



UNIONE DEI COMUNI  
DEL DISTRETTO CERAMICO  
Provincia di Modena

# Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

*(art. 6, commi da 1 a 4, decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,  
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*



Immagine da sito web <https://www.funzionepubblica.gov.it/>

## SOMMARIO

<b>PREMESSA</b> .....	3
<b>QUADRO NORMATIVO</b> .....	5
<b>SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	9
1.0.1 Anagrafica dell'Ente .....	9
1.0.2 Istituzione, Organi politici, funzioni .....	10
1.0.3 Analisi del contesto esterno .....	12
<b>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	18
<b>2.1 Sottosezione: Valore Pubblico</b> .....	18
<b>2.2 Sottosezione: Performance</b> .....	18
<b>2.3 Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza</b> .....	19
<b>SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	20
<b>3.1 Sottosezione: Struttura organizzativa</b> .....	20
3.1.1 Organigramma dell'ente.....	20
3.1.2 Unità organizzative e personale assegnato.....	22
3.1.3 Graduazione delle posizioni dirigenziali.....	26
3.1.4 Graduazione delle posizioni di elevata Qualificazione (EQ).....	26
<b>3.2 Sottosezione: Organizzazione del lavoro agile</b> .....	29
3.2.1 Riferimenti normativi e rinvio alla disciplina applicabile .....	29
3.2.2 Obiettivi correlati al lavoro agile.....	33
3.2.3 Disciplina per il Lavoro agile.....	33
3.2.3.1 Attività che possono essere svolte a distanza .....	33
3.2.3.2 Condizioni per l'accesso al lavoro agile.....	36
3.2.3.3 Modalità di accesso al lavoro agile.....	36
3.2.4 Coordinamento del lavoro agile.....	37
<b>3.3 Sottosezione: Piano triennale dei fabbisogni di personale</b> .....	38
3.3.1 Consistenza del personale al 31/12/2023.....	38
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	39
3.3.2.1 Quadro normativo e vincoli di spesa.....	40
3.3.2.2 Dotazione Organica .....	40
3.3.2.3 Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa.....	41
3.3.2.4 Stima del trend delle cessazioni dal servizio .....	43
3.3.2.5 Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale.....	43
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane / strategia di copertura del fabbisogno .....	43
3.3.4 Formazione del personale.....	44
<b>SEZIONE 4: MONITORAGGIO</b> .....	52

## **ALLEGATI**

1. **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2024-2026, e relativi allegati (cit. alla Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza)**
2. **Disciplinare e modulistica lavoro agile DGU 112/2020 (cit. alla Sottosez. 3.2 - paragr. 3.2.1)**

## PREMESSA

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 del D.L. 9/6/2021, n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 6/8/2021, n. 113.

Con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (in acronimo PIAO) il legislatore ha inteso riordinare e semplificare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, oltre che assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il legislatore, per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, quale è questa Unione, ha previsto modalità semplificate di redazione del PIAO; in particolare il PIAO, come previsto dal DM 30/6/2022, n. 132, è strutturato nelle seguenti Sezioni, suddivise in Sottosezioni riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale:

### 1. SEZIONE 1. *Scheda anagrafica dell’amministrazione*

Sezione ove sono riportati i principali dati anagrafici relativi all’Amministrazione comunale e alcuni dati che consentono l’analisi del contesto esterno.

### 2. SEZIONE 2. *Valore Pubblico, Performance, Anticorruzione*

Come indicato nel Piano-tipo allegato al DM132/2022, in questa sezione gli enti con meno di 50 dipendenti non devono redigere le sottosezioni “Valore Pubblico” e “Performance”; gli stessi sarebbero tenuti a definire solo una parte ristretta dei dati contenuti nell’ambito della sottosezione “Anticorruzione”. Il decreto, infatti, recita: *“Le amministrazioni procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all’aggiornamento di quella esistente alla data in entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell’art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L’aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.”*

Con riferimento alla sottosezione “Anticorruzione”, tuttavia, questa amministrazione approva l’allegato Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, cui si rimanda.

### 3. SEZIONE 3. *Organizzazione e capitale umano*

a. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa, che illustra il modello organizzativo adottato dall’Amministrazione (art. 4, comma 1, lettera a, DM 132/2022)

b. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile, che definisce, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, gli 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’ente (art. 4, c.1, lett.b DM)

c. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, che indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e dà evidenza della programmazione delle cessazioni dal servizio e della stima dell’evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento (art. 4, comma 1, lettera c, n.2, DM 132/2022).

#### 4. SEZIONE 4. *Monitoraggio*

Come indicato nel Piano-tipo allegato al DM 132/2022, questa sezione non è obbligatoria per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

**Il PIAO**, per questo ente, ancorchè nella sua forma semplificata, **assorbe** i seguenti strumenti di programmazione:

- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)
- Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo.

**Non sono integrati nel PIAO** e, pertanto, vengono approvati con separati atti, il:

- Piano della Performance (PdP) e dettagliato degli Obiettivi (PdO), che l'Amministrazione continua ad adottare, a fini di economicità dell'azione amministrativa e coordinamento, contestualmente al PEG;
- Piano delle Azioni Positive, che viene adottato a cadenza triennale e indica gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Il PIAO ha durata triennale ed aggiornamento annualmente entro il 31 gennaio (fatte salve eventuali proroghe stabilite dalla legge). Una volta approvato dalla Giunta, il documento è pubblicato nel sito internet istituzionale dell'ente ed inserito sul relativo *portale* del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

## QUADRO NORMATIVO

D.L. 9/6/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021, “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*”

art. 6 Piano integrato di attività e organizzazione

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, ..., con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27/10/2009, n. 150 e della legge 6/11/2012, n. 190.

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

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all’art. 10 del D.Lgs n. 150/2009, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all’accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all’ambito d’impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6 del decreto legislativo 30/3/2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell’esperienza professionale maturata e dell’accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27/10/2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20/12/2009, n. 198.

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

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell’art. 17, comma 2, della legge 23/08/1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’art. 9, comma 2, del D.Lgs. 281/1997, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’art. 9, comma 2, del D.Lgs. 281/1997, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. **Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l’adozione del Piano** di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti. (...omissis...)

7-ter Nell’ambito della sezione del Piano relativa alla formazione del personale, le amministrazioni di cui al comma 1 indicano quali elementi necessari gli obiettivi e le occorrenti risorse finanziarie, nei limiti di quelle a tale scopo disponibili, prevedendo l’impiego delle risorse proprie e di quelle attribuite dallo Stato o dall’Unione europea, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari. (...omissis...)

D.P.R. 24/6/2022 n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 30/06/2022, n. 151, in vigore dal 15/07/2022

Art. 1. *Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*

1. Ai sensi di quanto previsto dall’articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del

decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

2. Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

**3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.**

4. All'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo è soppresso ("Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 sono unificati organicamente nel PEG").

#### Art. 2. Disposizioni di coordinamento

1. Per gli enti locali (...), il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO. (ndr: si ritiene che questa norma riguardi i soli enti con 50 o più dipendenti, che adottano il PIAO non semplificato.)

D.M. 30/6/2022 n. 132 Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione pubblica "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato il 30/6/2022 nel sito internet del Ministero per la pubblica amministrazione e nella Gazzetta Ufficiale 7 settembre 2022, n. 209

#### Art. 1. Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente decreto definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.
2. Al fine di adeguare il PIAO alle esigenze delle diverse pubbliche amministrazioni, il presente decreto, definisce, altresì, le modalità semplificate per l'adozione dello stesso, da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.
3. Le pubbliche amministrazioni conformano il PIAO alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto.

#### Art. 2. Composizione del Piano integrato di attività e organizzazione

1. Il Piano integrato di attività e organizzazione contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso nelle sezioni di cui agli articoli 3, 4 e 5. Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali. Ciascuna sezione del PIAO deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal presente decreto, per il periodo di applicazione del Piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.
2. Sono esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del d.l. 9/6/2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6/8/2021, n. 113.

#### Art. 3. Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a) Valore pubblico: ...omissis...
- b) Performance: l...omissis...
- c) Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6/11/2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6/11/2012 n. 190 e del d.lgs. 14/3/2013, n.33. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:
  - 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
  - 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
  - 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;

- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190/2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.

#### Art. 4. Sezione Organizzazione e Capitale umano

La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);
- b) Organizzazione del lavoro agile: 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;
- c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:
  - 1) ...omissis...;
  - 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
  - 3) ...omissis...;
  - 4) ...omissis...;
  - 5) ...omissis....

#### Art. 5. Sezione Monitoraggio (...omissis...)

#### **Art. 6. Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
  - a) autorizzazione/concessione;
  - b) contratti pubblici;
  - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
  - d) concorsi e prove selettive;
  - e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.
2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.
3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.
4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.

#### Art. 7. Redazione del Piano integrato di attività e organizzazione

1. Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

*Art. 8. Rapporto del Piano integrato di attività e organizzazione con i documenti di programmazione finanziaria*

1. Il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto.

2. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

3. ...omissis....

*Art. 9. Monitoraggio dell'attuazione della disciplina sui Piani integrati di attività e organizzazione e delle performance organizzative (...omissis...)*

*Art. 10. Sanzioni*

1. Ai sensi dell'articolo 6, comma 7, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, in caso di mancata adozione del PIAO trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

*Art. 11. Adozione del Piano integrato di attività e organizzazione*

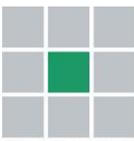
1. Il piano di cui al presente decreto è adottato dagli organi di indirizzo politico e per le pubbliche amministrazioni che ne sono sprovviste, dagli organi di vertice in relazione agli specifici ordinamenti. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta.

(...omissis...)

## SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.0.1 Anagrafica dell'Ente

In questa sottosezione sono riportati i principali dati anagrafici relativi all'Amministrazione.

Denominazione	Unione dei Comuni del Distretto Ceramico	
Stemma dell'ente	 UNIONE COMUNI DISTRETTO CERAMICO	
Presidente pro tempore	Luigi Zironi (Sindaco del Comune di Maranello)	
Indirizzo - sede legale	Via Adda 50/O – 41049 Sassuolo (MO)	
Sito web istituzionale	<a href="https://www.distrettoceramico.mo.it/">https://www.distrettoceramico.mo.it/</a>	
Pagina Facebook	<a href="https://www.facebook.com/UnioneComuniDistrettoCeramico/">https://www.facebook.com/UnioneComuniDistrettoCeramico/</a>	
Telefono	0536 833261	
PEC primaria	unione@cert.distrettoceramico.mo.it	
PEC servizi	sociali@cert.distrettoceramico.mo.it cuc@cert.distrettoceramico.mo.it sismica@cert.distrettoceramico.mo.it sia@cert.distrettoceramico.mo.it suap@cert.distrettoceramico.mo.it	
Codice fiscale e Partita IVA	C.F. 93034060363      P.IVA 03422870364	
Codice Istat	027390094	
Comparto di appartenenza	Enti locali	
Estensione territorio	424,77 km quadrati	
Abitanti (n.)	al 31.12.2022	al 31.12.2023
	119.738	119.494

## 1.0.2 Istituzione, Organi politici, funzioni

In questa sottosezione si ritiene utile descrivere sinteticamente l'evoluzione dell'ente, dalla sua istituzione ad oggi.

### Istituzione

L'Unione dei Comuni del Distretto ceramico è stata istituita tra i Comuni di Fiorano Modenese, Formigine, Maranello, Prignano sulla Secchia e Sassuolo in data 10 giugno 2011.

Dal 1 maggio 2014 l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico e l'Unione dei Comuni Montani Valli Dolo, Dragone e Secchia hanno stabilito di integrare le due Unioni esistenti a livello distrettuale mediante fusione con incorporazione dell'Unione dei Comuni Montani nell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, ed hanno concordato il relativo atto costitutivo e statuto.

A seguito della fusione con incorporazione dell'Unione dei Comuni Montani Valli Dolo, Dragone, Secchia, l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico è subentrata in via automatica, senza soluzione di continuità, nelle gestioni associate relative alle funzioni che la predetta Unione gestiva per conto dei Comuni di Frassinoro, Montefiorino e Palagano; tali funzioni, elencate nell'allegato "A" della deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 4 del 31/3/2014, seppur conferite all'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, sono state gestite esclusivamente dai Comuni montani limitatamente al relativo sub ambito territoriale. Nel suddetto allegato "A" sono altresì indicate le funzioni fondamentali che i Comuni di Frassinoro, Montefiorino e Palagano devono esercitare obbligatoriamente in forma associata ex art. 14 D.L. n. 78/2010, nonché le funzioni di ex Comunità Montana.

L'Unione dei Comuni del Distretto ceramico è quindi **oggi costituita da otto Comuni**: Fiorano Modenese, Formigine, Frassinoro, Maranello, Montefiorino, Palagano, Prignano sulla Secchia, Sassuolo.

Da non dimenticare che nel corso del 2015, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 113 bis e 114 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, in concomitanza con l'estinzione delle Ipab "Opera Pia Ing. Carlo Stradi" di Maranello e "Opera Pia Castiglioni" di Formigine, è stata costituita l'Istituzione dei Servizi alla Persona dell'Unione dei Comuni del Distretto ceramico, per la gestione di servizi sociali ed educativi alla persona e alla famiglia. L'Istituzione, quale organismo strumentale dell'Unione, provvede all'organizzazione ed alla gestione di servizi alla persona, in ambito sociale ed educativo; l'Unione, in base alle proprie scelte organizzative, stabilisce con propri atti quali servizi svolgere mediante l'Istituzione. L'Istituzione, nel rispetto degli indirizzi determinati dall'Unione, è dotata di autonomia gestionale e informa la sua attività ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità, nonché all'obbligo del pareggio di bilancio attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

### Organi Politici

Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ente e sovrintende al funzionamento dei servizi e uffici e all'espletamento di tutte le funzioni attribuite delegate all'Unione.

La Presidenza spetta a ciascuno dei Sindaci dei Comuni dell'Unione a rotazione, secondo dimensione demografica decrescente, per un periodo di 12 mesi; i Comuni di Frassinoro, Montefiorino, Palagano e Prignano designano uno dei Sindaci che ricoprirà la carica per un anno, a rotazione con ciascuno dei Sindaci dei restanti comuni facenti parte dell'Unione.

Il Presidente nomina il Vicepresidente tra i componenti della Giunta.

Il Consiglio è l'Organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

E' composto da n. 25 consiglieri, individuati in proporzione al numero degli abitanti di ciascun comune rilevati alla data dell'ultimo censimento della popolazione, e n. 8 sindaci dei Comuni dell'Unione quali membri di diritto.

All'interno del Consiglio sono costituite n. 3 Commissioni Consiliari con funzioni istruttorie e referenti sulle proposte di deliberazione del Consiglio medesimo:

1. Commissione Affari istituzionali e sviluppo dell'Unione / Bilancio
2. Commissione Protezione Civile e sviluppo del territorio
3. Commissione Politiche sociali.

La Giunta è l'Organo esecutivo dell'Amministrazione e collabora con il Presidente per il governo dell'Unione. La Giunta è composta dagli otto Sindaci dei Comuni membri ed è convocata e presieduta dal Presidente dell'Unione.

## Funzioni

Dopo l'iniziale conferimento delle funzioni relative a Servizi Sociali distrettuali, Sistemi Informativi (S.I.A.), Protezione Civile, gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità e pubbliche affissioni, dal 2015 è stata conferita all'Unione la gestione della funzione fondamentale di "Progettazione e gestione del Sistema Locale dei Servizi Sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini" (coordinamento delle attività distrettuali in materia di servizi per l'infanzia e le famiglie), è diventata operativa la gestione delle "Funzioni di gestione dello Sportello unico telematico per le attività produttive" (SUAP) e, nel corso del 2016, è stata conferita la gestione della funzione di aggiudicazione di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi mediante creazione di una Centrale di Committenza ai sensi e per gli effetti dell'art. 33, comma 3 bis, del D.Lgs. 12/4/2006, n. 163 (C.U.C.).

Nell'anno 2018 i Comuni facenti parte dell'Unione hanno conferito alla stessa:

- dal 1/7/2018 l'esercizio di funzioni e procedimenti tecnico-amministrativi afferenti la materia sismica;
- dal 1/9/2018 l'esercizio delle funzioni e dei procedimenti tecnico-amministrativi afferenti l'amministrazione e gestione del personale, mantenendo al loro interno le competenze più prettamente organizzative (quali l'analisi organizzativa e dei fabbisogni di personale, la progettazione della macrostruttura, il ciclo di gestione della performance e della valutazione del personale).

Si riepilogano, di seguito, le **funzioni esercitate** in forma associata mediante l'Unione dei Comuni:

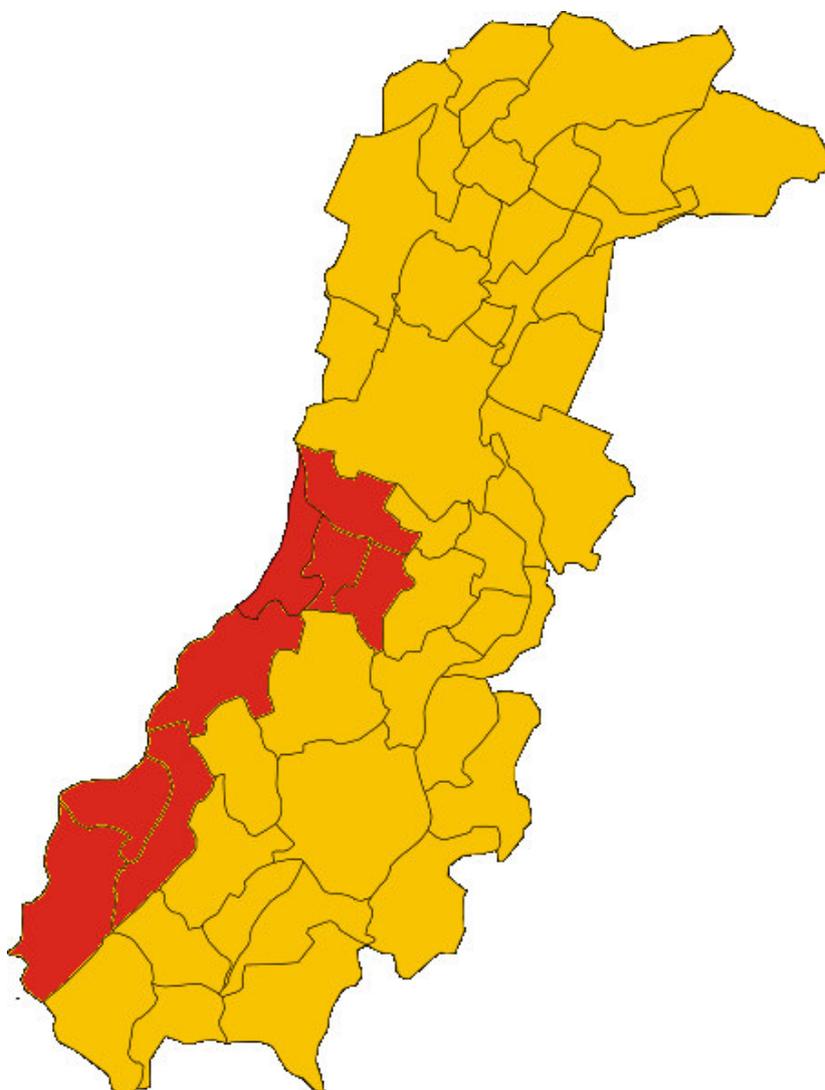
- 1) Servizi Informatici e Telematici (S.I.A.)
- 2) Servizi Sociali (Settore Politiche Sociali) comprendente la funzione di coordinamento delle attività distrettuali in materia di servizi per l'infanzia e la famiglia
- 3) Servizio di gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità e pubbliche affissioni
- 4) Protezione Civile
- 5) Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.)
- 6) Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)
- 7) Sismica
- 8) Amministrazione e gestione del Personale
- 9) Sub-Ambito montano (Comuni Montefiorino, Frassinoro, Palagano): Polizia Municipale, Promozione Turistica e Territorio, Ambiente, Forestazione, Lavori Pubblici.

Si segnala, inoltre, che nel corso dell'anno 2021 l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico ha sottoscritto con la Provincia di Modena una convenzione, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 267/2000, per la costituzione dell'**Ufficio Avvocatura Unico**, approvata con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 6 del 28/4/2021 e deliberazione del Consiglio Provinciale n. 49 del 30/4/2021. L'Ufficio Avvocatura Unico si occupa della rappresentanza, patrocinio ed assistenza in giudizio nelle controversie civili ed amministrative oltre che dell'assistenza a rappresentare gli enti nel processo penale ai fini della costituzione di parte civile. All'Ufficio aderiscono numerosi Comuni della Provincia, contitolari dell'Ufficio medesimo.

### 1.0.3 Analisi del contesto esterno

#### Territorio

L'Unione dei Comuni del Distretto ceramico è composta da otto Comuni ed ha una estensione territoriale coincidente con l'Ambito Territoriale Ottimale (ATO) e il Distretto Socio Sanitario (DSS). L'Unione si estende a sud-est del capoluogo modenese, per complessivi 424,77 km quadrati di territorio in buona parte collinare e montuoso, e delimita il confine con la vicina provincia di Reggio Emilia e con la Regione Toscana. Il territorio è prevalentemente di pianura a nord, in corrispondenza dei comuni di Formigine, Sassuolo, Fiorano Modenese, Maranello, e di tipo appenninico a sud, nei quattro comuni montani di Prignano sulla Secchia, Palagano, Montefiorino e Frassinoro.



## Demografia (Fonte: Servizi Demografici del Comune di Sassuolo)

Al 31 dicembre 2022 la popolazione del Distretto ceramico era pari a n. 119.738 abitanti, suddivisi negli otto comuni facenti parte dell'Unione come indicato nella tabella che segue:

Sassuolo	Fiorano Mod.se	Formigine	Frassinoro	Maranello	Montefiorino	Palagano	Prignano s/S
41.041	16.902	34.664	1.749	17.422	2.093	2.062	3.805

Al 31 dicembre 2023 la popolazione del Distretto ceramico è pari a n. 119.494 abitanti, suddivisi negli otto comuni facenti parte dell'Unione come indicato nella tabella che segue:

Sassuolo	Fiorano Mod.se	Formigine	Frassinoro	Maranello	Montefiorino	Palagano	Prignano s/S
41.146	16.769	34.587	1.732	17.299	2.116	2.044	3.801

## Immigrazione (Fonte: Servizi Demografici del Comune di Sassuolo; PIAO 2023-2025)

Nell'anno 2023 i dati del Distretto evidenziano, rispetto all'anno 2022, una sostanziale stabilità, considerato il lieve decremento della popolazione di origine straniera pari allo 0,06.%.

Le tabelle che seguono rappresentano più nel dettaglio il fenomeno.

### Anno 2022

I residenti di origine straniera nel Distretto ceramico al 31/12/2022 erano un totale di 11.661 persone, suddivise per Comune come segue:

Sassuolo	Fiorano Mod.se	Formigine	Frassinoro	Maranello	Montefiorino	Palagano	Prignano s/S
5.958	1.318	2.268	94	1.446	153	173	251

La percentuale complessiva di residenti di origine straniera nel Distretto ceramico al 31/12/2022 era pari al 9,74%; nei singoli Comuni la percentuale di residenti di origine straniera, rispetto alla popolazione residente del singolo Comune, era quella di seguito riportata:

Sassuolo	Fiorano Mod.se	Formigine	Frassinoro	Maranello	Montefiorino	Palagano	Prignano s/S
14,52%	7,80%	6,54%	5,37%	8,30%	7,31%	8,39%	6,60%

### Anno 2023

I residenti di origine straniera nel Distretto ceramico al 31/12/2023 sono un totale di 11.563 persone, suddivise per Comune come segue:

Sassuolo	Fiorano Mod.se	Formigine	Frassinoro	Maranello	Montefiorino	Palagano	Prignano s/S
5.967	1.284	2.281	80	1.340	169	191	251

La percentuale complessiva di residenti di origine straniera nel Distretto ceramico al 31/12/2023 è pari al 9,68%; nei singoli Comuni la percentuale di residenti di origine straniera, rispetto alla popolazione residente del singolo Comune, è quella di seguito riportata:

Sassuolo	Fiorano Mod.se	Formigine	Frassinoro	Maranello	Montefiorino	Palagano	Prignano s/S
14,50%	7,66%	6,59%	4,62%	7,75%	7,99%	9,34%	6,60%

Di seguito l'incremento o decremento dei residenti di origine straniera registrato nell'anno 2023, rispetto al precedente anno 2022, in valori assoluti e percentuale:

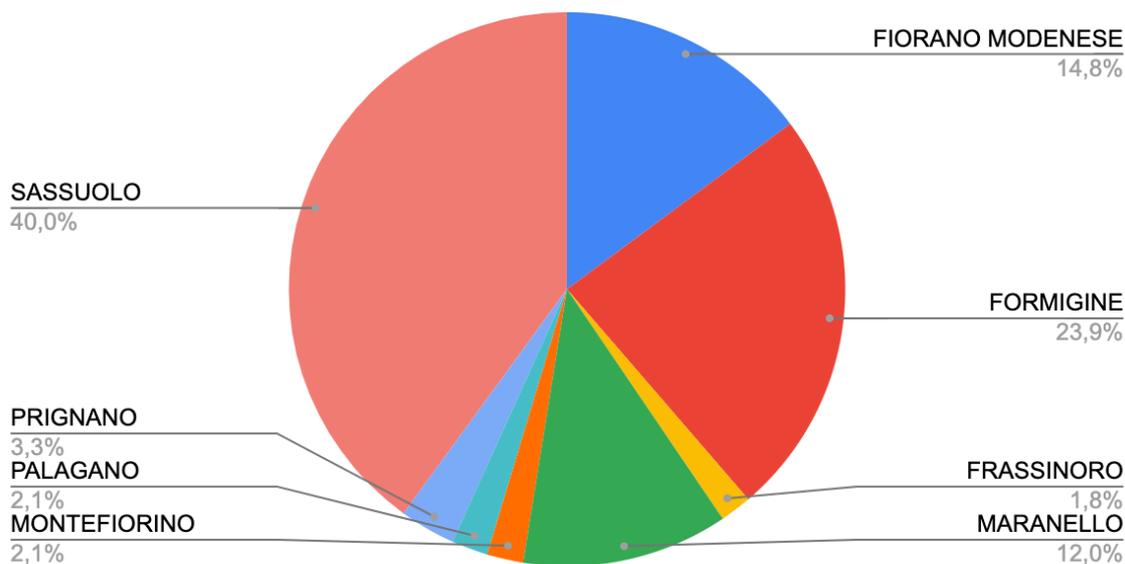
Sassuolo	Fiorano Mod.se	Formigine	Frassinoro	Maranello	Montefiorino	Palagano	Prignano s/S
+ 9	- 34	+13	- 14	- 106	+16	+ 18	=
-0,02%	-0,14%	+0,05%	-0,89%	-0,55%	+0,68%	+0,95%	=

**Struttura economica del territorio** (Fonte: Servizio Sviluppo turistico-economico e politiche giovanili del Comune di Sassuolo):

La zona dell'Unione si caratterizza per la forte concentrazione della presenza del manifatturiero di livello internazionale (distretto ceramico e dell'automotive) insediato principalmente in prossimità della fascia pedemontana.

Nell'anno 2022 (ultimo dato disponibile al momento della redazione del presente documento), nel distretto ceramico sono attive 10.704 imprese, in flessione rispetto agli anni precedenti, la maggior parte delle quali concentrata nei comuni di pianura ed in particolare a Sassuolo (40%).

### Distribuzione territoriale delle 10.704 imprese attive nel distretto ceramico - anno 2022



Fonte: Elaborazione dati CCIAA di Modena

## Imprese attive nel Distretto ceramico: confronto anni 2020-2021-2022

<i>Imprese sul territorio</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>	<i>Anno 2022</i>	<i>&lt; = &gt;</i>
Fiorano Modenese	1.564	1.569	1.586	>
Formigine	2.564	2.563	2.557	<
Frassinoro	194	196	197	>
Maranello	1.313	1.300	1.282	<
Montefiorino	233	233	226	<
Palagano	221	228	226	<
Prignano sulla Secchia	364	361	348	<
Sassuolo	4.340	4.365	4.282	<
Totale	10.793	10.815	10.704	<

Fonte: Elaborazione dati CCIAA di Modena

### **Servizi sociali** (Fonte interna: Settore Politiche sociali Unione Comuni Distretto ceramico):

Rispetto alla funzionalità e agli interventi del Servizio sociale professionale, dello Sportello sociale, del Centro antiviolenza, del Centro per le famiglie, del Coordinamento 0-6, delle Politiche abitative sono state interamente recuperate le modalità organizzative ed operative pre – Covid, in termini di accesso e fruibilità dei servizi, facendo comunque tesoro delle esperienze maturate durante gli anni della pandemia, in relazione a nuove e, a volte, più rapide modalità di dialogo e confronto sia con gli utenti, che con gli interlocutori di altri servizi.

In particolare, gli Sportelli Sociali, il Servizio Sociale Professionale (Servizio Sociale Territoriale e Servizio Tutela Minori) e il Centro Anti Violenza, che non hanno mai interrotto le proprie funzioni, continuano a garantire un accesso ed una presa in carico certi, nelle forme e modalità più tutelanti per la salute degli utenti e degli operatori.

Le conseguenze economiche e sociali di anni di pandemia, gli effetti della crisi energetica determinata dal perdurare della guerra in Ucraina e dall'evoluzione degli scenari internazionali, incrementano il disagio vissuto da molte famiglie e soprattutto da quelle più fragili, già gravate da diverse difficoltà (economiche, sociali, sanitarie, relazionali) e non sempre supportate dalle misure ordinarie e straordinarie di sostegno al reddito.

Il Servizio Sociale e, più in generale il Settore Politiche sociali dell'Unione, continua ad intervenire in supporto a vecchi e nuovi bisogni, potenziando i propri strumenti di lavoro (aiuti economici, supporti e servizi assistenziali ed educativi, ecc.) e di progettazione individualizzata, utilizzando le risorse messe a disposizione dai Comuni, i finanziamenti pubblici dedicati (Fondi Pon, Fondo Povertà, Programmi regionali finalizzati, ecc.) e quelli privati recuperati attraverso bandi specifici o attivando nuove forme di co-programmazione e co-progettazione con il Terzo settore, per ampliare le opportunità di interventi a sostegno delle fasce più deboli della popolazione.

La crisi economico-sociale generatesi in seguito all'epidemia Covid -19, ha certamente alimentato disuguaglianze che, nel contesto attuale, rischiano di diventare croniche e mettere in discussione l'accesso ad alcuni bisogni primari, come e soprattutto l' "abitare".

In particolare nel territorio pedemontano dell'Unione dei Comuni del distretto ceramico, lo sblocco dell'esecuzione degli sfratti che erano stati sospesi durante l'emergenza, ha evidenziato ancora di più e in modo ancora più drammatico il forte disagio abitativo vissuto non solo dalle persone in condizioni di povertà estrema, ma anche da persone e nuclei familiari che, pur con risorse

reddituale, non riescono a trovare soluzioni abitative e/o sostenere il costo dell'affitto sul libero mercato. A ciò si aggiungono poi gli aumenti dei costi delle utenze energetiche, che pregiudicano pesantemente il diritto alla casa” e la possibilità di preservarne il mantenimento, a fronte di un “costo della vita” soggetto ad un incremento importante dell'inflazione .

Servizi sociali e Servizio Politiche abitative sono impegnati attivamente nella predisposizione di interventi e sostegni per far fronte al disagio abitativo, sia attraverso la promozione e l' erogazione degli aiuti e degli strumenti nazionali e regionali specifici (Fondo affitti, Fondo Morosità incolpevole, Rinegoziazione canoni, Bonus vari), sia attraverso sostegni economici straordinari (per cauzioni, utenze, spese di gestione, ecc.) erogati sulla base del vigente "Regolamento per interventi di assistenza economica a sostegno di cittadini in condizione di fragilità" e di Accordi specifici con i gestori (es: Accordo con Hera per sostegno famiglie seguite da servizi sociali), sia attraverso la funzionalità dell'Agenzia per la locazione gestita insieme ad ACER, sia attraverso progettazioni sostenute da Fondi dedicati ( PNRR – Missione 5 – Sub Investimento 1.3.1 Housing First Temporaneo), sia attraverso la realizzazione degli interventi del Progetto “Sostenere l’Abitare” già finanziati dal Bando Personae 2022 della Fondazione Modena.

Il lavoro di rete con il territorio è continuato in maniera molto positiva e la realtà del terzo settore presente è particolarmente viva e collabora in maniera integrata con i servizi del Settore.

Le tabelle che seguono forniscono alcuni dati significativi dei servizi resi sul territorio:

<b>Servizio Tutela Minori: casi nel quinquennio 2019 - 2023</b>					
Casi / Anno	2019	2020	2021	2022	2023
Casi totali trattati nel corso dell'anno	679	692	625	682	629
Casi nuovi arrivati in corso d'anno	164	137	122	173	138

<b>Centro Antiviolenza: donne accolte nel triennio 2021-2023</b>									
Anno	Fiorano	Formigine	Maranello	Montefiorino	Prignano	Palagano	Sassuolo	Fuori distretto	Totale
2021	16	15	13	0	3	0	43	18	109 <sup>(1)</sup>
2022	19	27	21	0	6	0	59	14	146 <sup>(2)</sup>
2023	24	33	17	1	3	2	66	27	173 <sup>(3)</sup>

<sup>(1)</sup> di cui n.18 in continuità anni precedenti e n. 91 nuovi accessi

<sup>(2)</sup> di cui n.45 in continuità anni precedenti e n.101 nuovi accessi

<sup>(3)</sup> di cui n.43 in continuità anni precedenti e n.130 nuovi accessi

<b>Servizio Sociale Territoriale: dati 2021</b>							
Descrizione / Enti	Fiorano M	Formigine	Maranello	Sassuolo	Frassinoro Montefiorino Palagano	Prignano	Totali
N. Contatti IASS	3570	7030	3643	8399	744	269	23.655
N. Accessi sportello stranieri	368	1204	348	1150	0	0	3.070
N. Utenti in carico al servizio	566	1205	509	1628	123	204	4.235
N. Assegni al nucleo	72	65	79	214	8	8	438
N. Assegni maternità	18	33	32	91	5	3	177
N. Utenti SAD (dato di flusso) sad+pi	86	176	101	182	22	13	580
N. Utenti Trasporto Sociale (dato di flusso)	39	130	50	96	16	29	360
N. Utenti Patti di Cittadinanza	7	15	18	48	9	4	101

<b>Servizio Sociale Territoriale: dati 2022</b>							
<i>Descrizione / Enti</i>	<i>Fiorano M</i>	<i>Formigine</i>	<i>Maranello</i>	<i>Sassuolo</i>	<i>Frassinoro Montefiorino Palagano</i>	<i>Prignano</i>	<i>Totali</i>
N. Contatti IASS	3.420	7.590	3.060	8.476	642	200	23.388
N. Accessi sportello stranieri	310	1.073	278	1028	0	0	2.689
N. Utenti in carico al servizio	625	1060	576	1506	158	133	4.058
N. Assegni al nucleo	58	53	55	177	8	5	356
N. Assegni maternità	25	22	14	81	6	2	150
N. Utenti SAD (dato di flusso) sad+pi	85	179	75	189	25	16	569
N. Utenti Trasporto Sociale (dato di flusso)	61	131	61	97	27	30	407
N. Utenti Patti di Cittadinanza	9	31	13	31	2	1	87

<b>Servizio Sociale Territoriale: dati 2023</b>							
<i>Descrizione / Enti</i>	<i>Fiorano M</i>	<i>Formigine</i>	<i>Maranello</i>	<i>Sassuolo</i>	<i>Frassinoro Montefiorino Palagano</i>	<i>Prignano</i>	<i>Totali</i>
N. Contatti IASS	2803	4891	2848	8275	455	132	19404
N. Accessi sportello stranieri	289	1012	259	859	0	0	2419
N. Utenti in carico al servizio	711	1327	567	1584	180	131	4500
N. Assegni al nucleo	0	0	0	0	0	0	0
N. Assegni maternità	14	23	16	97	0	4	154
N. Utenti SAD (dato di flusso) sad+pi	163	173	119	306	28	14	803
N. Utenti Trasporto Sociale (dato di flusso)	69	111	62	104	24	25	395
N. Utenti Patti di Cittadinanza	3	28	13	20	1	1	66

<b>Politiche abitative - Domande ERP quinquennio 2019/2023</b>					
<i>Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) / n. domande valide in graduatoria per anno</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>
Fiorano Modenese	127	124	132	130	142
Formigine	142	152	152	140	133
Maranello	114	99	108	104	121
Montefiorino	1	4	1	1	2
Prignano sulla Secchia	0	3	1	0	0
Sassuolo	243	214	203	196	225
<b>Totali</b>	<b>627</b>	<b>596</b>	<b>597</b>	<b>571</b>	<b>623</b>

## SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Come in premessa richiamato, questa Amministrazione non è tenuta alla definizione delle Sezioni 2.1 “Valore Pubblico” e 2.2 “Performance”, previste dallo schema-tipo di PIAO allegato al Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell’Economia e della finanze 30/06/2022, n. 132.

Per quanto attiene alla sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, la normativa applicabile richiede al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di procedere solamente “... alla mappatura dei processi, limitatamente all’aggiornamento di quella esistente alla data in entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell’art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L’aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.”

### 2.1 Sottosezione: Valore Pubblico

Per quanto in premessa, si rimanda al Documento Unico di Programmazione 2024-2026 di cui alla deliberazione del Consiglio dell’Unione n. 2 del 13/02/2024 ed al Bilancio di Previsione 2024-2026 di cui alla deliberazione del Consiglio dell’Unione n. 3 del 13/02/2024.

Link per la consultazione dei citati documenti:

[https://albo.distrettoceramico.mo.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p\\_p\\_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet&p\\_p\\_lifecycle=0&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page-parent=1325&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page=1326](https://albo.distrettoceramico.mo.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=1325&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=1326)

### 2.2 Sottosezione: Performance

Per quanto in premessa, si rimanda al Piano della Performance e al Piano dettagliato degli Obiettivi approvati contestualmente al PEG 2024-2026 con deliberazione della Giunta dell’Unione n. 7 del 13/02/2024, nonché al Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025 di cui alla deliberazione della Giunta dell’Unione n. 8 del 01/02/2023.

Link per la consultazione del Piano della Performance e Piano degli Obiettivi:

[https://albo.distrettoceramico.mo.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p\\_p\\_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet&p\\_p\\_lifecycle=0&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page-parent=1301&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page=1302](https://albo.distrettoceramico.mo.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=1301&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=1302)

Link per la consultazione del Piano triennale delle Azioni Positive 2023-2025:

[https://albo.distrettoceramico.mo.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p\\_p\\_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet&p\\_p\\_lifecycle=0&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page-parent=1278&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page=1280](https://albo.distrettoceramico.mo.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=1278&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=1280)

## 2.3 Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

Con riferimento a questa sottosezione, l'Amministrazione ritiene di procedere alla definizione ed approvazione del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2024-2026 nella sua interezza.

Il Piano, redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza secondo le linee guida dell'ANAC, è **Allegato (n. 1)** al presente documento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, ed allo stesso si rimanda.

## SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Sottosezione: Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: organigramma, livelli di responsabilità organizzativa, fasce di gradazione delle posizioni dirigenziali e organizzative, ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, altre specificità del modello organizzativo.

#### 3.1.1 Organigramma dell'ente

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde ai Settori. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta dell'Unione. I Settori sono affidati alla responsabilità gestionale e al coordinamento operativo di posizioni dirigenziali.

La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti, che assumono le determinazioni per l'organizzazione dei Servizi e degli Uffici. I Servizi sono unità organizzative di dimensioni intermedie, determinati in base ad associazioni di competenze adeguate all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee, che possono prevedere la presenza di più Uffici quali unità organizzative di minima dimensione.

Il sistema organizzativo dell'Ente può prevedere la presenza, oltre che dei Settori, di Unità organizzative temporanee di progetto e Unità organizzative autonome, sia specialistiche che a supporto dell'azione degli organi di governo ex art. 90, comma 1, del TUEL, costituite con deliberazione della Giunta dell'Unione. I Servizi, qualora non inseriti in Settori, sono affidati alla responsabilità di dirigenti o dipendenti assunti con contratto di alta specializzazione ex art. 110, comma 1, TUEL.

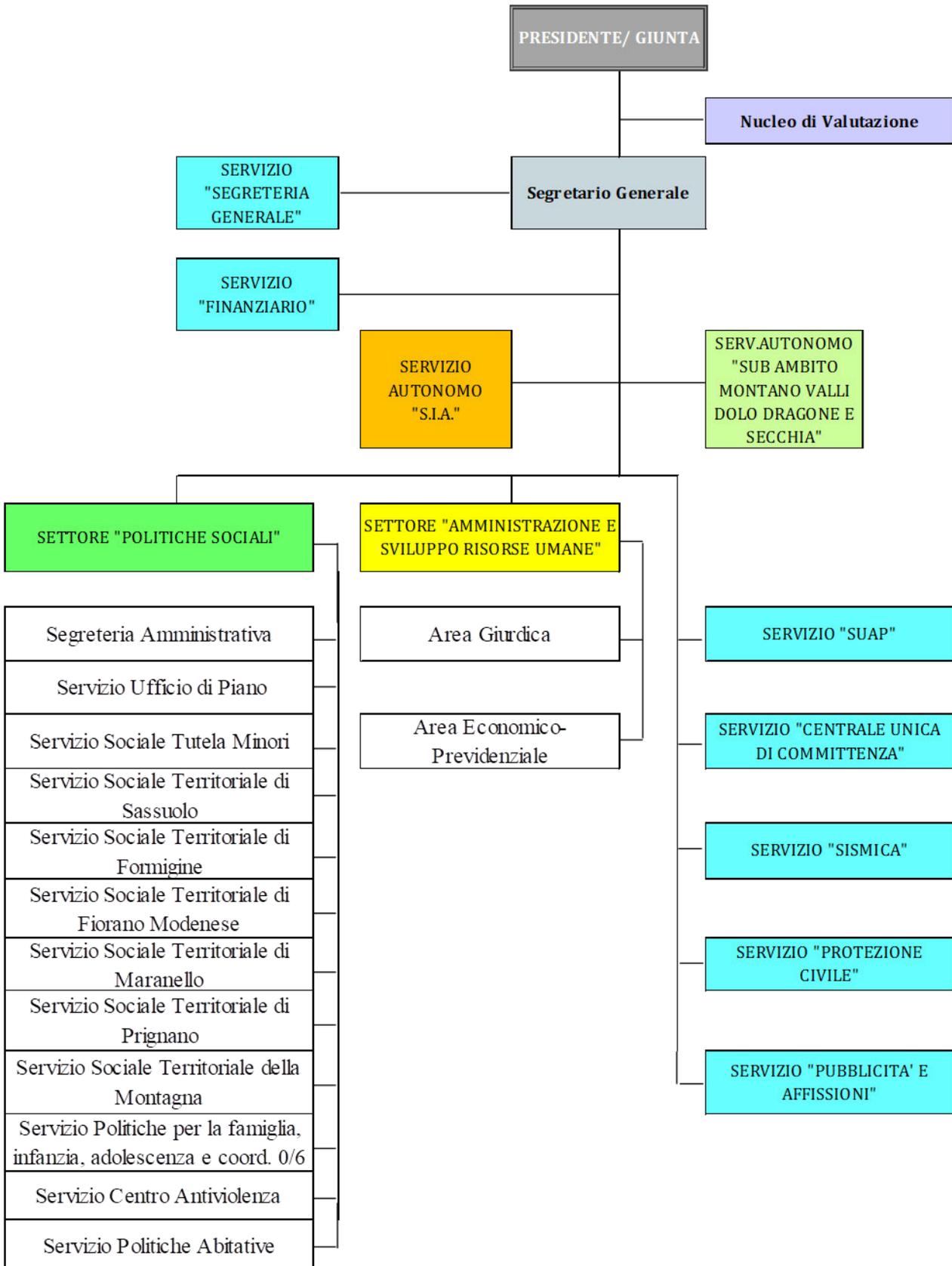
Le linee funzionali dei Settori e Servizi dell'ente, poiché ragioniamo di servizi gestiti per la maggior parte dei casi in sovracomunalità, sono da rinvenire nelle delibere di conferimento delle funzioni stesse.

Al 1° gennaio 2024 l'ente è articolato nelle seguenti unità organizzative:

- Servizio Segreteria generale: direttore di riferimento Gregorio Martino, Segretario generale del Comune di Sassuolo, in *service* presso l'Unione al 30%;
- Servizio Finanziario: dirigente di riferimento Claudio Temperanza, in comando al 30% dal Comune di Sassuolo;
- Servizio autonomo SIA: responsabile di riferimento Enrico Seidenari, incarico EQ Unione, Funzionario Informatico distaccato a tempo pieno dal Comune di Formigine;
- Servizio Autonomo Sub Ambito Montano: responsabile di riferimento Paola Bertelli, incarico EQ Unione;
- Settore Politiche Sociali: dirigente di riferimento Paola Elisa Rossetti, assunta a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D.Lgs.267/2000;
- Settore Amministrazione e sviluppo risorse umane: dirigente di riferimento Stefania Piras;
- Servizio SUAP: dirigente di riferimento Andrea Illari, in comando al 5% dal Comune Sassuolo;
- Servizio Centrale Unica di Committenza: dirigente di riferimento Stefania Piras;
- Servizio Sismica: dirigente di riferimento Andrea Illari, in comando al 2% dal Comune di Sassuolo;
- Servizio Protezione Civile: dirigente di riferimento Alessandro Malavolti, in comando al 2% dal Comune di Formigine;
- Servizio Affissioni: dirigente di riferimento Monica Venturelli, in comando al 5% dal Comune di Maranello.

Di seguito la rappresentazione grafica del vigente organigramma dell'ente:

**ORGANIGRAMMA UNIONE COMUNI DISTRETTO CERAMICO**



Oltre alla posizione con incarico di Elevata Qualificazione (EQ) di “Responsabile del Servizio Autonomo S.I.A.” e quella di Elevata Qualificazione (EQ) di “Responsabile del Servizio Autonomo Sub Ambito Montano Valli Dolo Dragone Secchia e del Servizio Finanziario”, precedentemente richiamate, l’assetto organizzativo è completato da n. 6 posizioni di lavoro di EQ, dipendenti dell’Unione o distaccate a tempo pieno dai Comuni che ne fanno parte, presso i seguenti servizi:

1. Settore Amministrazione e sviluppo risorse umane – Area Giuridica (t.d. a tempo parziale in servizio ex art. 1, comma 557, legge 311/2004)
2. Settore Amministrazione e sviluppo risorse umane – Area Economico-previdenziale
3. Settore Politiche Sociali – Responsabile del Servizio Sociale Territoriale di Sassuolo (distaccata al 100% da Comune Sassuolo);
4. Settore Politiche Sociali – Responsabile del Servizio sociale Tutela minori;
5. Settore Politiche Sociali – Responsabile del Servizio Sociale Territoriale di Formigine e referente Ufficio di Piano (distaccata al 100% da Comune Formigine);
6. Servizio Centrale Unica di Committenza (t.d. in servizio ex art. 110, c.1, D.Lgs. 267/2000).

I servizi di staff sono gestiti mediante un *service*, con suddivisione dei “compiti” tra i diversi Servizi dei Comuni di Sassuolo e Formigine e, in particolare:

- il Segretario Generale del Comune di Sassuolo assume le responsabilità e garantisce le funzioni di competenza anche per l’Unione, mediante *service* al 30%;
- il Servizio “Segreteria generale e Organizzazione” del Comune di Sassuolo garantisce il regolare funzionamento delle attività di gestione del Protocollo, il supporto al funzionamento degli organi istituzionali dell’Unione e le conseguenti attività amministrative, la complessiva gestione del ciclo della performance ed il supporto al Nucleo di Valutazione dell’Unione nell’attività di verifica, certificazione e valutazione;
- il Servizio “Staff al Sindaco e Relazioni esterne” del Comune di Sassuolo svolge l’attività di segreteria al Presidente dell’Unione curando comunicazioni e procedimenti che riguardano lo stesso;
- il Servizio “Economico-finanziario” del Comune di Sassuolo garantisce la regolarità delle registrazioni fiscali IVA;
- il Servizio “Contratti” del Comune di Formigine si occupa della stesura di tutti i contratti per conto dell’Unione.

Dal 2021 la gestione del contenzioso legale e delle relative attività di consulenza avviene tramite un Ufficio Avvocatura unico e pubblico, costituito in convenzione con la Provincia di Modena e altri Comuni del territorio ai sensi dell’art. 30, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, denominato “Ufficio Avvocatura Unico” (v. paragrafo 1.0.2 Istituzione, Organi politici, funzioni).

### **3.1.2 Unità organizzative e personale assegnato**

In attesa del completamento dei processi organizzativi, l’Unione dei Comuni del Distretto ceramico gestisce i servizi di linea prevalentemente con personale distaccato o comandato, a tempo pieno o a tempo parziale, da alcuni dei Comuni facenti parte dell’Unione stessa, oltre che con personale assunto direttamente o transitato nella dotazione organica dell’Unione per effetto della incorporazione dell’Unione dei Comuni Montani Valli Dolo, Dragone e Secchia.

I Settori e i Servizi autonomi hanno la seguente dimensione di personale proprio, rappresentata distintamente per dirigenti, posizioni organizzative e altro personale delle categorie (compresi gli assunti a tempo determinato ex art. 110, comma 1, Tuel):

Dimensioni di personale proprio, p.o. e dirigenti al 31/12/2023			
Unità organizzativa (2)	n. dirigenti	n. pos.org.	n. personale
Settore Politiche Sociali		1	21
Settore Amministrazione e sviluppo risorse umane	0,5 <sup>(1)</sup>	1	4
Servizio Finanziario		0,5 <sup>(2)</sup>	
Servizio Autonomo SIA			5
Servizio Autonomo Sub ambito montano		0,5 <sup>(2)</sup>	3
Servizio Centrale Unica di Committenza	0,5 <sup>(1)</sup>	1 <sup>(3)</sup>	
Servizio SUAP			5
Servizio Segreteria Generale <sup>(4)</sup>	-	-	-
Servizio Sismica			1
Servizio Protezione civile <sup>(5)</sup>	-	-	-
Servizio Affissioni <sup>(5)</sup>	-	-	-
Totale in servizio	1	4	
Personale non assegnato a u.o. (aspettative/altro)			2
Totali posti coperti in dotazione organica	1	4	41

(1) dirigente con incarico su entrambe le unità organizzative

(2) dipendente con incarico di EQ su entrambe le unità organizzative

(3) incarico ex art. 110, comma1, D.Lgs. 267/2000

(4) servizio totalmente gestito tramite *service*

(5) servizio totalmente gestito tramite personale comandato/distaccato (vedi tabella sotto)

Il personale distaccato o comandato da altri enti è definito annualmente con deliberazione della Giunta dell'Unione, conformemente a quanto deliberato dai singoli Comuni che ne fanno parte; per l'anno 2024 si rimanda alla deliberazione n. 77 del 20/12/2023 ma si riporta, di seguito, l'elenco delle risorse di cui l'Unione dispone:

Anno 2024 - Dimensioni di personale, E.Q. e Dirigenti distaccati/comandati per Settore/Servizio			
Comune distaccante (titolare del rapporto lavoro)	Rapporto di Lavoro	Orario pieno o part-time	Profilo Professionale
<b>SASSUOLO</b>	ruolo	36	Istruttore Procedurista
	ruolo	36	Istr.Dirett.Prog.Esperto
	ruolo	36	Istr.Dirett.Prog.Esperto
	<b>TOTALE SIA (COMUNE SASSUOLO)</b>		
	ruolo	36	Dirigente Tecnico (comando 5%)
	ruolo	36	Funz.Amm.vo con EQ (distacco 60%)
	<b>TOTALE SERVIZIO SUAP (COMUNE SASSUOLO)</b>		
	ruolo	36	Funzionario Amm.vo
	ruolo	36	Segretario Generale (comando 5%)
	<b>TOTALE C.U.C - CENTRALE UNICA COMMITTENZA (COMUNE SASSUOLO)</b>		
	ruolo	36	Funz.Amm.vo con EQ
	ruolo	36	Istr.Dir.Amm.vo
	ruolo	36	Istr.Dir.Socio-Assistenziale
	ruolo	36	Istr.Dir.Socio-Assistenziale
	ruolo	36	Collaboratore Terminalista
	<b>TOTALE SERVIZI SOCIALI (COMUNE SASSUOLO)</b>		
	ruolo	36	Istr.Dir.Socio-Assistenziale
	<b>TOTALE CENTRO PER LE FAMIGLIE (COMUNE SASSUOLO)</b>		
	Ruolo	36	Istr.Dir.Socio-Assistenziale

	ruolo	25	Istr.Dir.Socio-Assistenziale	
	ruolo	36	Funzionario Socio Ass.Educ.	
	<b>TOTALE UFFICIO COMUNE (COMUNE SASSUOLO)</b>			
	ruolo	36	Funzionario Tecnico (distacco al 50%)	
	ruolo	30	Istruttore Tecnico (distacco al 60%)	
	ruolo	36	Dirigente Tecnico (comando 2%)	
	<b>TOTALE SERVIZIO SISMICA (COMUNE SASSUOLO)</b>			
	ruolo	36	Istruttore Amministrativo	
	ruolo	36	Istruttore Amministrativo	
	ruolo	36	Istruttore Contabile	
	ruolo	36	Istruttore Direttivo Amministrativo	
	ruolo	36	Istruttore Direttivo Contabile	
	ruolo	36	Istruttore Amministrativo	
	<b>TOTALE UFFICIO UNICO DEL PERSONALE (COMUNE SASSUOLO)</b>			
	ruolo	36	Dirigente Contabile (comando al 30%)	
ruolo	36	Istruttore Dir. Amministrativo con EQ (distacco al 25%)		
<b>TOTALE UFFICIO ECONOMATO (COMUNE SASSUOLO)</b>				
FIORANO	ruolo	36	Istr.Dir.Socio-Assistenziale	
	ruolo	36	Istr.Dir.Socio-Assistenziale	
	ruolo	36	Collab.Terminalista	
	ruolo	36	Collab.Terminalista	
	ruolo	24	Esecutore Terminalista	
	<b>TOTALE SERVIZI SOCIALI (COMUNE FIORANO)</b>			
	ruolo	36	Istr.Dir. Assistente Sociale	
	ruolo	36	Istruttore Educatore Professionale	
	ruolo	36	Istruttore Amministrativo	
	<b>TOTALE UFFICIO COMUNE (COMUNE FIORANO)</b>			
	ruolo	30	Esecutore Amministrativo	
	<b>TOTALE UFFICIO UNICO DEL PERSONALE (COMUNE FIORANO)</b>			
	FORMIGINE	ruolo	36	Funzionario Informatico
		ruolo	36	Istruttore Direttivo Informatico (distacco al 90%)
		ruolo	36	Istruttore Direttivo Amministrativo
<b>TOTALE SIA (COMUNE FORMIGINE)</b>				
ruolo		36	Dirigente (comando 2%)	
ruolo		36	Istruttore Tecnico ambientale (distacco al 20%)	
<b>TOTALE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE (COMUNE FORMIGINE)</b>				
ruolo		36	Funzionario Amm.vo con EQ	
ruolo		32	Istr.Dir.Socio-Assistenziale	
ruolo		36	Istr.Dir.Socio-Assistenziale	
ruolo		36	Istr.Dir.Socio-Assistenziale	
ruolo		36	Istr.Dir.Socio-Assistenziale	
ruolo		30	Istr.Dirett.Amm.vo (distacco al 10%)	
ruolo		36	Istr.Dir. Assistente Sociale	
ruolo		36	Istruttore Contabile	
<b>TOTALE SERVIZI SOCIALI (COMUNE FORMIGINE)</b>				
ruolo		36	Istr.Direttivo Amm.vo	
<b>TOTALE CENTRO PER LE FAMIGLIE (COMUNE FORMIGINE)</b>				
ruolo		36	Istr.Dirett.Amm.vo (distacco 50%)	
ruolo		30	Istr.Dirett.Amm.vo (distacco 10%)	
ruolo		36	Istruttore Amministrativo	
<b>TOTALE C.U.C - CENTRALE UNICA COMMITTENZA (COMUNE FORMIGINE)</b>				
ruolo		36	Istruttore Amministrativo	
ruolo		36	Istruttore Amministrativo	
<b>TOTALE UFFICIO UNICO DEL PERSONALE (COMUNE FORMIGINE)</b>				

	ruolo	36	Istr.Dir.Assistente Sociale	
	ruolo	36	Istruttore Amministrativo	
<b>TOTALE UFFICIO COMUNE (COMUNE FORMIGINE)</b>				
<b>MARANELLO</b>	ruolo	36	Istruttore Direttivo Informatico	
	ruolo	36	Istruttore Informatico	
	<b>TOTALE SIA (COMUNE MARANELLO)</b>			
	ruolo	36	Istruttore Amministrativo	
	ruolo	36	Esecutore Amm.vo	
	ruolo	36	Funzionario	
	ruolo	36	Autista	
	ruolo	36	Autista	
	ruolo	32	Istr.Dir.Socio-Assistenziale	
	<b>TOTALE SERVIZI SOCIALI (COMUNE MARANELLO)</b>			
	ruolo	36	Dirigente (comando 5%)	
	ruolo	36	Istruttore Amministrativo	
	ruolo	33	Istruttore Amministrativo	
<b>TOTALE UFFICIO AFFISSIONI (COMUNE MARANELLO)</b>				
<b>PALAGANO</b>	ruolo	36	Istr.Dir.Amm.vo con EQ (distacco 25%)	
<b>TOTALE SERVIZI SOCIALI (COMUNE PALAGANO)</b>				
<b>MONTEFIORINO</b>	ruolo	36	Istruttore (distacco 20%)	
<b>TOTALE SERVIZI SOCIALI (COMUNE MONTEFIORINO)</b>				
<b>FRASSINORO</b>	ruolo	36	Istruttore (distacco 20%)	
<b>TOTALE SERVIZI SOCIALI (COMUNE PRIGNANO)</b>				
<b>PRIGNANO S.S.</b>	ruolo	28	Assistente Sociale	
	ruolo	36	Istruttore Direttivo con EQ (distacco 25%)	
<b>TOTALE SERVIZI SOCIALI (COMUNE PRIGNANO)</b>				

Oltre alla dirigenza, la dotazione organica dell'ente è articolata in due delle quattro aree di classificazione professionale previste dall'art. 12 del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 (non sono presenti profili ascritti alle Aree Operatori esperti e Operatori), che corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità, all'interno delle quali sono individuati i profili professionali:

<b>Qualifica o Area Professionale</b>	<b>Ex Categoria ante 1/4/2023</b>	<b>Profilo Professionale</b>
<b>Qualifica Dirigenziale</b>		Dirigente Amministrativo
		Dirigente Informatico
<b>Area Funzionari ed Elevata Qualificazione</b>	D3	Funzionario Amministrativo
	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
	D1	Istruttore Direttivo Contabile
	D1	Istruttore Direttivo Informatico
	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
	D1	Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale
	D1	Istruttore Direttivo Pedagogista
	D1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale
	D1	Istruttore Direttivo Educatore Professionale
	D1	Istruttore Direttivo Ispettore
<b>Area Istruttori</b>	C1	Istruttore Amministrativo
	C1	Istruttore Informatico
	C1	Istruttore Contabile
	C1	Istruttore Tecnico
<b>Area Operatori Esperti</b>		
	B1-B3	
<b>Area Operatori</b>	A	

Il personale nell'organico dell'ente alla data del 31 dicembre 2023, articolato per area e profili professionali, è riportato in apposita tabella al paragrafo 3.3.1 "**Rappresentazione della consistenza del personale al 31/12/2023**" di questo documento, cui si rimanda.

### **3.1.3 Graduatorie delle posizioni dirigenziali**

L'Unione dei Comuni del Distretto ceramico procede alla valutazione e graduazione delle funzioni e delle responsabilità di ciascuna posizione dirigenziale presente nella struttura organizzativa dell'Ente nel rispetto dell'art. 24, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché delle disposizioni dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per la dirigenza degli enti locali, utilizzando una apposita metodologia approvata dalla Giunta del Comune di Sassuolo con propria deliberazione n. 209 del 02/11/2021, applicabile presso questa Amministrazione ex art. 65, comma 2, dello Statuto.

La valutazione e la graduazione delle posizioni dirigenziali sono finalizzate alla determinazione del trattamento economico di posizione della dirigenza, differenziato in relazione al diverso spessore professionale di ciascuna posizione. Il processo di valutazione ha ad oggetto l'apprezzamento delle posizioni dirigenziali oggettivamente considerate, a prescindere dalle qualità professionali e dirigenziali espresse dal dirigente preposto a ciascuna di esse.

La valutazione e la graduazione in argomento competono alla Giunta, la quale vi provvede con la collaborazione ed il supporto tecnico del Nucleo di Valutazione.

Attualmente la pesatura delle posizioni dirigenziali dell'Unione è avvenuta secondo la metodologia vigente nel tempo del Comune di Sassuolo e precisamente:

- a) Dirigente del Settore "Politiche Sociali" ex DGU n. 45/2014 – punteggio 263 con riconoscimento corrispondente fascia economica di cui alla DGC del Comune di Sassuolo n. 185/2006;
- b) Dirigente del Servizio Centrale Unica di Committenza ex DGU n. 68/2022 – punteggio 195 con riconoscimento corrispondente fascia economica di cui alla DGC del Comune di Sassuolo n. 209/2021;
- c) Dirigente del S.I.A. – sono ad oggi in corso la procedura concorsuale per la copertura del posto e la pesatura della posizione cui provvederà il Nucleo di Valutazione dell'Unione.

### **3.1.4 Graduatorie delle posizioni di elevata Qualificazione (EQ)**

Nel corso dell'anno 2023 è entrato in vigore il nuovo ordinamento professionale del personale del Comparto Funzioni Locali, disciplinato nel Titolo III del CCNL 16/11/2022. Il Capo II del predetto Titolo, in particolare, ha trattato la materia delle posizioni di lavoro e degli incarichi di *Elevata Qualificazione* (EQ), in sostituzione delle *Posizioni Organizzative* (PO) previste dai precedenti Contratti Nazionali.

A ben vedere, la disciplina delle EQ dettata dal CCNL 16/11/2022 risulta quasi totalmente identica a quella regolata dal CCNL 21/5/2018, salvo alcune comprensibili variazioni lessicali e di impostazione della struttura delle norme, articolate a volte in modo diverso o attraverso richiami ad altre disposizioni; il nuovo CCNL, quindi, ha disapplicato la disciplina delle PO introducendo quella delle EQ, ma in totale continuità e simmetria con la precedente: unica modifica davvero di rilievo è la facoltà di elevare a 18.000 euro la retribuzione di posizione più elevata.

L'art. 13, comma 3, del citato CCNL ha stabilito, inoltre, che "*gli incarichi di PO in essere alla data di entrata in vigore del CCNL sono ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di EQ e proseguono fino alla loro naturale scadenza*".

Tanto premesso, presso l'ente potevano e possono essere istituite due diverse tipologie di posizioni di lavoro di elevata responsabilità, oggetto di incarico a termine di Elevata Qualificazione (già Posizione Organizzativa), che richiedono:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

L'incarico a termine di titolarità di EQ può essere affidato, per effetto di un incarico a termine, a dipendenti inquadrati nell'area *Funzionari ed EQ* del vigente ordinamento del personale dipendente del comparto contrattuale.

La graduazione della retribuzione di posizione spettante per questo tipo di incarico, altrimenti della "pesatura", è definita sulla base di criteri predeterminati, che tengano conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione di lavoro.

Per quanto attiene la disciplina per la graduazione delle posizioni in argomento e per la determinazione della retribuzione di posizione corrispondente:

- a) per i dipendenti assunti direttamente dall'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico - con finanziamento delle posizioni sul Fondo Risorse decentrate dell'Unione stessa - è la medesima adotta dal Comune di Sassuolo con determinazione dirigenziale n. 195 del 17/04/2019, in osservanza degli indirizzi forniti dalla Giunta del Comune stesso con propria deliberazione n. 79 del 16/4/2019, applicabile presso l'Unione ex art. 65, comma 2, dello Statuto, salvo che per le fasce economiche che sono state diversamente determinate con deliberazioni della Giunta dell'Unione n. 32 del 08/05/2019 e n. 32 del 11/05/2022;
- b) per i dipendenti degli Enti aderenti all'Unione distaccati secondo le percentuali di cui alla deliberazione della Giunta Unione n. 77/2023 - con finanziamento delle posizioni sul Fondo risorse decentrate dei singoli Enti - è stata approvata dai singoli Enti.

Di norma la costituzione e la pesatura della posizione è di competenza del dirigente cui sia stata affidata la relativa risorsa, così come allo stesso compete l'individuazione del dipendente e l'affidamento del relativo incarico di responsabilità. Nel caso di Unità Organizzative Autonome, invece, la costituzione compete al Segretario Generale, la nomina del responsabile dell'u.o.a. al Presidente, la pesatura della posizione e l'attribuzione dell'incarico al Segretario generale.

Oggetto della valutazione è il "contenuto" dell'incarico di EQ, cioè l'insieme di compiti e di responsabilità che lo svolgimento del ruolo richiede, non la persona che ricopre il ruolo.

In generale per la graduazione delle posizioni organizzative (che interessano sia dipendenti dell'Unione che dipendenti ad essa distaccati) sono presi in considerazione i seguenti macro-parametri:

- 1) grado di complessità gestionale;
- 2) livello di responsabilità amministrative e gestionali;
- 3) ampiezza e contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

Ogni macro-parametro di valutazione è scomposto in più elementi di apprezzamento, i quali consentono di ponderare la reale e concreta incidenza dei singoli fattori di valutazione sulle specifiche posizioni organizzative.

La somma dei punteggi attribuiti ad ogni singolo elemento di apprezzamento determina il punteggio complessivo della posizione, attraverso il quale è possibile determinare il trattamento economico corrispondente. Il punteggio massimo totale conseguibile da ciascuna posizione è pari

a 1.000 punti. Ad ogni intervallo di punteggio, riportato nella tabella che segue, corrisponde una differenziata retribuzione di posizione annua lorda spettante all'incaricato di EQ (già PO):

<b>Punteggio Posizione</b>	<b>-</b>	<b>Fasce e importi della retribuzione di posizione</b>
Intervalli di punteggio	Fascia	Importo annuo lordo retribuzione di posizione annua
da 900 a 1000 punti	1	€ 16.000,00 annui
da 700 a 899 punti	2	€ 13.000,00 annui
da 500 a 699 punti	3	€ 11.500,00 annui
da 400 a 499 punti	4	€ 10.000,00 annui
da 300 a 399 punti	5	€ 8.000,00 annui
fino a 299 punti	6	€ 5.200,00 annui

Come previsto dalla vigente disciplina interna e contrattuale, nel caso di conferimento ad un lavoratore, già titolare di incarico di EQ, di un incarico *ad interim* relativo ad altro incarico di EQ, per la durata dello stesso al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per l'incarico di EQ oggetto del conferimento *ad interim*.

## 3.2 Sottosezione: Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche a distanza, la relativa disciplina e il sistema di monitoraggio.

In particolare, la sezione contiene:

- gli obiettivi dell'Amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile applicabile presso l'ente, con specifica evidenza delle condizioni abilitanti, delle attività che possono essere svolte anche a distanza e delle modalità di accesso al lavoro agile da parte del personale;
- le modalità di monitoraggio.

### 3.2.1 Riferimenti normativi e rinvio alla disciplina applicabile

L'obiettivo di favorire la conciliazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro ha dato il via, a partire dal 2015, ad una progressiva apertura, nel pubblico impiego, a forme alternative e flessibili di rapporto di lavoro. La Legge 7 agosto 2015, n. 124 *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, c.d. riforma Madia, all'art. 14 *"Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche"* ha stabilito, infatti, che *"le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera"*.

Successivamente la Legge 22 maggio 2017, n. 81, *"Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"* ha disciplinato, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego ed ha sottolineato la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare a distanza: è infatti possibile svolgere la prestazione lavorativa *"in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva"*.

Gli indirizzi attuativi delle predette disposizioni sono stati forniti con direttiva del Dipartimento della Funzione pubblica n. 3/2017 che prevedeva una fase di sperimentazione e dava indicazioni inerenti all'organizzazione del lavoro e alla gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Le disposizioni riguardanti la concreta attuazione del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione sono rimaste sostanzialmente inattuata fino all'inizio del 2020 quando, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, quella del lavoro a distanza si è imposta come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza.

Le misure più significative adottate a partire dal mese di marzo 2020 riguardano:

- il superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art. 18 co. 5 del D.L. 2 marzo 2020, n. 9, che modifica l'art. 14 della Legge n. 124/2015);
- la previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art. 87 co. 1 e 2 del D.L. 17 marzo 2020 n. 18 e s.m.i.);

- l'introduzione del POLA: *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”.* (Art. 263 comma 4-bis del DL 34 del 19 maggio 2020, che ha modificato l'art. 14 della legge 124/2015);
- l'approvazione di linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile POLA (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 09/12/2020);
- l'introduzione del PIAO, ad opera del D.L. n. 80/2021, che deve contenere *“(...) b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile (...);”*;
- l'approvazione della Legge 17 giugno 2021, n. 87, che, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, ha abbassato al 15% la percentuale minima di dipendenti che può avvalersi della modalità di lavoro agile, sia in caso di adozione del POLA, sia in caso di non adozione;
- l'approvazione del DPCM del 23 settembre 2021 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 244 del 12 ottobre 2021 il cui art. 1 testualmente recita: *“A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, è quella svolta in presenza.”*;
- il D.M. del Presidente del Consiglio dei Ministri Dip.F.P. del 8-10-2021, il quale stabilisce: *“1.(...) In attuazione dell'art. 1, comma 1, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, al fine di realizzare il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, a decorrere dal 15 ottobre 2021, nel rispetto delle vigenti misure di contrasto al fenomeno epidemiologico adottate dalle competenti autorità, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano le misure organizzative previste dal presente decreto per il rientro in presenza del personale dipendente. Per rientro in presenza si intende lo svolgimento della prestazione lavorativa resa nella sede di servizio.*  
*2. Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni: a) organizzano le attività dei propri uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale. (...)*  
*3. Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera c), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), e tenuto conto che a decorrere dalla data di cui al comma 1 il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso a tale modalità, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità:*  
*a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*  
*b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;*  
*c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi 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;*

d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;

e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:

1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;

2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;

3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;

h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.

4. Ogni singola amministrazione provvede alla attuazione delle misure previste nel presente decreto attraverso i dirigenti di livello non generale, responsabili di un ufficio o servizio comunque denominato e, ove non presenti, attraverso la figura dirigenziale generale sovraordinata. Negli enti in cui non siano presenti figure dirigenziali, il riferimento è da intendersi a una figura apicale individuata in coerenza con i relativi ordinamenti.(...)

6. Ai fini dell'omogenea attuazione delle misure previste dal presente decreto, il Ministro per la pubblica amministrazione adotta specifiche linee guida che, per le misure previste dal comma 3, lettere f) e h), sono oggetto di previo confronto con le organizzazioni sindacali.”;

- la circolare congiunta firmata in data 5 gennaio 2022 dai ministri per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, e del Lavoro, Andrea Orlando, rivolta alle pubbliche amministrazioni e alle imprese private, per raccomandare il massimo utilizzo della flessibilità prevista dagli accordi contrattuali in tema di lavoro agile.

Seppur ancora nella vigenza del periodo emergenziale, con deliberazione di Giunta n. 112 del 23/12/2020 ad oggetto: “Approvazione disciplinare e modulistica in merito alla disciplina del lavoro agile (cd smart working)”, l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico ha approvato la disciplina dello smart working convenzionale (non emergenziale) e lo schema di accordo individuale per attivare lo smart working.

Successivamente, con la deliberazione di Giunta n. 105 del 29/12/2021, l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico ha individuato alcuni casi legittimanti l'attivazione dello smart working sempre correlati all'emergenza pandemica in corso.

Con **deliberazione n. 43 del 29/06/2022**, infine, la **Giunta dell'Unione** dei Comuni del Distretto Ceramico ha approvato le seguenti **linee di indirizzo** in merito all'adozione del POLA applicabili a tutte le amministrazioni aderenti all'Unione ovvero:

1. sino all'emanazione dei provvedimenti normativi previsti dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del D.L. 80/2021 e del conseguente adeguamento del PIAO, **il lavoro agile si applica ad almeno il 15 per cento dei dipendenti dell'ente (ove lo richiedano) assegnati a procedimenti che possono essere svolti in modalità agile;**
2. **le singole amministrazioni provvedono da subito all'individuazione delle attività/profilo smartizzabili;**
3. fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti, di seguito si declinano le priorità che le amministrazioni dovranno tenere a riferimento nel concedere il lavoro agile ovvero:
  - a) lavoratori “fragili” secondo la definizione di cui all'art. 26 del D.L. 18/2020;
  - b) lavoratori con particolari e motivate esigenze familiari/personali da valutarsi a cura del Dirigente;
  - c) in tutti i casi in cui il lavoro agile è misura di contenimento del Covid-19.

Il DM che definisce i contenuti del PIAO è stato pubblicato sul sito web del DFP il 30 giugno 2022, così come nella stessa data è stato pubblicato sulla G.U. il DPR n. 81 del 24/6/2022, che individua e abroga gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione assorbiti dal PIAO, tra cui il Piano organizzativo del lavoro agile.

Il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali che disciplina il lavoro agile è stato sottoscritto il 16/11/2022, il quale prevede il confronto con le rappresentanze sindacali in merito ai criteri generali per l'individuazione dei processi e attività di lavoro per i quali sussistono i requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità; il CCNL, al Titolo VI, definisce e dà indicazioni, inoltre, in merito al lavoro agile ed al lavoro da remoto, come modalità di lavoro a distanza.

Tutto quanto premesso, anche sulla base del nuovo CCNL 16/11/2022 e delle relazioni sindacali previste dallo stesso, l'Unione ha provveduto a completare la disciplina del lavoro agile, a integrazione di quella tracciata con la citata DGU n. 43/2022, nell'ambito della sottosezione 3.2. del PIAO 2023-2025, espressamente integrata con deliberazione della Giunta Unione n. 30 del 19/05/2023, confermata e riportata nell'ambito del presente PIAO 2024-2026.

In data 29/12/2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato una Direttiva ad oggetto: "Lavoro agile" (agli atti dell'ente con prot. 35/2024) con la quale, premesso che il contesto odierno, connotato dall'ormai superata contingenza pandemica (dichiarata conclusa dall'O.M.S. in data 5 maggio 2023), da una disciplina contrattuale collettiva ormai consolidata e dalla padronanza, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori, ha fatto ritenere superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che – solo nel contesto pandemico – sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela, ha evidenziato la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione, pertanto, sarà il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato.

**L'istituto del lavoro agile presso l'Unione è quindi regolato**, oltre che dalle disposizioni della vigente legislazione, dalle direttive ministeriali e dal CCNL 16/11/2022, **dalle disposizioni riportate in questa sottosezione 3.2 del PIAO 2024-2026 e da quelle di cui alle deliberazioni adottate in materia** e, in particolare, quelle dettate dalla deliberazione della **Giunta Unione n. 112/2020**, con la quale sono stati adottati:

1. il disciplinare dello smartworking;
2. l'accordo individuale per attivare lo smartworking;
3. l'informativa sulla salute e sicurezza (allegato obbligatorio dell'accordo);
4. il disciplinare per utenti dei sistemi informativi dell'Unione Comuni Distretto Ceramico (allegato obbligatorio dell'accordo).

Il modello dell'accordo individuale e la Disciplina in materia di smart-working approvati con deliberazione della Giunta dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico n. 112 del 23/12/2020, sono allegati al presente documento per farne parte integrante e sostanziale (**Allegato n.2**).

### 3.2.2 Obiettivi correlati al lavoro agile

La riorganizzazione del lavoro pubblico in termini di lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione delle esigenze di benessere e flessibilità di vita-lavoro dei lavoratori, ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, mediante il quale l'amministrazione persegue obiettivi di miglioramento del servizio pubblico.

Il fine ultimo, dunque, non è solo venire incontro alle esigenze dei lavoratori, ma anche riuscire a migliorare il rendimento dell'attività dell'amministrazione in termini di efficienza, efficacia e buon andamento, in linea quindi con i principi di cui all'art. 97 della Costituzione Italiana.

Questa modalità di organizzazione della prestazione lavorativa, quindi, non deve ridurre, ma semmai aumentare, l'efficienza della PA a beneficio di cittadini ed imprese.

Lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati è perseguibile mediante forme di lavoro che offrono vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza, nel raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- promuovere l'efficientamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia internamente che nei servizi ai cittadini;
- facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all'Ente;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazioni di fragilità permanente o temporanea;
- contribuire allo sviluppo sostenibile della città, e quindi ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità, promuovendo la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa;
- razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche, da un lato ripensando la distribuzione dei collaboratori e l'uso dei locali, dall'altro assegnando loro dotazioni portabili senza duplicazioni.

Nel contesto attuale:

- la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, e quindi anche nell'Unione dei Comuni del distretto ceramico, è quella svolta in presenza;
- l'accesso alla modalità di lavoro agile deve avvenire unicamente previa stipula dell'accordo individuale, per un periodo non prevalente dell'orario di lavoro e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza;
- occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e a tale scopo occorre consentire all'amministrazione pubblica di operare al massimo delle proprie capacità.

### 3.2.3 Disciplina per il Lavoro agile

La presente disciplina integra quella già applicata presso l'Unione dei Comuni del Distretto ceramico e viene adottata, in via sperimentale, nelle more di una più completa definizione alla luce delle disposizioni del nuovo CCNL di comparto e delle indicazioni a livello distrettuale.

La dovuta informazione preventiva ai sindacati è stata data con prot. n. 12506/2023 ed in data 11/05/2023 le parti hanno svolto con esito positivo il confronto sullo stesso.

#### 3.2.3.1 Attività che possono essere svolte a distanza

Come emerso dall'analisi condotta sull'applicazione del lavoro agile sia nella fase emergenziale che allo stato attuale, la maggior parte dei lavoratori di questo ente svolge attività potenzialmente gestibili a distanza, anche a rotazione, al ricorrere delle seguenti condizioni minime:

- possibilità di svolgere a distanza almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- possibilità di monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- disponibilità della strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile da parte del dipendente (perché in sua proprietà o perché fornita, nei limiti della disponibilità dall'Amministrazione);
- garanzia della continuità, regolarità ed efficienza della erogazione dei servizi ai cittadini ed alle imprese nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano nelle attività che possono essere svolte a distanza, neppure a rotazione, quelle relative:

- al personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- ad attività che richiedono l'utilizzo di documentazione cartacea o strumentazioni presenti nella sede di lavoro dell'ente;
- ad attività di front-office, di controllo degli accessi e/o di centralino, di protocollo e archivio per quanto attiene il ricevimento / smistamento / archiviazione di documentazione cartacea, di consegna degli atti in deposito, di presidio allo svolgimento di gare, selezioni e concorsi;
- ad attività a diretto contatto con l'utenza per coloro che operano nei servizi sociali.

Per quanto attiene le attività della dirigenza, se da un lato si tratta di funzioni di coordinamento e direzione che appaiono in astratto sempre compatibili con lo svolgimento della modalità di lavoro agile, dall'altro va considerato che i dirigenti sono chiamati, anche per le strette interrelazioni delle funzioni stesse con gli organi politici e i vertici amministrativi, a garantire la presenza in sede. Per la dirigenza, pertanto, la possibilità di prestazione dell'attività a distanza è definita dal Segretario Generale ove e quando possibile, anche con modalità peculiari o con il criterio della rotazione.

Alla luce di quanto sopra è possibile affermare che la quasi la totalità dei dipendenti dell'ente è ascritto a profili professionali che possono svolgere le proprie attività con la modalità del lavoro agile per almeno una parte del tempo/lavoro, comunque non prevalente ai sensi di legge. Dei 45 dipendenti dell'Unione e dei 62 dipendenti distaccati dai Comuni con percentuale di distacco maggiore o uguale al 50%, appartenenti a profili "smartizzabili", al momento della rilevazione i potenziali smart worker all'interno dei profili remotizzabili sono pari a circa il 33,64%, percentuale molto superiore al minimo di legge del 15%.

Nei dati che seguono vengono distinti per profilo professionale il numero di dipendenti dell'Unione e dei dipendenti degli Enti distaccati in Unione al 31/12/2023 autorizzati nel corso dell'anno 2023 al lavoro agile, nonché la percentuale di autorizzati allo smart working per profilo professionale:

**TAB. A:** Percentuale dei dipendenti autorizzati al lavoro agile al 31/12/2023

Ente di appartenenza	Dip. autorizzati al lavoro agile	Totale dipendenti	% dipendenti autorizzati al lavoro agile
Dipendenti Unione	21	45	46,67%
Dipendenti distaccati all'Unione (in % >50%)	15	62	24,19%
<b>Totale</b>	<b>36</b>	<b>107</b>	<b>33,64%</b>

**TAB. B:** Percentuale di dipendenti autorizzati allo smart working per profilo professionale:

Area	Profilo professionale	Dip. autoriz. al lavoro agile	Totale dip. per profilo prof.	% dip. autoriz. al lavoro agile
Oper. Esp.	Collaboratore terminalista	2	3	66,67%
Funz. e EQ	Istruttore direttivo informatico	5	9	55,56%
Funz. e EQ	Istruttore direttivo prog. esperto	1	2	50,00%
Funz. e EQ	Istruttore direttivo tecnico	1	2	50,00%
Istruttore	Istruttore tecnico	2	4	50,00%
Funz. e EQ	Istruttore direttivo educatore prof	1	2	50,00%
Funz. e EQ	Istruttore direttivo pedagogista	2	4	50,00%
Funz. e EQ	Istruttore direttivo socio-assistenziale	12	35	34,29%
Istruttore	Istruttore informatico	1	3	33,33%
Istruttore	Istruttore amministrativo	5	16	31,25%
Funz. e EQ	Istruttore direttivo amministrativo	3	11	27,27%
Istruttore	Istruttore contabile	1	5	20,00%
Oper. Esp.	Escutore terminalista	0	1	0,00%
Oper. Esp.	Esecutore amministrativo	0	2	0,00%
Istruttore	Istruttore educatore prof	0	1	0,00%
Oper. Esp.	Autista	0	2	0,00%
Istruttore	Istruttore procedurista	0	1	0,00%
Istruttore	Istruttore vigilanza	0	2	0,00%
Funz. e EQ	Istruttore direttivo contabile	0	2	0,00%
	<b>Totali</b>	<b>36</b>	<b>107</b>	<b>33,64%</b>

**TAB. C:** Dettaglio del numero di giornate/ore di lavoro prestato dal personale in modalità agile nel corso dell'anno 2023, suddivise per servizio di assegnazione:

Servizio	Giorni lavoro agile	Ore lavoro agile
S.I.A.	526,4	3786,3
Servizi Sociali	287	2029,8
S.U.A.P.	100	715
Segreteria Amministrativa Politiche Sociali	99	759
Servizio Affissioni	35	312
Ufficio Unico del Personale	10	69
C.U.C.	0	0
Centro Per Le Famiglie	0	0
Servizio Sismica	0	0
Ragioneria	0	0
Sub Ambito - Polizia Municipale	0	0
Sub Ambito - altri Servizi	0	0
<b>Totale</b>	<b>1057,4</b>	<b>7671,1</b>

### 3.2.3.2 Condizioni per l'accesso al lavoro agile

L'accesso alla modalità agile di svolgimento della prestazione lavorativa può essere autorizzato nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi all'amministrazione a favore degli utenti;
- b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, nel caso di una pluralità di richieste che non possano essere integralmente accolte;
- c) deve essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza. Il lavoro agile sarà concesso di norma per 1 giorno a settimana e comunque entro il limite massimo di 4 giorni al mese; eventuali deroghe potranno essere autorizzate dal dirigente previo confronto con l'amministrazione;
- d) l'amministrazione deve assicurare il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- e) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi 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 trattati dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- f) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- g) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta; in alternativa e solo esclusivamente in via transitoria, si prevede la possibilità di usare dotazione tecnologica di proprietà dei dipendenti in accordo con il SIA se già utilizzata in passato per lo smart working;
- h) i dipendenti che accedono al lavoro agile devono avere adempiuto gli obblighi formativi in materia di modalità operative, aspetti legati alla salute e alla sicurezza, corretto utilizzo e tutela dei dati, informazioni e beni materiali e immateriali dell'ente, privacy e tutela dei dati personali.

### 3.2.3.3 Modalità di accesso al lavoro agile

Il lavoro agile è una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa consensuale e volontaria e, pertanto, la sua attivazione è subordinata alla volontà del dipendente di prestare la propria opera anche con questa modalità e alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e l'ente Unione. Possono richiedere l'adesione al lavoro a distanza non solo i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, ma anche i lavoratori a tempo parziale e/o a tempo determinato, con esclusione di coloro che lavorano in turno o in attività incompatibili.

Al fine di semplificare e ottimizzare modi e tempi dell'accesso al lavoro agile, ciascun dirigente/responsabile apicale stipula gli accordi individuali con il personale assegnato al Settore/Servizio di competenza.

Il dirigente/responsabile apicale può accogliere la richiesta del personale di svolgimento della prestazione lavorativa anche a distanza, se sono rispettati i presupposti indicati nei paragrafi precedenti e a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi dei procedimenti previsti dalla normativa vigente, quindi con particolare riguardo al personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office).

Fermi restando i diritti di priorità previsti dalle normative nel tempo vigenti, il dirigente/responsabile apicale avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro a distanza ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità (numero più elevato di anziani o altri familiari che necessitano di assistenza e/o figli minori di 12 anni o altro criterio che potrà individuare).

L'autorizzazione a svolgere il lavoro anche a distanza e le modalità di esecuzione dello stesso sono contenute nell'accordo individuale.

Nell'accordo vengono definiti almeno i seguenti punti:

1. la durata dell'accordo (massimo un anno, rinnovabile)
2. l'indicazione della/e giornata/e di lavoro da svolgere a distanza, di norma una a settimana e comunque entro il limite massimo di quattro giorni al mese, fatte salve le eventuali deroghe autorizzate dal dirigente previo confronto con l'amministrazione;
3. la fascia/e oraria/e di contattabilità e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della salute psico-fisica del lavoratore, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
4. il riferimento agli obiettivi e attività gestionali e di performance dell'unità organizzativa di appartenenza, in un'ottica di responsabilizzazione verso il raggiungimento degli stessi, intesi come obiettivi individuali o di gruppo dell'unità organizzativa stessa;
5. le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente/responsabile apicale di riferimento;
6. la proprietà della dotazione tecnologica da utilizzare;
7. l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro e rispetto della privacy;
8. le ipotesi di giustificato motivo, le modalità e i termini per il recesso;
9. la tipologia di formazione e informazioni propedeutiche allo svolgimento dell'attività a distanza.

Gli accordi individuali sono inviati dai dirigenti/responsabili apicali al Settore Amministrazione e sviluppo risorse umane.

### **3.2.4 Coordinamento del lavoro agile**

Il presidio trasversale del lavoro agile compete al Segretario Generale, in collaborazione con il settore Amministrazione e sviluppo risorse umane e il SIA. Il coordinamento e il monitoraggio delle prestazioni svolte in modalità agile dai singoli dipendenti compete ai rispettivi dirigenti/responsabili apicali, in quanto datori di lavoro.

### 3.3 Sottosezione: Piano triennale dei fabbisogni di personale

In questa sottosezione si rappresentano la consistenza del personale al 31 dicembre 2023, unitamente alla descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti, la programmazione strategica delle risorse umane, in termini di numerosità e modalità di acquisizione di personale nel triennio di riferimento, modificazione dell'allocazione dello stesso (mobilità interne), nonché le politiche e azioni per la formazione del personale.

Nel corso del 2024, come previsto nella deliberazione della Giunta dell'Unione n. 69/2023, si completerà la programmazione 2023 nonché si procederà alla realizzazione della programmazione 2023/2025 annualità 2024.

In merito alla programmazione di cui alla citata deliberazione della Giunta dell'Unione n. 69/2023, si precisa che nella stessa si è dato atto che *“il presente provvedimento costituisce parte integrante del DUP 2023-2025 nonché integra il PIAO dell'ente sezione 3 “Organizzazione e capitale umano, sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale”.*

Analogamente a quanto precede si procederà in occasione di ogni variazione o integrazione della programmazione che si rendesse necessaria in corso d'anno, che verrà adottata **con le medesime modalità, senza necessità di riapprovare il PIAO**. Di queste modifiche verrà dato atto nel PIAO dell'anno successivo, mediante richiamo agli atti stessi.

Si rimanda alla deliberazione della Giunta dell'Unione n. 69/2023 in merito al dettaglio della normativa applicabile in materia di assunzioni presso l'Unione dei Comuni.

#### 3.3.1 Consistenza del personale al 31/12/2023

Di seguito si rappresenta la consistenza del personale al 31/12/2023, anno precedente quello cui si riferisce questo documento, così come richiesto dall'art. 4, comma 1, lett. c) del DM 132/2022, articolata per Area e Profilo professionale e con indicazione del personale non a tempo indeterminato:

Personale al 31/12/2023 articolato per Area giuridica e Profilo Professionale				
Area	ex cat. ante 1/4/2023	Profilo Professionale	Dipendenti 31/12/2023	Note
Dirigenti		Dirigente Amministrativo	1	
		Totale Qualifica Dirigenziale	1	
Area Funzionari ed EQ	D3	Funzionario Amministrativo	1	
	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	2	di cui n.1 t.d. ex art. 110/1, D.lgs. 267/2000
	D1	Istruttore Direttivo Contabile	2	
	D1	Istruttore Direttivo Informatico	5	di cui n.1 in aspet. art. 110/5, D.Lgs 267/2000
	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	1	
	D1	Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale	1	
	D1	Istruttore Direttivo Pedagogista	3	
	D1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	13	di cui n.1 in aspet. art. 110/5, D.Lgs 267/2000
	D1	Istruttore Direttivo Educatore Prof.le	3	
		Totale Area Funzionari ed EQ	31	
Area Istruttori	C1	Istruttore Amministrativo	5	
	C1	Istruttore Informatico	1	
	C1	Istruttore Contabile	3	
	C1	Istruttore Tecnico	3	
	C1	Istruttore di Vigilanza	2	
		Totale Area Istruttori	14	

Area Op.Esp.	B3/1			
		Totale Area Operatori Esperti	0	
Area Operatori	A			
		Totale Area Operatori	0	
	TOTALE		46	

Al 31 dicembre 2023 sono in servizio, inoltre:

- n. 1 Istruttore Direttivo Contabile (area Funzionari ed EQ) a tempo determinato ex art. 1, comma 557, Legge 311/2004, per 12 ore settimanali;
- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico (area Funzionari ed EQ) a tempo determinato;
- n. 3 somministrati (Area Funzionari ed EQ) Assistenti Sociali.

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Un'efficace politica di gestione del personale è funzionale alla salvaguardia del corretto svolgimento delle funzioni istituzionali e dei correlati livelli di prestazioni dei servizi alla cittadinanza.

La programmazione delle risorse umane, attraverso l'analisi quali-quantitativa del personale presente e di quello necessario per l'erogazione dei servizi ed il funzionamento dell'ente, consente di definire le tipologie professionali e le competenze necessarie in funzione dei risultati da raggiungere, in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Questo Ente, nel rispetto del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, ha programmato al momento (delibere Giunta Unione n. 25/2023 e n. 69/2023) le seguenti assunzioni a tempo indeterminato, ancora in fase di completamento:

- n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo, Area Funzionari ed EQ (ex cat. D), presso il Servizio Autonomo Sub Ambito Montano Valli Dolo Dragone Secchia;
- n. 1 Istruttore Contabile, Area Istruttori (ex Cat. C), presso il Settore "Politiche Sociali";
- n. 1 Istruttore Direttivo Ispettore, Area Funzionari ed EQ (ex cat. D), presso Polizia Locale del Servizio Autonomo Sub Ambito
- n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo, Area Funzionari ed EQ (ex cat. D), presso la Centrale Unica di Committenza;
- n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo o Contabile, Area Funzionari ed EQ (ex cat. D), presso il Servizio Finanziario;
- n. 1 Dirigente Informatico presso il Servizio Autonomo SIA.

Per quanto attiene alle assunzioni a tempo determinato si rende necessario provvedere, nel corso del 2024, al fine di garantire la funzionalità dei servizi, alla sostituzione, per le motivazioni straordinarie sotto dettagliate, con contratti di lavoro flessibile:

- a) presso il Settore "Politiche Sociali" dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico di due Assistenti Sociali. A tal proposito si precisa che le assunzioni in oggetto si rendono necessarie al fine di sostituire personale assente con diritto alla conservazione del posto (in un caso assenza per maternità facoltativa e nell'altro caso assenza collegata ad aspettativa);
- b) presso il Settore "Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane" di un Istruttore Direttivo Contabile attualmente assente per malattia di cui al momento non è definita la data di rientro in servizio.

Alla luce delle esigenze straordinarie ed eccezionali evidenziate si prevede inoltre:

- a) l'acquisizione, mediante ricorso ad agenzia di somministrazione, di complessive n. 3.744 ore di personale dell'area Funzionari ed EQ (profilo Assistenti Sociali) dal 01/01/2024;
- b) proroga sino al 31/12/2024 dell'assunzione con contratto a tempo parziale e determinato di un Istruttore Direttivo Contabile, area Funzionari ed EQ, ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. n. 311/2004 per ore 12 settimanali, da assegnare al Settore "Amministrazione e Sviluppo delle

Risorse Umane” al fine di svolgere attività di supporto all'area Economica per assenza di dipendente assegnata allo stesso.

### 3.3.2.1 Quadro normativo e vincoli di spesa

Con riferimento al quadro normativo ed ai vincoli di spesa applicabili all'Unione dei Comuni, di seguito breve sintesi normativa e giurisprudenziale:

- a. art. 3 del decreto legge 24 giugno 2014 n. 90 (come modificato dall'art. 4, comma 3, della legge 125/2015 di conversione del decreto legge 78/2015) che fissa, per tutti gli enti locali, compresa quindi l'Unione dei Comuni, la facoltà di assumere nella misura del 100% dei cessati a decorrere dal 2018;
- b. art. 32 del d.lgs. 267/2000, il quale stabilisce che: *“(…) l'unione di comuni è l'ente locale costituito da due o più comuni, di norma contermini, finalizzato all'esercizio associato di funzioni e servizi. ove costituita in prevalenza da comuni montani, essa assume la denominazione di unione di comuni montani e può esercitare anche le specifiche competenze di tutela e di promozione della montagna attribuite in attuazione dell'articolo 44, secondo comma, della costituzione e delle leggi in favore dei territori montani. (…) all'unione sono conferite dai comuni partecipanti le risorse umane e strumentali necessarie all'esercizio delle funzioni loro attribuite. fermi restando i vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di personale, la spesa sostenuta per il personale dell'unione non può comportare, in sede di prima applicazione, il superamento della somma delle spese di personale sostenute precedentemente dai singoli comuni partecipanti. a regime, attraverso specifiche misure di razionalizzazione organizzativa e una rigorosa programmazione dei fabbisogni, devono essere assicurati progressivi risparmi di spesa in materia di personale. i comuni possono cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'unione di comuni di cui fanno parte. (…)*”;
- c. ex delibera della Sezione Autonomie della Corte dei Conti n. 4/2021, l'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 ed il conseguente dpcm attuativo del decreto stesso non trova ad oggi applicazione per le Unioni dei Comuni essendo lo stesso espressamente applicabile esclusivamente ai Comuni;
- d. deliberazione Corte dei Conti Veneto n. 5/2022, che ha confermato che le Unioni di Comuni hanno, come sempre, due spazi per poter assumere:
  - autonomamente possono sostituire il 100% della spesa dei propri cessati;
  - possono inoltre, ai sensi dell'art. 32, comma 5, del TUEL, farsi cedere spazi finanziari dai Comuni aderenti (in tal senso, da ultimo, sentenza Corte dei Conti Piemonte n. 87/2022).

Per un maggior dettaglio rispetto a quanto sopra riportato, si rimanda alla deliberazione della Giunta dell'Unione n. 69/2023.

### 3.3.2.2 Dotazione Organica

La vigente dotazione organica dell'Unione dei Comuni del Distretto ceramico, come determinata da ultimo con deliberazione della Giunta n. 69 del 22/11/2023 ed allineata alle assunzioni ad oggi ancora in fase di completamento, è data esclusivamente dal personale in servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000, sia dipendente che dirigente, nonché dai posti dotazionali ancora vacanti in quanto inseriti in piani occupazionali già approvati dall'Ente, ma non ancora completati, o previsti all'interno della programmazione per il triennio 2023/2025, annualità 2024.

Nella tabella che segue non sono ricompresi i posti dotazionali coperti a tempo determinato, in considerazione della loro caratteristica di non rispondere ad esigenze ordinarie dell'Ente, mentre i posti dotazionali coperti con part-time, ove fossero presenti, sarebbero comunque considerati posti in dotazione a tempo pieno.

Dotazione Organica anno 2024 (come da DGU 69 del 22/11/2023)			
Aree contrattuali	Posti dotazionali	Posti dotazionali coperti	Posti dotazionali vacanti
Dirigenti	3	2	1
Funzionari ed EQ	34	31	3
Istruttori	15	14	1
Operatori Esperti	-	-	-
Operatori	-	-	-
totali	52	47	5

### 3.3.2.3 Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

#### a) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Come evidenziato nel paragrafo 3.3.2.1, ex delibera della Sezione Autonomie della Corte dei Conti n. 4/2021, l'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 ed il conseguente DPCM attuativo del decreto stesso non trova ad oggi applicazione per le Unioni dei Comuni essendo lo stesso espressamente applicabile esclusivamente ai Comuni.

In considerazione di ciò l'Unione dei Comuni potrà utilizzare per nuove assunzioni:

- gli spazi assunzionali conseguenti alle cessazioni intervenute rispetto al personale dipendente (a tal proposito si precisa che ex art. 3, comma 5-sexies del D.L. 90/2014 come convertito *"(...) Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over. Le disposizioni di cui al periodo precedente si applicano, per il triennio 2022-2024, limitatamente agli enti territoriali non soggetti alla disciplina assunzionale di cui all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58. (...)"*);
- gli spazi assunzionali che i Comuni aderenti all'Unione – ex art. 32 del D.Lgs 267/2000 – cedono all'Unione sia in termini di espansione della spesa sia in termini di sostituzione del personale distaccato in Unione rispetto alle funzioni conferite.

#### b) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

In merito al rispetto del tetto di spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557, della legge 296/2006, alla luce delle posizioni giurisprudenziali di riferimento<sup>1</sup>, l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico comunica a ciascun ente aderente all'Unione la quota parte annuale della propria spesa personale (quota calcolata nel rispetto dei criteri di riparto di cui alle singole convenzioni di conferimento delle funzioni) che viene ribaltata e consolidata nel tetto di spesa dei singoli Enti aderenti.

Di seguito le quote che i singoli Enti "ribaltano" all'interno della propria spesa di personale ex comma 557 della L. 296/2006:

<sup>1</sup> deliberazione della Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 20/2018 che ha affrontato il tema precisando che *"(...) la verifica del rispetto dei vincoli gravanti sugli enti partecipanti alle unioni non obbligatori va condotta con il meccanismo del ribaltamento delineato dalla sezione autonomie con deliberazione n. 8/2011 salvo il caso in cui gli enti coinvolti nell'unione abbiano trasferito tutto il personale all'unione. in tale ultima ipotesi la verifica va fatta considerando la spesa cumulata di personale dell'unione con possibilità di compensazione delle quote di spesa personale tra gli enti partecipanti (...)"*;

deliberazione della Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 8/2011 aveva sancito un metodo concreto *"(...) il contenimento dei costi del personale dei comuni deve essere valutato sotto il profilo sostanziale, sommando alla spesa di personale propria la quota parte di quella sostenuta dall'unione dei comuni (...)"*

	FORMIGINE	SASSUOLO	MARANELLO	FIORANO	PRIGNANO	FRASSINORO	PALAGANO	MONTEF.
Quota da riparto spese Unione (da riportare su Tetto co.557 dei singoli Enti – PREVISIONE)	517.985,16	668.201,91	374.118,40	162.095,83	34.585,39	77.565,19	98.867,20	84.696,55

### c) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per il lavoro flessibile

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla citata programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010, come da tabella che segue:

Lavoro flessibile anno 2024	
Tetto di spesa per lavoro flessibile Anno 2009	€ 133.723,42
Utilizzo lavoro flessibile anno 2024 (*)	€ 129.417,00

Dettaglio quota lavoro flessibile anno 2024, utilizzata in considerazione delle pregresse programmazioni e della programmazione di cui alla deliberazione della Giunta Unione n. 69/2023:

(*) Tetto lavoro flessibile anno 2024	
Tetto anno 2009	€ 133.723,42
per attivazione somministrati presso il Settore "Politiche Sociali" per complessive n. 3.744 ore	€ 93.600,00
Lavoro flessibile attivabile per sostituire personale a tempo indeterminato assente con diritto alla conservazione del posto nonché per garantire la regolare funzionalità in caso di eventi sopravvenuti straordinari ed eccezionali	€ 20.000,00
Proroga contratto Istruttore Direttivo Contabile – area Funzionari ex cat D - ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. n. 311/2004 per ore 12 settimanali presso il Settore "Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane" (12 mesi)	€ 15.817,00
Totale tetto lavoro flessibile	€ 129.417,00

Si precisa:

- che i predetti importi costituiscono previsioni e potranno essere oggetto di revisione al momento della verifica a consuntivo degli stessi;
- non devono essere ricomprese all'interno del limite/tetto le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del Testo Unico di cui al Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

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

Rispetto alle norme rilevanti in merito alle possibilità assunzionali dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in L. 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente, alla data odierna, ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella L. 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

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

preso atto altresì del contenuto della deliberazione della Giunta Unione n. 69/2023;

si attesta che l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

### **e) Verifica assenza situazioni di soprannumero e/o eccedenza di personale**

Per l'anno 2024 l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da attestazioni dei dirigenti agli atti del Settore "Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane" (Prot. Unione dei Comuni del Distretto Ceramico n. 1711/2023 – 1714/2023 – 1761/2023 – 1709/2023 – 1707/2023 – 1783/2023 – 1844/2023) con esito negativo.

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

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, nel triennio 2024-2026 si prevedono le seguenti cessazioni di personale:

Anno	Unità	Area (ex cat.)	Profilo professionale	Settore / Servizio
2024	1	Funzionari ed EQ (ex D)	Istr.Direttivo Contabile	Servizio Finanziario
2024	1	Funzionari ed EQ (ex D) – Alta Specializ. Art. 110, c.1, D.Lgs 267/2000	Istr.Direttivo Amm.vo	Servizio CUC
2026	1	Dirigente - Art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000	Dirigente Amministrativo	Settore Politiche Sociali

#### **3.3.2.5 Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale**

Nel corso del triennio 2023/2025 – annualità 2024 - la programmazione assunzionale dell'Unione – ricordando che in capo alla stessa "(...) grava un obbligo di cooperazione affinché i limiti di spesa del personale siano rispettati da parte degli enti associati (...)" (in tal senso corte dei conti Lombardia n. 124/2013) - dovrà garantire il rispetto del contenimento della spesa personale nonché verificare le ricadute delle stesse presso gli enti aderenti.

Alla luce di quanto sopra, la programmazione assunzionale - che comunque avrà come obiettivo il mantenimento e consolidamento dei servizi gestiti in forma associata – sarà di volta in volta condivisa con i Comuni aderenti all'Unione.

### **3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane / strategia di copertura del fabbisogno**

Rispetto alle modalità di copertura del fabbisogno, la cui consistenza è stata definita nel paragrafo 3.3.2 si precisa che:

#### **a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree**

Ad oggi non si prevedono, per l'anno 2024, procedure di mobilità interna, secondo le disposizioni regolamentari di ente, a copertura di posti individuati nel paragrafo 3.3.2.2

## **b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti**

Le assunzioni declinate nel paragrafo 3.3.2 della presente sezione vengono coperte mediante procedura selettiva pubblica (concorso o scorrimento di graduatoria concorsuale vigente, ricorso a elenco di idonei, etc.).

E' prevista la possibilità che i singoli Dirigenti possano far precedere l'avvio dei concorsi da procedure di mobilità ex D.Lgs. 165/2001 in tutti i casi in cui ravvisino opportuno ricercare preliminarmente personale già formato e con conoscenza della "macchina amministrativa" rispetto al profilo di cui si ragiona.

### **3.3.4 Formazione del personale**

#### **Premesse e riferimenti normativi**

L'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, nell'ambito della gestione del personale, ogni anno è tenuta a programmare l'attività formativa, per garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione.

Gli interventi formativi sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale e a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura.

La formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono, altresì, essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D. Lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D. Lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1 comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori

particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- a. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
  - b. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
  - il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art. 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
    1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
    - 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
  - il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che:

"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

    - a. concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
    - b. rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".
  - Il D.Lgs. 9/06/2021, n. 80, e s.m.i., che all'art 6, comma 7-ter, prevede che nell'ambito della sezione del PIAO relativa alla formazione del personale, le amministrazioni indichino gli obiettivi e le occorrenti risorse finanziarie, nei limiti di quelle a tale scopo disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse proprie e di quelle attribuite dallo Stato o dall'Unione europea, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari.
  - La Direttiva Ministro per la Pubblica Amministrazione 24/03/2023, con indicazioni in merito alla pianificazione della formazione e allo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal PNRR.

Il piano triennale si struttura nelle seguenti parti:

- a) Rendicontazione attività formativa svolta nel triennio precedente
- b) Principi della formazione
- c) Attori della formazione
- d) Programma formativo per il triennio 2024-2026
- e) Modalità e regole di erogazione della formazione.

#### **a) Rendicontazione attività formativa svolta nel 2021/2023**

Nel corso del triennio sono stati realizzati, per il personale dipendente dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, i corsi di formazione infra dettagliati.

Nel 2021 sono stati formati 8 dipendenti per un totale di 104 ore di formazione erogata.  
 Nel 2022 sono stati formati 18 dipendenti per un totale di 180 ore di formazione erogata.  
 Nel 2023 sono stati formati 17 dipendenti per un totale di 112 ore di formazione erogata.

Di seguito le tabelle riassuntive delle attività svolte nel triennio:

Anno 2021	Oggetto	N. Dip.	Ore
2021	Partecipazione di dipendente al webinar "La previdenza per gli iscritti all'INPS gestione pubblica" che si svolgerà nei mesi da gennaio a luglio 2021.	1	20
2021	Partecipazione di dipendente al "5° Convegno internazionale per la tutela dei minori " che si svolgerà on line nei giorni 12 e 13 marzo 2021.	1	12
2021	Partecipazione di dipendente al webinar/corso del 12-13 marzo 2021 "Prendiamoci cura di me- 5° convegno internazionale per la tutela dei minori"	3	12 x 3
2021	Partecipazione di dipendente al webinar del 08 aprile 2021 "Il nuovo SIUSS: caratteristiche di base e recenti sviluppi".	1	5
2021	Partecipazione di dipendente al webinar del 08 giugno 2021 avente ad oggetto "La contabilità dell'ente locale per i neo addetti nei servizi economico - finanziari".	1	5
2021	Partecipazione di dipendente al corso di aggiornamento in materia di previdenza.	1	27
Anno 2022	Oggetto	N. Dip.	Ore
2022	Partecipazione di dipendente al webinar del 14 gennaio 2022 "La spesa dei comuni a seguito di provvedimenti dell'autorità giudiziaria in materia di minori: il recupero economico della famiglia" (determinazione assunta nell'anno 2021)	1	5
2022	Partecipazione di dipendente al webinar del 13-14-15 gennaio 2022 "Il colloquio con bambini e ragazzi nella tutela minorile e l'advocacy professionale" (determinazione assunta nell'anno 2021)	1	18
2022	Partecipazione dipendente a corso di formazione: "Supereroi fragili 2022- adolescenti tra nuove sfide e costruzione di futuro-4° edizione" che si terrà a Rimini i giorni 13 e 14 maggio 2022 (determinazione assunta nell'anno 2021)	2	12 x 2
2022	Partecipazione dipendente al webinar "Gli elenchi di operatori economici negli affidamenti sottosoglia"	1	5
2022	Partecipazione di dipendente al webinar del 18 marzo 2022 "I servizi sociali, educativi e culturali del comune: capitolato, elaborati di progetto, incentivi funzioni tecniche".	1	5
2022	Partecipazione di dipendente al webinar di approfondimento organizzato da UPEL - unione provinciale enti locali - per "Digressioni sul diritto d'accesso ai documenti amministrativi dei servizi sociali".	1	4
2022	Partecipazione dipendente al webinar "Edgug-it la nuova piattaforma di gestione del documento di gara elettronico italiano"	1	5
2022	Partecipazione dipendente al webinar "Elementi di contabilità finanziaria degli enti locali per i dipendenti dei servizi non finanziari ed amministratori"	1	5
2022	Partecipazione dipendente al webinar "Come gestire gli appalti del PNRR/PNC- il quadro delle "regole" dalla programmazione alla fase esecutiva del contratto"	1	5
2022	Partecipazione dipendente al master breve "Utilizzo del MEPA – modalità operative per espletare mepa, dopo la revisione delle funzionalità, le nuove procedure sottosoglia previste dal d.l. 76/20 (cd. "decreto semplificazione) alla luce del dl 77/2021 (cd. "decreto semplificazioni bis")"	1	18
2022	Partecipazione dipendente a corso di formazione on line il 5 novembre 2022: "Lo psicologo a scuola - competenze e prassi operative per lavorare nella complessità".	1	5
2022	Partecipazione di dipendente al webinar del 03 ottobre 2022 "Gli appalti di servizi sociali (all.IX codice) dopo le linee guida anac n. 17/2022".	1	5
2022	Partecipazione di dipendente al webinar "Il punto sulla gestione del personale"	1	5

2022	Partecipazione dipendente al webinar “Il nuovo contratto nazionale del Comparto Funzioni Locali – preintesa del 04.08.2022 – quadro generale sulle novità più salienti”	11	5
2022	Partecipazione dipendente al corso di formazione “La valutazione delle coppie candidate all'adozione”	1	5
2022	Partecipazione dipendente al corso di formazione “Il lavoro sociale con le persone in povertà progettare e co-costruire percorsi di aiuto”	1	40
2022	Partecipazione di dipendente al webinar “La previdenza per gli iscritti all'INPS gestione pubblica” che si svolgerà nei mesi da ottobre 2022 a luglio 2023	1	27
2022	Partecipazione dipendente al webinar “Nuove regole su maternità paternità e legge 104/1992”	1	5
2022	Partecipazione dipendente al corso di formazione “Coabitare, trasformare le fragilità in risorsa”	1	12
<b>Anno 2023</b>	<b>Oggetto</b>	<b>N. Dip.</b>	<b>Ore</b>
2023	Partecipazione dipendente al corso di formazione “Laboratorio MEPA presentazione delle modalità operative dopo l'aggiornamento MEPA di maggio 2022 per le procedura sottosoglia”	1	12
2023	Partecipazione dipendenti al percorso formativo in gestione del personale degli Enti Locali	7	32
2023	Partecipazione dipendente al corso di formazione “Lavoro sociale di comunità metodologia e strumenti per progetti a valenza collettiva – 4° convegno internazionale”	1	14
2023	Partecipazione dipendente al corso di formazione “Tecniche di redazione degli atti amministrativi e problematiche applicative”	1	2
2023	Partecipazione dipendente al corso di formazione “La tutela dei minori- 6° convegno internazionale”	3	14
2023	Partecipazione dipendente al webinar “Il nuovo codice dei contratti pubblici e gli affidamenti diretti inferiori”	1	4
2023	Partecipazione dipendente al corso di formazione online “La scrittura nel servizio sociale alla luce della riforma cosiddetta 'Cartabia' - 06/10/2023”.	1	3
2023	Partecipazione dipendente al corso di formazione “Le nuove modalità di svolgimento dei concorsi pubblici dopo l'entrata in vigore del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82”	1	3
2023	Partecipazione di dipendente al webinar “La previdenza per gli iscritti all'INPS gestione pubblica” che si svolgerà nei mesi da ottobre 2023 a luglio 2024	1	28

Con particolare riferimento alla rendicontazione della formazione digitale, tra le varie iniziative realizzate nell'anno 2023 il Servizio S.I.A., supportato dalla COMTem Documenti Digitali dell'Agenda Digitale di Regione Emilia Romagna, ha proposto a tutti i dipendenti un corso di *alfabetizzazione archivistica e di gestione documentale digitale*. Il corso è stato realizzato in una modalità didattica innovativa, fortemente orientata al fruitore finale, attraverso 90 piccoli video di 1-3 minuti da guardare giorno per giorno nel corso del primo semestre dell'anno 2023. Oltre a richiedere poco tempo per la visione, i video sono stati realizzati in linguaggio e modalità semplificate per una maggiore comprensione e costruiti alternando la parte teorica a numerosi esempi. Il corso è stato erogato completamente attraverso la piattaforma Self di Regione Emilia Romagna, oltre ad alcuni incontri da remoto con il docente. I contenuti sono stati progettati anche per rispondere alle necessità evidenziate nel Syllabus “Competenze digitali per la PA”, redatto a cura del Dipartimento della funzione pubblica Ufficio per l'innovazione e la digitalizzazione, con riferimento al punto 1.2. “Produrre, valutare e gestire documenti informatici, e contribuire al raggiungimento degli obiettivi”.

Il corso, della durata complessiva di n. 18 ore, è stato completato da n. 10 dipendenti: n. 5 dell'Unione del Distretto ceramico e n. 5 distaccati alla stessa dagli enti del Distretto (n. 8 iscritti a profili dell'area Funzionari ed EQ e n. 2 iscritti a profili dell'area Istruttori).

Sempre nell'anno 2023, n. 6 dipendenti distaccati dai Comuni del Distretto ceramico all'Unione (n. 3 iscritti a profili dell'area Funzionari ed EQ e n. 3 iscritti a profili dell'area Istruttori), attraverso la piattaforma Self di Regione Emilia Romagna, hanno usufruito di formazione sul GDPR

(Regolamento generale sulla protezione dei dati personali). Il corso ha fornito un quadro normativo aggiornato in materia di protezione dei dati personali con quanto disposto dal GDPR (Regolamento europeo 679/2016) e il D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018. Il corso ha consentito di dare ai dipendenti pubblici partecipanti le conoscenze essenziali per il corretto esercizio della propria attività nel rispetto di quanto previsto nella disciplina in tema di protezione dei dati personali prevista dal 2018. I contenuti del corso sono stati articolati in n. 7 moduli fruibili liberamente. Per completare il corso è stato necessario superare il test finale, al quale era possibile accedere dopo aver superato i test di verifica dei singoli moduli, rispondendo correttamente ad almeno il 70% delle domande.

## **b) Principi della formazione**

Il servizio formazione, e quindi il presente Piano, si ispirano ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità formazione: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione dipendenti: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una della formazione offerta e costi della stessa.

## **c) Gli attori della formazione**

Gli attori della Formazione, e quindi del presente Piano, sono:

- Settore “Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane” dell’Unione dei Comuni del Distretto Ceramico.
- Servizio Autonomo S.I.A. (Sistemi Informativi Associati), per la formazione somministrazione della formazione tramite piattaforme informatiche.
- Dirigenti/responsabili apicali di settore/servizio. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore/servizio di competenza, nomina dei referenti della formazione.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- Docenti. Al fine di realizzare percorsi formativi il Settore “Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane” può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all’Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei dirigenti, nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può

comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica.

- Agenzie/enti esterni. Al fine di fornire un piano formativo in grado di rispondere alle esigenze evidenziate/rappresentate dalla struttura dell'Ente il Settore "Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane" collabora e coinvolge soggetti esterni quali l'Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici, che si occupa di organizzare giornate di aggiornamento in materia di appalti pubblici, forniture e servizi, indirizzate agli operatori del settore.

#### **d) Programma formativo per il triennio 2024-2026**

Il nucleo principale del Piano è rappresentato da interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate.

Per ogni titolo che verrà individuato sarà sviluppata la progettazione in dettaglio con l'individuazione e definizione dello specifico target, dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione.

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

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

- a. Anticorruzione e trasparenza
- b. Codice di comportamento
- c. GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- d. CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale
- e. Sicurezza sul lavoro.

Sarà altresì gestita la partecipazione ai corsi di formazione promossi e organizzati dall'Osservatorio Provinciale degli appalti pubblici.

Il presente Piano della formazione non contiene la cosiddetta formazione specialistica e cioè l'aggiornamento in materie specifiche per effetto di nuove disposizioni normative o di novità di carattere tecnologico o ancora per effetto dell'acquisto di nuovi software o procedure informatiche

Si cercherà in ogni caso di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio di riferimento, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

L'ente ha altresì aderito al Programma Formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, mediante la quale il personale interessato delle amministrazioni che si sono previamente accreditate possono essere segnalati per partecipare gratuitamente a corsi di formazione nelle materie definite dall'INPS.

Di seguito il dettaglio delle aree di formazione dipendenti:

- Area Amministrativa

- Area Finanziaria e contabile
- Area Informatica
- Area Sociale.

#### *Formazione neo assunti*

Saranno organizzati interventi formativi che mirano a fornire i principali riferimenti di base per chi entra a lavorare nell'ente. I moduli riguarderanno:

- MODULO 1 – Istruzioni Timbrature
- MODULO 2 - Contatti/Centralino
- MODULO 3 – Credenziali di accesso: come richiederle e modificarle
- MODULO 4 – Portale del dipendente
- MODULO 5 - Richiesta di assistenza al SIA

Inoltre, sempre all'interno del percorso di formazione che riguarda il personale neoassunto, saranno organizzati e gestiti i seguenti corsi:

- Corso base sul sistema di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione;
- La trasparenza nella pubblica amministrazione;
- Il codice di comportamento.

#### *Corsi obbligatori in tema di sicurezza*

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D.Lgs. 81/2008 - corso base
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D.Lgs. 81/2008 - corso base - formazione specifica
- Corsi di formazione obbligatoria ex art. 37 D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 [aggiornamento] - RLS
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 [aggiornamento] – ASPP.

#### *Corsi Osservatorio Appalti*

- Nuovo codice appalti: aspetti generali e principali novità
- PNRR: Rendicontazione e gestione appalti
- Nuovo Codice Appalti: RUP, livelli di progettazione e incentivi
- Nuovo Codice Appalti: Partnership Pubblico Private e finanza di progetto
- Il codice della crisi: impatto sulle imprese appaltatrici
- Energia (CER, idrogeno, Performance Contract): aspetti giuridici e tecnici
- Appalto integrato, subappalto e centrali di committenza.

### **e) Modalità e regole di erogazione della formazione**

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

1. Formazione in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming.

Sarà privilegiata la formazione a distanza.

Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce delle positive esperienze svolte negli anni precedenti.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- a. la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- b. sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Dirigente/responsabile deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

Si precisa che il presente Piano sulla formazione potrà essere rivisto o integrato a seguito delle interlocuzioni con le Organizzazioni sindacali.

## SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Come in premessa richiamato, questa Amministrazione non è tenuta alla redazione della Sezione 4 Monitoraggio, come rilevasi dallo schema-tipo di PIAO allegato al Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e della finanze 30/06/2022, n. 132.

Si ritiene utile, tuttavia, precisare che:

1. Il monitoraggio degli obiettivi del Piano della performance e del Piano dettagliato obiettivi verrà effettuato secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, utilizzando il sistema di misurazione e valutazione del Comune di Sassuolo, applicabile all'Unione ai sensi dell'art. 65, comma 2 dello Statuto. Le risultanze del monitoraggio saranno rendicontate nella Relazione alla Performance.
2. Il monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverrà secondo le modalità definite nell'allegato Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.
3. Il monitoraggio della sezione "Organizzazione e capitale umano" - sottosezione "Struttura Organizzativa" verrà effettuato come segue: i dati afferenti l'organigramma dell'ente, le unità organizzative, le dotazioni organiche e la graduazione delle posizioni dirigenziali e organizzative, saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO. Il Nucleo di Valutazione monitorerà le variazioni intervenute in sede di validazione della Relazione alla Performance.
4. Il monitoraggio della sezione "Organizzazione e capitale umano" - sottosezione "Organizzazione del lavoro agile" compete ai rispettivi dirigenti, in quanto datori di lavoro; il monitoraggio del lavoro svolto in modalità agile dai singoli dipendenti delle unità organizzative di preposizione sarà costante ed effettuato con le modalità, formali o informali, ritenute più opportune nell'ambito di eventuali direttive o disposizioni generali del Segretario Generale, del Settore Amministrazione e sviluppo risorse umane e del SIA. Il monitoraggio annuale a consuntivo del lavoro prestato in modalità agile sarà effettuato, con gli strumenti e la metodologia di cui al Sistema di misurazione e valutazione della performance applicato dall'ente, nell'ambito della complessiva rendicontazione del grado di raggiungimento degli obiettivi annuali assegnati ai dirigenti e ai dipendenti e della valutazione dei comportamenti organizzativi agiti, considerato che agli obiettivi sono associati i relativi indicatori di risultato misurabili; a tutti i dipendenti, infatti, sono assegnati obiettivi gestionali che discendono sia dagli obiettivi del DUP sia dall'esigenza di garantire il funzionamento e la *mission* istituzionale dell'ente, descritti in apposite schede contenenti tutte le informazioni necessarie ad una chiara definizione delle azioni previste per il raggiungimento degli stessi, dei tempi e degli indicatori di risultato. Si può affermare, quindi, che tutti i dipendenti lavorano per obiettivi (con associati i relativi indicatori di risultato misurabili) e a tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili. Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura come un'attività a sé stante per raggiungere obiettivi ulteriori e diversi, ma rappresenta una delle modalità per raggiungere gli obiettivi annuali, a maggior ragione considerato che il dipendente svolge la propria attività presso la sede di lavoro dell'ente per la prevalenza del proprio tempo/lavoro. E' importante, inoltre, sottolineare che gli obiettivi sono inseriti in un contesto di programmazione *fluida*, che consente di integrare/modificare quanto inizialmente previsto in funzione delle esigenze strategico-organizzative dell'amministrazione e prevedere differenziati orizzonti temporali di realizzazione delle diverse attività o raggiungimento dei diversi *step* programmati. Per quanto riguarda la numerosità del personale autorizzato al lavoro agile nell'anno 2023, nonché il dettaglio per profilo professionale di ascrizione e dei giorni/ore complessivi di lavoro agile, si rimanda alle tabelle A-B-C riportate al paragrafo 3.2.3.1.

5. Il monitoraggio della sezione “Organizzazione e capitale umano” - sottosezione “Piano triennale dei fabbisogni di personale” verrà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione per quanto attiene il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance. Rispetto al programma triennale di formazione riportato nel paragrafo 3.3.4, i dati saranno monitorati annualmente in occasione dell’aggiornamento annuale del PIAO.

Il coordinamento della redazione del PIAO e della sua attuazione è garantito dalla struttura di vertice dell’Amministrazione, rappresentata dal Segretario generale.