambito di opere pubbliche complesse interventi adeguati alla normativa in argomento, quali servizi igienici, accessi agli edifici e ai locali ecc.).

Sono stati completati, nel 2024, anche i lavori di riqualificazione dei marciapiedi del centro storico del Comune attraverso un investimento derivante dal fondo PNRR ad oggetto i *“lavori di riqualificazione e messa in sicurezza delle strade e piazze del centro urbano”* appositamente richiesto dall'amministrazione, al fine di uniformare i percorsi pedonali del centro di Pavullo e renderli maggiormente accessibili e fruibili.

Il concetto di *“barriere”* è, infatti, esteso e articolato e comprende elementi della più svariata natura che possono essere causa di limitazioni percettive, oltre che fisiche, o particolari conformazioni dei luoghi che possono risultare fonte di disorientamento, affaticamento, disagio, pericolo. Sono quindi barriere non solo i gradini ma anche, ad esempio, i percorsi con pavimentazione irregolare e sconnessa o bagni inadeguati.

Nell'esecuzione di appalti di lavori pubblici viene, in generale, posta particolare attenzione a tutte quelle lavorazioni finalizzate all'abbattimento di barriere e ostacoli per chiunque, non solo per le particolari categorie di persone in condizioni di disabilità, ma per tutti i potenziali fruitori di un bene; nel caso di nuove realizzazioni, la cura è volta a realizzare edifici completamente a norma sotto il profilo dell'accessibilità.

Si fa presente, infine, che l'Ente ha partecipato ad un percorso di formazione promosso dalla Regione ER avente ad oggetto *“I PEBA, strumenti di progettazione inclusiva.”* Trattasi di un percorso finalizzato a fornire strumenti e metodologie per una pianificazione di qualità, al fine di

rendere più consapevoli e autonomi tecnici e decisori perché siano in grado di individuare e realizzare soluzioni efficaci ed efficienti, per tutti i cittadini e a lungo termine. I PEBA (Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche), in particolare, sono significativi strumenti volti a realizzare il monitoraggio, la progettazione e pianificazione degli interventi finalizzati al raggiungimento dell'accessibilità ed usabilità degli edifici.

2.1.5. Accessibilità digitale – obiettivi per il miglioramento della salute digitale

E' obiettivo dell'Amministrazione quello di potenziare ed evolvere i sistemi informativi e le infrastrutture abilitanti a supporto dello sviluppo di servizi interni ed esterni.

L'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) ha pubblicato l'aggiornamento 2026 per il triennio 2024 – 2026 del **Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione**, il quale è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana, attraverso la declinazione della strategia in materia di digitalizzazione in indicazioni operative, quali obiettivi e risultati attesi, riconducibili all'azione amministrativa delle PA.

Tra le altre indicazioni, il Piano di AGID prevede che venga predisposto un analogo Piano per ogni pubblica amministrazione, potendo utilizzare un modello standard predisposto da AGID denominato Format PT.

Il piano, in cui ha uno spazio rilevante il PNRR, deve seguire una strategia volta a:

- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese,
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale,
- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Di seguito poi, una sintetica elencazione dei principi guida contenuti nel documento programmatico più volte citato, tendenti ad indirizzare l'attività della Pubblica Amministrazione nell'ambito della digitalizzazione:

- digital & mobile first per i servizi, che devono essere accessibili in via esclusiva con sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
- cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- servizi inclusivi e accessibili che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori e siano interoperabili by design in modo da poter funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;

- user-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo e rendono disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti secondo il principio transfrontaliero by design
- once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- codice aperto: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

Il Piano triennale in parola, come sopra anticipato, attribuisce uno spazio rilevante al PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza).

Con specifico riferimento a tale iniziativa, all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR – *Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo* - finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, sono stati, infatti, pubblicati dal MITD Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale diversi bandi, perfettamente in linea con i principi guida più sopra esposti contenuti nel Piano e destinati ai Comuni per supportare e finanziare gli enti nei seguenti settori:

- INVESTIMENTO 1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI” con l'obiettivo del miglioramento della qualità e della sicurezza dei servizi digitali erogati migrando gli applicativi on-premise verso infrastrutture e servizi cloud qualificati;
- MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI” con l'obiettivo di incrementare e razionalizzare le piattaforme online dell'ente al fine di semplificare i servizi ai cittadini ed imprese semplificando l'azione amministrativa;
- MISURA 1.4.3 “ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA” con l'obiettivo di aumentare il grado di adozione ed utilizzo della piattaforma dei pagamenti PagoPA;
- MISURA 1.4.3 “ADOZIONE APP IO” con l'obiettivo di aumentare il grado di utilizzo della piattaforma AppIO;
- MISURA 1.4.4 “ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE” con l'obiettivo di integrare in portali e servizi online le piattaforme abilitanti SPID e CIE;
- MISURA 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI" con l'obiettivo di realizzare la componente unica e centralizzata prevista dalle Linee Guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni, per assicurare agli enti Erogatori la registrazione e la pubblicazione dei propri e-service, agli enti Fruitore la consultazione degli e-service pubblicati;
- MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI – SEND” con l'obiettivo di effettuare l'integrazione dei sistemi del Comune sulla Piattaforma Notifiche Digitali e l'attivazione di due servizi relativi a tipologie di atti di notifica, permettendo alla Pubblica Amministrazione (PA) di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi, raggiungendo i cittadini attraverso canali di comunicazione digitale

- (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o ex L. 890/1982), semplificando il processo di notificazione per le PA e realizzando tramite la PND il cassetto digitale del destinatario;
- MISURA 1.4.4 - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC) con l'obiettivo di aderire ai servizi resi disponibili dall'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (ANPR) per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dello Stato Civile (di seguito ANSC) per avere un set di dati dei cittadini certo, accessibile, affidabile e sicuro su cui sviluppare servizi integrati ed evoluti per semplificare e velocizzare le procedure tra Pubbliche amministrazioni e con il cittadino;
 - MISURA 1.3.1. "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - ARCHIVIO NAZIONALE DEI NUMERI CIVICI DELLE STRADE URBANE (ANNCSU) – COMUNI (MAGGIO 2025)" per il conferimento dei dati georeferenziati relativi a tutti i numeri civici di pertinenza dei Comuni nell'Archivio Nazionale dei Numeri Civici e delle Strade Urbane (ANNCSU) per il tramite della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND);
 - MISURA 2.2.3 "DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE (SUAP & SUE)" - ENTI TERZI per l'adeguamento alle nuove specifiche tecniche di interoperabilità delle proprie componenti informatiche Enti Terzi per la gestione delle pratiche provenienti dagli sportelli unici per le attività produttive (SUAP);
 - MISURA 2.2.3 "DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE (SUAP & SUE)" - SUE per l'adeguamento alle specifiche tecniche di interoperabilità SUE delle componenti informatiche per la gestione delle pratiche degli sportelli unici per l'edilizia (SUE);
 - MISURA 2.3.2 "SVILUPPO DELLE CAPACITÀ NELLA PIANIFICAZIONE, ORGANIZZAZIONE E FORMAZIONE STRATEGICA DELLA FORZA LAVORO per l'adeguamento alle Specifiche Tecniche per l'interoperabilità dei sistemi gestionali delle risorse umane del settore pubblico;
 - RISORSE IN COMUNE – MISURA 2.3.2 "SVILUPPO DELLE CAPACITÀ NELLA PIANIFICAZIONE, ORGANIZZAZIONE E FORMAZIONE STRATEGICA DELLA FORZA LAVORO" rivolto ai Comuni che abbiano una popolazione compresa tra 5.000 e 25.000 abitanti per acquisti di beni e servizi finalizzati alla riqualificazione degli ambienti e degli strumenti di lavoro, allo sviluppo digitale e nuove tecnologie e alla valorizzazione del capitale umano.

Il Comune di Pavullo ha presentato domanda per i seguenti avvisi digitali all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU:

- INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"
- MISURA 1.4.3 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA"
- MISURA 1.4.3 "ADOZIONE APP IO"
- MISURA 1.4.4 "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE"
- MISURA 1.3.1. "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND)"
- MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI"

- MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI" - SEND - COMUNI (MAGGIO 2024)
- MISURA 1.4.3 "ADOZIONE APP IO" COMUNI - MAGGIO 2024 per candidare nuovi servizi aggiuntivi
- MISURA 1.4.3 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA" COMUNI GIUGNO 2024 per candidare nuovi servizi aggiuntivi
- MISURA 1.4.4 "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC)"
- MISURA 2.2.3 DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE (SUAP E SUE)" - ENTI TERZI
- MISURA 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI ANNCSU
- MISURA 2.2.3 DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE (SUAP E SUE)" – SUE
- MISURA 2.3.2 "SVILUPPO DELLE CAPACITÀ NELLA PIANIFICAZIONE, ORGANIZZAZIONE E FORMAZIONE STRATEGICA DELLA FORZA LAVORO per adeguamento software gestione risorse umane
- RISORSE IN COMUNE – MISURA 2.3.2 "SVILUPPO DELLE CAPACITÀ NELLA PIANIFICAZIONE, ORGANIZZAZIONE E FORMAZIONE STRATEGICA DELLA FORZA LAVORO

Nell'ipotesi di pubblicazione di nuovi avvisi l'Amministrazione valuterà possibilità e opportunità di adesione.

Le attività connesse ai vari finanziamenti ottenuti vedranno l'impegno costante e considerevole dell'Amministrazione fino a tutto il 2026, con tempistiche differenziate a seconda dei termini previsti dai vari avvisi.

Nel quadro generale d'insieme esposto, infine, rileva il contenuto del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione di AGID riferito all'indicazione rivolta, ad ogni pubblica amministrazione, affinché venga elaborato un analogo documento di programmazione in materia digitale. AGID stessa predispone e mette a disposizione un modello standard da utilizzare per tale finalità denominato Format PT.

Il Comune di Pavullo si è posto come obiettivo quello di completare, ove occorra, e aggiornare il suo piano triennale ICT e relativa Agenda Digitale, valutando anche possibili realizzazioni in forma associata nell'ambito dei Servizi Informatici dell'Unione dei Comuni del Frignano. In particolare, l'art. 12 della Convenzione, tra Unione e Comuni, per lo sviluppo in forma associata dei sistemi informatici e informativi, ratificata con D.G.U. 30 del 30/05/2022, ha previsto l'individuazione di un gruppo tecnico-amministrativo di coordinamento trasversale a tutti i comuni.

Con delibera di giunta dell'Unione n. 55 del 23/08/2024 è stato costituito l'Ufficio Transizione al Digitale (UTD) ex art. 17 del D.lgs. n.82/2005, aggiornato con le modifiche e integrazioni introdotte dal D.lgs. n. 217/2017. Pertanto, l'Unione dei Comuni del Frignano con delibera di giunta n. 82 del 12/11/2024 ha approvato il testo di un PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA 2025-2027 unionale, elaborato in collaborazione con i Responsabili per la Transizione Digitale dei 10 comuni aderenti alla convenzione dei Servizi Informatici Associati (o da referenti da loro delegati) e con il supporto del team "1000 esperti PNRR" assegnato alla provincia di Modena.

Con deliberazione di Giunta n. 153 del 30/12/2025 il Comune di Pavullo nel Frignano ha ratificato il testo approvato in Unione e previsto di coordinare con tale Piano la strumentazione di programmazione del Comune⁴.

Nella definizione delle attività saranno, pertanto, tenuti in considerazione gli obiettivi previsti dal Piano Triennale per l'informatica, volti al miglioramento dei servizi pubblici digitali.

In tal senso, opererà il Comune, da sempre fortemente impegnato nello sviluppo e realizzazione della sua "Agenda Digitale", proseguendo nel progetto di rinnovamento del sistema informatico/informativo secondo le linee generali d'azione di seguito sintetizzate:

- riorganizzazione delle modalità di backup;
- attuazione di sistemi di disaster recovery valutando anche sistemi di salvataggio esterni al Comune (cloud, data center Lepida, etc.);
- riconfigurazione del dominio che gestisce l'intera infrastruttura comunale;
- reingegnerizzazione dell'architettura dei server virtuali che costituiscono il nucleo degli application server dei sistemi informatici del Comune in esito al trasferimento in cloud di una parte degli applicativi in uso.

Si dà atto, infine, che in data 2 settembre 2025 è stata aggiornata la dichiarazione di accessibilità del sito web del Comune visualizzabile al seguente indirizzo:

https://form.agid.gov.it/c_g393/portale_comune_di_pavullo_nel_frignano/dichiarazione

Sono stati, inoltre, aggiornati gli obiettivi di accessibilità sul sito dell'AGID:
https://form.agid.gov.it/c_g393/obiettivi

2.1.6. Procedure da semplificare e re ingegnerizzare

L'articolo 3, comma 1, punto 3) del D.M. 24 giugno 2022 prevede che nella sottosezione Valore Pubblico siano definite le procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

L'**Agenda semplificazione** è un importante strumento strategico che si propone di realizzare i seguenti obiettivi: attuare gli interventi previsti dal PNRR in materia di semplificazione amministrativa, superare eventuali problematiche e azzerare le complicazioni burocratiche indispensabili per il rilancio dell'economia del Paese.

L'Agenda Semplificazione 2022-2026 focalizza, in particolare, l'attenzione su quattro linee di intervento:

- **La semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure:** l'obiettivo è semplificare un numero consistente di procedure, con un focus particolare su quelle che riguardano settori chiave come ambiente, edilizia e digitalizzazione;

⁴ Il Piano Triennale per l'Informatica 2025 – 2027 è consultabile alla seguente pagina:

<https://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it/amm-trasparente/disposizioni-general/atti-general/piano-triennale-per-linformatica-della-pubblica-amministrazione/piano-triennale-per-linformatica-della-pubblica-amministrazione-2025-2027/>

- **La velocizzazione delle procedure:** volta a ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti, prevalentemente in settori come infrastrutture e opere pubbliche, fornendo supporto alle amministrazioni locali per gestire e accelerare le procedure più complesse.
- **La digitalizzazione:** la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, rivolta sia ai procedimenti in generale per rendere più efficienti i servizi offerti agli utenti, ma soprattutto ai procedimenti di competenza degli Sportelli Unici (SUAP e SUE).
- **Il supporto agli Enti locali:** l'Agenda prevede un supporto tecnico ai Comuni nella realizzazione delle riforme di semplificazione e nella gestione delle nuove procedure attraverso la creazione di task force di professionisti. Inoltre, al fine di garantire il raggiungimento dei risultati attesi in termini di semplificazione e miglioramento dell'efficienza della PA, l'Agenda ha previsto un'attività di monitoraggio e valutazione.

Il documento, aggiornato nel maggio 2022, ha permesso di estendere l'arco temporale di riferimento e di allineare l'Agenda per la semplificazione al PNRR, e di implementare le riforme previste dal Piano.

Con specifico riferimento alle linee di intervento dedicate dall'Agenda alla digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure nonché, ad oggi le principali linee di azione per singolo ufficio sono di seguito sintetizzate.

Edilizia privata:

Uno degli obiettivi prioritari è quello di semplificare le procedure amministrative/processi attraverso l'utilizzo dell'informatica e messa a sistema di tutte le informazioni a supporto dell'edilizia e del territorio. In particolare, la digitalizzazione delle pratiche edilizie, caratterizzate dall'essere quantitativamente molto corpose e oggetto di continue richieste di consultazione da parte dell'utenza esterna (accesso agli atti), ha la finalità di rispondere in tempi sempre più rapidi alle esigenze di professionisti e singoli cittadini. Tale progetto si svolgerà in collaborazione con i Servizi Informativi e gli Affari Generali del Comune per quanto di loro competenza. Una volta raggiunta la completa informatizzazione delle pratiche edilizie, gli utenti – sia cittadini che studi tecnici professionali – avranno accesso immediato e diretto al database del Comune con la possibilità di consultare, stampare scaricare i file d'interesse direttamente presso il proprio domicilio o studio tecnico.

Nel 2025 è stato acquisito un nuovo programma di gestione delle pratiche edilizie, che si interfaccia con altri programmi già in dotazione all'ente (es. protocollo, ecc.) con l'obiettivo di snellire le procedure di registrazione e di gestione delle pratiche edilizie e conseguente riduzione dei tempi di istruttoria. A seguito della conclusione del trasferimento dati dal vecchio programma e dell'attività formativa sarà attuato un monitoraggio per rilevare le criticità e bonificare eventuali situazioni non corrette. Si prevede un costante confronto con i tecnici professionisti, al fine di ottimizzare l'utilizzo del nuovo gestionale ed il suo coordinamento con il portale regionale Accesso Unitario.

Ufficio Relazioni con il Pubblico:

L'Urp si occupa della redazione del sito internet istituzionale controllando l'aggiornamento dello stesso attraverso una rete di referenti ed adeguando quasi in tempo reale le notizie le comunicazioni.

Nell'annualità 2024/2025 l'Urp è stato coinvolto significativamente nel percorso di adeguamento del sito istituzionale dell'Ente ai nuovi requisiti definiti dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID), al fine di renderlo conforme al modello standard di sito comunale fissato dalla Misura 1.4.1. del PNRR per il cosiddetto "Pacchetto cittadino informato". L'Avviso, relativo alla citata Misura, prevede appunto specifici criteri di conformità per i siti web dei Comuni a cui gli stessi devono attenersi per la corretta attuazione della misura di investimento. La finalità dell'Avviso è quella di semplificare le modalità con cui i cittadini interagiscono con i siti comunali (cioè le interfacce digitale esposte al pubblico all'indirizzo istituzionale, affinché tutti i cittadini possano ricevere le medesime e più recenti informazioni rispetto all'amministrazione locale, ai servizi che essa eroga al cittadino, alle notizie, ai documenti pubblici della stessa) e con i servizi digitali erogati dal Comune e fruibili online, il cui scopo è quello di permettere di chiedere e ricevere una prestazione da parte dell'amministrazione o effettuare un adempimento verso la stessa. In particolare, in data 06/02/2025 è stata messa online la versione rinnovata del sito istituzionale del Comune conforme ai contenuti obbligatori di cui alle Linee guida AGID. Dal punto di vista dell'utente, sono cambiati il menù della navigazione e l'albero del sito. Sono state, inoltre, costruite nuove sezioni: si segnala, in particolare, quella dei "Servizi" in cui sono ora evidenziate, in maniera uniforme, tutte le informazioni relative al servizio selezionato (a chi è rivolto, come fare, cosa si ottiene, tempi e scadenze, quanto costa, contatti e unità organizzativa responsabile). E' attualmente in corso l'adeguamento alle "buone pratiche" indicate nell'Avviso suddetto.

Continua, inoltre, l'attività dello Sportello LepidaID presso il Comune di Pavullo, il quale ha risposto alla richiesta della Regione Emilia Romagna, prot. n. 452878 del 19/06/2020 di collaborazione degli Enti della Regione al riconoscimento dei cittadini e al rilascio delle Identità Digitali SPID LepidaID. In questo modo la cittadinanza può completare l'attivazione dell'identità digitale SPID tramite il provider LepidaID che resterà sempre gratuito anche in futuro.

Protocollo informatico:

L'Unità Operativa cura la protocollazione e lo smistamento di tutta la corrispondenza in arrivo e la spedizione della posta analogica in partenza, mentre, sin dall'autunno 2016, è stata decentrata la protocollazione in partenza della documentazione digitale. La struttura partecipa, quindi, attivamente al processo di dematerializzazione dell'Ente che rappresenta, ormai da anni, una priorità per il Comune di Pavullo nel Frignano e una delle linee di azione più significative per la riduzione della spesa pubblica. In tale contesto l'Amministrazione prosegue i processi informatici e telematici avviati finalizzati a:

- rafforzare l'utilizzo del supporto digitale favorendo la progressiva eliminazione di documentazione cartacea, nel rispetto delle specifiche direttive AgID;
- incentivare all'interno dell'Ente uniformità nella formazione, registrazione di protocollo e nella gestione dell'archivio corrente e di deposito;
- supportare l'archiviazione sostitutiva dei documenti digitali ed informatici di protocollo avviata nell'anno 2017 con riversamento al PARER (Polo Archivistico Regionale Emilia Romagna) anche degli atti amministrativi (determinazioni / deliberazioni / decreti sindacali, ecc.) e dei documenti contabili.

A tutto ciò si aggiunga il costante potenziamento dell'utilizzo della corrispondenza a mezzo PEC, in invio e in ricezione, che ha portato a buoni risultati, sia in termini numerici (numero di invii PEC e

impatto percentuale sul sistema di gestione dei documenti) che in termini economici (ulteriori risparmi rispetto alla spesa postale generale).

In definitiva, la digitalizzazione dei processi interni, come la gestione documentale e l'automazione di gran parte delle fasi istruttorie, permettere di ridurre i tempi di risposta e aumentare anche la trasparenza.

Al fine di implementare il processo di digitalizzazione dell'attività amministrativa dell'Ente, in attuazione delle disposizioni normative e regolamentari in materia (DPR 445/2000 – Testo Unico sulla Documentazione Amministrativa; D.Lgs. n. 82/2008 – Codice Amministrazione Digitale), nonché delle Linee guida AGID in materia, con deliberazione n. 86 del 31/07/2025 è stata costituita l'Unità organizzativa di progetto temporanea intersettoriale e trasversale al fine di provvedere:

- alla previsione e aggiornamento del Manuale di Gestione documentale dell'Ente e dei relativi allegati secondo la normativa vigente, descrivendo il funzionamento attuale del sistema sia nella gestione di documentazione analogica, sia nella gestione di documentazione digitale;
- al presidio e coordinamento delle funzioni di formazione, gestione e conservazione dei documenti;
- all'attivazione e monitoraggio della fruizione di corsi specialistici per gli operatori di protocollo e per gli operatori decentrati non solo per quanto attiene il lato applicativo (funzionalità disponibili e utilizzo delle stesse), ma anche e soprattutto in merito al lato teorico per comprendere appieno i benefici legati al corretto esercizio delle funzioni suddette;
- alla verifica dell'andamento della piena e puntuale realizzazione dei contenuti del Manuale predetto.

Con successiva deliberazione di Giunta n. 151 del 30/12/2025 è stato approvato, pertanto, il nuovo Manuale di Gestione Documentale dell'Ente e relativi allegati, al fine di garantire all'ente uno strumento di lavoro aggiornato e indispensabile alla corretta tenuta del protocollo, alla gestione del flusso documentale e dell'archivio.

Per il 2026 l'obiettivo è quello di dare piena attuazione a tale Manuale, promuovendo in particolare l'attività di fascicolazione informatica. Parimenti, l'Amministrazione comunale dovrà attivarsi al fine di aggiornare il proprio Manuale di conservazione documentale.

Servizi demografici:

Sin dall'anno 2021 sono intervenute alcune significative novità in tema di digitalizzazione e semplificazione dei servizi ai cittadini. Dal 15 novembre 2021 è possibile scaricare online, gratuitamente e in maniera autonoma 14 tipologie di certificati anagrafici, accendendo al portale con l'identità digitale SPID, CIE o CNS.

Sempre attraverso i servizi resi disponibili da ANPR, peraltro in costante evoluzione, è possibile presentare le dichiarazioni anagrafiche online compresa la dichiarazione di residenza senza necessità di recarsi allo sportello, con evidente risparmio di tempo e denaro per i cittadini.

Si sottolinea la necessità di rendere accessibili i servizi online anche ai cittadini meno digitalizzati, che potranno usufruire di tali servizi sempre senza limiti di orario, evitando di doversi recare presso gli uffici comunali. Nel corso del 2025, al fine di ridurre i tempi di attesa e gli spostamenti fisici dell'utenza, l'Amministrazione ha attivato un sistema di prenotazione online degli appuntamenti per accedere agli uffici dell'Anagrafe e dei Tributi, al fine di gestire in maniera più ordinata i flussi,

soprattutto il sabato mattina nel quale gli uffici sono aperti al pubblico, ma con personale ridotto a causa della modifica agli orari di lavoro introdotta dall'Amministrazione a partire da marzo 2025.

Un significativo passo verso la modernizzazione e l'innovazione della pubblica amministrazione è rappresentato, inoltre, dall'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC). In particolare, l'ANSC – piattaforma digitale realizzata dal Ministro degli Interni con il coordinamento tecnico operativo del Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – consente di semplificare e rendere più efficienti l'attività degli Enti locali grazie all'aggiornamento in tempo reale della scheda anagrafica con le variazioni relative allo stato civile dei cittadini. Tale innovazione consente, in prospettiva, una gestione completamente digitale dei certificati di stato civile, rendendo più immediato l'accesso ai servizi da parte dei cittadini e riducendo, al contempo, la necessità di spostamenti fisici.

Il Comune di Pavullo ha partecipato al bando PNRR misura 1.4.4. "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile Digitale (ANSC)" e il decreto di finanziamento è stato pubblicato in data 01/04/2025. In seguito, è stata affidata la fornitura del software necessario per garantire l'attivazione del Comune di Pavullo sull'ANSC. Sono state completate le attività di configurazione e la formazione specifica del personale incaricato, sicché il nuovo sistema è entrato nella sua piena operatività dal 1° ottobre 2025.

Biblioteca:

Il lavoro di revisione della pagina della Biblioteca sul sito istituzionale, che era rappresentata da una serie di contenuti diversi (iniziative, piuttosto che attività e/o volumi e raccolte), ormai superata e inadeguata, è terminato e ha dato vita alla realizzazione di un mini portale particolarmente curato sia dal punto di vista grafico sia contenutistico. I contenuti ora sono riorganizzati, in modo da essere adeguatamente fruibili e in un'ottica di web di qualità (trasparente, efficace, accessibile, centrata sull'utente, reattiva, interoperabile, gestita e conservata).

Prosegue la gestione del profilo facebook della Biblioteca, la quale ha, peraltro, aperto anche la pagina Instagram in seguito alla partecipazione all'avviso pubblico "Giovani in biblioteca" del Dipartimento per le Politiche Giovanili e per il Servizio Civile Universale con il progetto "Passo uno. Un piede nel passato e lo sguardo nel futuro". Il progetto, che è rivolto prevalentemente ad un pubblico giovanile, è stato finanziato pertanto le varie attività progettuali vengono promosse, oltre che nei canali tradizionali, soprattutto attraverso la nuova pagina social IG che è maggiormente seguita dai giovani.

La Biblioteca, partendo dagli stimoli provenienti dalla biblioteconomia e dalla scienze dell'informazione, cerca, attraverso il web 2.0 e i social network, di comunicare, informare e dialogare con l'utenza reale e potenziale attraverso modalità e media diversi. Accanto ai contenuti e alle tipologie comunicative più tradizionali, la Biblioteca pubblica pertanto sulle proprie pagine social diversi video di promozione dei servizi, delle iniziative, del patrimonio, delle attività sia di front che di back office, che sono una sorta di appuntamento "a capitoli" sotto il titolo di "La biblioteca in pillole".

Sul fronte della digitalizzazione di materiale documentario della biblioteca vi sono diversi progetti attivi:

- Sono state digitalizzate 800 fotografie e cartoline appartenenti al **fondo fotografico storico della biblioteca** (sia nel formato con watermark per la pubblicazione e promozione sui

social/sito sia nel formato originale per la fruizione dell'utenza) e sono state archiviate nel database della biblioteca;

- La biblioteca ha partecipato al bando FESR della Regione Emilia Romagna con finanziamenti dell'Unione Europea, PR-FESR 2021-2027 – AZIONE 1.2.2 *BANDO PER LA DIGITALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE DI BIBLIOTECHE, ARCHIVI STORICI, MUSEI E ALTRI LUOGHI DELLA CULTURA* con un progetto dal titolo “Nuovi percorsi per una biblioteca accessibile e digitale”, che è stato finanziato e ha previsto due linee di intervento:

A) **Digitalizzazione del Fondo Jacoli:** questa importante testimonianza storica della biblioteca costituita da oltre 800 opuscoli di storia locale che vanno dalla fine dell'800 ai primi del '900, è già stata digitalizzata. A seguito della digitalizzazione del Fondo, presentata nel mese di ottobre 2025, proseguirà la valorizzazione e la diffusione del materiale digitalizzato sul portale Lodovico Media Library.

B) **Realizzazione del Digital Biblio Kids Lab,** un laboratorio digitale nella sezione ragazzi della biblioteca: questa azione è prevista dal 2025 in avanti e vedrà l'acquisto di diversi strumenti e laboratori per bambini e ragazzi sempre in ambito digitale. Gli obiettivi che muovono la realizzazione di un laboratorio digitale per bambini e ragazzi sono i seguenti:

- promuovere l'inclusione digitale garantendo a tutti i giovani un accesso gratuito e sicuro all'ambiente digitale, l'accessibilità ai servizi e alla connettività;
- sostenere un uso consapevole delle tecnologie digitali;
- sostenere l'uso delle tecnologie digitali, declinate sia in ambito ludico che didattico, in un contesto protetto e dedicato;
- garantire l'utilizzo di tecnologie digitali anche ai bambini e ai ragazzi con disabilità e ai bambini e ragazzi in situazioni di svantaggio;
- garantire l'utilizzo delle tecnologie digitali in un ambiente collaborativo che privilegi le dinamiche di gruppo per prevenire il possibile isolamento e l'approccio immersivo che l'ambiente digitale può provocare.

Servizio Entrate - Tributi:

L'Amministrazione intende adeguare il processo di emissione degli atti tributari alla normativa introdotta con le Linee guida AgID sul documento informatico. La normativa di disciplina della formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici produce un impatto rilevante su tutte le fasi di vita degli stessi. L'obiettivo è assicurare che anche gli atti tributari siano conservati nel rispetto della norma dei documenti informatici, in modo da garantire l'integrità e la disponibilità degli stessi nel corso del tempo. Con l'avvio dell'Indice nazionale dei domicili digitali (INAD) si dispone di una banca dati dei domicili digitali delle persone fisiche, validi per tutte le comunicazioni aventi valore legale nei confronti dei cittadini aderenti. Per l'Ente si tratta di notevoli risparmi, non solo in termini di spese vive, ma anche in relazione alla certezza e legittimità della notifica, consentendo così di ridurre il contenzioso in relazione alla medesima, nonché di contenere i tempi afferenti alla stessa procedura di notifica. Peraltro, anche il cittadino avrà immediatamente a disposizione la documentazione, senza il disagio di doverla recuperare presso l'ufficio postale, velocizzando le procedure. S'intende, quindi, attivare i servizi della Piattaforma Notifiche Digitali

(SEND) di cui all'art. 26 del decreto-legge 76/2020 s.m.i. e dell'app IO. per incrementare e favorire la trasmissione/notifica degli atti al domicilio digitale

Servizio Commercio

Al fine di ottimizzare i processi di lavoro il Servizio Commercio, il quale si occupa di numerosi procedimenti relativi a molteplicità attività economiche, intende implementare l'utilizzo del software di back office Sicraweb Evo al fine di procedere sia alla gestione ordinaria delle attività del servizio (rilascio autorizzazioni, concessioni, ecc.) che alla digitalizzazione degli archivi. La digitalizzazione delle istanze e degli archivi porterà a una semplificazione dei processi e a un più agevole accesso ai documenti da parte degli utenti; inoltre, i dati così acquisiti diventeranno parte di un patrimonio sempre disponibile e facilmente accessibile.

Alla luce di quanto sopra esposto, l'Amministrazione Comunale intende, pertanto, valutare la possibilità di inserire nei prossimi strumenti di programmazione (in particolare, DUP e PIAO) un apposito progetto di revisione complessiva dei processi e delle procedure utilizzate dai vari Servizi al fine di predisporre, come previsto nell'Agenda di semplificazione, un piano di azioni mirate finalizzate a semplificare e velocizzare i procedimenti e le procedure stesse superando gli ostacoli burocratici presenti nelle erogazioni dei servizi nei settori principali delle amministrazioni.

2.2. Piano degli obiettivi e Piano della Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. Questi obiettivi perseguono una serie di risultati ben definiti nel breve periodo all'interno di una strategia di lungo periodo delineata dall'Amministrazione e volta a perseguire valore pubblico.

Relazione introduttiva

Il processo di pianificazione prende avvio con la comunicazione da parte del Sindaco delle linee programmatiche di mandato al Consiglio Comunale, le quali rappresentano gli indirizzi strategici che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del mandato stesso. Questi ultimi sono illustrati nel Documento Unico di Programmazione (DUP), dove vengono declinati in obiettivi strategici.

Il DUP, sezione strategica e sezione operativa, è il documento che declina le linee programmatiche, espresse dalla componente politica dell'Amministrazione, in attività gestionale degli uffici, che viene attuata tramite modalità operative che guidano l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici stessi e che sono garantite dalle risorse finanziarie correnti acquisibili e dagli investimenti da realizzare.

Il ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:

- Individuazione degli obiettivi, sulla base degli obiettivi operativi del DUP, e loro assegnazione formale ai Direttori e Responsabili da parte della Giunta;

- Individuazione degli indicatori di performance organizzativa di Ente;
- Assegnazione a tutto il personale, ai fini della valutazione della performance, degli obiettivi oggetto di valutazione;
- Monitoraggio in corso di esercizio da parte della Giunta, del Nucleo di valutazione, del Segretario Generale, dei Direttori e Responsabili e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale a cura dell'Amministrazione Comunale, del Nucleo di Valutazione, del Segretario Generale, dei Direttori e dei Responsabili ciascuno in funzione del proprio ambito;
- Utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- Presentazione dei risultati alla Giunta, nonché ai cittadini e agli utenti destinatari dei servizi, tramite la pubblicazione nel sito istituzionale del Comune.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 113 del 19 dicembre 2019 è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance previsto dal D. Lgs. n. 150/2009 e dal C.C.N.L. 21.05.2018, successivamente integrato con ulteriore atto deliberativo n. 123 del 20 ottobre 2022.

Ai sensi dell'art. 2 del DM 24 giugno 2022 sono esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non inclusi nell'elenco di cui all'art. 6, comma 2, lettere da a) a g), del DL n. 80/21 e, pertanto, permane il PEG finanziario ai sensi dell'art. 169 del TUEL, documento distinto ma imprescindibilmente collegato ai contenuti del PIAO.

Si precisa che con il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 luglio 2023 ad oggetto "*Aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 188 recante «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n.42»*" è stato modificato il principio contabile applicato alla programmazione e, con particolare riferimento al Piano Esecutivo di Gestione, è stato precisato che:

- gli obiettivi di gestione costituiscono obiettivi generali di primo livello verso i quali indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio;
- gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati nel Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del TUEL e nel Piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2019, assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Nel PEG 2026-2028 del Comune di Pavullo nel Frignano, pertanto, sono indicati gli obiettivi generali di primo livello dell'Amministrazione corrispondenti agli obiettivi operativi del DUP. Gli obiettivi specifici, di secondo livello, corrispondono, invece, agli obiettivi di performance organizzativa e individuale indicati nel presente documento.

Con l'approvazione del PEG e del PIAO vengono attribuite le risorse finanziarie, umane e strumentali ai responsabili, i quali sono di conseguenza abilitati ad attuare le varie azioni amministrativo/gestionali, compresa l'assunzione degli impegni di spesa per tutto il triennio di riferimento. Gli impegni di spesa e gli accertamenti di entrata possono essere collegati agli obiettivi cui si riferiscono e questo consente una rappresentazione immediata nel sistema dei flussi finanziari.

Eventuali adeguamenti dei collegamenti tra risorse e obiettivi non costituiscono variazioni, rientrando nelle competenze gestionali dirigenziali.

Un altro punto di forza della sezione performance del PIAO è la sua immediata riconducibilità alla pianificazione strategica. Gli obiettivi strategici e operativi di cui al DUP sono direttamente collegati, nel sistema, alla pianificazione sottostante secondo uno schema che parte dagli indirizzi strategici (o anche detti obiettivi di valore pubblico OVP), come rappresentato sotto. Alla base di tutto il processo vi è il programma di mandato dell'Amministrazione.



La presente sotto-sezione è così strutturata:

- par. 2.2.1. Obiettivi di performance: contiene gli obiettivi specifici di secondo livello (di sviluppo poiché finalizzati alla realizzazione di «nuove» attività e di miglioramento in quanto finalizzati al miglioramento e/o allo sviluppo di attività esistenti dei centri di responsabilità). Trattasi, in altri termini, di obiettivi funzionali a specifici obiettivi di Valore Pubblico Territoriale (VPT).
- par. 2.2.2. Schede dei Servizi. Contiene, per ogni centro di responsabilità, una scheda servizio che declina l'attività istituzionale ordinaria contenuta nel funzionigramma dell'Ente.
- par. 2.2.3. Performance organizzativa di Ente. Esprime, attraverso un proprio set di indicatori, il risultato conseguito nel suo complesso dall'Amministrazione.
- par. 2.2.4. Sistema di misurazione e valutazione della performance in cui è riportato il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP).
- par. 2.2.5. Sistema incentivante con il richiamo alle disposizioni contrattuali per l'incentivazione dei dipendenti e dei responsabili e l'opportunità di destinarvi specifiche risorse.

2.2.1 Gli obiettivi di performance

Il sistema di pianificazione degli obiettivi di performance (obiettivi specifici di secondo livello), funzionali alla realizzazione degli obiettivi di VPT del Comune di Pavullo nel Frignano, comprende in particolare le seguenti tipologie:

- obiettivi di sviluppo finalizzati alla realizzazione di nuove attività;
- obiettivi di miglioramento, i quali sono finalizzati al miglioramento e/o allo sviluppo di attività esistenti dei centri di responsabilità.

Ogni Servizio propone, pertanto, obiettivi di performance, strettamente collegati agli obiettivi di valore pubblico territoriale (VPT), nonché agli obiettivi strategici e operativi del DUP.

Vi sono, inoltre, obiettivi “intersectoriali” quando, per la loro attuazione, è necessario coinvolgere più Servizi.

Ciascuna obiettivo contiene i seguenti elementi:

- una descrizione e il collegamento con l’obiettivo operativo del DUP;
- la struttura organizzativa e il relativo responsabile;
- il responsabile politico;
- la missione di bilancio e il peso attribuito;
- l’orizzonte temporale di riferimento;
- le risorse umane assegnate, nonché gli eventuali altri Servizi coinvolti nel perseguimento dell’obiettivo;
- le risorse di bilancio assegnate al progetto e, per gli obiettivi gestionali e di performance, anche le risorse assegnate ai fini della performance;
- i risultati e gli impatti attesi;
- la descrizione degli indicatori che esprimono, mediante valori quantitativi, l’attività svolta dai Servizi e i valori attesi indicati per il triennio di riferimento.

Nell’*Allegato 2.A.* sono contenuti gli obiettivi di performance (di sviluppo e miglioramento) del Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2026-2028.

2.2.2. Schede dei servizi

Nell’*Allegato 2.B.* è riportata, altresì, l’attività ordinaria espletata dai singoli Servizi dell’Amministrazione Comunale. Tale allegato contiene, per ogni centro di responsabilità, una scheda recante la descrizione dell’attività ordinaria espletata da ciascun Servizio che descrive l’attività istituzionale ordinaria contenuta nel funzionigramma dell’Ente. In quanto espressione dell’attività istituzionale dell’Ente, le Schede solitamente non sono collegate ad obiettivi operativi del DUP; in casi specifici, tuttavia, potrà essere presente anche il codice dell’obiettivo operativo al fine di mantenere il loro collegamento con il documento unico di programmazione approvato anteriormente all’emanazione delle nuove Linee guida del Ministro illustrate nella Premessa al presente documento.

2.2.3 La Performance Organizzativa

1. La Performance Organizzativa si misura a livello dell’Ente nel suo insieme e, con particolare riferimento al Comune di Pavullo nel Frignano, essa è data dai seguenti elementi:
 - a) attuazione disposizioni sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - b) esiti dei controlli interni di regolarità amministrativa;
 - c) rispetto del pareggio di bilancio;
 - d) rispetto dei limiti di spesa in materia di personale;
 - e) rispetto dei tempi di pagamento;
 - f) rispetto dei tempi di gestione dei procedimenti amministrativi;

- g) percentuale di conseguimento degli obiettivi tutti di cui al piano.
2. Gli elementi di cui al punto precedente hanno il seguente peso:
- a) 10%
 - b) 10%
 - c) 10%
 - d) 10%
 - e) 10%
 - f) 10%
 - g) 40%
3. Ove la performance organizzativa sia raggiunta in misura inferiore al 90% il premio spettante a P.O. e personale dipendente tutto, in base al sistema è ridotto nella seguente misura:
- performance organizzativa superiore all'81% ma inferiore al 90% : - 10%
 - performance organizzativa superiore al 71% ma inferiore all'80% : - 25%
 - performance organizzativa superiore al 50% ma inferiore al 70% : - 40%
4. Ove la performance organizzativa sia pari o inferiore al 50% nessun premio può essere distribuito.
5. Ai fini dell'accertamento del livello di performance organizzativa raggiunta dall'Ente, il nucleo di valutazione acquisisce, pertanto:
- 1) relativamente alla lettera a) l'attestazione del responsabile anticorruzione e del responsabile della trasparenza;
 - 2) relativamente alla lettera b), l'attestazione del segretario comunale;
 - 3) relativamente alla lettera c) e d), l'attestazione del responsabile del servizio finanziario;
 - 4) relativamente alla lettera d), l'attestazione del responsabile del servizio personale;
 - 5) rispetto alla lettera f), l'attestazione dei singoli responsabili di servizio confermata dal segretario comunale.

2.2.4 Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (S.M.V.P)

Il S.M.V.P del Comune di Pavullo nel Frignano è lo strumento metodologico che consente di misurare la Performance Organizzativa nonché la Performance Individuale del personale incaricato di posizione organizzativa e del personale non dirigenziale.

L'attuale S.M.V.P., in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stato approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 19 dicembre 2019 e, successivamente, integrato con deliberazione giuntale n. 123 del 20 ottobre 2022.

Esso rappresenta:

- uno strumento di supporto per coloro che saranno chiamati a valutare i collaboratori, nello spirito della valorizzazione e dello sviluppo delle capacità di ognuno, ed è stato progettato con la doppia finalità di individuare uno strumento che consenta di apprezzare e valorizzare

le capacità dei collaboratori e di individuarne eventuali criticità, al fine di migliorarle e di consentire una gestione trasparente e appropriata della valutazione, nel rispetto della normativa vigente;

- la condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance, ed elemento costitutivo del sistema per il riconoscimento delle progressioni economiche, per l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché per il conferimento degli incarichi dirigenziali (art. 3 D. Lgs n. 150/2009).

Le dimensioni della valutazione individuate dal S.M.V.P. sono le seguenti:

- la **performance organizzativa**, che esprime il risultato conseguito nel suo complesso dall'Amministrazione e/o dalle unità/strutture organizzative;
- la **performance individuale**, che, declinata in coerenza con la performance organizzativa, misura il contributo fornito da ciascun individuo, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

Le dimensioni della valutazione sopra individuate hanno un impatto diverso a seconda del ruolo assegnato.

La Performance individuale, come sopra indicato, misura il contributo fornito da ciascuna persona, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, ed è declinata in coerenza con la Performance Organizzativa attraverso:

- Obiettivi individuali e/o di gruppo, e/o legati a progetti/servizi;
- Competenze/comportamenti messi in atto.

Le competenze indicano le caratteristiche intrinseche individuali, causalmente correlate ad una performance efficace o superiore in una mansione o situazione e valutabili sulla base di un criterio stabilito.

In linea con la cornice normativa e contrattuale attualmente vigente l'approccio per competenza funge da *trait d'union* tra le diverse leve di gestione delle risorse umane, dal reclutamento, piano dei fabbisogni, valutazione del personale, sviluppo professionale, formazione, organizzazione.

Nell'**Allegato 2.C.** si riporta il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Pavullo nel Frignano.

2.2.5 Il sistema incentivante

Il sistema incentivante di dipendenti e dei titolari di posizioni organizzative risulta strettamente correlato agli esiti del sistema di misurazione delle performances.

Si premette che sarà avviata la nuova fase di contrattazione sulla base del nuovo CCNL – Funzioni Locali firmato in data 23/02/2026 e che, pertanto, potranno essere apportate alcune modifiche alla luce delle novità introdotte dallo stesso.

Con particolare riferimento alla parte incentivante, si richiamano alcuni estratti contenuti nella Pre-Intesa relativa al Contratto Collettivo Decentrato valevole per il triennio giuridico 2023-2025 e di parte economica per l'anno 2023, del personale dipendente dell'ente ai sensi del C.C.N.L. del personale Comparto Funzionali Locali del 16 novembre 2022:

“...*Omissis*...”

Art. 9 – Progressioni economiche orizzontali all'interno delle Aree

(art. 14 CCNL 16/11/2022)

1. L'istituto della progressione economica all'interno delle Aree, prevista dall'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, si realizza mediante l'attribuzione di "differenziali stipendiali" di pari importo, da intendersi come incrementi stabili dello stipendio. La misura annua lorda di ciascun differenziale stipendiale, da corrispondere mensilmente per tredici mensilità, è individuata, distintamente per ciascuna area nella Tabella A del CCNL 16/11/2022.
2. I differenziali stipendiali sono riconosciuti, nel limite della quota individuata nell'ambito delle risorse stabili effettivamente disponibili, secondo le procedure definite nel presente contratto.
3. Il presente articolo disciplina criteri e modalità di attribuzione dei "differenziali stipendiali" di cui all'art. 14 del vigente CCNL per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, con la finalità di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area.
4. L'accesso alla procedura selettiva annuale prevede il possesso dei seguenti requisiti:

RAPPORTO DI LAVORO	Titolarità di rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data di decorrenza della progressione economica (compresi comandi in uscita), con esclusione del personale in aspettativa al 100% per mandato politico, sindacale o per assunzione di incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 110 del TUEL 267/2000
PERIODO DI PERMANENZA NELL'ULTIMA PROGRESSIONE ECONOMICA	Ad integrazione dei criteri previsti dall'art. 14 comma 2 lettera a) del vigente CCNL, le parti concordano che, per poter partecipare alla procedura selettiva, la permanenza minima nell'ultima posizione economica è di 3 (tre) anni per ogni Area di inquadramento
SANZIONI DISCIPLINARI	Assenza di sanzioni disciplinari superiori alla multa nel biennio precedente alla data di decorrenza della progressione.

5. Le parti concordano in sede di Contratto integrativo annuale di parte economica l'assegnazione delle risorse da destinare al riconoscimento della progressione economica all'interno delle aree.
2. Le risorse a disposizione vengono ripartite fra le aree di inquadramento secondo un criterio di proporzionalità calcolato sulla base del numero dei dipendenti di ciascuna area, in servizio al 31 dicembre dell'anno interessato alla selezione.

3. La progressione economica viene riconosciuta a decorrere dal 1 gennaio dell'anno oggetto della selezione.
4. La progressione economica viene attribuita sulla base di graduatorie distinte approvate dal Servizio Gestione Risorse Umane per ciascuna Area di inquadramento del personale, fino alla concorrenza delle risorse disponibili, in base ai criteri sotto indicati:

VALUTAZIONE: Valore massimo 60 punti su 100	
Punteggio medio delle valutazioni individuali ottenute nel triennio precedente l'annualità oggetto della progressione, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico	Punteggio medio ponderato, relativo alla sola performance individuale relativa al triennio precedente.
ESPERIENZA: Valore massimo 40 punti su 100	
Esperienza maturata nel medesimo profilo o equivalente, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato o a tempo parziale, nella stessa o altra amministrazione del comparto nonché, nel medesimo o corrispondente profilo, presso altre amministrazioni di comparti diversi	1 punto per ogni anno di servizio (o frazione di anno superiore a sei mesi) prestato sul medesimo profilo professionale o equivalente rispetto a quello attualmente posseduto.
Incremento aggiuntivo se trascorsi oltre 6 anni dall'ultima progressione: 3% ulteriore rispetto al punteggio totale acquisito	

9. A parità di punteggio, la progressione viene attribuita, in primo luogo sulla base del punteggio più elevato ottenuto nella valutazione della performance individuale dell'ultimo anno oggetto di calcolo e, in caso di ulteriore parità, in base alla maggiore anzianità di servizio nell'ente.
11. Per i dipendenti provenienti in mobilità da altri Enti e che rientrano dal comando/distacco o a seguito di conferimento servizi, oltre al requisito dell'anzianità di servizio, si acquisiscono le

valutazioni dagli enti di provenienza per il periodo necessario, equiparandole al sistema di valutazione in uso nell'ente.

12. Entro il 30 novembre di ogni anno il personale dipendente verrà informato dell'inizio della procedura di assegnazione delle progressioni orizzontali per l'Area di appartenenza e verranno indicate le modalità di comunicazione dei dati necessari per l'assegnazione del punteggio relativo alle competenze culturali e/o professionali possedute. Per i percorsi formativi sarà necessario allegare copia degli attestati di frequenza anche se già trasmessi all'Amministrazione e/o all'Ufficio Personale.
13. Per l'anno 2023 le Parti concordano l'assegnazione di € 10.000,00 alle progressioni all'interno delle Aree.

...*Omissis*...

TITOLO V – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

Art. 16 – Fondo risorse decentrate

(art. 80 CCNL 16/11/2022)

1. L'Amministrazione rende annualmente disponibili tutte le risorse confluite nel Fondo risorse decentrate, come previsto all'art. 80, comma 1 di CCNL.
2. La quantificazione annuale del Fondo delle risorse decentrate e di quelle destinate agli incarichi di Elevata Qualificazione, di cui all'art. 17, comma 6 del CCNL, finanziate a bilancio, deve comunque avvenire complessivamente nel rispetto dell'art. 23, comma 2 del D. Lgs. 75/2017.
3. Le modalità di utilizzo del Fondo risorse decentrate sono disciplinate dall'art. 80 del CCNL, che indica al 2. comma la destinazione delle risorse annualmente disponibili finalizzate a compensare la performance organizzativa e individuale, lo svolgimento di specifiche funzioni e attività, le progressioni economiche relative all'anno di riferimento.
4. I premi correlati alla performance organizzativa e individuale sono riconosciuti sulla base del sistema di misurazione e valutazione approvato dall'ente.
5. Il Comune di Pavullo n.F. con deliberazione di G.C. n.113 del 19.12.2019 ha approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa di ente e individuale, riferito a tutto il personale dipendente dell'ente: Segretario (Dirigente), Responsabili titolari di P.O. ora Elevata Qualificazione e personale non titolare di P.O. adeguato ai principi del D. Lgs. 150/2009 e del D. Lgs. 165/2001, come modificato dal D. Lgs. 74/2017.
6. Le Parti prendono atto che con deliberazione di G.C. n. 123 del 20.10.2022 è stata approvata la modifica e semplificazione transitoria del sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale e lo stesso rimarrà in vigore sino all'approvazione di nuovo sistema.
7. Alla performance individuale è destinata una quota complessiva pari almeno al 30% delle risorse del Fondo di cui all'art. 80, comma 2.
8. Il premio individuale può essere riconosciuto a tutti i dipendenti a tempo indeterminato che abbiano, nell'anno di riferimento, almeno sei mesi di effettivo servizio rispetto ai 360 giorni lordi dovuti. Anche in caso di assunzione in corso d'anno sono necessari almeno sei mesi di effettivo servizio.

9. Per i dipendenti a tempo determinato occorre essere titolari di un contratto di lavoro la cui durata iniziale sia di almeno 180 giorni ed essere stati in servizio effettivo almeno sei mesi continuativi nell'anno di riferimento.
10. Al personale assunto a tempo determinato a cui è riconosciuto un assegno ad personam non spetta alcun premio.
11. Per i dipendenti con contratto a tempo determinato assunti a tempo indeterminato vengono sommati i periodi di servizio prestati purchè non vi sia interruzione del servizio.
12. Il personale educativo e i collaboratori/esecutori nei servizi alla prima infanzia – asili nido a tempo determinato debbono essere titolari di un contratto di lavoro per l'anno scolastico che sia pertanto iniziato l'anno precedente a quello di riferimento. Anche per questi tempi determinati sono richiesti 180 giorni – 6 mesi di effettivo servizio.
13. Il calendario scolastico di apertura dei servizi educativi e alla prima infanzia è fissato annualmente secondo la disciplina di cui all'art.87 del CCNL. L'Amministrazione si impegna a valorizzare e riconoscere nel Piano della performance un compenso aggiuntivo quantificato a titolo indicativo in € 300,00 individuali, a fronte della disponibilità del personale educativo e di supporto a prestare servizio oltre le settimane di apertura previste, per promuovere e ampliare l'offerta di servizi alle famiglie.
14. Ai dipendenti distaccati o comandati presso altri enti, qualora non percepiscano l'incentivo del premio individuale da parte dei medesimi enti (utilizzatori) nel periodo di distacco/comando, viene erogato il premio base relativo all'area di inquadramento. E' impegno dell'Amministrazione attivarsi affinché l'ente utilizzatore del dipendente comandato riconosca allo stesso l'incentivo del premio individuale prevedendo le risorse all'interno del proprio fondo.
15. L'erogazione del premio può avvenire solo a conclusione del processo di valutazione come disciplinato dal sistema adottato dall'ente.

Art. 17 – Compensi derivanti da specifiche norme di legge

1. Al fine di ottenere una distribuzione equilibrata delle somme destinate a incentivare la produttività dei dipendenti le parti si impegnano a definire mediante specifici accordi o nell'accordo decentrato annuale di ripartizione delle risorse del fondo la regolamentazione o disposizioni per l'erogazione:
 - dei proventi derivanti da convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari;
 - di contributi dell'utenza per servizi pubblici non essenziali o, comunque, prestazioni verso terzi paganti, da svolgere oltre l'orario di lavoro ordinario;
 - incentivi per il recupero dell'evasione ICI, IMU e TARI (art. 59 comma 1, lett. p, D. lgs. 446/1997, Legge 145/2018).
2. Per i soggetti percettori di tutte o alcune delle fattispecie di cui sopra che siano anche beneficiari del premio correlato alla performance è previsto un meccanismo di regolazione del rapporto fra i due emolumenti. Il confronto tra i due elementi viene effettuato in termini di competenza e non di cassa, tenendo conto che gli emolumenti derivanti dallo svolgimento delle attività indicate vengono saldati dal Servizio Personale sulla base del provvedimento di liquidazione adottato dal responsabile competente sulla base delle linee definite negli specifici regolamenti o accordi.

3. Si conferma l'applicazione del meccanismo di bilanciamento approvato con il CCDI del 2020 e si modifica la detrazione progressiva da applicare alla produttività individuale spettante al dipendente come segue:

Importo incentivi	Decurtazione	Premio spettante
Da zero a 1.000 euro	0%	100%
Da €. 1.001 a €. 2.000	10%	90%
Da €. 2.001 a €. 4.000	25%	75%
Da €. 4.001 a €. 7.000	55%	45%
Oltre €. 7.000	95%	5%

4. I parametri di assorbimento saranno definiti nell'accordo decentrato annuale di ripartizione delle risorse del fondo.
5. Gli oneri relativi all'erogazione dei compensi di cui al presente articolo trovano copertura esclusivamente nella quota parte del contribuito riconosciuto sulla base delle norme di legge.

Art.18 - Differenziale del premio individuale

(art. 81 CCNL 16/11/2022)

1. La maggiorazione del premio di cui all'art. 80, comma 2, lett. b) del CCNL, prevista dall'art. 81 del Contratto citato, sarà pari al 20% del valore medio dei premi attribuiti da assegnare a coloro che avranno conseguito le valutazioni più elevate. La quota dei beneficiari di tale premio è definita nella misura massima del 15% del personale in servizio al 31/12 di ciascun anno.
2. Nell'ambito della predetta percentuale spetta a ciascun Responsabile/Dirigente l'individuazione dei beneficiari in proporzione al personale assegnato.
3. Il budget per l'attribuzione della maggiorazione di cui al capoverso precedente sarà accantonato prima delle quantificazioni del budget assegnato ai servizi.

...*Omissis*...

Art. 22 - Indennità per specifiche responsabilità

(art. 84 CCNL 16.11.2022)

1. Per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale delle Aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari e EQ che non risulti titolare di Incarico di Elevata Qualificazione, ai sensi dell'art. 16 e seguenti è riconosciuta una indennità di importo non superiore ad € 3.000,00 annui lordi, erogabili anche mensilmente, elevabili fino ad un massimo di €. 4.000,00 per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ, con relativi oneri a carico del Fondo Risorse Decentrate di cui all'art. 79.

2. L'istituto in oggetto è attivato, nel rispetto delle disponibilità economiche definite dalla contrattazione decentrata, nell'ambito del Fondo di alimentazione del salario accessorio del personale dipendente. La ripartizione delle risorse per il finanziamento di detta indennità tra le Strutture/Servizi dell'ente è effettuata sulla base di una preventiva ricognizione interna, di concerto tra i Responsabili di Struttura/Servizio.
3. L'istituto indennizza una significativa e sostanziale rilevanza delle responsabilità assunte e concretamente esercitate; il beneficio, pertanto, può essere erogato al personale cui siano attribuite responsabilità non già insite nelle declaratorie della categoria di appartenenza.
4. A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano le tipologie di responsabilità per le quali può essere assegnata l'indennità di cui al presente articolo:

Tipologia delle Responsabilità

A	Responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati ai processi digitalizzazione ed innovazione tecnologica della PA di cui al Codice dell'amministrazione in digitale (D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i - CAD); es: progettazione, realizzazione e lo sviluppo di servizi digitali e sistemi informatici; tenuta del protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e degli archivi;
B	Responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati all'attuazione del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR (Regolamento Europeo 2016/679);
C	Responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati alle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed Ufficiale elettorale; nonché di responsabile dei Tributi;
D	Responsabilità derivanti da compiti di tutoraggio o coordinamento di altro personale;
E	Responsabilità derivanti dall'essere punto di riferimento, tecnico, amministrativo e/o contabile in procedimenti complessi per il conseguimento di risultati/programmi/piani di attività specifici
F	Responsabilità derivanti dai compiti legati allo svolgimento di attività di comunicazione e informazione;
G	Responsabilità derivanti da incarichi che possono essere assegnati anche temporaneamente a dipendenti direttamente coinvolti in programmi o progetti finanziati da fondi europei o nazionali (PNRR, Fondi della Politica di Coesione ecc...): project manager e personale di supporto che prevedono rendicontazioni di risorse;
H	Responsabilità eventualmente affidate agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali;
I	Responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile;
J	Responsabilità per l'esercizio delle funzioni di cancelliere presso gli uffici del Giudice di Pace
K	Responsabilità derivanti dall'esercizio delle funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori;

L	Responsabilità per l'esercizio di funzioni di RUP come individuato dal Codice dei Contratti
M	Responsabilità derivanti dall'incarico di Vice Segretario in attuazione alla disciplina derogatoria dell'istituto ordinario del Vice Segretario di cui all'art. 16 ter, commi 9 e 10 del DL n. 162/2019, convertito in L. n. 8/2020.
N	Responsabilità di conduzione di gruppi di lavoro (non solo di coordinamento di personale)
O	Responsabilità di preposizione a uffici e servizi complessi/strategici
P	Responsabilità di attività sostitutiva, nell'ambito delle competenze esercitabili e su delega formale
Q	Responsabilità di attività implicanti l'esercizio di funzioni di elevata specializzazione (per elevata specializzazione si intende il conseguimento di una abilitazione per l'esercizio di determinate funzioni; ad es.: responsabile della sicurezza nei cantieri, nei luoghi di lavoro, ecc.)
R	Responsabilità di elaborazione di pareri (anche destinati all'esterno e di supporti consulenziali in genere)
S	Responsabilità di partecipazione, quale componente, a commissioni di gara
T	Responsabilità che implica elevato livello di autonomia operativa

L'importo dell'indennità assegnata viene determinato come di seguito indicato, in base all'Area di inquadramento

PER L'AREA OPERATORI ESPERTI:

COMPENSO ATTRIBUIBILE FINO AD UN MASSIMO DI €. 2.000,00

Punti da 40 a 49	Max €.	500,00
Punti da 50 a 69	Max €.	1.000,00
Punti da 70 a 89	Max €.	1.500,00
Punti da 90 a 100	Max €.	2.000,00

Descrizione della specifica responsabilità /dei compiti di responsabilità	CONDIZIONI	PUNTEGGIO
1. Responsabilità qualificata implicante un costante rapporto	Media	fino a 20

professionale di supporto tecnico intellettuale e/o quantitativo significativo a dipendenti di Area superiore e responsabili.	Elevata	da 21 a 40
2. Responsabilità di coordinamento: coordinamento di personale o gruppi di lavoro (escluso il coordinatore).	Almeno 3 persone	fino a 20
3. Responsabilità di attività implicanti l'esercizio di funzioni, anche attribuite dalla legge, di particolari abilità, competenza e professionalità elevata correlate al possesso di titoli e curriculum particolari.	Media	fino a 30
	Elevata	da 31 a 40

Totale punteggio massimo per Area Operatori esperti: 100

PER L'AREA ISTRUTTORI:

COMPENSO ATTRIBUIBILE FINO AD UN MASSIMO DI €. 2.500,00

Punti da 40 a 49	Max €.	500,00
Punti da 50 a 69	Max €.	1.000,00
Punti da 70 a 89	Max €.	1.500,00
Punti da 90 a 100	Max €.	2.500,00

Descrizione della specifica responsabilità/dei compiti di responsabilità	CONDIZIONI	PUNTEGGIO
1. Responsabilità di procedimenti amministrativi non rientranti nella specifica mansione tipica dell'Area, ai sensi delle disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e/o responsabilità di procedimenti tecnici complessi con responsabilità collegate ad attività volte a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti	Procedimenti ripetitivi e standardizzati con valenza interna	fino a 20
	Procedimenti non ripetitivi non standardizzati con valenza esterna	da 21 a 30

2. Responsabilità di coordinamento non occasionale di gruppi o squadre di lavoro (interni o esterni) finalizzati al conseguimento di risultati unitari specifici, (non rientranti nella specifica mansione tipica dell'Area)	Almeno 3 persone	fino a 20
3. Responsabilità di procedimenti di spesa: Gestione capitoli per conto del Responsabile di Servizio	SI	fino a 10
4. Responsabilità di attività che richiedono particolari ed elevate abilità, competenze e professionalità correlate al possesso di autonomia ed eventualmente studi, approfondimenti ecc. e/o conoscenza e capacità di utilizzo apparecchiature o programmi informatici molto avanzati e/o particolarmente complessi (anche correlati a iscrizioni a Collegio o Ordine Professionale in ambito attinente alla funzione svolta).	MODESTO Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate, in tali casi l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata	fino a 10
	ELEVATO. Il soggetto svolge incarichi che comportano un elevato livello di autonomia operativa	da 11 a 30
5. Partecipazione a commissioni di gara, commissioni esami ecc.	Abituale	fino a 10

Totale punteggio massimo per Area Istruttori: 100

PER L'AREA FUNZIONARI EQ:

COMPENSO ATTRIBUIBILE FINO AD UN MASSIMO DI €. 4.000,00

Punti	da	40	a	49	Max	€.	500,00
Punti	da	50	a	69	Max	€.	1.500,00
Punti	da	70	a	89	Max	€.	3.000,00
Punti	da	90	a	100	Max	€.	4.000,00

Descrizione della specifica responsabilità/dei compiti di responsabilità	CONDIZIONI	PUNTEGGIO
1. Responsabilità di procedimenti amministrativi/tecnici complessi con responsabilità collegate ad attività volte a svolgere adempimenti previsti da leggi o da regolamenti aventi anche rilevanza esterna, funzioni implicanti concorso decisionale	Procedimenti ripetitivi e standardizzati con valenza interna	fino a 25
	Procedimenti non ripetitivi non standardizzati anche con valenza esterna	da 26 a 40
2. Responsabilità di attività che richiedono particolari ed elevate abilità, competenze e professionalità correlate al possesso di autonomia ed eventualmente studi, approfondimenti ecc. e/o conoscenza e capacità di utilizzo apparecchiature o programmi informatici molto avanzati e/o particolarmente complessi (anche correlati a iscrizioni a Collegio o Ordine Professionale in ambito attinente alla funzione svolta).	MODESTO Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate, in tali casi l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata	fino a 25
	ELEVATO Il soggetto svolge incarichi che comportano un elevato livello di autonomia operativa	da 26 a 40
3. Partecipazione a commissioni di gara, partecipazione a corsi in qualità di relatore, udienze, difesa e rappresentanza dell'Ente, commissioni esami, ecc.	Occasionale	fino a 10
	Abituale	da 11 a 20

Totale punteggio massimo per Area Funzionari EQ: 100

5. Gli importi dell'indennità indicati al comma 4 sono riferiti a personale in servizio a tempo pieno per l'intero anno; l'indennità, se spettante, è corrisposta al personale a tempo parziale in proporzione alle ore lavorative contrattuali.
6. La liquidazione è disposta annualmente a consuntivo, previa attestazione del Dirigente/Responsabile di riferimento, di effettivo svolgimento dei compiti e delle prestazioni correlate all'incarico, esercitato in via prevalente e continuativa.
7. A ogni dipendente non può essere attribuita più di una indennità per specifiche responsabilità. L'indennità di cui al presente allegato non è cumulabile con l'indennità per particolari figure professionali di cui all'art. 17, comma 2, lett. i), del C.C.N.L. del 1/4/1999 e ss.mm.ii,
8. L'attribuzione degli incarichi e la ricognizione delle tipologie di responsabilità di cui al comma 4 compete ai Responsabili di riferimento.
9. L'incarico di responsabilità che dà titolo all'erogazione dell'indennità è affidato ai singoli dipendenti, in via preventiva alla sua decorrenza, con atto formale del Responsabile di riferimento, nel quale sono specificate le funzioni e i compiti assegnati. Copia del provvedimento

è contestualmente trasmessa, per conoscenza, al Servizio Risorse Umane dell'Unione, il quale lo trasmette per informazione alle OO.SS. Il servizio stesso viene tempestivamente informato in caso di revoca dell'affidamento. In assenza di preventivo atto formale, non è possibile attribuire, a consuntivo, l'indennità per alcuna assunzione di particolari responsabilità.

10. L'attribuzione ai dipendenti dell'indennità è attuata dopo la necessaria verifica e certificazione, a consuntivo e a cura dei Responsabili apicali che hanno conferito gli incarichi, sul grado di effettivo esercizio della responsabilità.

Omissis...

2.2.6 Risorse finanziarie destinate a compensare la performance organizzativa ed individuale

Le risorse economiche complessive a disposizione destinate a compensare la performance organizzativa e individuale del personale dipendente non titolare di Incarichi di Elevata Qualificazione sono oggetto di contrattazione, ad oggi il Fondo Risorse Decentrate non è ancora stato definito. In data 23/02/2026 è stato sottoscritto il CCNL – Funzioni Locali. Si procederà allo studio dello stesso e all'applicazione dei nuovi istituti economici prima di addivenire all'approvazione definitiva.

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI DEMOGRAFICI RESPONSABILE: SOCI CRISTINA		
Obiettivo	Peso attribuito	Risorse umane assegnate
12.1.5: Sviluppo servizi demografici al cittadino	30%	6 dipendenti
12.2.1: Rafforzamento e innovazione del Sistema dei controlli interni per una Governance trasparente e responsabile	20%	3 dipendenti
12.2.2: Anticorruzione, Trasparenza e Integrità: politiche dell'Amministrazione di promozione della legalità	20%	3 dipendenti
12.5.3: Amministrazione digitale: percorsi di sviluppo	30%	7 dipendenti

AREA SERVIZI FINANZIARI SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO CONTROLLO DI GESTIONE RESPONSABILE: COVILI FABRIZIO		
Obiettivo	Peso attribuito	Risorse umane assegnate
12.3.1.2 Riduzione dei tempi di pagamento e snellimento nella programmazione annuale dei flussi di cassa ai sensi del DL 155/2024	20%	3 dipendenti
12.3.2.1 Avvio e monitoraggio del procedimento di dismissione della società Farmacie Comunali S.r.l.	15%	1 dipendenti
12.3.3.1: Massimizzazione della trasparenza e comparabilità mediante l'introduzione del sistema contabile "Accrual"	15%	3 dipendenti
12.4.1.1: Adeguamento del DUP e PIAO alle ultime Linee Guida emanate e coordinamento con gli altri strumenti di programmazione	20%	1 dipendente
12.4.1.2: Introduzione di una più marcata programmazione finanziaria nello sviluppo delle opere pubbliche	10%	1 dipendente
12.4.2.1: Accelerazione nella conclusione degli adempimenti connessi ai finanziamenti PNRR	20%	3 dipendenti

SERVIZIO ENTRATE TRIBUTI RESPONSABILE: SCARPATI MARIAROSARIA		
Obiettivo	Peso attribuito	Risorse umane assegnate
12.3.4.1: Avvio e gestione del procedimento diretto all'erogazione del Bonus Sociale a nuclei familiari in disagio economico	60%	3
12.3.6.1: Attivazione del servizio della Piattaforma Notifiche Digitali (SEND)	30%	3
12.3.7.1: Nuovo affidamento del Servizio di accertamento e riscossione del Canone unico patrimoniale	10%	3
12.3.4.1: Avvio e gestione del procedimento diretto all'erogazione del Bonus Sociale a nuclei familiari in disagio economico	60%	3

SERVIZIO OPERE STRATEGICHE – PNRR – CONTRATTI APPALTI RESPONSABILE: CAPPI CHIARA		
Obiettivo	Peso attribuito	Risorse umane assegnate
11.1.1PNRR Missione 2 – Rivoluzione verde e transizione ecologica – Componente 3 – Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici – Investimento 1.1: “Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici”, LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO IN SOSTITUZIONE SCUOLA MEDIA R. MONTECUCCOLI PRESSO IL NUOVO POLO ADIACENTE ALLO STADIO G. MINELLI.	40%	4 dipendenti
11.1.3: Lavori Di Realizzazione Del Nuovo Palazzetto Dello Sport Sito In Via Braglia - Pavullo Nel Frignano:	25%	3 dipendenti
11.1.8: Unità di progetto Gestione Fondi PNRR	10%	2 dipendenti
14.1.1: Realizzazione lavori di riqualificazione e messa in sicurezza della Piscina scoperta polo natatorio	25%	4 dipendenti

AREA SERVIZI TECNICI SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO RESPONSABILE: NOBILI GIOVANNI		
Obiettivo	Peso attribuito	Risorse umane assegnate
11.1.4.1: piano generale di manutenzione aree pubbliche- viabilità comunale	25%	12 dipendenti
11.1.4.2: Ripristino infrastrutture stradali comunali danneggiate a seguito di calamità naturali	30%	14 dipendenti
11.1.4.3: riqualificazione strade vicinali	15%	4 dipendenti
11.1.7: edilizia cimiteriale	10%	3 dipendenti
1.1.1.1: strutture strategiche per la viabilità e mobilità	10%	8 dipendenti
1.1.1.2: realizzazione rotatoria nell'incrocio tra la ss 12 e la sp 22	10%	4 dipendenti

U. O SISTEMI INFORMATIVI – RESPONSABILE: ONOFRIO TARTAGLIONE		
Obiettivo	Peso attribuito	Risorse umane assegnate
12.5.1.1: Completamento bandi PNRR “PADIGITALE2026” e utilizzo risorse derivate per digitalizzazione processi	90%	1 dipendente
12.5.1.2 : Digitalizzazione documenti pratiche edilizie	10%	1 dipendente

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE - RESPONSABILE: LAURA CONTRI		
Obiettivo	Peso attribuito	Risorse umane assegnate
12.6.1.1: Riorganizzazione interna	30%	2 dipendenti
12.6.2.1: Revisione Strumenti di programmazione e Regolamenti dell’Ente al fine dell’efficientamento dell’attività amministrativa.	10%	2 dipendenti
12.6.2.2: Riorganizzazione del servizio a fronte dell’accordo di collaborazione con l’Unione dei Comuni del Frignano, miglioramento ed efficientamento dell’attività indirizzate al personale dipendente.	20%	2 dipendenti
12.6.3.1: Contrattazione collettiva decentrata. Nuovo CCNL Funzioni Locali 2022-2024.	30%	2 dipendenti
12.7.1.1: Verifica convenienza e adeguatezza servizi erogati tramite Unione dei Comuni del Frignano	5%	2 dipendenti
5.2.1.1: Servizio Civile Universale e progetto “Giusto Così”	5%	2 dipendenti

AREA SERVIZI CULTURALI E SCOLASTICI SERVIZI SCOLASTICI E BIBLIOTECA - U. O TRASPORTI SCOLASTICI RESPONSABILE: BENATI ANTONELLA		
Obiettivo	Peso attribuito	Risorse umane assegnate
3.1.1.1: Trasporto Scolastico: riorganizzazione del servizio e nuovo piano annuale	70%	4 dipendenti
3.1.2: Servizio di Ristorazione Scolastica. Progetti di educazione alimentare e gestione gara d’appalto	30%	2 dipendenti

AREA SERVIZI CULTURALI E SCOLASTICI SERVIZI SCOLASTICI E BIBLIOTECA U.O. SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA RESPONSABILE: BENATI ANTONELLA		
Obiettivo	Peso attribuito	Risorse umane assegnate
3.2.1: Progetti di qualificazione dei servizi prima infanzia: Musica 03 e Index per l’Inclusione.	70%	19 dipendenti
3.2.2: Nuovo protocollo per il Coordinamento Pedagogico Territoriale	20%	1 dipendente

3.2.3: Consolidamento delle progettazioni 06 presso le scuole dell'infanzia e i nidi con sezioni 03 e 36 collocate nei diversi plessi	10%	2 dipendenti
---	-----	--------------

AREA SERVIZI CULTURALI E SCOLASTICI – SERVIZI SCOLASTICI E BIBLIOTECA BIBLIOTECA – RESPONSABILE: BENATI ANTONELLA		
Obiettivo	Peso attribuito	Risorse umane assegnate
8.1.5.1: Santini Youngs, la nuova Biblioteca Ragazzi al primo piano di Palazzo Ducale.	70%	4 dipendenti
8.1.5.2: Fondo documentale Cortelloni-Romani: accettazione donazione	5%	1 dipendente
8.1.7: Nuovi percorsi per una biblioteca accessibile e digitale: realizzazione del Digital Biblio Kids Lab, laboratorio digitale nella sezione ragazzi della biblioteca” relativo al bando FESR “Digitalizzazione del patrimonio culturale di biblioteche, archivi storici musei e altre istituzioni e luoghi della cultura (digitalsHumanities)” della Regione Emilia-Romagna, cofinanziato dall’Unione Europea – Nuova fruizione del fondo Iacoli.	15%	3 dipendenti

AREA SERVIZI CULTURALI E SCOLASTICI – SERVIZI SCOLASTICI E BIBLIOTECA POLITICHE GIOVANILI – RESPONSABILE: BENATI ANTONELLA		
Obiettivo	Peso attribuito	Risorse umane assegnate
12.7.1 Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze (CCRR) del Comune di Pavullo nel Frignano	10%	1 dipendente

SERVIZI CULTURALI SPORT TEMPO LIBERO TURISMO U.O. CULTURA – RESPONSABILE: VENTURELLI RITA		
Obiettivo	Peso attribuito	Risorse umane assegnate
8.1.1.1: Castello di Montecuccolo. Sviluppo organizzativo e valorizzazione del Centro Museale Montecuccolo	10%	3 dipendenti
8.1.2.1: Valorizzazione integrata dei siti culturali: Via delle Fiabe, Torre di Lavacchio e Fabbrica delle Arti	40%	3 dipendenti
8.1.3: Via Mercato – Memoria e creatività urbana	10%	3 dipendenti
8.1.4: Cinema Teatro Walter Mac Mazzieri: progetto di ristrutturazione e qualificazione del Teatro	40%	2 dipendenti

SERVIZI CULTURALI SPORT TEMPO LIBERO TURISMO		
U.O. SPORT TEMPO LIBERO E TURISMO – RESPONSABILE: VENTURELLI RITA		
Obiettivo	Peso attribuito	Risorse umane assegnate
9.1.2 Centro Natatorio Piscina Tennis del capoluogo – Riqualificazione dell'area esterna	50%	2 dipendenti
9.1.3. Indirizzi relativi alla modalità gestionale dell'impiantistica sportiva presente sul territorio. Convenzioni in scadenza.	40%	2 dipendenti
10.1.1.1: Valorizzazione del patrimonio culturale e ambientale per migliorare la fruizione pubblica e l'attrattività del territorio	10%	1 dipendente

AREA SERVIZI PIANIFICAZIONE E USO DEL TERRITORIO		
SERVIZIO URBANISTICA – RESPONSABILE: MARAN BARBARA		
Obiettivo	Peso attribuito	Risorse umane assegnate
6.1.1: Strumenti di pianificazione urbanistica e attuativi / Piano Urbanistico generale (PUG)	30%	6 dipendenti
6.1.2: Strumenti di pianificazione urbanistica e attuativi / Rafforzamento Sistema Produttivo Locale	25%	5 dipendenti
6.1.3: Riscatto aree concesse in diritto di superficie (PEEP) e in diritto di proprietà	10%	2 dipendenti
6.1.4: Attuazione della pianificazione dei poli estrattivi presenti sul territorio e gestione procedure per l'esaurimento delle potenzialità estrattive già pianificate e propedeutiche al PAUR	25%	3 dipendenti
6.1.5: Piano / regolamento comunale per l'installazione di impianti di telefonia mobile	10%	3 dipendenti

AREA SERVIZI PIANIFICAZIONE E USO DEL TERRITORIO		
SERVIZIO EDILIZIA – RESPONSABILE: MARAN BARBARA		
Obiettivo	Peso attribuito	Risorse umane assegnate
6.2.1.1: Digitalizzazione dei procedimenti edilizi	70%	9 dipendenti
6.2.1.2: Dematerializzazione delle pratiche edilizie	30%	5 dipendenti

SERVIZIO AMBIENTE		
RESPONSABILE: ING. RICCARDO DONINI		
Obiettivo	Peso attribuito	Risorse umane assegnate
2.1.1: Cura del verde e dell'ambiente urbano	40%	5 dipendenti
2.1.3: Gestione integrata dei rifiuti come leva di partecipazione e sostenibilità	20%	3 dipendenti
2.1.4 Servizi Idrici per la comunità	20%	2 dipendenti
13.1.1: Presidio del territorio e protezione civile	10%	2 dipendenti
11.2.1: Miglioramento e implementazione della gestione dei servizi cimiteriali	10%	5 dipendenti

SERVIZIO COMMERCIO		
RESPONSABILE: CHILETTI PAOLA		
Obiettivo	Peso attribuito	Risorse umane assegnate
7.1.4: Costituzione di un hub urbano del centro cittadino del Comune di Pavullo N/F	50%	Personale assegnato al servizio
7.2.2: sagre, manifestazione ed eventi – gestione delle procedure autorizzatorie	50%	Personale assegnato al servizio

Nell'*Allegato 2.A.* sono contenuti gli obiettivi di performance (di sviluppo e miglioramento) del Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2026-2028.

2.3. Rischi corruttivi e Trasparenza

Il Piano di Prevenzione della Corruzione, a seguito del DL n. 80 del 9.06.2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 6.8.2021, e del DM n.132 del 30.6.2022, è confluito nella Sezione n. 2 “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) dell’Ente e, nello specifico, nella presente sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza”. Tale sottosezione costituisce, comunque, il proseguimento dei precedenti Piani nella logica di un continuo miglioramento nel processo di gestione del rischio e di massimo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati.

Il Manuale operativo del PIAO, adottato con decreto del 30 ottobre 2025 e descritto nelle Premesse del presente documento, afferma che: *“prevenendo fenomeni di cattiva amministrazione e promuovendo obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare VPT, sia evitandone l’erosione a seguito di fenomeni corruttivi e di sprechi, sia contribuendo alla crescita organizzativa delle amministrazioni e alla crescita sociale ed economica dei territori”*.

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” ha per oggetto l’indicazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore, la valutazione di impatto del contesto esterno e interno, la mappatura dei processi e dei relativi eventi rischiosi, le misure di mitigazione del rischio, sia di carattere generale che specifico, il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure e la tabella degli obblighi di pubblicazione. Gli obiettivi anticorruzione e trasparenza e le relative misure sono, pertanto, funzionali a proteggere le performance e, di riflesso, le strategie e gli obiettivi di valore pubblico territoriale (VPT), contribuendo quindi anche alla creazione del valore pubblico.

La sottosezione tiene conto delle indicazioni dell’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), con particolare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022-2024 approvato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 e all’aggiornamento 2023 approvato con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023. Si segnala che il documento in parola dovrà progressivamente adeguarsi ai contenuti di cui al nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2026 – 2028, approvato dall’ANAC in via definitiva con deliberazione n. 19 del 28 gennaio 2026.

Nell'*Allegato 2.D.* è possibile, pertanto, consultare la Sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e Trasparenza” 2026-2028.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La sezione 3 riguarda le azioni di salute amministrativa, vale a dire le azioni di miglioramento della salute delle risorse (umane, strumentali ed eco-finanziarie) funzionali ad abilitare il miglioramento della performance, la mitigazione dei rischi, il raggiungimento delle strategie e, quindi, la generazione di Valore Pubblico Territoriale (VPT).

La sezione, in particolare, è articolata nelle seguenti sottosezioni:

- 3.1 Struttura organizzativa
- 3.2 Organizzazione del lavoro agile
- 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
- 3.3.1 Le strategie formative del personale

3.1. Struttura Organizzativa

Il Comune di Pavullo nel Frignano è un ente privo della dirigenza e le strutture apicali dell'Ente, centri di responsabilità, titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, sono individuati nei Servizi, raggruppati in Aree funzionali omogenee.

Gli incarichi di Direzione di Area sono conferiti ad uno dei Responsabili di Servizio presente nell'Area stessa e prevedono esclusivamente lo svolgimento di funzioni di coordinamento, di sostituzione di altro responsabile in caso di assenza o impedimento e le responsabilità proprie del Datore di lavoro, previste dal D.lgs. 81/2008.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 28 giugno 2022 sono state approvate le prime modifiche all'assetto organizzativo dell'ente, intervenendo in particolare su due Servizi dell'Area Servizi Finanziari e dell'Area Servizi Tecnici.

La riorganizzazione complessiva dell'ente è stata completata con le deliberazioni di Giunta Comunale n. 122 del 28 settembre 2023 e n. 144 del 23 novembre 2023.

Sono stati approvati rispettivamente, il nuovo assetto organizzativo e funzionale e i provvedimenti relativi al conferimento degli Incarichi di Elevata Qualificazione, ai responsabili, ex titolari di posizioni organizzative.

Il Comune di Pavullo nel Frignano è ente aderente all'Unione dei Comuni del Frignano, la quale è subentrata alla Comunità Montana del Frignano dall'1.1.2014 in attuazione della Legge Regionale 21 dicembre 2012, n. 21, nell'ambito dei provvedimenti legislativi di riordino dell'assetto istituzionale dei sistemi territoriali, di riorganizzazione delle funzioni amministrative regionali, provinciali di area vasta e associative intercomunali. Pertanto, l'Unione dei Comuni del Frignano è l'Unione montana costituita dai Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Pavullo nel Frignano, Pievepelago, Polinago, Riolunato, Serramazzone e Sestola.

Il Comune di Pavullo n.F. è inserito nel sub ambito territoriale che comprende anche i Comuni di Lama Mocogno, Serramazzone e Polinago.

Pertanto, i Servizi attualmente gestiti dal Comune di Pavullo nel Frignano in forma associata sono, tra l'altro, quelli afferenti:

- alla convenzione tra l'Unione dei Comuni del Frignano ed i Comuni di Pavullo nel Frignano, Lama Mocogno, Polinago, Pievepelago, Fanano, Sestola, per la gestione in forma associata presso l'Unione dei Comuni delle **funzioni di Polizia amministrativa e locale, ora Polizia Locale**, tramite il Corpo Unico Intercomunale del Frignano (deliberazione C.C. n. 12 del 30.03.2023)
- alla convenzione tra l'Unione dei Comuni del Frignano ed i Comuni di Pavullo nel Frignano, Serramazzoni, Lama Mocogno, Polinago, Riolunato, Pievepelago, Fiumalbo, Fanano, Sestola, Montecreto, per la gestione in forma associata delle **funzioni in materia di servizi sociali e di programmazione sociale, sanitaria e socio sanitaria** (deliberazione C.C. n. 13 del 30.03.2023);
- alla convenzione tra l'Unione dei Comuni del Frignano ed i Comuni di Pavullo, Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Sestola, Montecreto, Pievepelago, Polinago, Riolunato per il funzionamento della **Centrale Unica di Committenza**, distaccando personale a prestare servizio presso tale struttura (deliberazione G.C. n. 96 del 28.07.2022);
- alla convenzione tra l'Unione dei Comuni del Frignano ed i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Pavullo nel Frignano, Pievepelago, Polinago, Riolunato, Serramazzoni e Sestola, per l'esercizio in forma associata di **funzioni in materia di protezione civile** (deliberazione G.C. n. 133 del 16.12.2021);
- alla convenzione per la **gestione del sistema bibliotecario** del Frignano costituito tra i Comuni di Pavullo nel Frignano, Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Pievepelago, Riolunato, Serramazzoni, Sestola, l'Istituto d'Istruzione Superiore Cavazzi – Sorbelli di Pavullo nel Frignano e l'Unione dei Comuni del Frignano (deliberazione C.C. n. 32 del 30.05.2022);
- alla convenzione tra l'Unione dei Comuni del Frignano ed i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Montese, Pavullo nel Frignano, Pievepelago, Polinago, Riolunato, Serramazzoni e Sestola per l'esercizio e lo sviluppo in forma associata dei **Servizi Informatici e del Sistema Informativo Territoriale** (deliberazione G.C. n. 48 del 05.05.2022);
- alla convenzione tra l'Unione dei Comuni del Frignano e i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Montese, Pavullo, Pievepelago, Polinago, Riolunato, Serramazzoni e Sestola per la gestione associata del **Servizio di Sportello Unico per le attività produttive (S.U.A.P.)** – deliberazione G.C. n. 141 del 28/12/2021;
- alla convenzione tra l'Unione dei Comuni e il Comune di Pavullo nel Frignano per l'esercizio del **Servizio di segreteria** (deliberazione di G.C. n. 147 del 23/12/2025), con scadenza fissata al 31/12/2026;
- alla convenzione tra l'Unione dei Comuni del Frignano ed i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Montese, Pavullo nel Frignano, Pievepelago, Polinago, Riolunato, Serramazzoni e Sestola per la gestione in forma associata **delle funzioni in materia di riduzione del rischio sismico** in attuazione dell'art. 3 della L.R. 30/10/08 n.19 (deliberazione G.C. n.87 del 19/12/2024);
- alla convenzione tra l'Unione dei Comuni del Frignano ed i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Pavullo nel Frignano, Pievepelago, Riolunato, Serramazzoni e Sestola per la costituzione di un **Ufficio di Piano intercomunale** istituito ai sensi dell'art. 55 della L.R. 24/2017 (deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 31/03/2021);
- alla convenzione tra l'Unione dei Comuni del Frignano ed i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Pavullo n. F., Pievepelago, Polinago, Riolunato, Sestola e Montese per;

- l'esercizio in forma associata del **Nucleo di Valutazione** (deliberazione di C.C. n. 22 del 09/04/2025);
- o allo **sportello catastale decentrato** gestito dall'Unione dei Comuni in nome e per conto di tutti i comuni aderenti.
 - o all'Ufficio del **Giudice di Pace**.

Occorre aggiungere, da ultimo, che la **gestione associata in materia di personale** (scaturente dalla Convenzione approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 29 marzo 2019) attivata, in via sperimentale, dal 1° gennaio 2024 non ha avuto i risvolti previsti. Pertanto, con deliberazione n. 157 del 30 dicembre 2024, la Giunta del Comune di Pavullo nel Frignano ha dato atto della insussistenza dei presupposti per il rinnovo o l'avvio di una nuova convenzione.

Con il richiamato atto deliberativo, la Giunta ha, dunque, approvato il nuovo accordo di collaborazione tra il Comune di Pavullo e l'Unione dei Comuni del Frignano in materia di coordinamento e gestione del personale con decorrenza dal 1° gennaio 2025 e per un anno, rinnovabile e modificabile qualora necessario. Per l'anno 2025 è stata approvata l'assegnazione, in posizione di comando a tempo parziale presso l'Unione, di 2 dipendenti di questa Amministrazione e l'attivazione del comando della Dott.ssa Laura Contri a tempo parziale, con funzioni di Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 144 del 18 dicembre 2025 è stato disposto il reintegro presso il Comune di Pavullo nel Frignano, mediante mobilità per cessione del rapporto di lavoro a far tempo dal 1° gennaio 2026, della Dott.ssa Laura Contri.

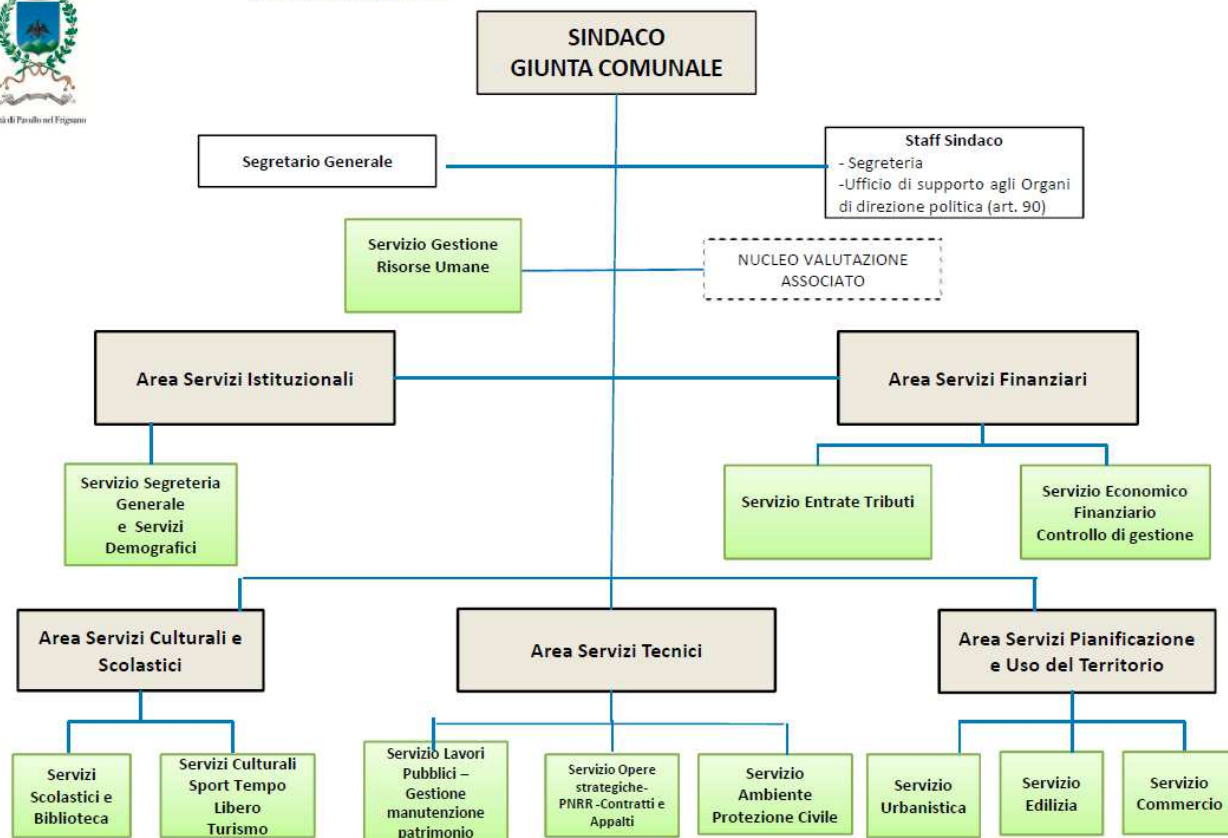
Con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 23 dicembre 2025, è stato formalizzato nuovamente l'accordo di collaborazione per il coordinamento e la gestione del personale tra l'Unione dei Comuni e il Comune di Pavullo, con decorrenza dal 1° gennaio 2026 e per un anno, rinnovabile e modificabile qualora necessario.

Ciò premesso, il Comune di Pavullo nel Frignano ha quindi reinternalizzato il **Servizio Gestione Risorse Umane** in seguito al mancato rinnovo della convenzione suddetta. Risulta, pertanto, necessario provvedere al suo reinserimento anche all'interno dell'organigramma dell'Ente. Tale servizio viene momentaneamente collocato come servizio di staff, al di fuori delle Aree funzionali, in attesa di una riorganizzazione complessiva della struttura dell'Ente.

L'assetto organizzativo attuale del Comune di Pavullo nel Frignano è esplicitato nel seguente organigramma, il quale modifica quello approvato con precedente Deliberazione di Giunta Comunale n. 122 del 28 settembre 2023.



COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO
(Provincia di Modena)



La struttura organizzativa risulta la seguente:

1. AREA SERVIZI ISTITUZIONALI

Servizio Segreteria Generale, distinta in:

- U.O. Affari istituzionali Assistenza Organi Collegiali,
- U.O. Protocollo Informatico – URP,
- U.O. Notificazione atti;

Ufficio Servizi Demografici, distinto in:

- U.O. Stato Civile – Leva,
- U.O. Anagrafe statistica,
- U.O. Elettorale;

2. AREA SERVIZI FINANZIARI

- Unità Amministrativa di staff,
- U.O. di progetto – Strumenti di programmazione;
- Servizio Economico Finanziario Controllo di Gestione
- Servizio Entrate Tributi

3. AREA SERVIZI TECNICI

- Unità Amministrativa di staff,
- Servizio Lavori Pubblici – Gestione e manutenzione patrimonio, distinto in:

- Ufficio manutenzione patrimonio a cui fanno capo l'U.O. Strade e l'U.O. Fabbricati e Scuole;
- U.O. Gestione del patrimonio e assicurazioni;
- Servizio Opere Strategiche – PNRR – Contratti Appalti, distinto in:
 - U.O. Coordinamento direzione lavori strategici e PNRR,
 - Struttura operative stabile – SOS Contratti e Appalti,
 - U.O. di progetto PNRR;
- Servizio Ambiente, distinto in:
 - U.O. Verde pubblico,
 - U.O. Emergenze Protezione Civile,
 - U.O. Servizi Cimiteriali,
 - U.O. Riserva Naturale Orientata;

4. AREA SERVIZI PIANIFICAZIONE USO DEL TERRITORIO

- Ufficio Amministrativa di staff e accesso agli atti;
- Servizio Urbanistica,
- Servizio Edilizia, a cui fa capo:
 - U.O. Sportello Unico per l'Edilizia,
- Servizio Commercio

5. AREA SERVIZI CULTURALI E SCOLASTICI

- Unità Operativa Amministrativa di staff;
- Servizi Scolastici e Biblioteca, distinta in:
 - Biblioteca,
 - Ufficio Servizi alla prima infanzia,
 - U.O. Trasporti scolastici;
- Servizi Culturali, Sport Tempo libero Turismo, distinti in:
 - U.O. Cultura,
 - U.O. Sport Tempo Libero Turismo;

6. SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Di seguito si fornisce una sintesi degli incarichi di elevata qualificazione affidati ai responsabili delle Aree e dei Servizi del Comune di Pavullo nel Frignano.

Con Decreto sindacale n. 7 del 13 maggio 2024 è assegnato il seguente incarico di Elevata Qualificazione:

Centro di responsabilità – Titolare Incarico Elevata Qualificazione	Responsabile
<p>Servizio Ambiente (Area Servizi Tecnici)</p> <p>Responsabilità del Servizio Ambiente, dell'U.O. Verde Pubblico, dell'U.O. Gestione emergenze Protezione Civile, dell'U.O. Servizi cimiteriali e dell'U.O. Riserva Naturale Orientata.</p> <p>Funzioni vicarie come da Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.</p>	<p>Ing. Riccardo Donini</p>

Con Decreto sindacale n. 12 del 31 dicembre 2025 è stato rinnovato il conferimento dei seguenti incarichi di Elevata Qualificazione:

Centro di responsabilità – Titolare Incarico Elevata Qualificazione	Responsabile
<p>Area Servizi Istituzionali</p> <p>Direzione di Area - Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008</p> <p>Responsabilità Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici.</p> <p>Responsabilità dell'U.O. Affari Istituzionali Assistenza Organi collegiali, Responsabilità dell'U.O. Protocollo Informatico U.R.P., Responsabilità U.O. Notificazione atti, Responsabilità Ufficio Servizi Demografici: U.O. Stato Civile Leva, U.O. Anagrafe Statistica, U.O. Elettorale.</p> <p>Funzioni vicarie come da Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.</p>	<p>Sig.ra Soci Cristina</p>
<p>Area Servizi Finanziari</p> <p>Direzione di Area - Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008</p> <p>Responsabilità del Servizio Economico Finanziario Controllo di gestione, Responsabilità U.O. Amministrativa di staff, Vice Segretario, Coordinamento del Servizio Entrate Tributi.</p> <p>Funzioni vicarie come da Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.</p>	<p>Dr. Covili Fabrizio</p>

Centro di responsabilità – Titolare Incarico Elevata Qualificazione	Responsabile
<p>Area Servizi Tecnici –</p> <p>Direzione di Area - Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008</p> <p>Responsabilità del Servizio Lavori Pubblici Gestione e manutenzione patrimonio, Responsabilità dell’Ufficio Manutenzione Patrimonio – Responsabilità dell’U.O. Strade – Responsabilità dell’U.O. Fabbricati e Scuole – Responsabilità dell’U.O. Gestione del patrimonio e Assicurazioni- servizio prevenzione, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.</p> <p>Responsabilità dell’U.O. Amministrativa di staff.</p> <p>Coordinamento del Servizio Opere Strategiche PNRR Contratti e Appalti – Coordinamento del Servizio Ambiente.</p> <p>Funzioni vicarie come da Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi</p>	<p>Ing. Nobili Giovanni</p>
<p>Area Servizi Culturali e Scolastici-</p> <p>Direzione di Area - Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008</p> <p>Responsabilità dei Servizi Scolastici e Biblioteca – Responsabilità dell’U.O. Amministrativa di staff – Responsabilità della Biblioteca comunale – Responsabilità dell’Ufficio servizi alla prima infanzia – Responsabilità dell’U.O. Trasporti scolastici – Coordinamento del Servizio: Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo.</p> <p>Funzioni vicarie come da Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi</p>	<p>Dr.ssa Benati Antonella</p>
<p>Area Servizi Pianificazione e Uso del Territorio</p> <p>Direzione di Area – Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008</p> <p>Responsabilità Servizio Urbanistica – Responsabilità del Servizio Edilizia – Responsabilità dell’U.O. Sportello Unico per l’Edilizia – Responsabilità dell’Ufficio Amministrativo di staff e Accesso agli atti.</p> <p>Coordinamento del Servizio Commercio.</p> <p>Funzioni vicarie come da Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.</p>	<p>Arch. Maran Barbara</p>

Centro di responsabilità – Titolare Incarico Elevata Qualificazione	Responsabile
<p>Servizio Entrate Tributi –</p> <p>Responsabilità del Servizio Entrate Tributi –</p> <p>Funzioni vicarie della Direzione dell'Area Servizi Finanziari come da Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi</p>	<p>Dr.ssa Scarpati Mariarosaria</p>
<p>Servizio Commercio (Area Servizi Pianificazione e Uso del Territorio)</p> <p>Responsabilità del Servizio Commercio</p>	<p>Sig.ra Chiletta Paola</p>
<p>Servizio Opere strategiche – PNRR – Contratti e Appalti (Area Servizi Tecnici)</p> <p>Responsabilità dell'U.O. Coordinamento direzione lavori strategici e PNRR –</p> <p>Responsabilità della Struttura Organizzativa Stabile – SOS - Contratti e Appalti.</p> <p>Funzioni vicarie della Direzione di Area Servizi Tecnici e del Servizio Ambiente come da Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.</p>	<p>Ing. Cappi Chiara</p>
<p>Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo (Area Servizi Culturali e Scolastici)</p> <p>Responsabilità dei Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo – Responsabilità U.O. Cultura – Responsabilità dell'U.O. Sport Tempo Libero Turismo.</p> <p>Funzioni vicarie della Direzione dell'Area Servizi Culturali e Scolastici come da Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi</p>	<p>Venturelli Rita</p>

Con il Decreto sindacale n. 12 del 31 dicembre 2025 in parola, inoltre, la **Dott.ssa Laura Contri** è stata nominata, a decorrere dal 1° gennaio 2026, Responsabile del **Servizio Gestione Risorse Umane** del Comune di Pavullo nel Frignano, inserita nell'area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione.

Infine, si rappresenta che con Decreto sindacale n. 16 del 14 dicembre 2023 il **Dott. Onofrio Tartaglione** è stato nominato **Segretario titolare della segreteria generale** del Comune di Pavullo nel Frignano a decorrere dal 1° gennaio 2024. Al Segretario sono assegnati i compiti e le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 nonché dello Statuto comunale e della deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 5 maggio 2011, modificata da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 122/2023.

Con Decreto sindacale n. 3 del 23 gennaio 2024 sono state conferite al **Dott. Onofrio Tartaglione** anche le funzioni di responsabilità proprie della gestione dei **servizi informativi/informatici** del Comune di Pavullo, fino all'approvazione del progetto di rafforzamento del Servizio Informatico Associato e del Servizio Informativo Territoriale SIT, conferito in gestione associata all'Unione dei Comuni del Frignano.

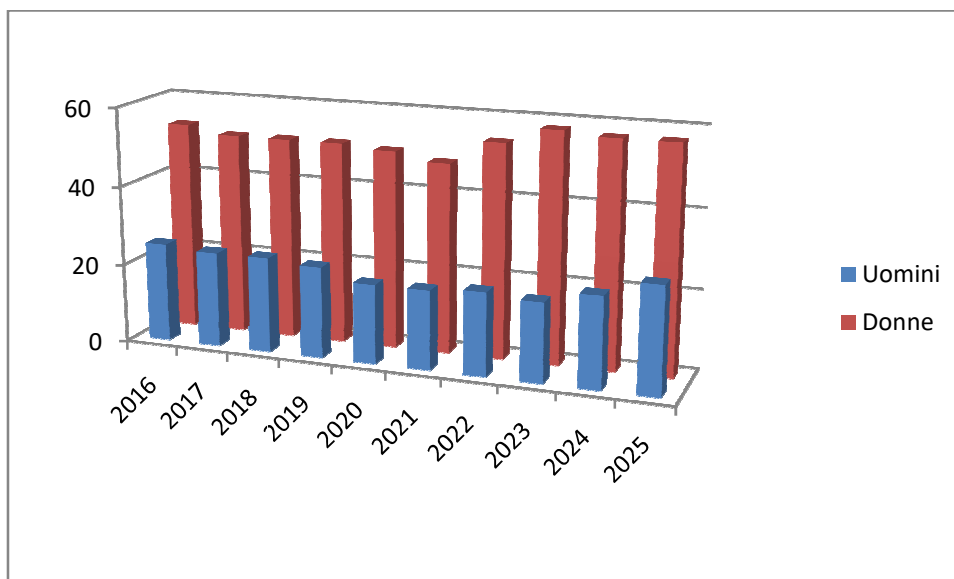
Dipendenti in servizio al 31 dicembre 2025

Dipendenti suddivisi per Area ai sensi del CCNL – comparto funzioni locali triennio 2019-2021

Area*	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Funzionari e dell'Elevata qualificazione	18	18	16	16	16	14	15	18	17	19
Istruttori	28	25	27	27	25	25	31	32	31	31
Operatori esperti	32	32	32	31	29	29	29	28	32	34
TOTALI	78	75	75	74	70	68	75	78	80	84

* I dati si riferiscono al personale effettivamente in servizio e a tempo indeterminato

Dipendenti per genere al 31/12/2025	
Uomini	27
Donne	57



3.2. Organizzazione del lavoro agile

Ai sensi dell'art. 4 comma 1 lettera b) del D.M. n. 132/2022 in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

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

Il Comune di Pavullo nel Frignano non ha ancora approvato il Regolamento per la disciplina dello Smart Working. Nella contrattazione decentrata anni 2024 e 2025 è stato trattato l'argomento e si è lavorato, in collaborazione con anche il Servizio Segreteria e Affari Generali, sul Regolamento da adottare. Il regolamento è stato ultimato ma non ancora approvato perché al vaglio di alcune valutazioni in termini pratici e logistici in merito alla gestione delle richieste in assenza di un'adeguata strumentazione da mettere a disposizione dei dipendenti. Il Comune, a fronte anche di alcuni contributi concessi, si sta attrezzando. Una volta acquisita la certezza di poter consentire il migliore utilizzo possibile dello strumento, si procederà ad un ultimo passaggio con la Giunta e il Segretario, per poi portarlo in approvazione.

Conseguentemente all'approvazione del Regolamento dovrà essere attuata la fase di monitoraggio al fine di:

- monitorare i fattori abilitanti dell'organizzazione, promuovendo lo sviluppo delle competenze direzionali, organizzative e digitali, anche attraverso le misure formative necessarie;
- presidiare i sistemi di valutazione delle performance individuali anche alla luce degli esiti del lavoro agile;
- presidiare i risultati ovvero lo stato di implementazione del lavoro agile;
- presidiare gli impatti del lavoro agile all'interno e all'esterno dell'Ente.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nell'*Allegato 3.A.* è consultabile il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale adottato dal Comune di Pavullo nel Frignano per il triennio 2026-2028. Si tratta dello strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica.

3.3.1. Le strategie formative per il personale

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

PARTE PRIMA – PREMESSA

1. Presentazione del Piano

Il presente Piano costituisce il documento triennale di programmazione del complesso delle attività formative rivolte al personale dipendente del Comune di Pavullo nel Frignano, in linea con i principi e gli obblighi previsti dalla normativa vigente.

Il Piano definisce le linee formative su un orizzonte triennale tenendo conto dei nuovi scenari di sviluppo previsti dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza.

2. Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza e il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA

Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza italiano, approvato il 13 luglio 2021 attraverso la decisione del Consiglio Europeo, si articola in sedici Componenti, le quali sono raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Rivoluzione verde e transizione ecologica, Infrastrutture per una mobilità sostenibile, Istruzione e ricerca, Inclusione e coesione, Salute.

In particolare, la Missione "Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura" ha l'obiettivo di modernizzare la Pubblica Amministrazione attraverso interventi di digitalizzazione, innovazione e semplificazione e di rafforzare la capacità amministrativa tramite il potenziamento delle competenze del personale. La formazione è quindi una leva rilevante per ripensare la PA e renderla il motore dello sviluppo del nostro Paese, in quanto mira a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese e garantire l'efficiente attuazione del PNRR.

A tal fine, è stato presentato nella sede del Dipartimento della funzione pubblica il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese"

Il Piano riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l'attuazione del PNRR, non solo giuridici ed economici, tradizionalmente oggetto di investimento, ma anche lo sviluppo di competenze manageriali e organizzative per tutte le figure professionali.

In particolare, si segnalano alcuni ambiti di intervento e di interesse:

1) Formazione Universitaria "PA 110 e lode": grazie a un protocollo d'intesa siglato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la pubblica amministrazione con il Ministro dell'Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI (Conferenza dei rettori delle Università italiane), i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche.

2) Formazione per la transizione al digitale "La Piattaforma Syllabus" per la formazione digitale: il percorso formativo organizzato in cinque aree e in tre livelli di padronanza individua l'insieme minimo di conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. Particolare attenzione sarà riservata alla cybersicurezza, tramite un progetto formativo in via di definizione con il Ministero della Difesa.

3) Formazione per lo sviluppo delle conoscenze per la transizione ecologica: il modello formativo utilizzato per le competenze digitali sarà replicato anche per garantire uno sviluppo delle conoscenze/competenze necessarie per tale ambito.

3. Principi e finalità

Per attuare una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, il Comune di Pavullo nel Frignano assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

La formazione del personale è determinante per la creazione di valore pubblico; quest'ultimo riguarda i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alla società nel suo complesso. Le persone che ricevono formazione in aree come l'etica

Alla luce di quanto previsto a livello nazionale, la formazione dovrà sviluppare le competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, essere guidata dagli obiettivi di missione e di servizio dell'organizzazione e dal fabbisogno delle amministrazioni, e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del valore pubblico del lavoro nella PA.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

Il Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo di gestione della performance, tessendo una strategia integrata di gestione delle risorse umane.

La progettazione dei servizi di formazione si ispira ai seguenti principi:

- **Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi:** la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente.
- **Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali:** i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali previste nel Sistema di Valutazione del Comune.

- **Pari opportunità:** l'amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.
- **Continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa.
- **Partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti.
- **Efficacia:** la formazione deve essere monitorata sia attraverso la partecipazione dei dipendenti sopra descritta sia verificando l'impatto sul lavoro.

4. Riferimenti normativi

Il Piano triennale della formazione del personale del Comune di Pavullo nel Frignano si inserisce nel seguente quadro normativo:

- D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", in particolare l'art. 1 comma 1 lettera c) e art. 75.
- Direttiva del Ministro per la funzione pubblica del 13 dicembre 2001 "Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni".
- Direttiva del Ministro per l'innovazione e le tecnologie e del Ministro per la funzione pubblica "Progetti formativi in modalità e-learning nelle pubbliche amministrazioni".
- D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. "Codice dell'amministrazione digitale" (di seguito, CAD), in particolare l'art. 13 6.
- Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in particolare l'art. 1, commi 5 lettera b), comma 8; 10 lettera b) e 11.
- D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", in particolare art. 37.
- D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010, "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", in particolare l'art. 6, comma 13.
- Il D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" in particolare art. 15 comma 59.
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, in particolare art. 32 paragrafo 4 10.
- CCNL 2016-2018 del comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, in particolare il capo VI "Formazione del personale", artt. 49 bis e 49 ter11.
- CCNL 2016-2018 dell'Area della dirigenza delle Funzioni locali del 17.12.2020, in particolare il Capo II "Formazione", art. 51.
- Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", in particolare il paragrafo 3.5.13
- Legge n. 81/2017 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" e

Direttiva n. 3 del 2017 in materia di lavoro agile del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro per la pubblica amministrazione.

- L. 120/2020 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", in particolare l'art. 7 comma 7 bis.14.
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling), con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale. A tale scopo, occorre utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata. Si riportano, inoltre, le fonti normative interne dell'ente:
 - La Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza 2026-2028;
 - Il Piano triennale delle azioni positive 2026-2028;
 - Il Codice di comportamento del Comune;
 - La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 recante "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".

PARTE SECONDA – IL PIANO DELLA FORMAZIONE

Il fabbisogno formativo 2026 – 2028 e le linee di intervento

Il Piano formativo deve essere orientato a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese, garantendo anche l'efficiente attuazione del PNRR, e contribuire alla soluzione delle reali priorità ed esigenze dell'Ente, esplicitate nelle linee di mandato, partendo da una valutazione delle problematiche "trasversali e/o locali".

Il nesso tra priorità dell'ente e contenuti del Piano è, quindi, dato dal fatto che le competenze create o rafforzate dalla formazione prevista mettano in grado i destinatari della formazione di contribuire al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente.

In altre parole, questo significa che i bisogni formativi cui risponde il Piano siano in buona parte una "conseguenza logica" di problemi/esigenze che l'ente è chiamato ad affrontare nonché a realizzare le nuove sfide messe in campo dal PNRR.

Il punto di partenza non è solo la valutazione dei fabbisogni formativi interna all'ente, che comunque viene svolta, ma bensì, come già evidenziato, il Piano triennale del fabbisogno del personale sia da un punto di vista qualitativo che quantitativo è un'attività preliminare di analisi-diagnosi del contesto e delle problematiche che l'ente deve affrontare sia a livello locale sia trasversale.

Le linee guida da seguire saranno, altresì, quelle previste nel il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese".

Pertanto, alla luce di quanto sopraesposto e della normativa vigente sono state definite, per il triennio 2026-2028, le seguenti Linee di intervento:

- **Innovazione, Competitività, Cultura e Sviluppo Manageriale**
- **Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze digitali**
- **Formazione in tema di transizione ecologica**
- **Formazione per la transizione amministrativa e il lavoro agile**
- **Formazione Anticorruzione e Trasparenza**
- **Aggiornamento professionale e formazione specialistica**
- **Formazione per la sicurezza sul lavoro**
- **Formazione sui temi del Piano delle azioni Positive (benessere organizzativo, antidiscriminazione, antiviolenza).**

1. Innovazione, Competitività, Cultura e Sviluppo Manageriale

Si tratta di una linea formativa, coerente al Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese". La linea si orienterà su interventi formativi di supporto del processo di sviluppo organizzativo e di innovazione in atto nonché sugli indirizzi e sui programmi strategici dell'Amministrazione (e, per sua stessa natura, ha un carattere fortemente trasversale alla struttura organizzativa.

Si riportano di seguito i principali interventi formativi da attuare nel triennio:

a) Percorso formativo sulla cultura della valutazione

Il percorso sarà sviluppato su due ambiti formativi diversi.

- Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Pavullo nel Frignano

Il percorso formativo sul Sistema di misurazione e valutazione ha come obiettivi quelli di garantire una conoscenza diffusa e consapevole del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance finalizzata ad accrescere il livello di consapevolezza degli apicali e anche dei dipendenti; incrementare l'attenzione all'assegnazione degli obiettivi e delle competenze; condividere un approccio comune alla valutazione, fornendo elementi/indicazioni/modalità utili alla corretta valutazione dei comportamenti; approfondire il tema del feedback e restituzione dei risultati come momento chiave del rapporto Capo-Collaboratore; fornire strumenti a supporto (tool-kit) di una corretta restituzione dei risultati; diffondere la cultura della valutazione e della valorizzazione delle competenze; contribuire alla diffusione di un linguaggio comune per l'osservazione dei comportamenti delle risorse (contributo atteso/offerto); accrescere il senso di responsabilità degli apicali rispetto alla valutazione delle risorse.

- Interventi /Laboratori formativi volti alla mappatura dei profili professionali, alla revisione del SMVP e alla revisione del sistema degli indicatori

La formazione avrà come obiettivo quello di fornire un metodo per l'identificazione e la mappatura dei profili professionali e delle relative competenze tecnico-professionali e trasversali. Il percorso prevede la realizzazione di project works volti, innanzitutto, ad un'analisi organizzativa con approfondimento dei processi e delle attività delle strutture dell'Ente e, in secondo luogo, alla

definizione di una nuova formulazione delle competenze tecnico-professionali e trasversali e alla conseguente associazione ai profili professionali. La formazione sarà rivolta al personale coinvolto nel percorso di revisione dei dizionari delle competenze e dei profili professionali dell'Ente.

Saranno, inoltre, previsti appositi laboratori per la revisione e la costruzione di una nuova metodologia per l'identificazione degli indicatori della performance che coinvolgeranno, in primis, il personale dell'Unità di progetto Pianificazione, Programmazione e Controllo e, successivamente, tutti gli apicali dell'Ente.

b) Innovazione e Sviluppo Manageriale

In relazione a questa linea di intervento, le azioni formative riguardano l'organizzazione e gestione di attività didattiche integrate nel settore dell'Organizzazione, Amministrazione e Management per l'innovazione della PA con l'obiettivo di contribuire alla formazione di nuove competenze nei dipendenti pubblici, individuate principalmente nella gestione di processi decisionali pubblici complessi e ad alto e potenziale contenuto relazionale.

Al riguardo, si segnala che il Ministero per la PA, con Decreto Ministeriale del 28 settembre 2022, ha approvato le linee guida sull'accesso alla dirigenza pubblica, le quali introducono nuovi criteri di selezione ispirati a quelli utilizzati nel settore privato. L'articolo 3 del decreto legge n. 80/2021 ha, infatti, riscritto l'articolo 28 del Testo Unico sul pubblico impiego, prevedendo che i bandi per l'accesso alla dirigenza pubblica dovranno valutare non solo le nozioni teoriche ma anche *“le capacità, attitudini e motivazioni individuali, anche attraverso prove, scritte e orali, finalizzate alla loro osservazione e valutazione comparativa, definite secondo metodologie e standard riconosciuti.”* Premesso che la predisposizione di un modello di competenze richiede un lavoro di analisi del contesto organizzativo e del ruolo, individuando attività, responsabilità e requisiti richiesti dalla posizione per prevenire alla definizione delle competenze comportamentali rilevanti per il dirigente, il Decreto in parola suggerisce alle amministrazioni di utilizzare il “Modello di competenze dei dirigenti della PA italiana”, sviluppato dalla SNA nell'ambito dell'Advisory Board per la predisposizione delle linee guida in parola. In particolare, il modello individua 15 competenze articolate in cinque aree: area cognitiva, area manageriale, area realizzativa, area relazionale, area del self- management.

Da segnalarsi, infine, anche il Decreto del Ministro per la PA adottato il 28 giugno 2023 sulle competenze trasversale del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni, il quale pone in evidenza come l'evoluzione del mondo del lavoro, sia in ambito pubblico che privato, rende più che mai attuale e necessario porre maggiore attenzione alle competenze trasversali, intese come il set di comportamenti organizzativi che rappresentano l'espressione delle capacità trasversali e delle attitudini individuali rilevanti per svolgere «con successo» il proprio ruolo. I requisiti di ruolo non possono, infatti, più limitarsi all'insieme delle conoscenze e delle competenze tecnico-specialistiche necessarie per svolgere specifici compiti lavorativi (il “cosa” deve essere fatto), al contrario devono considerare anche le dimensioni comportamentali di carattere trasversale, riferite cioè al “come” svolgere il lavoro in modo efficace. In questo modo possono essere correttamente esplicitate le attese organizzative relative alle modalità attraverso cui interpretare il ruolo organizzativo che si ricopre, ad esempio rispetto a come approcciarsi e gestire i problemi lavorativi, a come agire in modo efficace e coerente con il contesto organizzativo e a come gestire le relazioni interpersonali.

2. Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze digitali

La transizione digitale deve essere garantita attraverso una formazione continua dei dipendenti.

In questo settore gioca un ruolo propulsore il Responsabile per la transizione al digitale, che ha, come prima proposta, indicato i seguenti interventi formativi, anche mediante adesione ai progetti messi in campo a livello nazionale dal Dipartimento funzione pubblica:

- a) un intervento formativo ad ampio raggio sulle competenze digitali di livello intermedio;
- b) la ripresa della formazione sulle competenze digitali di base.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 30 giugno 2023, il Comune di Pavullo nel Frignano ha aderito alla “Piattaforma Syllabus” predisposta dal Dipartimento della Funzione Pubblica per la formazione digitale con l’obiettivo di rafforzare la capacità amministrativa e organizzativa oltre che digitale dell’Ente. Il percorso formativo, organizzato in cinque aree e in tre livelli di padronanza, individua l’insieme minimo di conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. Particolare attenzione sarà riservata alla cybersicurezza, tramite un progetto formativo in via di definizione con il Ministero della Difesa.

3. Formazione in tema di transizione ecologica

La seconda Missione del PNRR, denominata Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica, si occupa dei grandi temi dell’agricoltura sostenibile, dell’economia circolare, della transizione energetica, della mobilità sostenibile, dell’efficienza energetica degli edifici, delle risorse idriche e dell’inquinamento, al fine di migliorare la sostenibilità del sistema economico e assicura una transizione equa e inclusiva verso una società a impatto ambientale pari a zero.

Per transizione ecologica si intende, quindi, la trasformazione da un sistema produttivo intensivo e non sostenibile dal punto di vista dell’impiego delle risorse, a un modello che invece ha nella sostenibilità, ambientale, sociale ed economica, il proprio punto di forza.

Sotto il profilo formativo, il Piano strategico di cui al Paragrafo 1.2 prevede che la formazione persegua l’obiettivo di una piena acquisizione delle conoscenze e delle abilità relative alla transizione digitale, ecologica e amministrativa dei dipendenti della pubblica amministrazione.

Il medesimo Piano prevede altresì che lo stesso modello formativo utilizzato per lo sviluppo delle competenze digitali (Syllabus) sia replicato per la formazione relativa allo sviluppo delle conoscenze e abilità legate alla transizione ecologica. Tenuto conto della disponibilità dello stesso a partire da settembre 2022, l’adesione al suddetto modello formativo non potrà che essere definita in occasione dell’avvio del modello da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica.

La partecipazione al percorso sopra delineato è coerente con gli obiettivi di sostenibilità del Comune di Pavullo nel Frignano e alle strategie di città verde, sostenibile e smart, verso la neutralità climatica.

4. Formazione per la transizione amministrativa e il lavoro agile

Nel Piano strategico sopracitato assume un ruolo decisivo la formazione relativa alla transizione amministrativa, indispensabile per il rinnovamento della macchina comunale. In particolare, tale formazione dovrà essere rivolta anche a valorizzare e consolidare l’esperienza del lavoro agile emergenziale.

In linea con la necessità di promuovere e sviluppare le competenze necessarie per proseguire nell'obiettivo di innovazione della struttura organizzativa e di migliorare le modalità di lavoro.

A mero titolo esemplificativo, i contenuti della formazione saranno incentrati sui seguenti argomenti:

- l'empowerment e la crescita dei collaboratori nell'organizzazione smart, relativamente alla gestione dei c.d. gruppi ibridi, formati da personale che svolge la propria prestazione in presenza e da personale che invece lavora in modalità agile;
- il confronto continuo ed efficace tra capo e collaboratori, per offrire le indicazioni necessarie per lo sviluppo delle proprie competenze ed ottenere un netto miglioramento del clima aziendale;
- Le comunicazioni aziendali, in presenza e a distanza - sincrona (video-call e virtual meeting) e asincrona (mail e chat): quando usarle e in base a quali obiettivi, come articolare la comunicazione, ponendo particolare attenzione al linguaggio in modo da garantire la massima inclusività sia nei rapporti interni che esterni.

5. Formazione anticorruzione e trasparenza

La Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza prevede che la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, finalità riconosciute dall'art. 1 del d.lgs. n. 165/2001, costituiscono anche la misura più rilevante per l'Amministrazione per consentire a tutto il personale, quindi, non solo a coloro che sono chiamati a ricoprire posizioni dirigenziali e direttive, di prevenire o evitare il manifestarsi di fenomeni corruttivi, intesi in senso lato, anche nel quotidiano svolgersi dell'attività.

La formazione anticorruzione proseguirà, dunque, nell'affrontare specifiche aree di rischio, così come mappate e dettagliate nella Sottosezione.

6. Aggiornamento professionale e formazione specialistica

La presente linea di intervento, che resta costante nei vari PTFP, riguarda iniziative formative specialistiche, volte all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico professionali previste nel Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il fabbisogno formativo è frutto di un'analisi dei fabbisogni formativi espressi dalle singole strutture organizzative.

Le aree tematiche da ricondurre a questa linea formativa sono le seguenti:

- Giuridico-Normativa
- Tecnica/Normativa di settore
- Appalti e contratti
- Personale e Organizzazione
- Manageriale/Comunicazione/Comportamento organizzativo
- Economico/Finanziaria/Contabile
- IT (Informatica/Telematica/PA Digitale)
- Lingue straniere
- Multidisciplinare.

In questa linea di intervento rientra anche la formazione specialistica per le iscrizioni a catalogo.

Sul punto, si deve specificare che la formazione a catalogo dovrà essere allineata alle funzioni svolte dal dipendente per lo sviluppo delle competenze tecniche e trasversali e congrua per il monte ore previsto e il costo del corso scelto.

Si specificano, di seguito, alcune delle aree tematiche di particolare rilievo.

6.1. Area tematica “Tecnica/Normativa di settore”

E’ previsto, per il 2026, un potenziamento delle competenze del personale in materia di buona gestione documentale attraverso la progettazione di percorsi formativi, con particolare riferimento al corretto utilizzo del sistema di gestione documentale, ai contenuti del Manuale di Gestione documentale approvato recentemente, quale strumento operativo da utilizzare quotidianamente, alla corretta classificazione e fascicolazione dei documenti.

E’ stata, infatti, accertata, la necessità di rafforzare l’utilizzo del supporto digitale, favorire la progressiva eliminazione cartacea nel rispetto delle specifiche direttive AgID ed incentivare all’interno dell’Ente maggiore uniformità nella formazione, registrazione di protocollo e nella gestione dell’archivio corrente e di deposito, con particolare attenzione all’attività di fascicolazione.

Attraverso tale percorso formativo, in definitiva, lo scopo primario perseguito è quello di promuovere a favore del personale dipendente, incluso quello di nuova assegnazione, una corretta cultura della produzione, gestione e conservazione dei documenti analogici e informatici.

6.2. Area tematica “Appalti e contratti”

Poiché la normativa sugli appalti pubblici è in costante evoluzione, è importante che la formazione della CUC (Centrale Unica di Committenza) sia continua, con aggiornamenti periodici sui cambiamenti legislativi e sugli strumenti digitali che supportano la gestione degli appalti e delle opere pubbliche.

Dal 1° luglio 2023 è, tra l’altro, obbligatoria la qualificazione delle stazioni appaltanti: potranno appaltare opere pubbliche d’importo superiore ai 500 mila euro (lavori) e acquistare beni e servizi (servizi e forniture) sopra i 140 mila euro, solo gli enti e le amministrazioni che sono qualificati per farlo, in base al personale disponibile, alle competenze acquisite, alla professionalità dimostrata.

Le principali novità introdotte sono riportate negli articoli 62 e 63 del D.L.gs. 36/2023 e sull’allegato II.4 dello stesso codice. Inoltre va sottolineato che, nell’ambito PNRR, lo Stato ha assunto specifici impegni con l’Unione Europea. In particolare, la milestone “M1C1-73 bis”, relativa alla Riforma 1.10 sui contratti pubblici, prevede l’adozione di orientamenti sull’attuazione del sistema di qualificazione per le stazioni appaltanti.

La milestone “M1C1-73 ter”, sempre nell’ambito della stessa riforma, prevede l’introduzione di incentivi per promuovere la qualificazione e la professionalizzazione delle stazioni appaltanti.

In risposta a queste necessità, il Decreto Correttivo del codice appalti interviene direttamente sul sistema di qualificazione, introducendo diverse modifiche, tra cui:

- **formazione obbligatoria:** per poter gestire contratti di valore superiore alla propria fascia di qualificazione sarà obbligatorio aderire a programmi di formazione continua;
- **nuove tabelle (C-bis e C-ter):** definiscono i requisiti specifici e flessibili per la qualificazione nell’esecuzione dei lavori e dei servizi e forniture;
- **incentivi per la qualificazione:** vengono previsti incentivi per le stazioni appaltanti, con particolare attenzione ai soggetti aggregatori specializzati.

La qualificazione è articolata in base alle diverse fasi di realizzazione dei contratti pubblici, indicate nell'allegato II.4 del Codice:

- progettazione e affidamento di lavori (art. 4).
- progettazione e affidamento di servizi e forniture (art. 6).
- affidamento da parte delle centrali di committenza (art. 7).
- fase di esecuzione (art. 8).

La qualificazione delle stazioni appaltanti è obbligatoria dal 1° luglio 2023 per progettazione e affidamento e, a partire dal 1° gennaio 2025, è stato previsto l'obbligo di qualificazione anche per la fase di esecuzione dei contratti mentre, fino al 31 dicembre 2024, era previsto un regime sperimentale per l'esecuzione:

- **stazioni qualificate per progettazione e affidamento:** possono eseguire contratti anche superiori al proprio livello di qualificazione;
- **stazioni non qualificate:** possono operare nell'esecuzione se iscritte all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) e dotate di un RUP qualificato.

Premesso che l'ente è qualificato come Stazione appaltante qualificata per Lavori L2 e Servizi e forniture SF2, a partire dal 1° gennaio 2025, le stazioni appaltanti già qualificate per la progettazione e l'affidamento saranno automaticamente qualificate anche per la fase esecutiva.

E' comunque necessario, per mantenere e ottenere la qualificazione come Stazione appaltante per esecuzione di Lavori e Servizi e forniture, effettuare corsi di formazione obbligatoria così dettagliati:

- corso di formazione di livello avanzato di L1 utile alla qualificazione delle stazioni appaltanti per l'esecuzione dei contratti in material di lavoro per almeno un minimo di 14 ore;
- corso di formazione di livello intermedio di L2 utile alla qualificazione delle stazioni appaltanti per l'esecuzione dei contratti in material di servizi e forniture per almeno un minimo di 10 ore;
- corso di Building Information Modeling (BIM) di livello avanzato L1 utile alla qualificazione delle stazioni appaltanti per l'esecuzione dei contratti in material di lavori per almeno un minimo di 14 ore.

Infine, ravvisata la necessità di attivare specifici percorsi formativi per potenziare anche le competenze digitali e di e-procurement del personale che utilizza le piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD), saranno programmati corsi finalizzati ad approfondire la corretta modalità di gestione operativa, mediante le PAD, delle schede ANAC nella fase di esecuzione del contratto.

Si segnala, infine, la possibilità di seguire corsi di formazione in autonomia sul sito "HUB Contratti Pubblici", che ha come principale scopo quello di fornire supporto alle stazioni appaltanti. Trattasi di un progetto finanziato dal PNRR e di competenza del MIT, realizzato in collaborazione con IFEL – INVITALIA e ITACA.

7. Formazione per la sicurezza sul lavoro

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ha comportato negli anni un sempre maggiore approfondimento delle discipline specialistiche riguardanti i diversi profili professionali e relativi rischi.

Ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. per i nuovi assunti occorrerà erogare sia la formazione generale che la formazione specifica, relativa alle mansioni svolte effettivamente e agli incarichi attribuiti dal datore di lavoro. Dovranno essere previsti nell'anno 2026, così come negli anni successivi 2027 e 2028, anche i corsi di aggiornamento ai sensi del Testo Unico su salute e sicurezza sul lavoro per i dipendenti comunali. Nel periodo transitorio, che si conclude il 24 maggio 2026, i corsi formativi possono essere avviati secondo l'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011, mentre dal 25 maggio 2026 la formazione dei lavoratori dovrà essere erogata ai sensi del nuovo Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025. I corsi base e di aggiornamento con cadenza quinquennale per i lavoratori, rivolti rispettivamente ai nuovi assunti e agli addetti che svolgono attività da tempo, inerenti le misure da adottare per contenere i rischi sul lavoro, saranno previsti anche negli anni 2027 e 2028 ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni del 17.04.2025. Occorre ottemperare anche agli adempimenti in tema di informazione-formazione antincendio e relativi alla partecipazione ad esercitazioni antincendio nei luoghi di lavoro in cui ricorre questo obbligo, secondo il D.M. 02.09.2021. Presso gli asili nido comunali, dove sono presenti più di 30 persone, ai sensi del D.M. 16/07/2014 e del D.M. 06/04/2020, sono obbligatorie tre prove di simulazione all'anno ai fini dell'attuazione delle procedure previste nel piano emergenza.

L'Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025 ha previsto rilevanti modifiche alla formazione per i preposti, tra cui l'obbligo della formazione in presenza e ripetuta con cadenza biennale, ed ha anche introdotto l'obbligo formativo per i datori di lavoro. I datori di lavoro sono tenuti a frequentare il corso di formazione ai sensi del Nuovo Accordo Stato-Regioni in modo che lo stesso venga concluso entro il 24 maggio 2027.

L'Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025 regola anche la formazione in attuazione dell'art. 73 comma 5 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., relativamente ai corsi di abilitazione degli operatori per l'uso di attrezzature particolari riportate nell'allegato II allo stesso Accordo. Deve essere aggiornata nell'anno 2026 l'abilitazione di tre lavoratori all'uso di piattaforme mobili elevabili e negli anni 2026-2027-2028 verrà verificata la necessità dell'abilitazione di eventuali altri operatori.

Il D.Lgs 81/2008 e s.m.i. prevede anche la nomina e la formazione di un numero idoneo di addetti alle emergenze nei luoghi di lavoro, che devono essere adeguatamente formati ai sensi di specifiche norme, in particolare del D.M. 02.09.2021 per gli addetti alla prevenzione incendi e del D.M. n. 388 del 15.07.2003 per gli addetti al primo soccorso.

Gli ultimi corsi di aggiornamento di primo soccorso sono stati effettuati nell'anno 2024 con prossima scadenza nell'anno 2027. Gli ultimi corsi di aggiornamento antincendio sono stati effettuati nell'anno 2025 con scadenza nell'anno 2030.

Nel triennio 2026-2027-2028 sarà necessario garantire e completare la formazione antincendio obbligatoria di tutti gli operatori dei nidi ai sensi del D.M. 06.04.2020, rivolto in particolare agli addetti nuovi assunti.

Viene continuamente monitorato il numero degli addetti alle emergenze nelle varie sedi di lavoro, provvedendo alla formazione di nuovi addetti antincendio e primo soccorso per garantirne un numero sufficiente in base alla mansione svolta.

Anche le figure della Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e della Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza frequenteranno nel triennio 2026-2027-2028 i corsi di aggiornamento previsti per queste figure ai sensi delle norme vigenti.

8. Formazione sui temi del Piano delle azioni Positive (benessere organizzativo, antidiscriminazione, antiviolenza)

Le principali linee di azione previste dal PAP – l'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera, il miglioramento del benessere organizzativo, l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione – saranno affiancate anche da percorsi formativi mirati.

In particolare, l'amministrazione promuoverà appositi interventi, nell'ottica di trasformare il divario digitale in inclusione digitale, come già enunciato nel Piano formativo precedente.

In materia di antidiscriminazione il Comune proseguirà sulla formazione culturalmente orientata con lo scopo di favorire una più efficiente e adeguata erogazione dei servizi. In particolare, la formazione sarà orientata verso i dipendenti che hanno maggiore contatto con l'utenza, come nel caso dei dipendenti addetti agli sportelli.

9. L'organizzazione della formazione

Le fasi del processo formativo

Il Servizio Gestione Risorse Umane presidia e coordina le diverse fasi del processo formativo.

a) Le modalità di erogazione della formazione

E' necessario dare atto che le modalità di erogazione della formazione fino a poco tempo fa privilegiate hanno subito negli ultimi due anni un radicale mutamento. L'emergenza Covid, infatti, ha dato un incredibile accelerazione alla diffusione delle modalità di erogazione dei corsi e-learning e a distanza.

Anche dopo il superamento della fase emergenziale, la formazione e-learning/a distanza e la formazione in presenza continueranno a coesistere, quali modalità ordinarie per la realizzazione dei corsi, dovendosi selezionare la forma più funzionale e opportuna a seconda dei destinatari, del contenuto, e della finalità dei vari programmi di formazione.

Per quanto riguarda la formazione e-learning/a distanza si prevede di valutare la possibilità di sperimentare l'utilizzo anche di una piattaforma e-learning, quale utile strumento di accesso e sistematizzazione dei corsi, valutando un eventuale affidamento del servizio.

Alla luce dell'esperienze esistenti, infatti, la piattaforma e-learning ha dimostrato di rappresentare un importante driver a supporto dei processi di innovazione, in quanto favorisce una diffusa e rapida diffusione delle informazioni e una formazione puntuale e ricorrente delle competenze.

La scelta tra le modalità sopraindicate sarà veicolata sia dalle disposizioni normative sia dalla sostenibilità organizzativa.

Si segnala, peraltro, che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 3 novembre 2023, l'Amministrazione Comunale ha approvato la Convenzione per l'adesione al sistema di e-learning federato per la pubblica amministrazione dell'Emilia Romagna (SELF). Trattasi di una risorsa della Regione attiva già da diversi anni, nata come organizzazione a rete del sistema regione per la formazione con l'uso delle tecnologie, la quale, in sintesi:

- si basa su un modello organizzativo a rete che garantisce agli enti che aderiscono di potere usufruire di infrastrutture e servizi necessari all'erogazione di percorsi formativi e/ attività didattiche o collaborative assistite dalle tecnologie e-learning;
- ciò avviene attraverso la condivisione e la messa a sistema delle risorse di cui ogni ente dispone con lo scopo di offrire agli enti aderenti l'opportunità di conoscere ed utilizzare la formazione in e-learning per i propri dipendenti, collaboratori, cittadini e altri soggetti. In particolare offre tale possibilità ai piccoli comuni che altrimenti, per ragioni economiche, non potrebbero fruirne;
- ottimizza i costi di impianto e di gestione dei sistemi di e-learning mettendo a disposizione di tutti le risorse professionali, tecnologiche ed i servizi necessari all'erogazione degli interventi di e-learning, un catalogo di contenuti e percorsi formativi immediatamente fruibili ed un ambiente on line dedicato;
- offre agli enti aderenti strumenti per partecipare attivamente alla definizione e produzione di un'offerta formativa di prodotti e-learning o risorse didattiche on line dedicata alle loro specifiche esigenze;
- sviluppa competenze specifiche in materia di e-learning;
- produce conoscenze e le condivide;
- porta a sistema quanto già esiste in termini di offerta formativa in e-learning;
- garantisce la qualità delle risorse didattiche e fornisce strumenti per progettare ed erogare una formazione di qualità.

Ciò premesso, la Convenzione di cui sopra, avente durata quinquennale, consente a tutti i dipendenti dell'Amministrazione di fruire gratuitamente dei seguenti servizi:

- l'utilizzo di tutte le risorse didattiche in Catalogo;
- gli studi di fattibilità per la realizzazione di progetti formativi e/o l'eventuale realizzazione dei contenuti;
- la formazione dei "formatori" SELF (per formatori si intendono le figure professionali dedicate alla formazione: tutor, progettista coordinatore didattico);
- il supporto nella progettazione di percorsi formativi e/o oggetti didattici da erogare nel contesto di SELF;
- il desk tecnico e formativo per l'utilizzo di tutti gli strumenti e le funzionalità della piattaforma.
- il servizio di tutoraggio di processo limitato alla disponibilità del budget;
- la comunicazione e promozione del sistema;
- l'utilizzo di uno spazio virtuale ed in presenza per la condivisione della conoscenza e delle esperienze per fare parte della community dei formatori Self.

- La formazione esterna

Le iniziative formative organizzate esternamente con il ricorso ad agenzie formative specializzate prevedono l'affidamento, a seconda dell'obiettivo formativo e della modalità di erogazione, di una serie di attività: la progettazione, la docenza, la produzione di slides e altro materiale didattico, l'assessment iniziale e finale, la survey, il questionario di gradimento, l'help- desk tecnologico, la dashboard di reporting, le attività di segreteria e la fornitura della sede.

- La formazione interna

L'Amministrazione potrà organizzare, inoltre, iniziative formative svolte da dipendenti in possesso di particolari competenze e di sufficiente esperienza sugli argomenti relativi ad uno specifico ambito formativo.

Per la formazione ricorrente, sarà prevista un apposito corso di formazione.

b) Nuovo piano di formazione

Il Comune si impegna a garantire nel corso dell'anno il monte ore di formazione previsto dalla normativa vigente e dai recenti Decreti del Ministro della Funzione pubblica, con l'obiettivo di mantenere gli standard previsti e a garantire a tutto il personale adeguata formazione. L'impegno è anche quello di trovare piattaforme fruibili da tutte le categorie di dipendenti (anche operai ed educatrici che hanno possibilità ridotte di accesso) al fine di garantire una proposta formativa ampia ed esaustiva su tutti gli argomenti di rilievo.

Le proposte di formazione per il triennio 2026-2028 saranno frutto anche delle seguenti analisi:

- a. analisi dei questionari di gradimento somministrati ai partecipanti delle iniziative di formazione realizzate;
- b. confronto con i docenti che hanno curato gli interventi formativi, per realizzare, ove possibile, percorsi formativi di sviluppo o d'approfondimento;
- c. rilevazione del fabbisogno formativo;
- d. analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi (vedi RUP);
- e. consultazione del CUG, una volta ricostituito, il quale parteciperà alla definizione del Piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione;
- f. correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- g. correlazione con il piano di sviluppo del lavoro agile confluito nel PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6 D.L. n. 80/2021);
- h. esperimento dei modelli di relazione sindacali previsti nei CCNL rispettivamente per il personale del comparto e per il personale dirigenziale, nell'ambito dei quali è stato individuato l'obiettivo di ore formative da erogare nell'anno, che si stima pari o superiore a 40 ore nelle diverse linee di intervento.

10. Le risorse finanziarie

Le risorse finanziarie per la formazione del personale, nel triennio 2026/2028, ammontano a € 25.000,00.

4. MONITORAGGIO

Nella presente sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio del PIAO, in attuazione dell'articolo 6 comma 3 del DL 80. La norma, convertita in legge, dispone: *“Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198”*.

L'art. 5 del DM 132 si focalizza sul monitoraggio da strutturare dando indicazione degli strumenti a tal fine utilizzati, rispetto alle singole sezioni del documento, e dei soggetti responsabili.

Si deve anzitutto precisare, prima di delineare gli strumenti adottati per monitorare ciascuna sezione del documento, che è nel sistema dei controlli interni che, nel suo insieme, si individua la fonte sistematica di monitoraggio. Quel sistema, disciplinato dal regolamento comunale approvato nel 2013 e, successivamente modificato nel 2015, del cui funzionamento si dà conto nella relazione annuale del Sindaco alla Corte dei conti. In questo senso si è espressa la Corte dei Conti-Sezione Autonomie con delibera n. 16/2022 nel dettare le linee guida della relazione annuale per il 2021: *“l'adozione di un efficace sistema di controlli interni rappresenta, altresì, lo strumento migliore per rispondere alle esigenze conoscitive del decisore politico e amministrativo, nonché per soddisfare i bisogni della collettività amministrata. Attivando il processo di autovalutazione dei propri sistemi di pianificazione programmazione e controllo, nonché dei cicli erogativi in termini di apporto quantitativo e qualitativo, l'Ente può, infatti, ottimizzare le proprie performance attraverso un articolato flusso informativo che, partendo dagli obiettivi strategici, è in grado di individuare ed alimentare gli obiettivi operativi in un quadro organizzativo più strutturato e consapevole”*.

Sezione 2. – Sottosezione 2.1 “Valore pubblico”

Il valore pubblico trova riferimento negli indirizzi e obiettivi strategici della Sezione Strategica del DUP, nella quale viene esplicitato il Programma di Mandato. Quest'ultimo è soggetto a monitoraggio in corso d'opera, oltre che in fase di metà e fine mandato.

Rispetto alla parte strategica del DUP, i principali documenti di monitoraggio sono rappresentati dalle verifiche sul suo Stato di attuazione, come previsto dal punto 4.2, lett. a) all. 4/1 al d.lgs. 118/2011; esse vengono effettuate al 30 giugno – quella intermedia – e al 31 dicembre quella finale, coinvolgendo tutte le Strutture organizzative dell'Ente.

Il documento di monitoraggio al 31 dicembre viene approvato insieme al rendiconto di gestione mentre quello al 30 giugno viene approvato in occasione dell'approvazione/aggiornamento del nuovo DUP.

Il monitoraggio del valore pubblico è altresì effettuato a cascata attraverso il monitoraggio degli obiettivi di performance nel contesto dell'albero della performance che dalle strategie e dagli obiettivi strategici si ramifica fino agli obiettivi gestionali attraverso uno stretto collegamento.

Sezione 2. - Sottosezione 2.2 “Performance”

Come disposto dall’art 5 del DM 24 giugno 2022, il monitoraggio è effettuato secondo le modalità stabilite negli articoli 6 e 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 150/2009 e quindi anche attraverso la Relazione della Performance.

La Relazione monitora la performance individuale e organizzativa e riporta i risultati complessivamente raggiunti dall’Ente, nonché gli esiti delle indagini di gradimento sulla qualità dei Servizi erogati.

Sezione 2. Sottosezioni 2.3 “rischi corruttivi e trasparenza”

Il monitoraggio avviene secondo le indicazioni di ANAC e nelle modalità descritte nella sottosezione 2.3.

Sezione 3 “Organizzazione e Capitale Umano”

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di Performance è effettuato dal Nucleo di Valutazione associato.

Ambito	Modalità di monitoraggio	Struttura organizzativa preposta
Valore pubblico	Documento Unico di Programmazione: rendicontazione semestrale attraverso verifica dello Stato di attuazione dei programmi	Unità Organizzativa di Progetto “Pianificazione, Programmazione e Controllo” costituita con deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 01/06/2023; Unità Organizzativa di Progetto PNRR costituita con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 25/05/2023
Performance	Piano degli Obiettivi: monitoraggio semestrale e rendicontazione annuale Performance organizzativa ed individuale: valutazione annuale	Unità Organizzativa di Progetto “Pianificazione, Programmazione e Controllo”, Servizio Gestione Risorse Umane
Anticorruzione e Trasparenza	Monitoraggio semestrale attraverso Stato di attuazione dei programmi e rendicontazione annuale attraverso specifica relazione	Segretario Generale
Fabbisogni di personale	Monitoraggio semestrale degli obiettivi	Unità Organizzativa di Progetto “Pianificazione, Programmazione e Controllo”, Servizio Gestione Risorse Umane, Nucleo di Valutazione associato