

UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2024 – 2026**

Art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80 convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2021 n. 113

SOMMARIO

**SEZIONE 1: SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO**

- 1.1. Scheda Anagrafica
- 1.2. Analisi del contesto esterno e interno.

**SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

- 2.1 Obiettivi di valore pubblico
- 2.2. Performance.
- 3.2. Prevenzione della corruzione e trasparenza.

**SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO**

- 3.1. Struttura organizzativa.
- 3.2. Organizzazione del Lavoro Agile.
- 3.3 Piano Triennale Fabbisogni del Personale.
- 3.4 Piano della Formazione.

Monitoraggio

**Gli allegati al PIAO 2024/2026.**

**Allegato A-** Piano delle Performance.

**Allegato B-** Prevenzione della corruzione e trasparenza.

**Allegato C-** Dotazione organica.

**Allegato D-** Piano delle azioni positive.

## **PREMESSA**

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, e razionalizzare la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

In data 24 giugno 2022 è stato approvato il DPR n. 81 col quale si è proceduto alla formale individuazione ed abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO:

- 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).

Il PIAO mira a raggiungere i seguenti obiettivi:

-gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

-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;

-compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 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;

-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;

-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;

-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;

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

Con il D.M. 132 del 30 giugno 2022 è stato adottato il regolamento che definisce il contenuto del PIAO. Il decreto sottolinea che il PIAO deve essere coerente con i documenti di programmazione finanziaria che ne costituiscono il necessario presupposto strategico e operativo.

Il Piano è costituito da 3 sezioni suddivise ulteriormente in sottosezioni. La prima si apre con una scheda anagrafica di presentazione dell'Ente. La sezione 2 è dedicata al Valore pubblico, alla performance e all'anticorruzione, mentre la sezione 3 all'Organizzazione e al Capitale umano.

Per la stesura delle sezioni sono state rispettate le indicazioni impartite con il D.M. 132/2022.

Il PIAO va pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il presente PIAO è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n.2 del 31/01/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n.3 del 31/01/2024.

## **SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO**

### 1.1 Scheda Anagrafica

Denominazione Amministrazione: **Unione Comuni Modenesi Area Nord**

Indirizzo: Medolla (MO) – Piazza della Repubblica 1

Codice fiscale: 91019940369

Partita IVA:

Rappresentante legale: Dott. Alberto Calciolari – Presidente

Numero dipendenti al 01.01.2024: 123

Telefono: 053529653

Sito internet: [www.unioneareanord.mo.it](http://www.unioneareanord.mo.it)

e-mail: protocollo@unioneareanord.mo.it

PEC: unioneareanord@cert.unioneareanord.mo.it.

### 1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO.

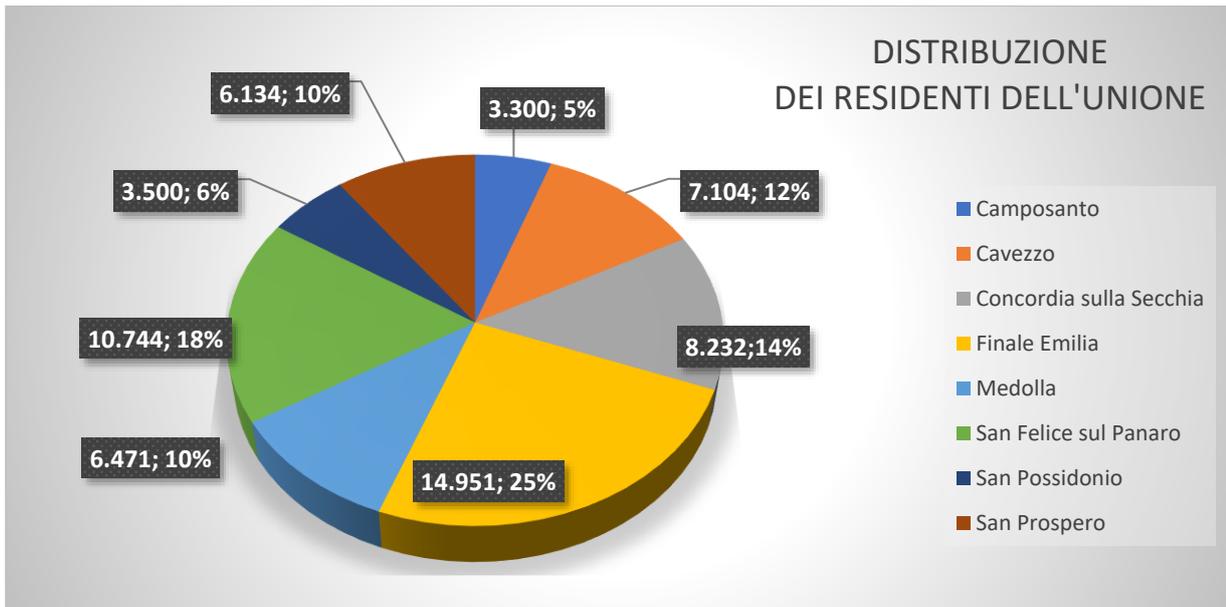
Partendo dagli atti di programmazione economico finanziaria approvati dall'Ente, si richiama la Deliberazione di Consiglio dell'Unione n° 2 del 31.01.2024, avente ad oggetto: "Approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) ai sensi del D.Lgs. 118/2011, 2024/2026" che contiene gli obiettivi strategici e operativi sviluppati, in coerenza con le Linee Programmatiche di Mandato in relazione alle missioni e ai programmi di bilancio, si riporta di seguito l'analisi dello scenario di riferimento relativo al quadro delle condizioni esterne del Territorio dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord e al quadro delle condizioni interne.

#### **Quadro delle condizioni esterne del Territorio dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord**

##### **Popolazione**

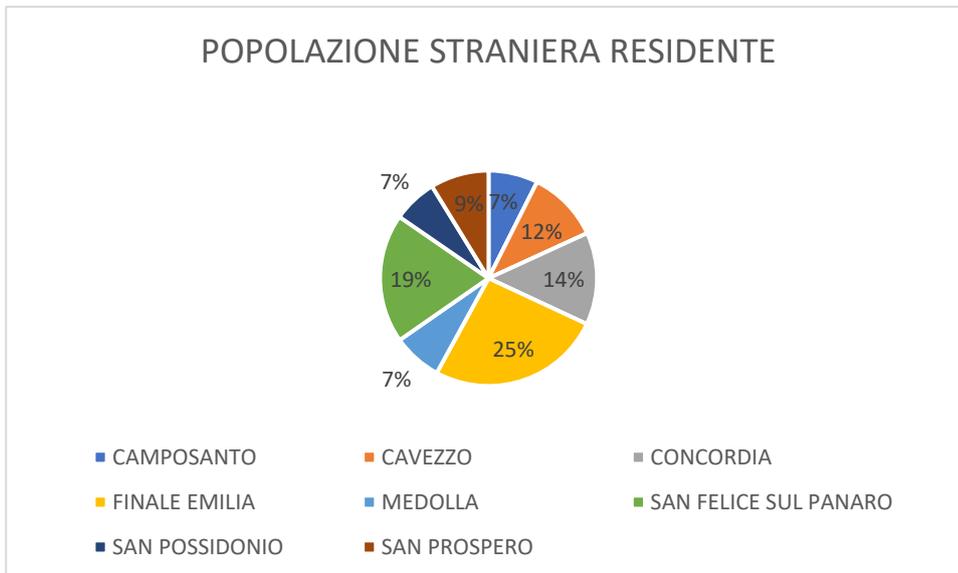
La popolazione residente nei Comuni dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord al 31/12/2022 è pari a 60.436 abitanti (526 residenti in più rispetto al 31/12/2021).

Generalmente si assiste nella quasi totalità dei comuni (tranne Finale Emilia ) ad un aumento della popolazione dovuto all'immigrazione per esigenze lavorative



### Popolazione straniera

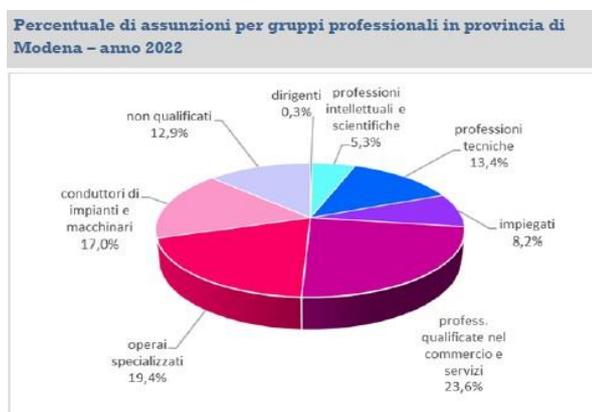
Al 31 dicembre 2022 la popolazione straniera è rappresentata da 8.867 unità (674 residenti in più rispetto al 2021) . Gli stranieri residenti nel territorio dell'Unione provengono prevalentemente da Romania, Marocco, Tunisia, Repubblica popolare cinese. In termini percentuali la popolazione straniera incide per il 14,68% sul totale degli abitanti.



## Territorio e Ambiente

Il territorio degli 8 comuni dell'area nord appartenenti all'Unione è situato a nord della Provincia di Modena ed ha una superficie di circa 331 Km<sup>2</sup>, che rappresenta circa il 12,31% del territorio provinciale. L'Unione Comuni Modenesi Area Nord è parte integrante di un'estesa area vasta al confine con la Lombardia e con le Province di Ferrara e Reggio Emilia. Il territorio, denominato Bassa pianura modenese, comprende le aste fluviali del fiume Secchia e del Panaro ed è una pianura che deriva dall'evoluzione di zone progressivamente prosciugate. Nel progetto di sviluppo dell'Area Nord è determinante mettere a sistema la valorizzazione delle produzioni enogastronomiche con l'innovazione produttiva in agricoltura e cogliere la realizzazione della rete di ciclovie europee Eurovelo 7 (ciclovía del Sole) ed Eurovelo 8 (Ciclovía VenTo) come occasione di sviluppo di un sistema di mobilità "slow" che favorisca un turismo dolce, occasione anche di lavoro per i giovani.

## Economia e Lavoro



Fonte: elaborazioni Centro Studi e Statistica Camera di Commercio di Modena su dati Unioncamere-ANPAL, Sistema Informativo Excelsior

I dati Istat rilevano nell'anno 2022 un forte incremento delle forze di lavoro in provincia di Modena, in questo modo si registra sia una buona crescita degli occupati, sia delle persone in cerca di occupazione, visto il maggior numero di individui che provano ad immettersi nel mercato del lavoro. Nella media del 2022 sono 326 mila gli occupati in provincia, 14mila in più rispetto al 2021, pari ad un aumento tendenziale del +4,5%. Tale risultato è migliore sia del dato regionale (+1,2%), sia di quello nazionale (+2,4%). Il confronto con il 2019, anno ancor privo degli effetti della pandemia, è anch'esso positivo, con una crescita di 6.000 occupati pari al +1,9%. L'aumento degli occupati modenesi avviene soprattutto tra i lavoratori indipendenti con un risultato estremamente positivo (+19,4%), mentre i lavoratori dipendenti, che rappresentano la maggioranza, aumentano solamente dell'1,3%. Contrariamente all'anno precedente, nel 2022 sono le donne che aumentano maggiormente le fila degli occupati (+9,0%), mentre gli uomini crescono dell'1,3%. Dopo due anni di calo, tornano a crescere le forze di lavoro, cioè le persone che cercano di entrare attivamente nel mondo del lavoro. Grazie ad un incremento di 17.000 persone, pari al +5,2%, si è raggiunto il livello precedente la pandemia. Tuttavia il mondo del lavoro non è riuscito ad assorbire del tutto l'offerta di personale, così, nonostante il sensibile allargamento della platea degli occupati, sale anche il numero delle persone in cerca di occupazione (+21,4%), portando il tasso di disoccupazione dal 4,4% al 5,1%. Grazie all'aumento delle forze di lavoro, diminuiscono gli inattivi (-6,4%) e il corrispondente tasso di inattività passa così dal 29,1% al 25,2%. I settori economici hanno andamenti molto differenti nella dinamica degli occupati: le costruzioni proseguono il trend estremamente positivo dell'anno precedente (+29,4%), anche il commercio risulta molto positivo (+15,9%), ma recupera le perdite subite nel 2021. L'industria cresce più moderatamente (+3,4%), così come gli altri servizi (+1,6%). L'unico settore con andamento fortemente negativo risulta

l'agricoltura, che perde il 37,5% degli occupati. A causa di questi andamenti così differenti cambia la composizione percentuale degli addetti per i singoli settori: il commercio guadagna posizioni dall'11,2% del totale al 15,6%, anche le costruzioni accrescono la propria quota di addetti (6,7%), mentre gli "altri servizi" si riducono (39,1%). L'industria rimane pressoché stabile (37,0%) confermando la provincia di Modena come una delle più industrializzate, infatti l'Emilia-Romagna raggiunge solamente il 27,1% degli occupati in manifattura, e nel totale Italia gli addetti manifatturieri si fermano al 20,2%. L'agricoltura vede ridotta ulteriormente la propria quota rappresentando solamente l'1,5% degli addetti totali. Un dato molto positivo è rappresentato dalla disoccupazione giovanile (15-24 anni): risulta in netta discesa sia in provincia di Modena (16,3%), ma anche in Emilia-Romagna (17,3%) e nel totale Italia (23,7%). Tutte le variazioni tendenziali citate si riferiscono, per ogni indicatore, al confronto tra la media annuale del periodo "gennaio 2022/dicembre 2022" e quella del periodo "gennaio 2021/dicembre 2021". Le imprese hanno assunto nel 2022 nel complesso 76.990 persone, pari al +25,1% rispetto al 2021, che corrisponde a 15.470 posti di lavoro in più; risulta ottimo anche il confronto rispetto all'ultimo anno con un andamento economico regolare prima della pandemia e della guerra: dal 2019 al 2022 le assunzioni sono in aumento del 14,0%. Nel totale regionale la ripresa tendenziale è meno marcata rispetto a Modena (+18,3%), mentre il confronto con il 2019 risulta più accentuato (+16,5%); a livello nazionale invece risulta inferiore sia il confronto con il 2021 (+11,6%), sia con il 2019 (+12,2%). Rimane a livelli elevati (63,5%) la quota di imprese modenesi che hanno assunto nel corso del 2022, tuttavia vi sono marcate differenze in base alla dimensione delle stesse: tutte le grandi imprese (>250 addetti) assumono personale, ma la quota scende al diminuire della dimensione arrivando al 91,3% per le imprese da 50 a 249 addetti, all'88,9% dai 10 ai 49 addetti e al 53,87% per le imprese più piccole (1-9 addetti). Le quote di assunzioni in base ai settori economici sono molto simili a quelle dell'anno 2021: la maggior parte dei nuovi ingressi avviene nell'industria manifatturiera (34,2%) e al suo interno il comparto che attrae più manodopera è la "produzione di macchinari e mezzi di trasporto" (10,6% del totale). Segue il macro settore dei servizi alle imprese (19,0%); il commercio incrementa leggermente la propria quota (12,9%), il turismo assorbe il 13,1%, i servizi alle persone riducono la quota al 12,6% e infine si trovano le costruzioni (8,2%). Riguardo ai titoli di studio più ricercati, la veloce ripresa delle attività di base ha fatto prevalere la quota dei nuovi assunti senza alcun titolo di studio, che raggiungono più di un terzo del totale (36,5%), seguono i diplomati (28,7%) e i soggetti con qualifica professionale (20,6%). Tra i diplomi, il preferitorimane l'amministrativo contabile (28,4% dei diplomi) e tra le qualifiche professionali quella meccanica è la più ricercata (29,4% delle qualifiche). Infine scende all'1,1% la quota dei possessori del titolo post-diploma ITS, mentre i laureati risultano il 13,1% del totale. Tra questi ultimi si prediligono le lauree in ingegneria (32,8% dei laureati) e in economia e commercio (24,1%). L'economia modenese è basata soprattutto sull'industria manifatturiera, pertanto più di un terzo delle richieste da parte delle imprese sono costituite da operai (36,2%), che a loro volta si distinguono in "operai specializzati" (17,0%) e "conduttori di impianti e macchinari" (19,2%). Molto numerose anche le richieste di "professioni qualificate nel commercio e nei servizi" (21,5%) e "professioni tecniche specializzate" (12,7%). A seguire gli impiegati esecutivi restano all'8,0% del totale e le "professioni intellettuali e scientifiche" risultano il gruppo meno numeroso (5,9% del totale). L'incrocio dei titoli di studio richiesti con le professioni che andranno a svolgere i nuovi assunti conferma che i titoli di studio più elevati offrono la possibilità di ottenere posti di lavoro di maggior responsabilità e prestigio: la maggior parte dei laureati andrà infatti a ricoprire ruoli dirigenziali (70,6%) o "professioni intellettuali e scientifiche" (88,5%); i diplomati svolgeranno per lo più professioni impiegatizie (67,4%), mentre i possessori di una qualifica professionale troveranno sbocco soprattutto tra gli operai specializzati (38,3%).

## Politiche Sociali

Gli enti locali provvedono alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzioni di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità (art. 112 D.lgs. 267/2000).

Tra questi servizi si possono distinguere i **servizi a domanda individuale** (servizi a richiesta dell'utente e che non sono stati dichiarati gratuiti per legge e pertanto gli enti sono tenuti a richiedere la contribuzione degli utenti anche a carattere non generalizzato) e **servizi indivisibili** (servizi offerti al cittadino per godere di quei diritti essenziali tutelati dalla Costituzione).

La gestione di alcuni servizi sociali dei Comuni è stata trasferita all'Unione Comuni Modenesi Area Nord, e sono, ad esempio, i servizi che si occupano di disabili, minori e famiglie, anziani (casa protetta) immigrati e i servizi relativi alla pubblica istruzione.

## Quadro delle condizioni interne dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord

### Riorganizzazione dell'Unione: recesso del Comune di Mirandola e nuova struttura organizzativa

A seguito del recesso del Comune di Mirandola dall'Unione, deliberato nel giugno 2020, l'Unione si è venuta a trovare in una situazione di eccezionale complessità sia sotto il profilo istituzionale-amministrativo sia sotto il profilo organizzativo-funzionale, a fronte della quale ha posto in atto sin da subito una serie di soluzioni macro-organizzative, finalizzate a preservare la continuità dell'azione amministrativa e l'erogazione dei servizi.

Nello specifico, in una prima fase in cui erano stati inizialmente annullati gli effetti della deliberazione consiliare di recesso, in virtù della sentenza del TAR Emilia-Romagna n. 143 del 9 febbraio 2021, considerata la pendenza del giudizio di appello, l'Unione fin da subito ha provveduto alla messa in campo di una serie di azioni, finalizzate a dare avvio al processo di riorganizzazione dell'Ente, con particolare riferimento all'assetto degli uffici e servizi, al fine di garantire un'adeguata conservazione degli attuali livelli di prestazione dei servizi erogati dall'Unione, passando attraverso specifici atti di macro e micro organizzazioni.

I principali atti di riorganizzazione possono essere riepilogati come segue:

> deliberazione di G.U. n. 114 del 21.10.2020, con cui si è provveduto ad approvare il progetto di riorganizzazione del Settore Finanziario, con l'approvazione delle seguenti misure organizzative:

- a. ridenominazione del Settore Affari Generali e Controllo Direzionale in "Settore Affari Generali, Valutazione e Controlli Interni";
- b. trasferimento al Settore Finanziario dell'insieme delle attività e delle funzioni riferite alla programmazione strategica, comprensiva del controllo di gestione, società partecipate, contabilità economica ed analitica, prima in carico al Settore Affari Generali e Controllo Direzionale (predisposizione del Documento Unico di Programmazione; Predisposizione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance; Monitoraggio del D.U.P., del P.E.G. e del Piano della Performance; Bilancio di Mandato; Controllo strategico; Controllo di gestione; Controllo sulla qualità dei servizi; Analisi make or buy, benchmarking; Sose; Partecipate; Contabilità economico-patrimoniale; Contabilità analitica per centri di costo);
- c. conferma delle funzioni ed attività destinate a permanere in capo al Settore "Affari Generali, Valutazione e Controlli Interni", ovvero Sistema di Valutazione della Performance organizzativa ed individuale, Controllo di Regolarità Amministrativa in fase successiva, Referto annuale Controlli Esterni – Corte dei Conti, Anticorruzione e Trasparenza, Regolamenti di organizzazione;

deliberazione di G.U. n. 29 del 31.03.2021 con la quale si è provveduto a completare il processo di riassegnazione delle funzioni ed attività attualmente in capo al Settore Affari Generali, Valutazione e Controlli Interni, già iniziato con il predetto atto n. 114/2020, disponendo:

- a. l'assegnazione in staff alla figura del Segretario dell'Unione dell'insieme delle attività e delle funzioni proprie del servizio Affari Generali Organi Istituzionali, ricomprensive la direzione e il coordinamento dei Controlli successivi di regolarità amministrativa D.L. 174/2012 e la Responsabilità in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- b. l'assegnazione in staff al Direttore Operativo delle restanti funzioni ed attività oggi ricomprese nel Settore Affari Generali, Valutazione e Controlli Interni;

deliberazione di G.U. n. 71 del 25.06.2021, con cui si è provveduto ad approvare il progetto di riorganizzazione della Polizia Locale a seguito del recesso del Comune di Mirandola;

> deliberazione di G.U. n. 104 del 28.09.2021 mediante la quale si è provveduto a fare propri i contenuti relativi al Resoconto conclusivo del Gruppo Tecnico composto dal Direttore Operativo *illo tempore* dell'Unione e dal Segretario Generale del Comune di Mirandola, relativo alla "definizione delle modalità operative di trasferimento del personale dall'Unione Comuni Modenesi Area Nord al Comune di Mirandola per effetto della reinternalizzazione nel Comune di Mirandola delle funzioni afferenti alla materia ambientale, al marketing territoriale, allo Sportello Unico per le Attività Produttive, al Servizio Tributi ed alla Polizia Locale";

deliberazione di G.U. n. 102 del 22.09.2021, con la quale si sono espressi gli indirizzi in vista dell'affidamento di un incarico esterno di "Esperto Facilitatore" in conformità al bando regionale approvato con D.G. n. 1373 del 06/09/2021 per contributi alle Unioni;

> deliberazione di G.U. n. 115 del 25.10.2021 con cui nella fase transitoria di riorganizzazione e nelle more della definizione del nuovo assetto dirigenziale dell'Ente e delle eventuali connesse procedure di reclutamento, si è provveduto a prevedere all'apporto di una figura dirigenziale con competenze specialistiche in materia giuridico-amministrativa, mediante assegnazione in comando nella misura del 25% della prestazione lavorativa da ente con dirigenza, con possibilità di assegnazione di eventuali interim, con i seguenti qualificati compiti, fermo restando che lo svolgimento di quelli relativi alla gestione, coordinamento e presidio delle attività, già assegnati in staff ai soggetti individuati con proprio atto deliberativo n. 29/2021, resta confermato in capo ai medesimi soggetti:

- attività giuridico-amministrativa specialistica a supporto del Segretario f.f. nelle attività che sottendono ai controlli di regolarità amministrativa in fase successiva di cui all'art. 147 bis TUEL;
- attività giuridico-amministrativa specialistica a supporto del Segretario f.f. nelle attività e funzioni proprie del Servizio Affari Generali Organi Istituzionali afferenti alla materia della trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione;
- attività giuridico-amministrativa specialistica nella realizzazione del processo di miglioramento organizzativo ed efficientamento gestionale dell'Ente in coordinamento con l'Esperto Facilitatore (individuato con determinazione dirigenziale n. 771 del 14.10.2021);

deliberazione di G.U. n.130 del 24.11.2021, con la quale si è provveduto alla presa d'atto del "Protocollo attuativo per la definizione delle modalità operative di trasferimento del personale dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord al Comune di Mirandola per effetto della reinternalizzazione nel Comune di Mirandola delle funzioni afferenti alla materia ambientale, al marketing territoriale, allo Sportello Unico per le Attività Produttive, al Servizio Tributi ed alla Polizia Locale", siglato tra Presidente dell'Unione Alberto Calciolari e il Sindaco del Comune di Mirandola Alberto Greco, in data 16 novembre 2021 (prot. n. 46565 del 16.11.2021); nello specifico la reinternalizzazione riguarda i seguenti servizi/funzioni:

#### Polizia Amministrativa Locale ed al Corpo Intercomunale di Polizia Locale

- convenzione rep. n. 13 del 29.03.2004, avente ad oggetto il trasferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord del servizio di coordinamento e gestione di attività di Polizia Municipale;
- convenzione rep. n. 382 del 10.01.2008, avente ad oggetto il trasferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord del servizio di coordinamento e gestione di attività di Polizia Municipale – Integrazione art. 2;

- convenzione rep. n. 577 del 30.11.2010, avente ad oggetto il trasferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord delle funzioni di Polizia Amministrativa Locale e per la costituzione del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale;
- convenzione rep. n. 807 del 23.03.2017, avente ad oggetto il trasferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord delle funzioni di Polizia Amministrativa Locale e per la costituzione del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale, in vigore dall'1.01.2011;

#### Servizi Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)

- convenzione rep. n. 4 del 30.01.2004, avente ad oggetto il trasferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord del Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive;
- convenzione rep. n. 496 del 23.04.2009, avente ad oggetto il trasferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord del Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive S.U.A.P.;
- convenzione rep. n. 522 del 15.10.2009, avente ad oggetto il trasferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord del Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive S.U.A.P. – Modifica per effetto dell'ingresso del Comune di Finale Emilia;

#### Servizio Tributi

- convenzione rep. n. 1 del 30.01.2004, avente ad oggetto il trasferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord del Servizio Tributi;
- convenzione rep. n. 579 del 23.12.2010, avente ad oggetto il trasferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord del Servizio Tributi – Modifica per effetto dell'ingresso del Comune di Camposanto;
- deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 79 del 30.10.2019, con cui si è approvato il trasferimento del Servizio Tributi all'Unione da parte del Comune di Finale Emilia;

#### Funzioni e servizi relativi alla materia ambientale ed al marketing territoriale

- convenzione rep. n. 206 del 21.03.2006, avente ad oggetto il trasferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord delle funzioni relative al servizio sviluppo e marketing del territorio;
- convenzione rep. n. 208 del 21.03.2006, avente ad oggetto il trasferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord delle funzioni del servizio di coordinamento politiche ambientali;
- convenzione rep. n. 477 del 26.01.2009, avente ad oggetto il trasferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord delle funzioni del servizio educazione e promozione ambientale.

deliberazione di G.U. n. 19 del 12.03.2022, mediante la quale è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Ente, in seguito alla reinternalizzazione da parte del Comune di Mirandola dei servizi di cui alle Convenzioni sopra elencate, articolato nei seguenti n. 3 Settori:

- Settore 1° Affari Generali, Risorse e Sicurezza
- Settore 2° Servizi alla Comunità e Territorio
- Settore 3° Tributi

In data 07.06.2022, al termine di una protratta fase di contenzioso tra i 2 Enti, è stata pubblicata la sentenza del Consiglio di Stato, Sezione V, n. 4647/2020, con la quale è stato accolto l'appello da parte del Comune di Mirandola avverso la sentenza di primo grado del TAR: detta sentenza ha, infatti, riconosciuto la legittimità della deliberazione del Consiglio comunale di Mirandola n. 107/2020, la quale è tornata ad esplicare i propri effetti. A fronte della sentenza in parola, è stato sottoscritto apposito protocollo d'Intesa tra il Comune di Mirandola e l'Unione, approvato rispettivamente con delibera di Giunta comunale n. 103 del 20/06/2022 e

delibera di Giunta dell'Unione n. 63 del 20/06/2022, con il fine di superare possibili criticità derivanti dalle conseguenze immediate prodotte dalla sentenza e quindi garantire piena continuità nella gestione dei servizi, definendo l'accordo sull'applicazione tra i due enti della sentenza del Consiglio di Stato, Sezione V, n. 4647 del 7.06.2022 e stabilendo, tra l'altro, di prevedere la costituzione di un tavolo tecnico composto dai Segretari dei due Enti interessati con l'obiettivo di predisporre uno schema di protocollo attuativo avente ad oggetto il riparto relativo alle risorse umane, finanziarie, strumentali, nonché la logistica degli uffici.

Il protocollo d'intesa in parola, nel prendere atto degli effetti giuridici della sentenza rispetto agli organi dell'Unione, ha inoltre stabilito, con effetto immediato, che i rappresentanti del Comune di Mirandola (Sindaco e Consiglieri comunali) non facessero più parte degli organi istituzionali dell'Unione (Giunta e Consiglio) e che, pur ritornando da subito la titolarità delle funzioni e dei servizi in capo al Comune di Mirandola, i servizi e le funzioni derivanti dalle convenzioni ultraquinquennali continuassero ad essere erogate dall'Unione dal giorno della pubblicazione della sentenza n. 4647 del 07 giugno 2022 del C.d.S., e sino al 31 dicembre 2022, in applicazione degli strumenti convenzionali tra le parti esistenti, da intendersi ricondotte all'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000, fissando a decorrere dalla data del 1° gennaio 2023 il ritorno della titolarità e della gestione delle predette funzioni e servizi in capo al Comune di Mirandola. Il protocollo ha, altresì, sancito che anche i servizi e le funzioni derivanti dalle convenzioni che al 31 dicembre 2022 non avessero raggiunto i cinque anni di durata avrebbero comunque cessato a quella data, impegnando, a tal fine, il Presidente dell'Unione e i Sindaci dei Comuni, che nel tempo hanno delegato all'Unione l'erogazione dei servizi cosiddetti infraquinquennali, a presentare davanti ai rispettivi Consigli comunali le delibere con cui autorizzare, a far data dal 1° di gennaio 2023, (ossia prima dello spirare del tempo minimo di permanenza della delega in capo all'Unione), il ritorno in capo al Comune di Mirandola della titolarità e della gestione delle funzioni e servizi infraquinquennali stessi, in applicazione del disposto dell'art. 19, comma 4, della L.R. 21/2012.

Attesa la necessità di attivare un percorso di adeguamento dell'assetto organizzativo e funzionale dell'Ente in vista delle trasformazioni che avrebbero investito l'Unione a piena operatività del recesso del Comune di Mirandola dal 1° gennaio 2022, con deliberazione di G.U. n. 163 del 17.12.2022 è stata approvata la nuova macrostruttura organizzativa unionale, in sostanziale continuità con il precedente assetto, ma tendente a un Modello coerente con i principi del public value management, basato, cioè, sulla creazione di valore pubblico come coordinamento delle attività di un Ente Territoriale, nell'ottica del "soddisfacimento equilibrato e contemporaneo delle esigenze finali della comunità di riferimento e delle esigenze funzionali dell'ente", in cui il concetto di valore economico risulta essere affiancato "dall'ulteriore valore costituito dal capitale sociale, dalla coesione sociale, dalle relazioni, nonché da identità culturale, benessere individuale e di comunità".

A decorrere dal 1° gennaio 2023, è stata attivata la struttura organizzativa dell'Unione approvata con deliberazione di G.U. n. 178 del 31.12.2022.

L'anno 2023 ha rappresentato, pertanto, un anno eccezionale, caratterizzato dalla riorganizzazione dell'intera struttura organizzativa.

### Le funzioni gestite dall'Unione

Le funzioni gestite in forma associata dall'Unione, a seguito del recesso del Comune di Mirandola, possono essere rappresentate come segue:

FUNZIONI	ANNO DI AVVIO	COMUNI PARTECIPANTI	MODALITA' DI AFFIDAMENTO
Formazione Professionale	2004	8 comuni	Delibera di Consiglio n. 6 del 30/01/2004. Convenzione Rep. n. 3 del 30/01/2004
Paghe e Pensioni	2004	7 comuni (escluso Finale Emilia)	Convenzione Rep. n. 2 e D.C. n. 4 del 30/01/2004  <i>Servizio esternalizzato con decorrenza 1° febbraio 2023.</i>
Popolazione canina e felina	2004	8 comuni	Convenzione Rep. n. 14 del 29/03/2004 e D.C. n. 23 del 29/03/2004. Delibera di Consiglio n. 13 del 29/1/2020 ingresso del Comune di Finale Emilia

FUNZIONI	ANNO DI AVVIO	COMUNI PARTECIPANTI	MODALITA' DI AFFIDAMENTO
Sportello unico attività produttive	2004	7 comuni	Convenzione Rep. n. 4 e D.C. n. 5 del 30/01/2004 – Modifica con Conv. Rep. n. 496 del 23/04/2009 e D.C. n. 29 del 31/03/2009 – Integrazione con Conv. Rep. 522 e D.C. n. 83 del 15/10/2009 - Recesso Comune di Mirandola con DCC. N. 85 del 29/06/2021 con effetto 01/01/2022
Tributi	2004	8 comuni	Convenzione Rep. n. 1 e D.C. n. 7 del 30/01/2004. Integrazione con Convenzione Rep. n. 579 del 23/12/2010 e D.C. n. 100 del 23/12/2010. Integrazione con D.C. n. 79 del 30/10/2019 per ingresso Comune di Finale Emilia - Recesso del Comune di Mirandola con DCC. N. 86 del 29/06/2021 con effetto 01/01/2022
Coordinamento Politiche Ambientali	2006	8 comuni	Convenzione Rep. n. 208 del 21/03/2006 e Delibera di Consiglio n. 22 del 20/03/2006 - Recesso del Comune di Mirandola con DCC. N. 83 del 29/06/2021 con effetto 01/01/2022
Informatico	2006	8 comuni	Convenzione Rep. n. 209 e D.C. n. 20 del 21/03/2006; Conv. Rep. n. 377 del 21/12/2007 e D.C. n. 92 del 20/12/2007 – Modifica convenzione con D.C. n. 28 del 29/04/2011 per trasferimento gestione del SIT e del SIS e D.C. n. 103 del 29/10/12 per ingresso comune di Finale Emilia
Marketing Territoriale	2006	8 comuni	Convenzione Rep. n. 206 del 21/03/2006 e D.C. n. 18 del 20/03/2006 - Recesso del Comune di Mirandola con DCC. N. 83 del 29/06/2021 con effetto 01/01/2022
Sistema Bibliotecario	2006	8 comuni	Convenzione Rep. n. 205 del 21/03/2006 e D.C. n. 19 del 20/03/2006
Coordinamento Protezione Civile	2009	8 comuni	Convenzione Rep. n. 521 e D.C. n. 84 del 15/10/2009
Educazione e Promozione Ambientale (Raganella)	2009	4 comuni (escluso Camposanto, Finale Emilia, Medolla e San Felice)	Convenzione Rep. n.477 del 26/11/2009 e Delibera di Consiglio n. 3 del 20/1/2009 - Recesso del Comune di Mirandola con DCC. N. 83 del 29/06/2021 con effetto 01/01/2022
Corpo di Polizia Locale	2011	6 comuni (escluso Cavezzo e Finale Emilia)	Convenzione Rep. n. 577 del 30/11/2010 e D.C. n. 83 del 30/11/2010 - Recesso del Comune di Mirandola con DCC. n. 55 del 06/05/2021 con effetto 01/01/2022
Politiche Agricole	2011	8 comuni	Delibera di Giunta dell'Unione n. 53 del 28/06/2011

Centrale Unica di Committenza	2016	3 comuni (escluso Cavezzo, Concordia, San Felice, San Possidonio e Finale Emilia) e ASP - Azienda Pubblica Servizi Alla Persona dei Comuni Modenesi Area Nord	Delibera di Consiglio n. 56 del 07/07/2016. Convenzione Rep. n. 786 del 12/07/2016. Delibera di Consiglio n. 64 del 24/09/2018 convenzione ASP UCMAN.  <i>Risulta essere stata attivata nel corso del 2022 apposita convenzione con la Provincia di Modena per l'attività di Stazione Appaltante Unica (Delibera di Consiglio n. 50 del 31.05.2022)</i>
Accesso ai servizi, integrazione, qualificazione ed orientamento	2017	5 comuni (escluso Cavezzo, San Possidonio e Finale Emilia).	Delibera di Consiglio n. 57 del 29/08/2017 Convenzione Rep n. 828 del 05/09/2017 (Per Scuola di Musica Convenzione Rep.

		Comprende Ex Scuola di Musica, funzione conferita nel 2004 e partecipata da 8 comuni.	15/2004 e 476/2009). Delibera di Consiglio n. 49 del 25/6/2020 (nuovi criteri di riparto)
Coordinamento Pedagogico	2017	5 comuni (escluso Camposanto, Cavezzo e Finale Emilia)	Delibera di Consiglio n. 90 del 14/11/2016 Convenzione Rep. n. 796 del 28/12/2016.
Educativi 0-6	2017	5 comuni (escluso Cavezzo, San Possidonio e Finale Emilia)	Delibera di Consiglio n. 57 del 29/08/2017 Convenzione Rep n. 828 del 05/09/2017. Delibera di Consiglio n. 49 del 25/6/2020 (nuovi criteri di riparto)
Frequenza scolastica	2017	5 comuni (escluso Cavezzo, San Possidonio e Finale Emilia)	Delibera di Consiglio n. 57 del 29/08/2017 Convenzione Rep n. 828 del 05/09/2017. Delibera di Consiglio n. 49 del 25/6/2020 (nuovi criteri di riparto)
Integrazione e Autonomia sociale	2017	7 comuni (escluso Finale Emilia). Comprende Ex Servizio Immigrazione, trasferito nel 2009 e partecipato da 9 comuni.	Servizio immigrazione Convenzione Rep. 495/2009. Delibera di Consiglio n. 30 del 08/04/2017 e Delibera di Giunta n. 31 del 26/04/2017. Convenzione Rep. n. 816 del 28/04/2017 (riorganizzazione dei servizi sociali). Delibera di Consiglio n. 49 del 25/6/2020 (nuovi criteri di riparto)
Minori e Responsabilità familiari	2017	8 comuni - Il servizio è stato costituito nel 2004 in Unione, con il ritiro delle deleghe all'Azienda AUSL, e nel 2017 ha subito una modifica all'assetto a seguito riorganizzazione dei servizi sociali in Unione.	Delibera di Consiglio n. 30 del 08/04/2017 e Delibera di Giunta n. 31 del 26/04/2017. Convenzione Rep. n. 816 del 28/04/2017.
Non autosufficienza	2017	7 comuni (escluso Finale Emilia) – Comprende Ex Servizio Disabili e Anziani trasferito nel 2004 a seguito ritiro delle deleghe all'Azienda AUSL e partecipato da 9 comuni.	Servizio Anziani Convenzione Rep. 5/2004 e Servizio disabili Convenzione Rep. 6/2004. Delibera di Consiglio n. 30 del 08/04/2017 e Delibera di Giunta n. 31 del 26/04/2017. Convenzione Rep. n. 816 del 28/04/2017 (riorganizzazione dei servizi sociali). Delibera di Consiglio n. 49 del 25/6/2020 (nuovi criteri di riparto)
Politiche giovanili	2017	8 comuni	Delibera di Consiglio n. 87 del 14/11/2016 Convenzione Rep. n. 797 del 31/12/2016. Delibera di Consiglio n. 70 del 24/09/2018 adesione Comune di Finale E.
Sociale Territoriale	2017	7 comuni (escluso Finale Emilia)	Delibera di Consiglio n. 30 del 08/04/2017 e Delibera di Giunta n. 31 del 26/04/2017. Convenzione Rep. n. 816 del 28/04/2017. Delibera di Consiglio n. 49 del 25/6/2020 (nuovi criteri di riparto)
Supporto amministrativo e giuridico sociali	2017	7 comuni (Comprende Ex Servizio Amministrativo riferito ai servizi sociali conferiti nel 2004, partecipato da 9 comuni)	Servizio amministrativo Convenzione Rep. 6/2004. Delibera di Consiglio n. 30 del 08/04/2017 e Delibera di Giunta n. 31 del 26/04/2017. Convenzione Rep. n. 816 del 28/04/2017 (riorganizzazione dei servizi sociali) Delibera di Consiglio n. 49 del 25/6/2020 (nuovi criteri di riparto)
Ufficio di Piano	2017	8 comuni - Il servizio è stato costituito nel 2004 in Unione, con il ritiro delle deleghe all'Azienda AUSL, e nel 2017 ha subito una modifica all'assetto a seguito riorganizzazione dei servizi sociali in Unione.	
Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale	2018	6 comuni (escluso San Felice e Finale Emilia)	Delibera di Consiglio n. 22 del 28/03/2018 Convenzione Rep. n. 858 del 02/05/2018 - Delibera di Consiglio dell'unione n. 47 del

(Gestione giuridica e contabile)			25/2/2020 ingresso comune di San Possidonio
Gestione economica, finanziaria e provveditorato (Entrate, Uscite, Fiscale, Bilancio e Investimenti, Provveditorato)	2018	4 comuni (escluso Concordia, San Felice, San Possidonio e Finale Emilia)	Delibera di Consiglio n. 23 del 28/03/2018 Convenzione Rep. n. 857 del 02/05/2018
Programmazione strategica, controlli, società partecipate, contabilità economica-patrimoniale ed analitica	2018	4 comuni (escluso Concordia, San Felice, San Possidonio e Finale Emilia)	Delibera di Consiglio n. 24 del 28/03/2018 Convenzione Rep. n. 856 del 02/05/2018
Struttura tecnica sismica	2019	8 comuni	Delibera di Giunta n. 110 del 27/11/2018 – Risulta in corso di sottoscrizione la convenzione con l'Unione Terre di Castelli (Delibera di Consiglio n. 102 del 28/12/2022) per lo svolgimento associato della funzione sismica.

Risulta importante evidenziare che con deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 88 del 28/11/2022 è stato approvato l'atto di indirizzo e lo schema del protocollo attuativo del recesso tra il Comune di Mirandola e l'Unione Comuni Modenesi Area Nord, con effetto dal 1° gennaio 2023, sottoscritto successivamente dai legali rappresentanti dei due Enti (prot. n. 40471 del 12/12/2022), in base al quale è stato previsto l'impegno da parte dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord e del Comune di Mirandola a sottoscrivere entro il 31 dicembre 2022 alcuni specifici accordi e/o convenzioni e/o protocolli operativi.

Nello specifico, si riepilogano a seguire le convenzioni stipulate tra i due Enti ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 267/2000 per la durata di 3 anni, con decorrenza 1° gennaio 2023:

- > “Convenzione tra l'Unione Comuni Modenesi Area Nord e il Comune di Mirandola per la gestione associata del canile e infermeria gatti intercomunale” (deliberazione di C.U. n. 103 del 28.12.2022);
- > “Convenzione tra l'Unione Comuni Modenesi Area Nord e il Comune di Mirandola per l'esercizio associato del governo delle politiche socio sanitarie attraverso il Distretto e delle funzioni tecniche, amministrative e gestionali svolte dall'ufficio di piano del Distretto di Mirandola” (deliberazione di C.U. n. 104 del 28.12.2022);
- > “Convenzione tra l'Unione Comuni Modenesi Area Nord e il Comune di Mirandola per l'accreditamento e la gestione associata del sistema integrato del servizio civile universale e regionale volontario” (deliberazione di C.U. n. 105 del 28.12.2022).

Si evidenzia, inoltre, che a decorrere dall'anno 2024 per la durata di un anno è stato attivato un accordo operativo con il Comune di Mirandola, il cui schema è stato approvato con deliberazione di G.U. n. 9 del 24.01.2023, per l'utilizzo e la gestione condivisi di reti, infrastrutture e software relativi al Servizio Informatico.

## SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1. OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO.

Il Valore Pubblico rappresenta il miglioramento del livello di benessere economico, sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto al livello di partenza, misurato attraverso l'insieme degli effetti positivi, sostenibili e duraturi sul territorio e sulla comunità di riferimento.

L'incremento del benessere reale della collettività è perseguito attraverso le risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, competenze organizzative, capacità di dare adeguate risposte alle esigenze della comunità, adozione di pratiche di prevenzione della corruzione, capacità di adottare scelte in linea per esempio con la sostenibilità ambientale, la semplificazione delle relazioni con il cittadino e altre attività di impatto.

L'azione dell'Unione si fonda sui Documenti di programmazione istituzionale, ed in particolare sul Documento Unico di Programmazione, articolato nelle Sezioni Strategica (SeS) e Operativa (SeO), con cui l'Amministrazione definisce gli obiettivi strategici e operativi da raggiungere nel medio-lungo periodo in funzione della creazione di Valore pubblico.

L'intero ciclo della programmazione definisce, a cascata rispetto alle Linee programmatiche di mandato, gli obiettivi a livello strategico, operativo e gestionale finalizzati a supportare i processi decisionali orientati alla creazione di Valore pubblico, fornendo informazioni sia riguardo alla capacità delle politiche e delle azioni pubbliche di rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini (attività strategica-operativa), sia riguardo ai risultati quali-quantitativi ottenuti dalla gestione dell'intera struttura organizzativa attraverso la combinazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, i processi per l'erogazione dei servizi e la realizzazione degli obiettivi prefissati (attività gestionale).

Nella tabella sottostante si evidenziano gli indirizzi strategici come individuati nel DUP e desunti dalle Linee di Mandato del Presidente e i relativi obiettivi strategici e operativi di attuazione.

Per ogni obiettivo viene declinato il risultato atteso ed in particolare per gli obiettivi operativi una colonna apposita mostra il valore pubblico che viene generato con riferimento alle tipologie di benessere: sociale, economico, ambientale, sanitario a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Con l'attuazione degli obiettivi operativi trasversali all'Ente si configura il raggiungimento di una tipologia di benessere prettamente interno all'Ente che si definiamo benessere istituzionale.

LINEE STRATEGICHE		Valore Pubblico
1. SVILUPPO E INNOVAZIONE DELL'UNIONE ATTRAVERSO L'OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE DISPONIBILI	Il quadro istituzionale attuale si fonda su una politica regionale che valorizza il protagonismo degli enti locali e sostiene una significativa programmazione intercomunale. Con l'approvazione del Piano di riordino territoriale, la Regione si è posta l'obiettivo del rafforzamento del sistema delle Unioni e dell'ulteriore sviluppo delle gestioni associate. Occorre dunque intervenire sul rafforzamento amministrativo dell'ente e dare attuazione alle previsioni contenute nel PRT, al fine di concorrere alle politiche di sviluppo territoriale, attuando tuttavia tutti gli accorgimenti e le cautele che consentano un esercizio di funzioni in seno all'Unione che sia sostenibile ed equo. In questo contesto può essere strategico il ruolo assunto dall'Unione, che deve assicurare a	Indiretto benessere socio-economico

LINEE STRATEGICHE	Valore Pubblico
	<p>luogo e strumento indispensabile per migliorare la qualità necessaria per continuare a garantire servizi a tutti i livelli, nonostante la contrazione delle risorse umane e finanziarie. È importante infatti incrementare la capacità e l'attrazione di risorse ed opportunità delle nostre aziende del nostro distretto, favorendo la crescita del benessere sociale. L'ente sta aumentando e consolidando le sue competenze in modo significativo e ciò rende necessaria una verifica dell'efficienza e dell'efficacia dei modelli organizzativi adottati; occorre omogeneizzare i procedimenti amministrativi, gli standard qualitativi e quantitativi, i regolamenti e le modalità di erogazione dei servizi: tutto ciò non può prescindere da una previa revisione dello statuto e delle convenzioni che regolano i rapporti tra Unione e Comuni, al fine di assicurare sostenibilità, equità, stabilità nei rapporti. Si tratta in primis di porre attenzione ai servizi alla persona, per i quali una delle sfide più importanti è raggiungere una gestione razionale, pur rimanendo vicini al cittadino per quanto riguarda l'analisi dei bisogni, l'accesso e la fruizione dei servizi, secondo un principio di sussidiarietà. Particolare attenzione deve essere anche rivolta a progetti di sviluppo della multicanalità per accedere ai servizi mediante gli strumenti on line. Trascorsi alcuni anni dal conferimento dei servizi trasversali e alla persona si rende necessaria oltre al controllo sull'organizzazione interna e sul funzionamento, anche una verifica della suddivisione del riparto dei costi, che rifletta in modo puntuale l'erogazione dei servizi sul territorio.</p> <p><i>Tra gli obiettivi a breve scadenza è necessario lavorare sulla macchina dell'Unione ossia sui dipendenti: mai come ora, serve costruire serenità assicurando la presenza, la vicinanza della Giunta, del Consiglio, degli organi di Governo, nei confronti delle dinamiche del momento e delle difficoltà che ci sono ben note. Va riconosciuto il senso di appartenenza di quanti lavorano nei servizi dell'Unione e per questo nel breve-medio periodo va attuato un percorso di stabilizzare il precariato, di assumere, se pur questo processo di assunzioni sia vincolato ai binari stretti della nostra capacità assunzionale e anche, aggiungo, di formazione del personale. Questo passaggio è tanto importante, in quanto i dipendenti costituiscono la prima risorsa</i></p>

LINEE STRATEGICHE	Valore Pubblico	
	<p><i>dell'Ente e con tali risorse che possano operare in piena serenità e piena operatività, è indispensabile, a fronte anche delle sfide che ci troviamo a dover affrontare. Solo per citarne una, l'uscita della fase del Covid con tutti gli strascichi occupazionali, sociali e sanitari che ne derivano, ed anche il percorso intrapreso dal Comune di Mirandola di uscire dall'Unione. Senza dimenticare la ricostruzione post-sisma ancora in atto. Ma per questo occorre anche una governance che accompagni in modo proficuo questi percorsi. È importante che gli organi di governo, a partire dalla Giunta dell'Unione agevolino la circolarità e la condivisione d'informazioni, di decisioni e rivedano le responsabilità proprie interne. In tal senso, occorre anche valutare con coraggio quali modifiche siano opportune nello Statuto o nei regolamenti o nelle convenzioni di conferimento di servizi, tra cui immagino quelle riferite alle forme di responsabilità degli Enti e degli organi, alla valorizzazione delle Amministrazioni, ai tempi di avvicendamento della Presidenza, all'interazione tra la struttura amministrativa e gli organi di governo e tra Comuni ed Unione. Questa deve essere l'opportunità da cogliere l'occasione per trasformare una situazione critica in un'opportunità per riformare l'Ente Unione che possa essere efficace, efficiente e sostenibile. Tra le sfide che attendono l'Unione quella del PNRR, che offrirà grandi opportunità di investimento, di fronte alle quali bisogna essere pronti. Dalla coesione di questo territorio, potrà dipendere la capacità di attrarre risorse che potranno costituire le basi per una stagione di lavori e di investimenti, nella sanità, nei servizi, nella mobilità dolce e nelle politiche ambientali. Ma per questo occorre avere una capacità di progettare e di attuare una comune visione d'area. Per questo serve una struttura amministrativa con un ufficio Europa o funzioni similari che ricerchi risorse disponibili anche nei fondi strutturali europei con i bandi regionali</i></p>	
<p><b>2. EROGAZIONE DEI SERVIZI ASSISTENZIALI IN RISPOSTA AI CAMBIAMENTI SOCIALI E DEMOGRAFICI.</b></p>	<p>Il cambiamento del profilo demografico del nostro territorio, caratterizzato per un verso dall'allungamento del tempo di vita e dall'innalzamento dell'età media della popolazione con il radicale mutamento nella domanda di servizi, impatta principalmente sulla risposta ai bisogni delle persone non autosufficienti. In questo contesto si riconferma centrale il ruolo dell'Unione, assieme al distretto e ai</p>	<p>Benessere economico-sociale</p>

LINEE STRATEGICHE	Valore Pubblico	
	<p>servizi dell'AUSL, come snodo per quanto concerne l'offerta di servizi alla persona, volti a rispondere ai nuovi bisogni emergenti di anziani, disabili e famiglie. È importante promuovere una nuova cultura della accoglienza della diversità, anche attraverso il sostegno ad osservatori di ambito provinciale: l'unione deve adoperarsi affinché le forme di disabilità siano accolte e percepite come risorsa e la comunità locale sia messa nelle condizioni di partecipare alla generazione di risorse positive a favore della società nella sua interezza. Va assolutamente sostenuto il protagonismo delle persone con disabilità e delle loro famiglie, nei percorsi di presa in carico e di sostegno. Particolare attenzione deve essere rivolta alla tutela di donne e minori vittime di violenza, attraverso il consolidamento della rete con le Forze dell'Ordine e tutti i soggetti istituzionali, sanitari, scolastici, associativi coinvolti. Si riconferma dunque il medesimo livello quali-quantitativo dei servizi sociali offerti, in modo da garantire le stesse opportunità in modo uniforme a tutti i cittadini dei comuni facenti parte dell'Unione. L'Azienda dei Servizi alla Persona (ASP) ha un ruolo di primo piano dell'erogazione di servizi importanti per le comunità, che si intende valorizzare anche in futuro, nell'ambito di un percorso condiviso di collaborazione e miglioramento continuo da operare anche attraverso il consolidamento degli strumenti di controllo di gestione. La promozione del benessere sociale rappresenta un obiettivo importante per l'Unione: la recente creazione di un servizio dove dialogano il centro per le famiglie, le politiche giovanili, il centro antiviolenza rappresenta una decisione strategica in questo senso. Ora occorre dare slancio e consolidare in una visione sinergica il lavoro avviato, anche mobilitando le risorse e le risposte che genera la società civile.</p>	
<p>3.SVILUPPO DELLA CULTURA E DELL'ISTRUZIONE SOTTO IL PROFILO SOCIALE E CIVILE</p>	<p>Gli obiettivi della gestione unitaria sono: qualificazione e coordinamento dell'offerta dei servizi educativi e scolastici e degli interventi a favore del diritto allo studio, sperimentazione di modalità innovative di gestione dei servizi, razionalizzazione dei costi per acquisizioni di forniture e di servizi. Sul versante delle politiche educative, occorre promuovere i servizi di accesso all'istruzione, con particolare riferimento alla qualificazione dell'offerta formativa e al sostegno agli alunni certificati. Il Nido d'infanzia rappresenta</p>	<p>Benessere economico-sociale</p>

LINEE STRATEGICHE	Valore Pubblico	
	<p>uno spazio fisico ed emotivo di sviluppo delle autonomie dei bambini, ma allo stesso tempo è anche una politica attiva per favorire l'occupazione femminile e la conciliazione dei tempi di vita e lavoro. La promozione di questo servizio va perseguita, unitamente all'introduzione di modalità organizzative e gestionali più flessibili, in linea con le nuove condizioni di lavoro e le esigenze delle madri lavoratrici. Per garantire all'intera Area Nord la capacità di competere in un mercato globale, all'interno del quale dovrà sempre più ricercare spazi caratterizzati da altissima qualità ed innovazione, sarà fondamentale la disponibilità di risorse umane di elevata qualità, di saperi alti e diffusi. Solo se ci saranno formati ottimi diplomati e laureati, presenti sul nostro territorio, si potrà assicurare risposte efficaci alle esigenze di un sistema produttivo e dei servizi in continuo rinnovamento e sviluppo. Pertanto, diventa priorità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sostegno e promozione della dimensione europea e internazionale dell'istruzione; valorizzazione di tutti i percorsi offerti dal nuovo settennio Erasmus plus per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport; partecipazione ai campus come reti di formazione e cultura internazionale. Da supportare le funzioni di sostegno organizzativo e professionale ai singoli Istituti scolastici nella costruzione e gestione dei progetti, nella ricerca a livello locale, regionale, nazionale, ed europeo, delle risorse pubbliche e private necessarie, nella individuazione dei partner;</li> <li>- elaborazione e gestione, in un disegno condiviso con le scuole, di un piano territoriale per la promozione delle pari opportunità formative, per la prevenzione della dispersione scolastica, ancora troppo alta nel distretto Area Nord;</li> <li>- sostegno pieno e concreto all'autonomia delle Istituzioni scolastiche quale garanzia della libertà di insegnamento e di sviluppo delle progettualità;</li> <li>- rilevazione dei fabbisogni formativi per individuare le competenze più adeguate e le migliori modalità di formazione mediando e ricercando il consenso negoziato tra i diversi attori del sistema produttivo. Il tutto supportato da un innovato "orientamento scolastico";</li> <li>- promuovere ed incrementare l'offerta dell'ITS post diploma sul biomedicale e l'affermazione di percorsi promossi dall'Università di Modena e Reggio Emilia;</li> </ul>	

LINEE STRATEGICHE	Valore Pubblico	
	<p>- sostegno rivolto ai giovani neo-diplomati per favorire la continuazione degli studi universitari;</p> <p>- favorire e gestire nuove opportunità di incontro e di convivenza tra diversità e differenze;</p> <p>Resta tuttavia obiettivo strategico e innovativo il contrasto alle forme di disagio giovanile; esso va operato anche con piani di lavoro specifici elaborati insieme alla scuola, ai servizi socio-sanitari territoriali, ai servizi per le politiche giovanili, alle forze dell'ordine, che contrastino il diffondersi del bullismo e di comportamenti intolleranti, violenti o illeciti tra giovani. Questo obiettivo, che assume valore prioritario, va attuato mediante il coinvolgimento della rete dei servizi e delle istituzioni e la costituzione di specifici tavoli unionali. Obiettivo è l'affermazione del protagonismo dei ragazzi e la loro responsabilizzazione; tra gli strumenti, l'educativa di strada, l'implementazione di una rete di opportunità, strutturate o informali, per i ragazzi, percorsi di mediazione dei conflitti e giustizia riparativa.</p> <p>La Fondazione Scuola di Musica "Guglielmo Andreoli" si conferma come una realtà inclusiva e di promozione territoriale, attraverso il linguaggio universale della musica, che va pienamente riconfermata e sostenuta. Per quanto attiene il Sistema Bibliotecario occorre facilitare l'accesso alla conoscenza e la crescita culturale dei bambini e dei ragazzi, mediante l'utilizzo di nuovi strumenti e il coinvolgimento delle istituzioni scolastiche.</p>	
<p>4. TERRITORIO E IMPRESE: MIGLIORARE L'ATTRATTIVITA' AL FINE DI STIMOLARE LE REALTA' IMPRENDITORIALI</p>	<p>Il processo di ricostruzione post sisma ha raggiunto una fase di piena maturazione, attraverso l'attuazione di tutta una serie di misure ed attività necessarie a garantire la ripresa e la coesione sociale delle nostre comunità. Il ritorno alle cosiddette normali condizioni di vita e il rilancio del territorio si realizza attraverso una programmazione di interventi in accordo con l'Agenzia della ricostruzione. Particolare attenzione deve essere posta al completamento della ricostruzione post sisma delle opere pubbliche e dei beni vincolati, compresi i luoghi di culto. A latere va sviluppata una serie di azioni specifiche volte alla promozione territoriale, al ripopolamento e alla rivitalizzazione dei centri storici. Per questo motivo occorre richiedere con forza al Commissario Delegato alla Ricostruzione post sisma e allo stato</p>	<p>Benessere economico</p>

LINEE STRATEGICHE	Valore Pubblico
	<p>centrale la prosecuzione delle misure normative propedeutiche a dare continuità al processo di ricostruzione ed assistenza alla popolazione. In quest'ottica si inseriscono non soltanto i provvedimenti che riguardano direttamente i Comuni (postergazione mutui, personale interinale, ristoro del mancato gettito IMU sui fabbricati inagibili, ecc.), ma anche le politiche fiscali di vantaggio rivolte alle imprese, quali le zone franche urbane e l'esenzione dal pagamento dell'Imu sugli immobili inagibili. La programmazione dell'uso del nostro territorio su grande scala dev'essere volta alla valorizzazione di tutte le potenzialità, al fine di favorire lo sviluppo integrale, la qualità della vita delle persone e la qualità del sistema economico in un lungo periodo, in linea con il "Patto per il benessere e lo sviluppo dell'Area Nord", condiviso tra enti pubblici, privati e le associazioni di categoria, che ha posto al centro il lavoro e le sue connessioni con le comunità, lo sviluppo, le imprese, il territorio, la legalità, la sicurezza e la governance. Questo Patto pone in evidenza le strategie volte allo sviluppo del nostro territorio, condivise con i sottoscrittori, per la crescita sostenibile ed inclusiva del nostro territorio, cogliendo tutte le opportunità, anche economiche, offerte da questa cornice di lavoro comune.</p> <p>Va tenuta alta la guardia sul sostegno ad ogni forma di qualificazione della viabilità (Cispadana, collegamento Bassa – Modena), ciò è funzionale ad un riposizionamento della Bassa Modenese da 'terra di confine' a centro di relazioni fra macroaree, anche in considerazione degli importanti comparti industriali presenti (biomedicale, meccanico, agroalimentare...).</p> <p>In questo momento il compito dei sindaci dell'Area Nord non potrà che essere quello di sostenere la definizione e l'ultimazione di tali infrastrutture realizzata nel migliore dei modi e adottando tutte le tutele indispensabili per la salute dei cittadini, dell'ambiente e del paesaggio. Importante e necessario dovrebbe essere l'implementazione dell'integrazione del trasposto su gomma e su rotaia per creare nuove sinergie e nuove opportunità per i poli industriali dell'Area Nord.</p> <p>Nel nostro territorio il collegamento più difficoltoso resta da sempre il Canaletto, cardine prezioso per l'intera provincia. Su questo tema l'intervento dei Sindaci dell'Area Nord non potrà che essere di</p>

LINEE STRATEGICHE	Valore Pubblico
<p>sostegno a tutte le iniziative capaci di migliorare in maniera fattiva le infrastrutture esistenti e di realizzazione di quelle mancanti.</p> <p>L'innovazione rappresenta una questione cruciale che attraversa tutti i settori, riorientando le produzioni, il lavoro, i profili professionali, i servizi, l'ambiente, l'energia, l'assetto urbano dei comuni. Le imprese del territorio esprimono sempre con più forza l'esigenza di fruire di infrastrutture, per implementare la competitività a livello internazionale. A latere è importante sviluppare delle politiche per rendere attrattivo il territorio e dunque per favorire l'insediamento di nuove realtà imprenditoriali. Per questo motivo occorre garantire la piena funzionalità della banda ultra larga e sviluppare delle possibili modalità condivise di programmazione territoriale tra i Comuni, in modo da cogliere tutte le opportunità connesse alla nuova legge urbanistica regionale. La nuova realtà dei giovani, che necessitano di percorsi di professionalizzazione finalizzati all'ingresso nel mondo del lavoro, oltre che di luoghi di aggregazione ed opportunità di socializzazione, si sostanzia in un patto generazionale, che ne rilancia la centralità nelle politiche del territorio. Il conferimento delle politiche giovanili e delle funzioni ad esse connesse da parte di tutti i comuni in Unione, ha consentito di offrire in modo uniforme a tutti i giovani le stesse opportunità, che devono essere ulteriormente sviluppate ed implementate, a partire dalle politiche di promozione dell'agio giovanile e dal servizio civile universale. Allo stesso tempo occorre favorire una diversa relazione tra scuola e mondo del lavoro partendo innanzitutto dall'esperienza dell'alternanza scuola-lavoro; una relazione che non sia di subordinazione dell'una all'altro, in cui le esperienze svolte in contesti di apprendimento diversi da quello scolastico siano inerenti al percorso di studi e abbiano garanzie di sicurezza e qualità formativa</p> <p><i>La funzionalità del comparto produttivo dei nostri Comuni produce una quota significativa del PIL nazionale. Comparto produttivo che lavora dispositivi di alta qualità tecnologica e che ha saputo sopravvivere al Covid, anzi ha potuto collaborare in modo attivo alla lotta alla pandemia. Resta opportuno efficientare e rendere stabili e costanti le relazioni tra l'Unione e le associazioni di categoria dei</i></p>	

LINEE STRATEGICHE	Valore Pubblico	
	<p><i>datori e degli imprenditori, la Regione, il Tecnopolo, gli enti di ricerca e di formazione scientifica per contribuire al rafforzamento del comparto biomedicale che affronta continuamente le complesse sfide dell'evoluzione delle norme, per esempio quelle in materia di certificazione, che rappresenteranno una grande sfida nel prossimo futuro. Ma occorre anche ricordare che sul territorio dell'Unione insistono anche altre realtà produttive afferenti tra l'altro comparto meccanico, agroalimentare e ceramico. Produzioni di qualità, così come sono di qualità quelle del fondamentale comparto agricolo, frutticoltura, viticoltura, allevamento e produzione casearia. Strettamente collegata all'agricoltura la gestione delle acque del territorio: l'Unione, in prospettiva non può prescindere dal nuovo e significativo accordo con l'Ente di bonifica. Questo è l'obiettivo sul quale dobbiamo lavorare.</i></p>	
<p><b>5. LA DIFESA DELL'AMBIENTE E LO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE</b></p>	<p>Negli ultimi anni, l'attenzione di Ucman dei comuni ed anche degli altri livelli istituzionali è stata puntata, necessariamente, soprattutto sulla ricostruzione, sulla ripartenza dell'economia e in generale sul miglior funzionamento sociale delle nostre comunità, ora è tempo di pensare all'ambiente della bassa modenese come ad il più importante asset per noi e soprattutto per le generazioni future. Rilevante dovrà essere lo sforzo per sostenere la mobilità dolce, attraverso l'ultimazione e la promozione della rete di piste ciclo-pedonali presenti nei comuni dell'Area Nord, a cui aggiungere anche il collegamento treno-bicicletta, mediante il sostegno di un network turistico che veda nella stazione dei treni un punto nevralgico di partenza per la visita dei paesi e delle loro peculiarità, tenuto conto che è in itinere la costruzione e l'implementazione della Eurovelo "Sole". Accanto a questa, anche la Ciclovía che collega Bondeno con Boretto, passando attraverso il territorio unionale, ed ancora l'innervamento con tutti i comuni sulle principali direttrici ciclabili e una ciclabile che colleghi la Bassa con Modena. Per questo è necessario lavorare su alcuni temi che sviluppino la loro potenzialità per una sostenibilità di lungo termine:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- intermodalità ed interscambio dei trasporti; dobbiamo collegare e far comunicare quanto più possibile tra loro i sistemi di trasporto che hanno incidenza sul nostro territorio;</li> </ul>	<p>Benessere economico-sociale</p>

LINEE STRATEGICHE	Valore Pubblico	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- collegare le reti ciclabili, che ogni comune ha al proprio interno, tra di loro, mettendo in condizioni di consentire gli spostamenti bike ed E-bike tra i nostri paesi e naturalmente verso le altre città;</li> <li>- essere parte attiva nel progetto delle due grandi ciclovie Eurovelo 7 e Ciclovia del Sole, lavorando sui collegamenti interni delle due dorsali ciclabili, anche attraverso la ciclovia Boretto-Bondeno.</li> <li>- strutturare un marketing territoriale di unione che serva per favorire un turismo sostenibile che finalmente valorizzi i principali asset culturali, ambientali, ed enogastronomici dei comuni dell'area nord.</li> <li>- mettere in rete, migliorando ed ampliando le aree di valore ambientale presenti in area nord, rendendole i polmoni verdi e baluardi di biodiversità della nostra zona.</li> <li>- proseguire nelle politiche di pulizia del territorio, di contenimento dell'uso della plastica e nella raccolta differenziata, in collaborazione con l'ente gestore, Aimag Spa. Tutte queste attività sono naturalmente condizionate dal rafforzamento del Ceas, che dovrà anche continuare nelle azioni di sensibilizzazione delle nostre comunità attraverso nelle importantissime campagne di comunicazione e l'attività in tutte le scuole.</li> </ul>	
<p><b>6.CONTROLLO E PRESIDIO DEL TERRITORIO</b></p>	<p>La vita dei territori va organizzata in ragione della tutela della sicurezza dei cittadini, delle loro famiglie, dei loro beni, della loro quotidianità contrastando ogni forma di illegalità. Le politiche in materia di sicurezza e legalità comprendono il presidio e il controllo delle strade e del territorio, ma anche l'educazione e la sensibilizzazione della popolazione tramite tutta una serie di attività di prevenzione. Il controllo stradale deve essere incentivato in sinergia con le altre forze dell'Ordine e fondato sul rispetto delle regole del codice della strada e della viabilità. È necessario proseguire le attività su fronte della sicurezza, attraverso la predisposizione delle campagne informative in collaborazione con le Forze dell'Ordine, il consolidamento del sistema della videosorveglianza e del un sistema per il controllo dei varchi. In particolare si intende avviare un progetto che preveda la presenza programmata della Polizia Locale nelle frazioni, come presidio del territorio e punto di riferimento per i cittadini. Si perseguirà l'obiettivo del raggiungimento del parametro regionale relativo al numero di agenti in servizio,</p>	<p>Benessere economico-sociale</p>

LINEE STRATEGICHE	Valore Pubblico	
	<p>compatibilmente con i vincoli assunzionale, le risorse disponibili e le necessità dell'ente. Si procederà all'acquisto di una completa dotazione del corpo in termini di attrezzature e strumenti. Il territorio italiano ha più volte manifestato nel tempo la sua fragilità in relazione al rischio sismico ed idrogeologico. I Sindaci sono istituzionalmente delle autorità di Protezione Civile e devono svolgere una serie di compiti legati a questa competenza; va tuttavia incrementato e rafforzato il coordinamento della protezione civile unionale, al fine di creare tutte le sinergie e le forme di efficientamento utili a rendere più sicura la Bassa Modenese, anche con la valorizzazione dei gruppi comunali, preziosa risorsa. La prevenzione del rischio idrogeologico è un tema di sicurezza territoriale irrinunciabile per tutti i comuni, non soltanto per quelli rivieraschi dei fiumi Secchia e Panaro. Per questo motivo occorre sviluppare un dialogo costante e costruttivo con gli enti competenti, quali Aipo e l'Agenzia per la sicurezza territoriale e la protezione civile dell'Emilia-Romagna, per chiedere la l'esecuzione degli opportuni interventi di prevenzione e di messa in sicurezza delle arginature. A questo proposito va ribadito il ruolo dell'Unione nelle politiche di contenimento della fauna selvatica e degli animali fossori, che possono mettere a rischio la tenuta degli argini.</p>	

Il benessere Istituzionale ed il suo continuo miglioramento si traduce in maggior efficienza ed efficacia dell'azione pubblica verso l'esterno. Attraverso il meccanismo delle cosiddette performance delle performance, si restituisce a cittadini, tessuto imprenditoriale e stakeholders un miglior servizio. In sintesi, con la virtuosità delle attività trasversali dell'Ente si creano i presupposti per una ricaduta favorevole sulla società con la quale l'Ente interagisce, sia in termini di benessere sociale (maggiore accessibilità di una PA sempre più vicina al cittadino) che economico (maggiore semplificazione e digitalizzazione creano tempestività ed economie di scala) pertanto, il benessere istituzionale nella tabella verrà riportato con la dicitura "indiretto benessere socioeconomico".

Nella parte prima della Sezione Operativa del D.U.P.(SeO), che ha carattere generale, contenuto programmatico, e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati dalla SeS del DUP, è contenuta la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il contenuto della SeO costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili dell'ente. Gli indirizzi strategici e gli obiettivi strategici si declinano in obiettivi operativi.

Si riporta di seguito lo stato d'avanzamento degli obiettivi e degli indicatori, classificati per programmazione strategica e per missioni e programmi di bilancio.

## 2.1.2 PROGRAMMI E OBIETTIVI

LINEA STRATEGICA	1.SVILUPPO E INNOVAZIONE DELL'UNIONE ATTRAVERSO L'OTTIMIZZAZIONE
------------------	--

### OBIETTIVO STRATEGICO 1.1 - UN' EUROPA SEMPRE PIÙ VICINA E ATTENTA ALLE ESIGENZE DELL'UNIONE COMUNI MODENESI DELL'AREA NORD

MISSIONE 18: Relazioni Con Altre Autonomie Territoriali E Locali

PROGRAMMA 01: Relazioni finanziarie con altre autonomie territoriali

Obiettivo Operativo: 1.1.1	Referente Politico	Referente Tecnico	2024	2025	2026	Risultati attesi
Istituzione di un "Ufficio Europa" a servizio di tutti i Comuni dell'Area Nord, al fine di unificare e rendere più efficiente l'accesso a risorse messe a disposizione	CALCIOLARI ALBERTO	PIERUCCI FEDERICO	X	X	X	Numero contributi assegnati per la partecipazione a bandi (PNRR e altri bandi)
STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO	<p><i>Tra gli obiettivi a breve scadenza è necessario lavorare sulla macchina dell'Unione ossia sui dipendenti: mai come ora, serve costruire serenità assicurando la presenza, la vicinanza della Giunta, del Consiglio, degli organi di Governo, nei confronti delle dinamiche del momento e delle difficoltà che ci sono ben note. Va riconosciuto il senso di appartenenza di quanti lavorano nei servizi dell'Unione e per questo nel breve-medio periodo va attuato un percorso di stabilizzare il precariato, di assumere, se pur questo processo di assunzioni sia vincolato ai binari stretti della nostra capacità assunzionale e anche, aggiungo, di formazione del personale. Questo passaggio è tanto importante, in quanto i dipendenti costituiscono la prima risorsa dell'Ente e con tali risorse che possano operare in piena serenità e piena operatività, è indispensabile, a fronte anche delle sfide che ci troviamo a dover affrontare. Solo per citarne una, l'uscita della fase del Covid con tutti gli strascichi occupazionali, sociali e sanitari che ne derivano, ed anche il percorso intrapreso dal Comune di Mirandola di uscire dall'Unione. Senza dimenticare la ricostruzione post-sisma ancora in atto. Ma per questo occorre anche una governance che accompagni in modo proficuo questi percorsi. È importante che gli organi di governo, a partire dalla Giunta dell'Unione agevolino la circolarità e la condivisione d'informazioni, di decisioni e rivedano le responsabilità proprie interne. In tal senso, occorre anche valutare con coraggio quali modifiche siano opportune nello Statuto o nei regolamenti o nelle convenzioni di conferimento di servizi, tra cui immagino quelle riferite alle forme di responsabilità degli Enti e degli organi, alla valorizzazione delle Amministrazioni, ai tempi di avvicendamento della Presidenza, all'interazione tra la struttura amministrativa e gli organi di governo e tra Comuni ed Unione. Questa deve essere l'opportunità da cogliere l'occasione per trasformare una situazione critica in un'opportunità per riformare l'Ente Unione che possa essere efficace, efficiente e sostenibile. Tra le sfide che attendono l'Unione quella del PNRR, che offrirà grandi opportunità di investimento, di fronte alle quali bisogna essere pronti. Dalla coesione di questo territorio, potrà dipendere la capacità di attrarre risorse che potranno costituire le basi per una stagione di lavori e di investimenti, nella sanità, nei servizi, nella mobilità dolce e nelle politiche ambientali. Ma per questo occorre</i></p>					

	<i>avere una capacità di progettare e di attuare una comune visione d'area. Per questo serve una struttura amministrativa con un ufficio Europa o funzioni similari che ricerchi risorse disponibili anche nei fondi strutturali europei con i bandi regionali</i>
STAKEHOLDERS	Cittadini, Enti Pubblici, Imprese, Associazioni di categoria, Associazioni

LINEA STRATEGICA	<b>1.SVILUPPO E INNOVAZIONE DELL'UNIONE ATTRAVERSO L'OTTIMIZZAZIONE</b>
------------------	---

**OBIETTIVO STRATEGICO 1.2 - PIANO DI SVILUPPO DELLE GESTIONI ASSOCIATE IN ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA REGIONALE DI RIORDINO TERRITORIALE**

MISSIONE 18: Relazioni Con Altre Autonomie Territoriali E Locali

PROGRAMMA 01: Relazioni finanziarie con altre autonomie territoriali

Obiettivo Operativo: 1.2.1	Referente Politico	Referente Tecnico	2024	2025	2026	Risultati attesi
Piano di sviluppo dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord	GIUNTA UNIONE	PIERUCCI FEDERICO	X	X	X	Realizzazione degli obiettivi previsti nel PRT  Contributo regionale annuale spettante
STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>Con l'approvazione del Piano di riordino territoriale, la Regione si è posta l'obiettivo del rafforzamento del sistema delle Unioni e dell'ulteriore sviluppo delle gestioni associate. Occorre dunque intervenire sul rafforzamento amministrativo dell'ente e dare attuazione alle previsioni contenute nel PRT, al fine di concorrere alle politiche di sviluppo territoriale, attuando tuttavia tutti gli accorgimenti e le cautele che consentano un esercizio di funzioni in seno all'Unione che sia sostenibile ed equo. In questo contesto può essere strategico il ruolo assunto dall'Unione, che deve assurgere a luogo e strumento indispensabile per migliorare la qualità necessaria per continuare a garantire servizi a tutti i livelli, nonostante la contrazione delle risorse umane e finanziarie. È importante infatti incrementare la capacità e l'attrazione di risorse ed opportunità delle nostre aziende del nostro distretto, favorendo la crescita del benessere sociale. L'ente sta aumentando e consolidando le sue competenze in modo significativo e ciò rende necessaria una verifica dell'efficienza e dell'efficacia dei modelli organizzativi adottati; occorre omogeneizzare i procedimenti amministrativi, gli standard qualitativi e quantitativi, i regolamenti e le modalità di erogazione dei servizi: tutto ciò non può prescindere da una previa revisione dello statuto e delle convenzioni che regolano i rapporti tra Unione e Comuni, al fine di assicurare sostenibilità, equità, stabilità nei rapporti. Si tratta in primis di porre attenzione ai servizi alla persona, per i quali una delle sfide più importanti è raggiungere una gestione razionale, pur rimanendo vicini al cittadino per quanto riguarda l'analisi dei bisogni, l'accesso e la fruizione dei servizi, secondo un principio di sussidiarietà. Particolare attenzione deve essere anche rivolta a</p>					

	progetti di sviluppo della multicanalità per accedere ai servizi mediante gli strumenti on line. Trascorsi alcuni anni dal conferimento dei servizi trasversali e alla persona si rende necessaria oltre al controllo sull'organizzazione interna e sul funzionamento, anche una verifica della suddivisione del riparto dei costi, che rifletta in modo puntuale l'erogazione dei servizi sul territorio.
STAKEHOLDERS	Cittadini, Comuni Associati, utenti interni, utenti esterni

**OBIETTIVO STRATEGICO 1.3 - VERIFICA E CONTROLLO SULL'ORGANIZZAZIONE INTERNA E SUL FUNZIONAMENTO DELLE PROCEDURE INTERNE AL FINE DI OMOGENEIZZARE, SEMPLIFICARE LA GESTIONE E L'EROGAZIONE DEI SERVIZI, ANCHE ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI NUOVE TECNOLOGIE INFORMATICHE**

MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 08: Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Operativo: 1.3.3	Referente Politico	Referente Tecnico	2023	2024	2025	Risultati attesi
Redazione dell'Agenda Digitale Locale	GOLDONI MICHELE	PIERUCCI FEDERICO	X	X	X	2024: Redazione primo documento di pianificazione strategica a valenza 2024/2025
STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>L'agenda Digitale Locale ha l'obiettivo di attuare quanto previsto dall'Agenda europea, nazionale e regionale per dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività del Sistema Paese. Per una sfida di questa entità è necessario un intervento profondo, che agisca su più elementi chiave del nostro sistema economico: la connettività per cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni, una PA moderna e alleata dei cittadini e del sistema produttivo per traggardare entro il 2026 ad una realtà dei nostri Comuni in linea con gli obiettivi posti anche dal PNRR.</p> <p>L'Agenda prevede lo sviluppo di progetti che contribuiranno al raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Agenda Digitale Europea e regionale, conformemente a quanto stabilito nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione.</p> <p>Si va dall'alfabetizzazione digitale per il contrasto al divario digitale, all'Internet of the things, alla ingegnerizzazione dei processi per realizzare una vera smart land.</p>					
STAKEHOLDERS	Cittadini, Enti Pubblici, Imprese, Associazioni di categoria					

LINEA STRATEGICA	<b>2.EROGAZIONE DEI SERVIZI ASSISTENZIALI IN RISPOSTA AI CAMBIAMENTI SOCIALI E DEMOGRAFICI</b>
------------------	--

**OBIETTIVO STRATEGICO 2.1 - INDIVIDUAZIONE DEI NUOVI BISOGNI EMERGENTI PER RINNOVARE E POTENZIARE I SERVIZI ALLA PERSONA IN MODO DA GARANTIRE LE STESSE OPPORTUNITÀ A TUTTI I CITTADINI DEI COMUNI MODENESI DELL'AREA NORD**

MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

**PROGRAMMA 02: Interventi per la disabilità**

Obiettivo Operativo: 2.1.1	Referente Politico	Referente Tecnico	2024	2025	2026	Risultati attesi
Potenziare e sostenere l'autonomia e l'integrazione delle persone con disabilità, attraverso progetti e nuovi servizi	LUPPI LISA	PIERUCCI FEDERICO	X	X	X	Numero assistiti coinvolti in progetti di accompagnamento Numero persone coinvolte in percorsi di autonomia
STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO	È importante promuovere una nuova cultura della accoglienza della diversità, anche attraverso il sostegno ad osservatori di ambito provinciale: l'unione deve adoperarsi affinché le forme di disabilità siano accolte e percepite come risorsa e la comunità locale sia messa nelle condizioni di partecipare alla generazione di risorse positive a favore della società nella sua interezza.					
STAKEHOLDERS	Cittadini, famiglie, disabili, anziani, istituzioni, associazioni					

LINEA STRATEGICA	<b>2.EROGAZIONE DEI SERVIZI ASSISTENZIALI IN RISPOSTA AI CAMBIAMENTI SOCIALI E DEMOGRAFICI</b>
------------------	--

**OBIETTIVO STRATEGICO 2.2 - AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI A TUTELA DELLE DONNE VITTIME DI VIOLENZA**

MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

**PROGRAMMA 05: Interventi per le famiglie**

Obiettivo Operativo: 2.2.1	Referente Politico	Referente Tecnico	2024	2025	2026	Risultati attesi
Ridurre i casi di violenza nei confronti delle donne e dei minori, mediante il coinvolgimento di soggetti istituzionali, sanitari, scolastici e associativi	ZANIBONI MONJA	PIERUCCI FEDERICO	X	X	X	Attivazione di campagne di sensibilizzazione sul tema della tutela delle donne Numero vittime che si rivolgono agli sportelli di aiuto Diminuzione dei casi registrati
STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO	Promuovere politiche di lotta alla violenza nei confronti di minori e donne mediante lo sviluppo del centro antiviolenza. Particolare attenzione deve essere rivolta alla tutela di donne e minori vittime di violenza, attraverso il consolidamento della rete con le Forze dell'Ordine e tutti i soggetti istituzionali, sanitari, scolastici, associativi coinvolti. Si riconferma dunque il medesimo livello quali-quantitativo dei servizi sociali offerti, in modo da garantire le stesse opportunità in modo uniforme a tutti i cittadini dei comuni facenti parte dell'Unione					

STAKEHOLDERS	Cittadini, famiglie, donne, minori
--------------	------------------------------------

LINEA STRATEGICA	<b>2.EROGAZIONE DEI SERVIZI ASSISTENZIALI IN RISPOSTA AI CAMBIAMENTI SOCIALI E DEMOGRAFICI</b>
------------------	--

**OBIETTIVO STRATEGICO 2.3 - ATTUAZIONE DELLE AZIONI CONTENUTE NELLA PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA DEL DISTRETTO MODENESE DELL'AREA NORD**

MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

PROGRAMMA 07: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Obiettivo Operativo: 2.3.1	Referente Politico	Referente Tecnico	2024	2025	2026	Risultati attesi
Realizzazione degli obiettivi previsti in collaborazione con ASP	CALCIOLARI ALBERTO	PIERUCCI FEDERICO	X	X	X	Realizzazione della programmazione nei tempi previsti dal piano. Report sui risultati da recepire nel Piano delle Performance
STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO	L'Azienda dei Servizi alla Persona (ASP) ha un ruolo di primo piano dell'erogazione di servizi importanti per le comunità, che si intende valorizzare anche in futuro, nell'ambito di un percorso condiviso di collaborazione e miglioramento continuo da operare anche attraverso il consolidamento degli strumenti di controllo di gestione					
STAKEHOLDERS	Cittadini, famiglie, donne, minori, anziani, persone fragili, persone non autosufficienti					

LINEA STRATEGICA	<b>3. SVILUPPO DELLA CULTURA E DELL'ISTRUZIONE SOTTO IL PROFILO SOCIALE E CIVILE</b>
------------------	--

**OBIETTIVO STRATEGICO 3.1 - QUALIFICAZIONE E COORDINAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI IN RISPOSTA ALLE NUOVE ESIGENZE DELLE FAMIGLIE ED IN CONTRASTO ALL'ABBANDONO SCOLASTICO**

MISSIONE 04: Istruzione e diritto allo studio

PROGRAMMA 07: Diritto allo Studio

Obiettivo Operativo: 3.1.1.	Referente Politico	Referente Tecnico	2024	2025	2026	Risultati attesi
Sostegno e promozione della dimensione europea ed internazionale dell'istruzione (Erasmus Plus, campus di formazione e cultura internazionale, costruzione e gestione progetti)	ZANIBONI MONJA	PIERUCCI FEDERICO	X	X	X	Numero iniziative con il coinvolgimento delle scuole e dei rappresentanti degli studenti
STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO	Sostegno e promozione della dimensione europea e internazionale dell'istruzione; valorizzazione di tutti i percorsi offerti dal nuovo settennio Erasmus plus per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport; partecipazione ai campus come reti di formazione e cultura internazionale. Da supportare le funzioni di sostegno organizzativo e professionale ai singoli Istituti scolastici nella costruzione e gestione dei progetti, nella ricerca a livello locale, regionale, nazionale, ed					

	europeo, delle risorse pubbliche e private necessarie, nella individuazione dei partner;
STAKEHOLDERS	Studenti, Giovani, Docenti, Istituzioni, Enti pubblici

**OBIETTIVO STRATEGICO 3.1 - QUALIFICAZIONE E COORDINAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI IN RISPOSTA ALLE NUOVE ESIGENZE DELLE FAMIGLIE ED IN CONTRASTO ALL'ABBANDONO SCOLASTICO**

MISSIONE 04: Istruzione e diritto allo studio

**PROGRAMMA 02: Altri ordini di istruzione non universitaria**

Obiettivo Operativo: 3.1.2	Referente Politico	Referente Tecnico	2024	2025	2026	Risultati attesi
Elaborazione di un disegno condiviso con le scuole per la prevenzione della dispersione scolastica	PRANDINI LUCA	PIERUCCI FEDERICO	X	X	X	Numero progetti attivati
	Elaborazione e gestione, in un disegno condiviso con le scuole, di un piano territoriale per la promozione delle pari opportunità formative, per la prevenzione della dispersione scolastica, ancora troppo alta nel distretto Area Nord;					
STAKEHOLDERS	Studenti, Giovani, Docenti, Istituzioni, Enti pubblici					

**OBIETTIVO STRATEGICO 3.1 - QUALIFICAZIONE E COORDINAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI IN RISPOSTA ALLE NUOVE ESIGENZE DELLE FAMIGLIE ED IN CONTRASTO ALL'ABBANDONO SCOLASTICO**

MISSIONE 04: Istruzione e diritto allo studio

**PROGRAMMA 07: Diritto allo studio**

Obiettivo Operativo: 3.1.3	Referente Politico	Referente Tecnico	2024	2025	2026	Risultati attesi
Contrastare con piani di lavoro specifici, condivisi con la scuola, i servizi socio-sanitari, le politiche giovanili, il diffondersi del bullismo e dei comportamenti intolleranti e violenti tra i giovani studenti	ZANIBONI MONJA	PIERUCCI FEDERICO	X	X	X	Numero progetti attivati Diminuzione dei fenomeni di bullismo all'interno dell'ambiente scolastico
STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO	Implementare il contrasto alle forme di disagio giovanile; esso va operato anche con piani di lavoro specifici elaborati insieme alla scuola, ai servizi socio-sanitari territoriali, ai servizi per le politiche giovanili, alle forze dell'ordine, che contrastino il diffondersi del bullismo e di comportamenti intolleranti, violenti o illeciti tra giovani. Questo obiettivo, che assume valore prioritario, va attuato mediante il coinvolgimento della rete dei servizi e delle istituzioni e la costituzione di specifici tavoli unionali. Obiettivo è l'affermazione del protagonismo dei ragazzi e la loro responsabilizzazione; tra gli strumenti, l'educativa di strada, l'implementazione di una rete di opportunità, strutturate o informali, per i ragazzi, percorsi di mediazione dei conflitti e giustizia riparativa					
STAKEHOLDERS	Studenti, Giovani, Docenti, Istituzioni, Enti pubblici.					

**OBIETTIVO STRATEGICO 3.1 - QUALIFICAZIONE E COORDINAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI IN RISPOSTA ALLE NUOVE ESIGENZE DELLE FAMIGLIE ED IN CONTRASTO ALL'ABBANDONO SCOLASTICO**

MISSIONE 04: Istruzione e diritto allo studio

PROGRAMMA 04: Istruzione Universitaria

Obiettivo Operativo: 3.1.4	Referente Politico	Referente Tecnico	2024	2025	2026	Risultati attesi
Favorire e gestire nuovi percorsi di educazione civica, accoglienza, integrazione e pari opportunità al fine di favorire la convivenza tra diversità e differenze.	ZANIBONI MONJA	PIERUCCI FEDERICO	X	X	X	Numero progetti attivati
STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO	Tra gli obiettivi si confermano attività formative volte a favorire e gestire nuove opportunità di incontro e di convivenza tra diversità e differenze					
STAKEHOLDERS	Studenti, Giovani, Docenti, Istituzioni, Enti pubblici					

LINEA STRATEGICA	<b>3.SVILUPPO DELLA CULTURA E DELL'ISTRUZIONE SOTTO IL PROFILO SOCIALE E CIVILE</b>
------------------	---

**OBIETTIVO STRATEGICO 3.2 - SPERIMENTAZIONE DI MODALITA' INNOVATIVE DI GESTIONE DEI SERVIZI RIVOLTI AI BAMBINI E AI GIOVANI, CERCANDO INOLTRE DI FAVORIRE L'OCCUPAZIONE FEMMINILE**

MISSIONE 04: Istruzione e diritto allo studio

PROGRAMMA 04: Istruzione universitaria

Obiettivo Operativo: 3.2.1	Referente Politico	Referente Tecnico	2024	2025	2026	Risultati attesi
Sostegno rivolto ai giovani neo diplomati e promozione master legati al mondo imprenditoriale dell'area nord	PRANDINI LUCA	PIERUCCI FEDERICO	X	X	X	Numero percorsi attivati Numero studenti coinvolti
STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO	Per garantire all'intera Area Nord la capacità di competere in un mercato globale, all'interno del quale dovrà sempre più ricercare spazi caratterizzati da altissima qualità ed innovazione, sarà fondamentale la disponibilità di risorse umane di elevata qualità, di saperi alti e diffusi. Solo se ci saranno formati ottimi diplomati e laureati, presenti sul nostro territorio, si potrà assicurare risposte efficaci alle esigenze di un sistema produttivo e dei servizi in continuo rinnovamento e sviluppo.					
STAKEHOLDERS	Studenti, Giovani, Docenti, Istituzioni, Enti pubblici					

**OBIETTIVO STRATEGICO 3.2 - SPERIMENTAZIONE DI MODALITA' INNOVATIVE DI GESTIONE DEI SERVIZI RIVOLTI AI BAMBINI E AI GIOVANI, CERCANDO INOLTRE DI FAVORIRE L'OCCUPAZIONE FEMMINILE**

MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

PROGRAMMA 01: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Obiettivo Operativo: 3.2.2	Referente Politico	Referente Tecnico	2024	2025	2026	Risultati attesi
Sviluppo di un modello organizzativo del Servizio Nido al fine di favorire l'occupazione femminile e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro	CALCIOLARI ALBERTO	PIERUCCI FEDERICO	X	X	X	Nuove occupazioni / Numero mamme disoccupate che usufruiscono del servizio nido Diminuzione dei bambini il lista d'attesa
STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO	Il Nido d'infanzia rappresenta uno spazio fisico ed emotivo di sviluppo delle autonomie dei bambini, ma allo stesso tempo è anche una politica attiva per favorire l'occupazione femminile e la conciliazione dei tempi di vita e lavoro. La promozione di questo servizio va perseguita, unitamente all'introduzione di modalità organizzative e gestionali più flessibili, in linea con le nuove condizioni di lavoro e le esigenze delle madri lavoratrici					
STAKEHOLDERS	Donne, famiglie					

LINEA STRATEGICA	<b>3. SVILUPPO DELLA CULTURA E DELL'ISTRUZIONE SOTTO IL PROFILO SOCIALE E CIVILE</b>
------------------	--

**OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 – PROMOZIONE DELLA CULTURA E DELLA MUSICA**

MISSIONE 05: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

PROGRAMMA 02: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Operativo: 3.3.1	Referente Politico	Referente Tecnico	2024	2025	2026	Risultati attesi
Facilitare l'accesso alla conoscenza e alla crescita culturale e musicale dei bambini e dei ragazzi, attraverso l'utilizzo di nuovi strumenti e con il coinvolgimento della scuola	CALCIOLARI ALBERTO	PIERUCCI FEDERICO	X	X	X	Numero percorsi attivati Numero studenti coinvolti Grado di soddisfazione dei partecipanti
STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO	La Fondazione Scuola di Musica "Guglielmo Andreoli" si conferma come una realtà inclusiva e di promozione territoriale, attraverso il linguaggio universale della musica, che va pienamente riconfermata e sostenuta. Per quanto attiene il Sistema Bibliotecario occorre facilitare l'accesso alla conoscenza e la crescita culturale dei bambini e dei ragazzi, mediante l'utilizzo di nuovi strumenti e il coinvolgimento delle istituzioni scolastiche.					
STAKEHOLDERS	Studenti, Giovani, Docenti, Istituzioni, Enti pubblici, famiglie, bambini					

LINEA STRATEGICA	<b>4. TERRITORIO E IMPRESE: MIGLIORARE L'ATTRATTIVITA' AL FINE DI STIMOLARE LE REALTA' IMPRENDITORIALI</b>
------------------	--

**OBIETTIVO STRATEGICO 4.1 – COMPLETAMENTO DELLA RICOSTRUZIONE E RIVITALIZZAZIONE DEI COMUNI ED IN PARTICOLARE DEI CENTRI STORICI**

MISSIONE 08: Assetto del Territorio ed edilizia abitativa

PROGRAMMA 01: Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Operativo: 4.1.1	Referente Politico	Referente Tecnico	2024	2025	2026	Risultati attesi
Sostenere la ricostruzione post-sisma	CALCIOLARI ALBERTO	PIERUCCI FEDERICO	X	X	X	Completamento ricostruzione opere pubbliche e beni vincolati
STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO	Il processo di ricostruzione post sisma ha raggiunto una fase di piena maturazione, attraverso l'attuazione di tutta una serie di misure ed attività necessarie a garantire la ripresa e la coesione sociale delle nostre comunità. Il ritorno alle cosiddette normali condizioni di vita e il rilancio del territorio si realizza attraverso una programmazione di interventi in accordo con l'Agenzia della ricostruzione. Particolare attenzione deve essere posta al completamento della ricostruzione post sisma delle opere pubbliche e dei beni vincolati, compresi i luoghi di culto. A latere va sviluppata una serie di azioni specifiche volte alla promozione territoriale, al ripopolamento e alla rivitalizzazione dei centri storici. Per questo motivo occorre richiedere con forza al Commissario Delegato alla Ricostruzione post sisma e allo stato centrale la prosecuzione delle misure normative propedeutiche a dare continuità al processo di ricostruzione ed assistenza alla popolazione					
STAKEHOLDERS	Imprese, associazioni di categoria, cittadini					

LINEA STRATEGICA	<b>4. TERRITORIO E IMPRESE: MIGLIORARE L'ATTRATTIVITA' AL FINE DI STIMOLARE LE REALTA' IMPRENDITORIALI</b>
------------------	--

**OBIETTIVO STRATEGICO 4.2 – SOSTENERE LA CRESCITA DEL TERRITORIO DELL'UNIONE COGLIENDO OPPORTUNITA' ECONOMICHE, ASSICURANDO RISPOSTE EFFICACI ALLE ESIGENZE DEL SISTEMA PRODUTTIVO**

MISSIONE 14: Sviluppo economico e competitività

PROGRAMMA 02: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori

Obiettivo Operativo: 4.2.1	Referente Politico	Referente Tecnico	2024	2025	2026	Risultati attesi
Presidiare l'attuazione del "Piano per il benessere e lo sviluppo dell'area Nord" al fine di favorire lo sviluppo integrale, la qualità della vita delle persone e la qualità del sistema economico	GIUNTA UNIONE	PIERUCCI FEDERICO	X	X	X	Realizzazione dell'attività programmata nei tempi previsti dal piano.
STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO	La programmazione dell'uso del nostro territorio su grande scala dev'essere volta alla valorizzazione di tutte le potenzialità, al fine di favorire lo sviluppo integrale, la qualità					

	<p>della vita delle persone e la qualità del sistema economico in un lungo periodo, in linea con il “Patto per il benessere e lo sviluppo dell’Area Nord”, condiviso tra enti pubblici, privati e le associazioni di categoria, che ha posto al centro il lavoro e le sue connessioni con le comunità, lo sviluppo, le imprese, il territorio, la legalità, la sicurezza e la governance. Questo Patto pone in evidenza le strategie volte allo sviluppo del nostro territorio, condivise con i sottoscrittori, per la crescita sostenibile ed inclusiva del nostro territorio, cogliendo tutte le opportunità, anche economiche, offerte da questa cornice di lavoro comune.</p>
STAKEHOLDERS	Cittadini, Imprese, Associazioni di categoria

**OBIETTIVO STRATEGICO 4.2 – SOSTENERE LA CRESCITA DEL TERRITORIO DELL’UNIONE COGLIENDO OPPORTUNITA’ ECONOMICHE, ASSICURANDO RISPOSTE EFFICACI ALLE ESIGENZE DEL SISTEMA PRODUTTIVO**

**MISSIONE 14: Sviluppo economico e competitività**

**PROGRAMMA 04: Reti e altri servizi di pubblica utilità**

Obiettivo Operativo: 4.2.2	Referente Politico	Referente Tecnico	2024	2025	2026	Risultati attesi
Presidio dello sviluppo dei progetti dell’installazione della banda ultra larga nei comparti industriali ed artigianali al fine di cogliere tutte le opportunità connesse dalla nuova legge urbanistica regionale di competenza dei singoli comuni associati	GOLDONI MICHELE	PIERUCCI FEDERICO	X	X	X	Numero controlli sul territorio  Numero imprese collegate alla rete
STATO DI ATTUAZIONE DELL’OBIETTIVO	Sviluppare delle politiche per rendere attrattivo il territorio e dunque per favorire l’insediamento di nuove realtà imprenditoriali Per questo motivo occorre garantire la piena funzionalità della banda ultra larga e sviluppare delle possibili modalità condivise di programmazione territoriale tra i Comuni, in modo da cogliere tutte le opportunità connesse alla nuova legge urbanistica regionale. La nuova realtà dei giovani, che necessitano di percorsi di professionalizzazione finalizzati all’ingresso nel mondo del lavoro, oltre che di luoghi di aggregazione ed opportunità di socializzazione, si sostanzia in un patto generazionale, che ne rilancia la centralità nelle politiche del territorio					
STAKEHOLDERS	Cittadini, Imprese, Associazioni di categoria					

LINEA STRATEGICA	<b>4. TERRITORIO E IMPRESE: MIGLIORARE L’ATTRATTIVITA’ AL FINE DI STIMOLARE LE REALTA’ IMPRENDITORIALI</b>
------------------	--

**OBIETTIVO STRATEGICO 4.3 – POLITICHE FISCALI A VANTAGGIO DEL TERRITORIO E LOTTA ALL’EVASIONE FISCALE**

**MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione**

**PROGRAMMA 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Obiettivo Operativo: 4.3.1	Referente Politico	Referente Tecnico	2024	2025	2026	Risultati attesi
----------------------------	--------------------	-------------------	------	------	------	------------------

Attuazione delle possibili agevolazioni di natura tributaria al fine di incentivare lo sviluppo delle imprese nel territorio dell'area nord	POLETTI CLAUDIO	MIRTO PASQUALE	X	X	X	Numero Imprese che hanno usufruito delle agevolazioni
STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO	Costituzione dell'Ufficio Unico per il recupero delle entrate tributarie ed extra tributarie dei comuni associati.					
STAKEHOLDERS	Cittadini, Imprese					

#### OBIETTIVO STRATEGICO 4.3 – POLITICHE FISCALI A VANTAGGIO DEL TERRITORIO E LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE

MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Operativo: 4.3.2	Referente Politico	Referente Tecnico	2024	2025	2026	Risultati attesi
Costituzione dell'Ufficio Unico per il recupero delle entrate tributarie ed extra tributarie dei comuni associati.	POLETTI CLAUDIO	MIRTO PASQUALE	X	X	X	Importo incassato sul totale dei crediti per i quali è iniziata la procedura di recupero
STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO	Potenziare e affinare le azioni per il recupero dell'evasione e dell'elusione fiscale in materia dei tributi locali					
STAKEHOLDERS	Cittadini, Imprese, Comuni associati					

#### OBIETTIVO STRATEGICO 4.3 – POLITICHE FISCALI A VANTAGGIO DEL TERRITORIO E LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE

MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Operativo: 4.3.3	Referente Politico	Referente Tecnico	2024	2025	2026	Risultati attesi
Potenziare e affinare le azioni per il recupero dell'evasione e dell'elusione fiscale in materia di tributi locali.	POLETTI CLAUDIO	MIRTO PASQUALE	X	X	X	Importo recuperato sull'importo previsto
STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO	Potenziare e affinare le azioni per il recupero dell'evasione e dell'elusione fiscale in materia dei tributi locali					
STAKEHOLDERS	Cittadini, Imprese, Comuni associati					

LINEA STRATEGICA	<b>4. TERRITORIO E IMPRESE: MIGLIORARE L'ATTRATTIVITA' AL FINE DI STIMOLARE LE REALTA' IMPRENDITORIALI</b>
------------------	--

#### OBIETTIVO STRATEGICO 4.4 – PROMOZIONE DELL'IMPEGNO CIVICO E DELL'ORIENTAMENTO DELLA SCELTA NEL MONDO DEL LAVORO

MISSIONE 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero

PROGRAMMA 02: Giovani

Obiettivo Operativo: 4.4.1	Referente Politico	Referente Tecnico	2024	2025	2026	Risultati attesi
Sviluppare azioni finalizzate alla professionalizzazione dei giovani, anche attraverso il servizio civile universale, offrendo le stesse opportunità sul territorio dell'Unione	ZANIBONI MONJA	PIERUCCI FEDERICO	x	X	X	Numero giovani coinvolti
STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO	La nuova realtà dei giovani, che necessitano di percorsi di professionalizzazione finalizzati all'ingresso nel mondo del lavoro, oltre che di luoghi di aggregazione ed opportunità di socializzazione, si sostanzia in un patto generazionale, che ne rilancia la centralità nelle politiche del territorio. Il conferimento delle politiche giovanili e delle funzioni ad esse connesse da parte di tutti i comuni in Unione, ha consentito di offrire in modo uniforme a tutti i giovani le stesse opportunità, che devono essere ulteriormente sviluppate ed implementate, a partire dalle politiche di promozione dell'agio giovanile e dal servizio civile universale. Allo stesso tempo occorre favorire una diversa relazione tra scuola e mondo del lavoro partendo innanzitutto dall'esperienza dell'alternanza scuola-lavoro; una relazione che non sia di subordinazione dell'una all'altro, in cui le esperienze svolte in contesti di apprendimento diversi da quello scolastico siano inerenti al percorso di studi e abbiano garanzie di sicurezza e qualità formativa					
STAKEHOLDERS	Studenti, Giovani, Docenti, Istituzioni, Enti pubblici, famiglie, bambini					

LINEA STRATEGICA	<b>5. LA DIFESA DELL'AMBIENTE E LO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE</b>
------------------	---

**OBIETTIVO STRATEGICO 5.1 – VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLA MOBILITA' PUBBLICA E DELLA MOBILITA DOLCE AL FINE DI RENDERE L'AMBIENTE CHE CI CIRCONDA PIU' SOSTENIBILE E PER FAVORIRE IL TURISMO**

**MISSIONE 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

**PROGRAMMA 02: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

Obiettivo Operativo: 5.1.1	Referente Politico	Referente Tecnico	2024	2025	2026	Risultati attesi
Coordinamento e sostegno all'implementazione della mobilità (trasporti pubblici, rete ciclabili) che permetta di collegare i comuni dell'area nord, nel rispetto della natura, valorizzando anche gli aspetti del turismo eno-gastronomico	CASARI CARLO	PIERUCCI FEDERICO	X	X	X	Ultimazione rete piste ciclo pedonali Implementazione Eurovelo 7 e Ciclovía del Sole
STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO	Sostenere la mobilità dolce, attraverso l'ultimazione e la promozione della rete di piste ciclo-pedonali presenti nei comuni dell'Area Nord, a cui aggiungere anche il collegamento treno-bicicletta, mediante il sostegno di un network turistico che veda nella stazione dei treni un punto nevralgico di partenza per la visita dei paesi e delle loro peculiarità, tenuto conto che è in itinere la costruzione e l'implementazione della Eurovelo "Sole". Accanto a questa, anche la Ciclovía che collega Bondeno con Boretto, passando attraverso il territorio unionale, ed ancora l'innervamento con tutti i comuni sulle principali direttrici ciclabili e una ciclabile che colleghi la Bassa con Modena.					

	<p>Per questo è necessario lavorare su alcuni temi che sviluppino la loro potenzialità per una sostenibilità di lungo termine:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- intermodalità ed interscambio dei trasporti; dobbiamo collegare e far comunicare quanto più possibile tra loro i sistemi di trasporto che hanno incidenza sul nostro territorio;</li> <li>- collegare le reti ciclabili, che ogni comune ha al proprio interno, tra di loro, mettendo in condizioni di consentire gli spostamenti bike ed E-bike tra i nostri paesi e naturalmente verso le altre città;</li> <li>- essere parte attiva nel progetto delle due grandi ciclovie Eurovelo 7 e Ciclovía del Sole, lavorando sui collegamenti interni delle due dorsali ciclabili, anche attraverso la ciclovia Boretto-Bondeno.</li> <li>- strutturare un marketing territoriale di unione che serva per favorire un turismo sostenibile che finalmente valorizzi i principali asset culturali, ambientali, ed enogastronomici dei comuni dell'area nord.</li> </ul>
STAKEHOLDERS	Enti Pubblici, Società di trasporti, cittadini, imprese, associazioni

LINEA STRATEGICA	<b>5. LA DIFESA DELL'AMBIENTE E LO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE</b>
------------------	---

**OBIETTIVO STRATEGICO 5.2 – DIFFUSIONE DELLE BUONE PRATICHE PER LO SVILUPPO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA**

MISSIONE 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

PROGRAMMA 02: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Operativo: 5.2.1	Referente Politico	Referente Tecnico	2024	2025	2026	Risultati attesi
Proseguire le iniziative di pulizia del territorio e sviluppo della raccolta differenziata, nei comuni associati	CASARI CARLO	PIERUCCI FEDERICO Agenzia per l'energia e lo sviluppo sostenibile	X	X	X	Contenimento plastica Implementare raccolta differenziata
STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO	Proseguire nelle politiche di pulizia del territorio, di contenimento dell'uso della plastica e nella raccolta differenziata, in collaborazione con l'ente gestore, Aimag Spa. Tutte queste attività sono naturalmente condizionate dal rafforzamento del Ceas, che dovrà anche continuare nelle azioni di sensibilizzazione delle nostre comunità attraverso nelle importantissime campagne di comunicazione e l'attività in tutte le scuole.					
STAKEHOLDERS	Enti Pubblici, Società di trasporti, cittadini, imprese					

LINEA STRATEGICA	<b>6. CONTROLLO E PRESIDIO DEL TERRITORIO</b>
------------------	---

**OBIETTIVO STRATEGICO 6.1 – CONSOLIDARE L'AZIONE DI CONTROLLO E PRESIDIO DEL TERRITORIO E DELLA LEGALITA'**

MISSIONE 03: Ordine pubblico e sicurezza

PROGRAMMA 01: Polizia Locale e amministrativa

Obiettivo Operativo: 6.1.1	Referente Politico	Referente Tecnico	2024	2025	2026	Risultati attesi
Proseguire le attività di controllo sulla strada avvalendosi della specializzazione del corpo e delle attrezzature informatiche a disposizione.	GOLDONI MICHELE	PIERUCCI FEDERICO	X	X	X	Numero controlli effettuati sul territorio dell'unione Numero controlli su alcune novità introdotte Numero controlli attraverso le telecamere
STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO	Le politiche in materia di sicurezza e legalità comprendono il presidio e il controllo delle strade e del territorio, ma anche l'educazione e la sensibilizzazione della popolazione tramite tutta una serie di attività di prevenzione. Il controllo stradale deve essere incentivato in sinergia con le altre forze dell'Ordine e fondato sul rispetto delle regole del codice della strada e della viabilità. È necessario proseguire le attività su fronte della sicurezza, attraverso la predisposizione delle campagne informative in collaborazione con le Forze dell'Ordine, il consolidamento del sistema della videosorveglianza e del un sistema per il controllo dei varchi. In particolare si intende avviare un progetto che preveda la presenza programmata della Polizia Locale nelle frazioni, come presidio del territorio e punto di riferimento per i cittadini. Si perseguirà l'obiettivo del raggiungimento del parametro regionale relativo al numero di agenti in servizio, compatibilmente con i vincoli assunzionale, le risorse disponibili e le necessità dell'ente					
STAKEHOLDERS	Cittadini, amministratori, istituzioni					

LINEA STRATEGICA	<b>6. CONTROLLO E PRESIDIO DEL TERRITORIO</b>
------------------	---

**OBIETTIVO STRATEGICO 6.2 – SENSIBILIZZARE E PROMUOVERE AZIONI DI COMUNICAZIONE NEI CONFRONTI DELLA CITTADINANZA SUI TEMI DELLA SICUREZZA**

MISSIONE 03: Ordine pubblico e sicurezza

PROGRAMMA 01: Polizia Locale e amministrativa

PROGRAMMA 02: Sistema integrato di sicurezza urbano

Obiettivo Operativo: 6.2.1	Referente Politico	Referente Tecnico	2024	2025	2026	Risultati attesi
Attivare campagne di informazione, anche in collaborazione con le Forze dell'Ordine, attraverso l'utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione al fine di educare alla prevenzione, alle regole del codice della strada e della viabilità	GOLDONI MICHELE	PIERUCCI FEDERICO	X	X	X	Numero incontri con la cittadinanza Numero contatti da parte di utenti esterni
STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO	Si intende proseguire le attività su fronte della sicurezza, attraverso la predisposizione delle campagne informative in collaborazione con le Forze dell'Ordine, il consolidamento del sistema della videosorveglianza e del un sistema per il controllo dei varchi. In particolare si intende avviare un progetto che preveda la presenza programmata della Polizia Locale nelle frazioni, come presidio del territorio e punto di riferimento per i cittadini. Si perseguirà l'obiettivo del raggiungimento del parametro regionale relativo al numero di agenti in servizio, compatibilmente con i vincoli assunzionale, le					

	risorse disponibili e le necessità dell'ente
STAKEHOLDERS	Cittadini, Imprese, Associazioni

LINEA STRATEGICA	<b>6. CONTROLLO E PRESIDIO DEL TERRITORIO</b>
------------------	---

## OBIETTIVO STRATEGICO 6.3 – POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE AL FINE DI SALVAGUARDARE LA SICUREZZA TERRITORIALE

MISSIONE 11: Soccorso civile

PROGRAMMA 02: Interventi a seguito di calamità naturali

Obiettivo Operativo: 6.3.1	Referente Politico	Referente Tecnico	2024	2025	2026	Risultati attesi
Aggiornamento dei Piani Sovracomunali di Protezione Civile tenendo conto della fragilità del territorio in relazione al rischio sismico ed idrogeologico	LUPPI LISA	PIERUCCI FEDERICO	X	X	X	Aggiornamento Piano di Protezione Civile dei comuni
STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO	E' in corso un dialogo costante e costruttivo con gli enti competenti, quali Aipo e l'Agenzia per la sicurezza territoriale e la protezione civile dell'Emilia-Romagna, per chiedere la l'esecuzione degli opportuni interventi di prevenzione e di messa in sicurezza delle arginature. A questo proposito va ribadito il ruolo dell'Unione nelle politiche di contenimento della fauna selvatica e degli animali fossori, che possono mettere a rischio la tenuta degli argini.					
STAKEHOLDERS	Cittadini, Imprese, Associazioni					

### 2.2.PERFORMANCE

Tale sottosezione è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza, efficacia e qualità dell'amministrazione nonché a evidenziare mediante appositi indicatori di impatto, la sua propensione a creare valore pubblico.

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

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

Nell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, la valutazione della performance organizzativa è il processo mediante il quale si definisce il livello di performance raggiunta e si identificano le cause dello scostamento rispetto al livello atteso.

Il sistema di misurazione e valutazione deve essere in grado di:

- migliorare il sistema di individuazione degli obiettivi;

- gestire più efficacemente sia le risorse che i processi organizzativi;
- incoraggiare il miglioramento continuo e rafforzare la responsabilità diversi livelli gerarchici

La performance organizzativa viene misurata e valutata a livello generale di ente e a livello di Settore/Servizio.

Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance sono:

a) misurazione dello Stato di Salute dell'Ente (indicatori di performance e obiettivi allegati al Bilancio Finanziario e al DUP);

b) grado di raggiungimento/avanzamento degli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione (obiettivi di DUP inseriti nella sezione strategica ed operativa).

Il Piano della Performance che, coerentemente alle risorse assegnate, esplicita gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare valutare e rendicontare la performance individuale e di ente rientra nella presente sottosezione e costituisce allegato A al presente piano.

Per una completa visione del Piano della Performance 2024 si rimanda pertanto alla lettura dell'Allegato A, costituente parte integrante ed essenziale del presente documento.

### 2.3. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Tale sottosezione è predisposta dal RCPT sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della L. 190/2012. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel PNA, negli atti di regolazione adottati dall'ANAC, del D. Lgs. 33/2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA approvato con delibera di ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 e aggiornato con delibera 605 del 19.12.2023.

Il presente documento riprende in toto il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 approvato con delibera di Giunta Unione n. 31 del 30.03.2023, e aggiornato al 2024, Allegato B, in quanto il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30.06.2022 ha stabilito che il Piano integrato di attività e organizzazione assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche .

*Di seguito una sintesi delle informazioni contenute nel Piano, consultabile integralmente all'Allegato B:*

L'oggetto del Piano è l'individuazione delle misure finalizzate alla prevenzione della corruzione.

Il Piano realizza tale finalità attraverso:

- a) L'individuazione della attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) La previsione, per le attività di cui alla lettera a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) La previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) Il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) Il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela ed affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti;
- f) L'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità.

Il presente Piano si conforma agli indirizzi strategici per la futura pianificazione e programmazione in materia di anticorruzione e trasparenza, come da documento programmatico da ultimo approvato dal Consiglio di ANAC in data 2 febbraio 2022, recante "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza", nello specifico, nell'attuazione dei seguenti indirizzi:

1. **Integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno:** integrazione intesa come "strutturata", attraverso un continuo scambio di informazioni, fra il sistema di risk management ed il sistema dei controlli interni come disciplinati dall'art. 147 e seguenti del D.lgs. n. 267/2000. In tal senso, le attività di controllo interno, quali il controllo successivo di regolarità amministrativa (cfr. art. 147-bis, comma 2, del D.lgs. n. 267/2000) costituiscono un efficace sistema di audit, in grado di assicurare sia il monitoraggio periodico dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, sia la base per il riesame dell'intero sistema di prevenzione della corruzione di ciascuna Amministrazione, nell'ottica di un suo miglioramento continuo;
2. **Formazione quale strumento fondamentale per incrementare la conoscenza e la consapevolezza dell'utilità dei piani,** mediante la programmazione e l'attuazione di percorsi di formazione rivolti al personale, rafforzati e specificatamente mirati ai temi e alle materie trattate nelle aree a maggior rischio corruttivo;

3. **Stretta collaborazione tra il RPCT e organi di indirizzo, referenti e responsabili delle strutture**, con l'obiettivo di creare un sistema di conoscenze e competenze condiviso a fattor comune, utili a favorire l'integrazione e l'unificazione delle azioni;
4. **Monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione delle azioni di prevenzione e trasparenza e riesame complessivo del sistema di gestione del rischio**;
5. **Incremento del grado di automazione e digitalizzazione dei processi**, al fine di garantire la tracciabilità, la verificabilità e l'imparzialità dell'operato delle Amministrazioni, ma anche per semplificare e rendere più accessibili e trasparenti le attività di una Amministrazione.

L'Allegato 1 al P.N.A. 2019 è intervenuto in maniera sostanziale sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi divenendo in tal modo l'unico documento metodologico da seguire per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio. L'approccio delle amministrazioni alla prevenzione della corruzione deve essere sostanziale e non meramente formale, dovendo realizzarsi attraverso un sistema flessibile e contestualizzato che mira ad evitare la burocratizzazione degli strumenti e delle tecniche di gestione del rischio.

I soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio risultano essere i seguenti:

- l'organo di indirizzo politico – amministrativo, responsabile della valorizzazione, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'Amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione, assicurando al Responsabile per la prevenzione della corruzione un supporto concreto al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni e promuovendo la cultura della valutazione del rischio corruttivo con la formazione;
- i dirigenti ed i responsabili delle unità organizzative che devono favorire la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio in sede di formulazione degli propri obiettivi, partecipare attivamente al processo di gestione fornendo dati ed informazioni; curare lo sviluppo delle proprie competenze promuovendo specifiche misure di prevenzione e dando concreta attuazione alle misure di propria competenza programmate nel Piano e tenendo conto, in sede di valutazione del personale, del reale contributo apportato dai dipendenti;
- L'O.I.V. responsabile di favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance ed il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Nell'Allegato 1 soprarichiamato, infatti, ANAC individua l'approccio valutativo tipo "qualitativo" che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisce la massima trasparenza, in luogo dell'approccio "quantitativo" sino ad ora utilizzato da tutte le amministrazioni pubbliche: in considerazione della non omogeneità che caratterizza le pubbliche amministrazioni e che richiede, pertanto, adattamenti e flessibilità, sia con riferimento alle fasi di analisi e valutazione dei rischi corruttivi, sia rispetto alle misure di trattamento volte a prevenire i rischi stessi, vista la portata innovativa del nuovo approccio valutativo delineato, il presente Piano è adottato in virtù dei principi di flessibilità, contestualizzazione e gradualità, consentendo di evitare la "burocratizzazione" degli strumenti e delle tecniche per la gestione del rischio, tenendo conto delle specificità e del contesto interno ed esterno nel quale l'Ente opera.

A tal fine, conformandosi a quella che è la metodologia di gestione del rischio individuata da ANAC nel predetto Allegato 1, con la redazione del presente Piano si evidenzia come, ai fini della stima di misurazione del livello di esposizione al rischio, il modello valutativo sino ad ora utilizzato sia stato perfezionato anzitutto in termini di integrazione e arricchimento dei processi oggetto di mappatura mediante il censimento di nuovi processi e come, invero, per i processi oggetto di precedente mappatura sia stata effettuata una più ponderata valutazione e analisi del grado di rischio con conseguente e correlata definizione e introduzione di misure specifiche di prevenzione del rischio medesimo. Quanto detto da ultimo, conformemente agli orientamenti strategici di ANAC in materia di pianificazione e programmazione anticorruzione e trasparenza, segue la logica di assicurare un'effettiva integrazione del sistema di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di controllo interno disciplinati dall'art. 147 e ss. del D.Lgs. 267/2000 con particolare riferimento

all'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al D.L. 174/2012. In questo senso, il sistema di audit messo in campo nel corso dell'anno 2021 ha costituito la base per il riesame di taluni processi e/o attività in tutto o in parte censite dal previgente sistema di prevenzione della corruzione, in un'ottica di gradualità e miglioramento continuo. Quanto detto vale in particolare per due particolari tipologie di procedimenti: affidamento di incarichi di patrocinio legale e affidamento di incarichi professionali a soggetti esterni ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001.

Ai fini della corretta valutazione del grado di rischio delle attività, viene individuato il **processo** quale livello di analisi e unità di riferimento rispetto al quale procedere all'individuazione degli eventi rischiosi. Per "processo" si intende l'insieme di attività interrelate che trasformano delle risorse (input di processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto esterno o interno all'Amministrazione (utente).

All'interno del processo di gestione del rischio, diviene dunque fondamentale la **mappatura dei processi**, quale attività di individuazione ed analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta dall'Amministrazione, rappresentando, pertanto, un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'Ente.

Si ritiene opportuno evidenziare come la mappatura dei processi che si evince dall'**Allegato B** al presente Piano costituisca le risultanze di una graduale e coordinata integrazione e rivisitazione dei processi già mappati nel precedente P.T.P.C.T. 2022-2024.

Il processo di gestione del rischio comporta la necessaria valutazione del rischio corruttivo ovvero l'identificazione, l'analisi ed il confronto dei rischi con cui l'Amministrazione individua le priorità di intervento e le possibili misure correttive e/o preventive per il trattamento del rischio.

Ai fini dell'individuazione dei processi e correlata valutazione del rischio si è proceduto al coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa, dai Dirigenti e Responsabili al personale dipendente rispettivamente impiegato nei vari Settori e Servizi, ivi compresi tutti gli altri soggetti legati all'Amministrazione da rapporti di collaborazione esterna, al fine di consentire il massimo grado di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di definizione e valutazione del rischio delle attività, con l'obiettivo finale di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Amministrazione, tramite cui si potrebbero verificare o concretizzare eventi corruttivi. Le tecniche per l'identificazione degli eventi rischiosi sono molteplici e meglio dettagliate nell'Allegato 1 al P.N.A. 2019 (prompt list, analisi del pregresso, check list, interviste e workshop, analisi del flusso di processo, etc.).

In questa sede, nello specifico, è stato definito l'elenco dei processi riguardanti tutta l'attività svolta dall'organizzazione - come ribadito da ANAC – e non solo quei processi ritenuti a rischio. L'elenco dei processi è stato poi aggregato nelle cosiddette "**aree di rischio**", intese come raggruppamenti omogenei di processi, distinte in "Generali", avuto riguardo alla Tabella 3 dell'Allegato 1 al P.N.A. 2019 contenente tutte le aree di rischio già richiamate nei precedenti P.N.A., e "Specifiche", tenuto conto della specificità dell'Amministrazione e dei relativi processi mappati. In particolare, le aree di rischio, obbligatorie per legge ed elencate nell'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012, a cui sono stati ricondotti, nel caso di specie, i processi mappati per l'Ente sono le seguenti:

A – Acquisizione e gestione del personale

B – Affari legali e contenzioso

C – Contratti pubblici

D – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

F – Incarichi e nomine

G – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

H – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Oltre alle n. 8 aree di rischio sopra elencate, che si qualificano come “Generali”, il presente Piano prevede un’ulteriore area definita “I - Trasparenza, anticorruzione, controlli e gestione documentale” e, in via residuale, “L – Altri servizi”: in quest’ultimo sottoinsieme sono stati inseriti i processi tipici degli Enti locali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle proposte del P.N.A. 2019.

Il documento che attesta le tematiche sopra elencate costituisce l’Allegato B del presente PIAO, che ne è parte essenziale ed integrante.

### **SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO**

#### **3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Con determina n°452 del 2.10.2023 si è disposta l’assunzione a tempo pieno ed indeterminato a far data dal 2.11.2023 del Dirigente unico in ambito amministrativo-contabile;

Successivamente con Delibera di Giunta Unione n°9 del 23.01.2024 è stato approvato il “Protocollo di intesa per il comando a tempo parziale presso l’Unione Comuni Modenesi Area Nord di due dipendenti del Comune di Mirandola e per il comando a tempo parziale presso il Comune di Mirandola di un dipendente dell’Unione Comuni Modenesi Area Nord. Rinnovo”, finalizzato al comando all’UCMAN di due dipendenti del Comune di Mirandola e al comando al Comune di Mirandola di un dipendente dell’UCMAN, con particolare riferimento al comando sul Settore Tributi

dell'Unione nella misura del 20% del Dirigente del Settore Finanziario e responsabile del Servizio Tributi del Comune di Mirandola;

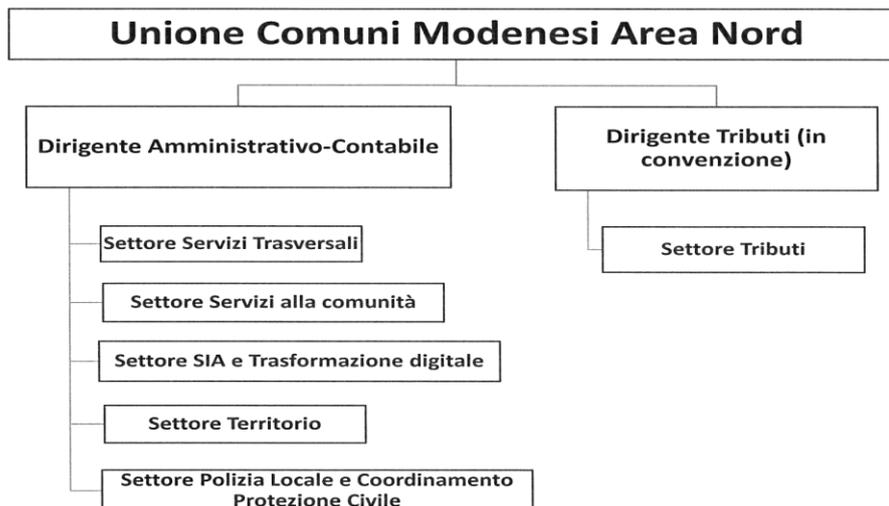
La vigente normativa riconosce l'autonomia degli Enti Locali nell'individuare soluzioni organizzative appropriate alle proprie strategie ed ai concreti e specifici obiettivi di attività, consentendo ad essi di stabilire un nesso organico tra strategia e struttura; il modello organizzativo dell'Ente deve caratterizzarsi nel tempo da elementi di flessibilità ed innovazione al fine di incrementare l'efficace erogazione dei servizi alla collettività, ed allo stesso tempo valorizzare le risorse impiegate;

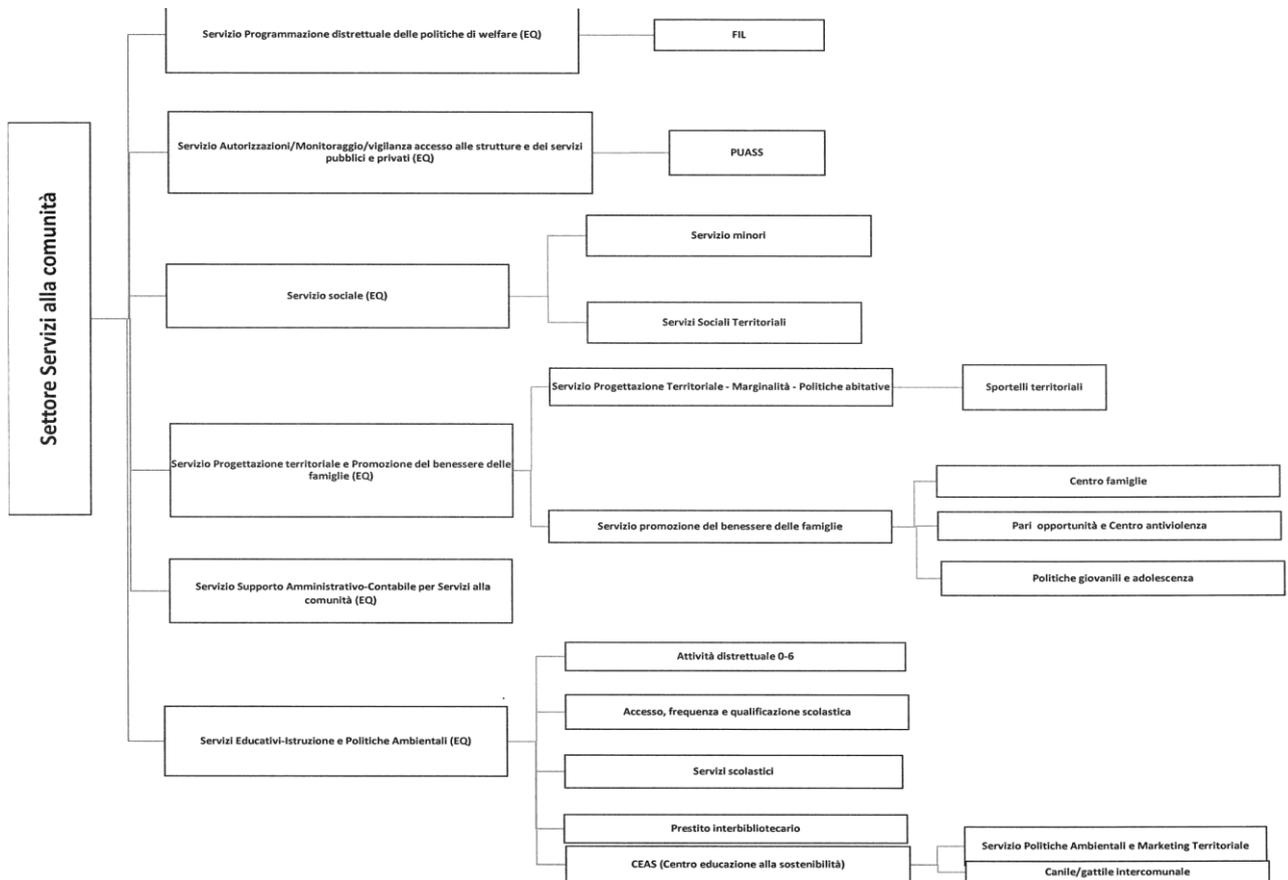
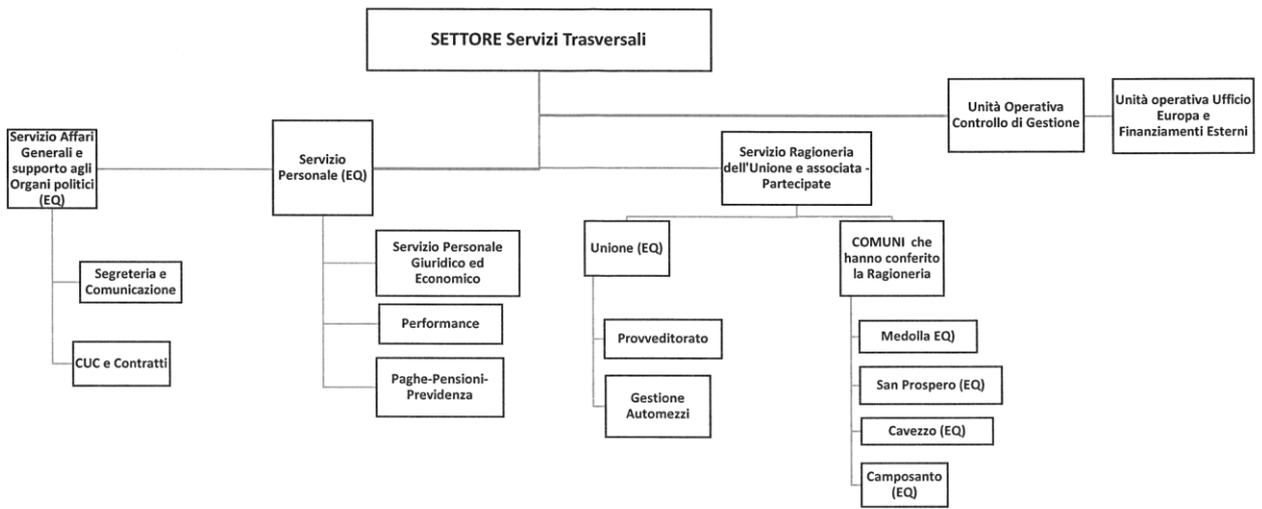
L'Unione ha approvato il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, il quale prevede che l'assetto strutturale organizzativo dell'Ente si articola in Settori, intesi quali macro-strutture; le risorse umane destinate a ciascun Settore vengono definite dalla Giunta dell'Unione, sentito il dirigente competente;

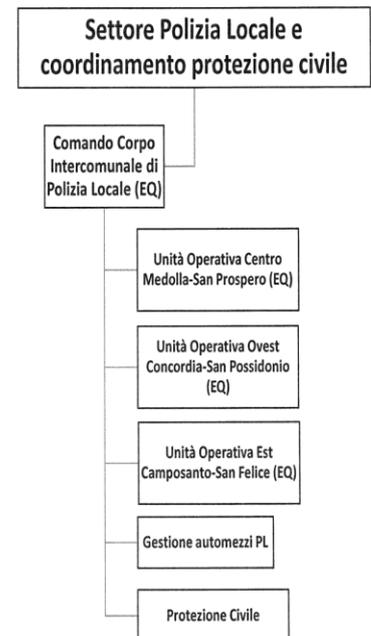
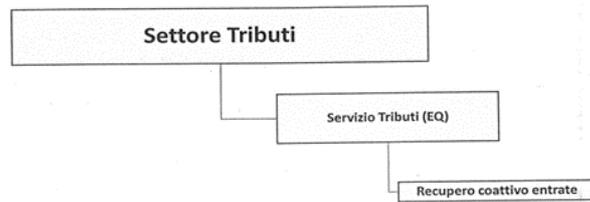
Dato atto che l'Unione, in conseguenza del recesso operato dal Comune di Mirandola dal 1.1.2023, è coinvolta in uno straordinario processo di riorganizzazione si ritiene ottimale rimodulare l'assetto organizzativo dell'Ente in 6 macro-aree:

- Settore "Servizi Trasversali";
- Settore "Servizi alla comunità";
- Settore "SIA e Trasformazione digitale"
- Settore "Territorio";
- Settore "Polizia Locale e Coordinamento Protezione Civile";
- Settore "Tributi";

le cui articolazioni sono dettagliate di seguito:







L'articolazione proposta apporta rispetto alla struttura precedente alcune modifiche che si vanno ad esplicitare:

-istituzione, alle dirette dipendenze del Dirigente Amministrativo-contabile, nell'ambito del Settore Servizi Trasversali, dell'Unità Operativa "Controllo di Gestione" e dell'Unità Operativa "Ufficio Europa e Finanziamenti esterni";

-Ridefinizione articolazione del Servizio Affari Generali e Supporto agli Organi Politici;

-Ridefinizione articolazione del Servizio Personale;

-Articolazione del Servizio "Servizi Educativi-istruzione e Politiche Ambientali";

-Istituzione del "Servizio Supporto Amministrativo-Contabile per i Servizi alla comunità";

- Previsione della gestione diretta da parte della Polizia Locale dei propri automezzi;

-Previsione del "recupero coattivo delle entrate" nell'ambito del Servizio Tributi.

L'organizzazione proposta si conforma ai criteri organizzativi contenuti nel D.lgs. n. 165/01 e D.lgs. n. 150/09 ed in particolare:

- alla distinzione tra le responsabilità di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e quelle di gestione amministrativa attribuite ai dirigenti/Alte professionalità/responsabili;

- alla necessità di assicurare il soddisfacimento delle esigenze degli utenti, garantendo il diritto di accesso agli atti e servizi, la semplificazione delle procedure, l'informazione e la partecipazione all'attività amministrativa;

- alla necessità di assicurare la più ampia trasparenza dell'azione amministrativa, intesa sia come accessibilità da parte del cittadino/utente dei servizi agli atti ed alle informazioni che lo riguardano, sia come rendicontazione dell'attività;

- alla definizione dei livelli di responsabilità e autonomia del personale in relazione agli obiettivi assegnati, alla professionalità esercitata e nel rispetto dei contratti nazionali di lavoro;

- alla flessibilità organizzativa degli uffici, sia in relazione alle dinamiche dei bisogni dell'utenza, sia alle nuove o mutate competenze dei servizi;

- ad un'organizzazione del lavoro che sia impostata su obiettivi e progetti, con chiarezza su tempi, linee guida, fasi e ruoli per l'attuazione degli stessi;

- alla valorizzazione delle risorse umane garantendo il miglioramento delle condizioni lavorative, la crescita professionale del personale, le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro;

b) le attività svolte dall'Ente risultano organizzate per funzioni omogenee, articolate in servizi e integrate per aree/settori dotati delle competenze e delle risorse necessarie allo svolgimento compiuto delle finalità assegnate;

### 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La disciplina del lavoro agile trova il suo avvio nella legge 124 del 7.08.2015 (c.d. riforma Madia) "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che nel testo originario dell'art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" stabilisce 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 spaziotemporali 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>>Oltre alla Legge 124/2015, la disciplina del lavoro agile è passata attraverso i seguenti interventi normativi e ministeriali> la Legge n. 81 del 22.05.2017, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" disciplina particolare al capo II (artt. 18-24) il lavoro agile ponendo l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto.

Il POLA (approvato dalla Giunta Unione con la deliberazione n. 23/2021) individuava le modalità di attuazione del lavoro agile prevedendo che potesse avvalersene, per le attività cosiddette "smartabili", almeno il 60% dei dipendenti. A seguito della modifica all'art. 14 della legge 124/2015, introdotta con il decreto legge 56/2021, la quota percentuale dei dipendenti che possono avvalersene è ora individuata in almeno il 15 per cento, per le attività che possono essere svolte in modalità agile. A tal proposito, la mappatura soprarichiamata, attualmente in corso di effettuazione, provvederà – oltre ad analizzare i rischi corruttivi – a individuare quali procedimenti hanno le caratteristiche per poter essere svolti da remoto.

La realizzazione della prestazione lavorativa in lavoro agile necessita dell'individuazione di misure organizzative quali:

- Definizione delle procedure per l'individuazione dei dipendenti che possono essere destinati al lavoro agile valutando l'effettiva compatibilità dell'attività lavorativa con la modalità di espletamento del lavoro agile;
- Definizione di criteri di priorità, nel caso di più dipendenti interessati;
- Definizione delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto (sede, orario di lavoro, correlazione con istituti contrattuali, quali permessi, ecc. ...) disciplina della contattabilità e diritto alla sconnessione, rendicontazione dell'attività svolta;
- Definizione delle procedure a tutela della privacy, salute e sicurezza del dipendente in lavoro agile;
- Definizione di meccanismi di correlazione con il sistema di valutazione: tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile vanno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili, per assicurare il buon andamento delle attività, fermo restando le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente di valutazione.

La corretta realizzazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore un "progetto individuale di lavoro agile" che il dirigente/responsabile di area definisce d'intesa con il dipendente, ove prevedere:

- le attività da svolgere da remoto.
- i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti
- gli indicatori di misurazione dei risultati attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati

- le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati, attraverso la predisposizione di report periodici da parte del dipendente

- la previsione di momenti di confronto tra il dirigente/responsabile di area e il dipendente per la verifica e validazione dello stato di raggiungimento dei risultati

I principi cardine alla base dello sviluppo del lavoro agile, così come affermato dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9.12.2020 possono essere ricondotti a:

- Flessibilità dei modelli organizzativi

- Autonomia nell'organizzazione del lavoro

- Responsabilizzazione sui risultati

- Benessere del lavoratore

- Utilità per l'amministrazione

- Tecnologie digitaliche consentano e favoriscano il lavoro agile

- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti

- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive

- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori

migliorano il proprio "Work-life balance".

### *3.3. PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE.*

Premessa:

A far data dall'1.06.2018, le funzioni relative all'amministrazione ed al funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale, sono trasferite all'Unione Comuni Modenesi Area Nord, ai sensi della convenzione rep. 858, sottoscritta in data 2.5.2018, dai Comuni di Camposanto, Cavezzo, Concordia sulla Secchia, Medolla, Mirandola, San Prospero e dall'Unione Comuni Modenesi Area Nord, a cui ha aderito il Comune di San Possidonio, con deliberazione di C.C. n.41/2020;

Alla luce della sentenza del Consiglio di Stato, Sezione V, n. 4647/2020, pubblicata in data 07.06.2022, con la quale è stato accolto l'appello, riformando la sentenza di primo grado e, in tal senso, riconoscendo l'immediata legittimità della deliberazione del Consiglio comunale di Mirandola n. 107/2020, la quale è tornata ad esplicare i propri effetti, il Comune di Mirandola, l'Unione Comuni Modenesi Area Nord e i Comuni interessati dal recesso dei servizi infraquinquennali hanno addivenuto in data 22.06.2022 (prot. n. 18777/2022) alla sottoscrizione di un protocollo d'intesa per la definizione delle modalità operative di carattere urgente, concordando che i servizi e le funzioni derivanti dalle convenzioni sia ultraquinquennali sia infraquinquennali continuino ad essere erogate dall'Unione sino al 31 dicembre 2022, fissando a decorrere dalla data del 1° gennaio 2023 il ritorno della titolarità e della gestione delle predette funzioni e servizi in capo al Comune di Mirandola.

## **- QUADRO NORMATIVO**

La normativa vigente ed in particolare il principio contabile applicato alla programmazione finanziaria *armonizzata* degli enti locali, di cui all'allegato n.4/1 del D. Lgs. 118/2011, prevede che nel DUP siano inseriti tutti gli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'Ente, tra cui, nell'ambito della presente Sezione Operativa, il Piano triennale dei fabbisogni di personale (di seguito PTFP).

Il PTFP è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica. La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

L'adozione del PTFP trova riferimento in un complesso quadro normativo che nel tempo ha apportato significative modifiche alla disciplina riguardante l'organizzazione degli uffici e della programmazione del personale, introducendo una disciplina vincolistica in materia di spese di personale negli enti locali e di capacità assunzionale, diretta al contenimento delle stesse, che di seguito si riporta sinteticamente:

- l'art.91 del D.Lgs.267/2000 stabilisce che i comuni sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale al fine di programmare la riduzione delle spese di personale;

- l'art.19, comma 8, della legge n.448/2001 (legge finanziaria 2002) stabilisce che, a decorrere dall'anno 2002, gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio della riduzione complessiva della spesa, di cui all'art.39 della legge 449/97 e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

- l'art. 1, comma 762, della L. n. 208/2015 (Legge di Stabilità 2016), prevede che dal 2016 tutte le norme finalizzate al contenimento della spesa di personale, che fanno riferimento al patto di stabilità interno, si intendono riferite ai nuovi obiettivi di finanza pubblica del "pareggio di bilancio";

- l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il *Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale*, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

- il Decreto 8.05.2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, definisce le *“linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”* volte ad orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale, secondo le previsioni degli artt. 6 e 6-ter del D.Lgs. 165/2001, come novellati dall'art.4 del D.Lgs. 75/2017;

La possibilità dell'Ente di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, costituente attuazione del PTFP, è a sua volta subordinata ad un ricco quadro normativo vincolistico, che di seguito si riporta sinteticamente:

- rispetto della riduzione progressiva delle spese di personale (art. 1, commi 557 e ss. Legge 296/2006);
- approvazione del programma annuale e triennale del fabbisogno di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 6, comma 4-bis, D.Lgs. 165/2001 ed art.91 D. Lgs. 267/2000);
- verifica dell'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, commi 1 e 2, D.Lgs. 165/2001);
- rideterminazione della dotazione organica nel triennio precedente (art. 6, comma 6, del D.Lgs. 165/2001);
- approvazione del piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, D.Lgs. 198/2006 e art. 6, comma 6, D.Lgs. 165/2001);
- adozione del Piano della Performance (art. 10, comma 5, del D.Lgs. 150/2009);
- rispetto dei vincoli del pareggio di bilancio nell'anno precedente (combinato disposto dell'art.9 della Legge 243/2012 ed art. 1, comma 707 e ss. Legge 208/2015);
- rispetto degli obblighi previsti dagli art. 27 del DL 66/2014, in materia di certificazione del credito;
- rispetto dei termini previsti dall'art.9 comma 1-quinquies DL 113/2016 (divieto di assunzione fino alla mancata approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché fino all'invio nei termini di legge dalla loro approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche).

In questo quadro di vincoli di spesa e di limitazioni alle assunzioni, la valorizzazione del patrimonio di professionalità e competenze, espresso dai dipendenti comunali è senz'altro lo strumento principale e irrinunciabile per l'Ente per il raggiungimento delle proprie finalità.

L'attuazione di una politica di gestione del personale direttamente funzionale alla imprescindibile salvaguardia del corretto svolgimento delle funzioni istituzionali e dei correlati livelli di prestazione dei servizi alla cittadinanza costituisce obiettivo strategico dell'Ente fin dall'inizio del mandato amministrativo, pur trovandosi ad operare in un contesto di crescente incertezza e di continuo cambiamento del quadro normativo.

In fase di programmazione del fabbisogno di personale si concretizza pertanto la necessità di coniugare l'obbligo, previsto dalla norma, di contenimento della spesa di personale, con la disponibilità di una dotazione di risorse e competenze in grado di svolgere le attività e le funzioni istituzionali e di perseguire i progetti e programmi prioritari, mediante i seguenti strumenti e presupposti di macro-organizzazione.

#### **– REGIME DI DETERMINAZIONE capacità assunzionale nelle Unioni**

Già l'art. 1, comma 562, della legge 296/2006, prevede che per gli enti non soggetti al patto di stabilità - tra cui le Unioni di comuni - le assunzioni di personale possono avvenire nel limite delle cessazioni dell'anno precedente.

L'art.1, comma 229 della Legge n.208/2015 (legge di stabilità 2016) conferma da ultimo che per le Unioni di comuni, fermo restando i vincoli generali sulla spesa di personale, è possibile procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, **nel limite del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente.**

Per quanto concerne gli elementi di calcolo della capacità assunzionale, valgono i seguenti criteri di calcolo:

- la quantificazione della capacità assunzionale va determinata tenendo conto delle cessazioni nell'anno precedente e sommando gli eventuali resti assunzionali;
- i resti assunzionali sono rappresentati dalle capacità assunzionali maturate e quantificate secondo le norme vigenti ratione temporis dell'epoca di cessazione dal servizio del personale ma non utilizzate entro il periodo successivo alla maturazione (da ultimo quinquennio);
- il costo dei cessati è su base annua a prescindere dalla data di cessazione
- il costo da conteggiare coincide con il costo di accesso al posto (non rileva pertanto la posizione economica in godimento del dipendente cessato)
- il costo assunto quale riferimento costituisce valore convenzione e pertanto viene rappresentato dal dato di stipendio tabellare (escluse indennità e voci accessorie), aggiornato al ccnl 2016-2018 del 21.05.2018, con riferimento alle assunzioni programmate dal 2018 ed al ccnl 2019-2021 del 16.11.2022, con riferimento alle assunzioni programmate dal 2023;

### **-CATEGORIE PROTETTE**

Con riferimento agli obblighi assunzionali delle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99 si prevede che l'Ente sia tenuto alla copertura della quota d'obbligo, relativamente ai soggetti disabili, di cui alla legge in parola, in deroga ai vigenti limiti assunzionali, come previsto dall'art. 7, comma 6, del D.L. n. 101/2013, convertito in L. n. 125/2013; tali assunzioni non rientrano pertanto tra le quote assunzionali, né nel calcolo del contenimento della spesa di personale.

Resta ferma la possibilità per le Unioni di avvalersi dell'istituto della compensazione (come da ultimo sancito con accordo Governo, regioni ed Enti Locali del 20.12.2017).

### **-ASSENZA DI ECCELENZE DI PERSONALE**

In sede di programmazione del fabbisogno di personale 2024-2026, sulla base della ricognizione delle risorse umane assegnate ai vari Settori/Servizi, ai sensi dell'art.33 del D.Lgs.165/2001, non vengono segnalate, a cura dei Dirigenti e Responsabili di Servizio situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

<p style="text-align: center;"><b>AZIONI UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD</b> <b>Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026</b> <b>Sezione PIAO</b></p>
--

Richiamata la deliberazione di Giunta dell'Unione n. 113 del 05.12.2023, avente ad oggetto l'integrazione del P.I.A.O 2023/2025 - Sezione Performance 2023-2025;

Richiamato l'assetto organizzativo dell'Ente strutturato in 6 macro-aree:

- Settore "Servizi Trasversali;
- Settore "Servizi alla comunità";

- Settore "SIA e Trasformazione digitale"
- Settore "Territorio";
- Settore "Polizia Locale e Coordinamento Protezione Civile";
- Settore "Tributi";

Richiamato il nuovo Organigramma dell'Unione;

Con il presente atto, su indicazione del Dirigente, viene aggiornata la predetta programmazione di personale, in seguito alle esigenze organizzative dell'Ente, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia, come di seguito indicato, nei limiti della spesa di personale inserita all'interno del DUP 2024-2026:

Si riepilogano le AZIONI 2024-2026 per il Personale non dirigente:

- riqualificazione n°2 posti all'interno del Servizio Finanziario dell'Unione e associata, da Istruttore a Funzionario, di cui n°1 cessazione (su Ragioneria Uzman) e n°1 pensionamento (su Ragioneria Camposanto) da coprire mediante scorrimento di propria graduatoria/selezione/ scorrimento graduatoria altra P.A.;
- copertura n°1 posto di Funzionario Amministrativo/Contabile, già previsto nel PTFP 2023-2025, per il Servizio Personale Contabile (procedura di mobilità in corso e, nel caso di esito negativo, copertura mediante scorrimento di propria graduatoria/selezione/ scorrimento graduatoria altra P.A.);
- selezione riservata categorie protette art.18 c.2 L.68/99, per copertura: reclutamento n°1 collaboratore amministrativo appartenente alle categorie protette art.18 c.2 L.68/99;
- avvio procedure di mobilità ai sensi dell'art 30 D.Lgs.165/2001 sul Servizio Polizia Locale per il profilo di Agente di Polizia Locale e Ispettore di PL, al fine di coprire i posti vacanti;
- sostituzione di n°1 Istruttore Amm.vo presso la PL (Sig. B.A.) per pensionamento a fine 2024, mediante scorrimento di propria graduatoria/selezione/ scorrimento graduatoria altra P.A.;
- sostituzione n°1 Istruttore Amm.vo-contabile ai Tributi (Sig.ra Z.L.) per pensionamento dal 1.5.2024 mediante scorrimento di propria graduatoria/selezione/ scorrimento graduatoria altra P.A..;
- procedura di stabilizzazione n°1 Istruttore Amm.vo presso il Servizio Sportello Unico Attività produttive.

Al fine di realizzare un contenimento della spesa di personale, in Unione sono state svolte, in questo inizio d'anno, n°2 selezioni per tempi determinati (per profilo di Istruttore Informatico e Istruttore Amm.vo) che porteranno al graduale superamento del lavoro in somministrazione.

Si allega la Dotazione Organica dell'Ente 2024-2026; Allegato C.

### 3.4. PIANO DELLA FORMAZIONE

L'Unione Comuni Modenesi Area Nord sta pianificando il programma per l'annualità 2024 e successive annualità della formazione dei dipendenti con la collaborazione diretta della Società ForModena, società partecipata dell'Ente.

Sono in corso gli incontri tra l'amministrazione e la Società ForModena per definire i moduli formativi delle seguenti materie:

#### I MODULO

Trasparenza

Elementi di anticorruzione

Privacy

Accesso agli atti

Procedimento amministrativo

#### II MODULO

Contabilità pubblica D.Lgs. 118/11

#### III MODULO

Nuovo codice appalti e piattaforme applicative

E procurement

### MONITORAGGIO

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

Il monitoraggio integrato del PIAO dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

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

## PIAO - Sezione Performance 2023/2025

### Parametri selezionati:

Vista	PEG_2024 PIAO_2024
Livello	Obiettivo PEG
Esercizio	2024



Obiettivo PEG  
2024\_01\_PC

Assessorato  
LUPPI LISA

Settore  
SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA

Dirigente  
FEDERICO PIERUCCI

**Riorganizzazione attività di coordinamento della Protezione Civile e definizione dei protocolli operativi**

Centro di Responsabilità  
PROTEZIONE CIVILE

Responsabile  
DONATO CACCAVONE

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

**Descrizione**

**COORDINAMENTO PROTEZIONE CIVILE UCMAN:**

Il Progetto di protezione Civile per l'Unione dei Comuni Modenesi Area Nord, prevede la realizzazione di obiettivi, condivisi con le singole Amministrazioni in quanto titolari e Responsabili del Servizio di PC, da realizzarsi secondo la seguente scaletta di attività da porre in essere:

1. Attuazione di una riorganizzazione e ridefinizione delle funzioni dei Comuni e delle attività del Coordinamento di Protezione Civile per il tramite del Corpo di Polizia Locale dell'Unione, condividendo le priorità e la pianificazione degli interventi anche con i Servizi di Polizia Locale non conferiti all'UCMAN, mappandone le criticità;
2. Definizione di un protocollo operativo per le attività dei Gruppi Comunali di Volontariato di Protezione Civile e per le Associazioni di Volontariato che prestano attività di supporto nella gestione delle emergenze, con il coordinamento della Centrale Radio Operativa della Polizia Locale;
3. Avviamento di una campagna di comunicazione istituzionale, anche per il tramite i canali ufficiali e telematici delle singole Amministrazioni e dell'Unione, rivolta alla cittadinanza ed incentrata sui comportamenti di autoprotezione da tenere nel caso si verificassero situazioni di emergenza riconducibili all'ambito della Protezione Civile (opuscoli informativi / pieghevoli / volantini con i numeri utili);
4. Attuazione per il tramite del SIA, di una modalità di comunicazione diretta e di facile aggiornamento per la cittadinanza, aggiuntiva e non sostitutiva della comunicazione istituzionale regionale "AllerteER", che premetta, per il tramite della piattaforma social in uso Comuni-Chiamo, di informare costantemente la popolazione iscritta sulle buone prassi da adottare e nel contempo fornire le indicazioni essenziali per le situazioni emergenziali del territorio (chiusura strade, ponti etc.)
5. Verificare le possibili migliorie strutturali e strumentali da attuare per agevolare la gestione delle emergenze ed il coordinamento sul campo dei C.O.C., con possibili implementazioni di mezzi, dotazioni ed infrastrutture a favore della servizio di Protezione Civile territoriale.

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno
DONATO CACCAVONE	Responsabile dell'Obiettivo	0,00%
FEDERICO PIERUCCI	Dirigente	0,00%



Obiettivo PEG  
2024\_AGS\_01

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente

**Carta dei Servizi dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord**

Centro di Responsabilità  
AFFARI GENERALI E  
SEGRETERIA

Responsabile  
Gentile Chiara

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

Descrizione							
Le carte dei servizi assicurano la qualità dei servizi erogati attraverso la definizione di standard e delle modalità di accesso agli stessi. Inoltre, costituiscono una forma di tutela, definendo i diritti e i doveri del cittadino-utente e assicurando la trasparenza attraverso un'adeguata informazione.							
FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Ricognizione informazioni su iservizi da inserire nella Carta			01/01/2024	31/12/2024	Gentile Chiara	AFFARI GENERALI E SEGRETERIA	
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione					Impegno	
Gentile Chiara	Responsabile dell'Obiettivo					0,00%	
ANDREA CANTONI	Dipendente					0,00%	
Ratti Lucia	Dipendente					0,00%	
Zavatti Federica	Dipendente					0,00%	
FEDERICO PIERUCCI	Dirigente					0,00%	



Obiettivo PEG  
2024\_AGS\_02

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente

**Efficientamento dei rapporti tra Enti ed Unione mediante revisione degli strumenti convenzionali**

Centro di Responsabilità  
AFFARI GENERALI E SEGRETERIA

Responsabile  
Gentile Chiara

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

### Descrizione

Efficientamento dei rapporti tra Enti ed Unione mediante revisione degli strumenti convenzionali al fine di rendere più razionali possibile i rapporti anche economici tra gli stessi. Si ritiene opportuna la revisione delle Convenzioni in essere per i conferimenti di servizi , a partire da quelli scolastici educativi e di polizia locale , e la disciplina dei rapporti tra Enti relativi agli spazi comunali utilizzati dagli uffici unionali.

### FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Revisione delle Convenzioni in essere			01/01/2024	31/12/2024	Gentile Chiara	AFFARI GENERALI E SEGRETERIA	

### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
rivedere una Convenzione	QUANTITATIVO	?		

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno
Gentile Chiara	Responsabile dell'Obiettivo	0,00%
ANDREA CANTONI	Dipendente	0,00%
Ratti Lucia	Dipendente	0,00%
Zavatti Federica	Dipendente	0,00%
FEDERICO PIERUCCI	Dirigente	0,00%



Obiettivo PEG  
2024\_AM\_01

Assessorato  
CASARI CARLO

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

**Biciclettata che si svolgerà nel territorio del Comune di Finale Emilia e relativa frazione di Massa Finalese**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO COORDINAMENTO E POLITICHE AMBIENTALI**

Responsabile  
**FEDERICO PIERUCCI**

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo **PEG/PDO**

### Descrizione

l'evento pedalare con Gusto prevede le seguenti azioni:

**Azione 1: incontro con amministratori**

Si prevede un incontro con gli amministratori dei comuni coinvolti per rappresentare e definire la tipologia di percorso da adottare per la bicicletтата e concertare quali aziende/associazioni coinvolgere per la fornitura dei servizi di visita, accoglienza, degustazione e pausa pranzo previsti per l'evento, nonché per concordare possibili date in cui realizzare l'evento.

**Azione 2: incontro con Fiab per definizione del percorso**

Si prevede contatto con Fiab per individuare la data in cui svolgere l'evento ed il percorso più idoneo per raggiungere le aziende/associazioni interessate all'evento stesso. Si prevede inoltre di effettuare opportuna verifica sul posto, unitamente a Fiab, del percorso individuato al fine di valutarne la percorribilità in sicurezza ed apportare eventuali modifiche compatibili con le esigenze del servizio, ripetto a quanto individuato sulla carta. Successivamente si adotterà il percorso definitivo. La stessa FIAB fornirà anche ausilio per la gestione della sicurezza del gruppo dei ciclisti che parteciperanno alla bicicletтата.

**Azione 3: visita presso le aziende/associazioni coinvolte**

Si prevede, da parte dello scrivente servizio, la visita presso le aziende/associazioni coinvolte per definire ed organizzare, compatibilmente con le risorse disponibili, i servizi che ciascuna di esse dovrà fornire ai partecipanti dell'evento

### FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
aziopne 1: incontro con gli amministratorio	5,00		06/05/2024	06/05/2024	FEDERICO PIERUCCI	POLITICHE AMBIENTALI	
azione 2: incontro con Fiab per definizione percorso	10,00		13/05/2024	13/05/2024	FEDERICO PIERUCCI	POLITICHE AMBIENTALI	
azione 3: visita presso le aziende/associazioni coinvolte	5,00		20/05/2024	20/05/2024	FEDERICO PIERUCCI	POLITICHE AMBIENTALI	



Obiettivo PEG  
2024\_AM\_01

Assessorato  
CASARI CARLO

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

***Biciclettata che si svolgerà nel territorio del Comune di Finale Emilia e relativa frazione di Massa Finalese***

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO COORDINAMENTO E POLITICHE AMBIENTALI**

Responsabile  
**FEDERICO PIERUCCI**

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
azione 4: contatti con la Polizia Locale	5,00		03/06/2024	03/06/2024	FEDERICO PIERUCCI	POLITICHE AMBIENTALI	
azione 5: ricerca di uno sponsor per il pranzo e per degustazioni	20,00		03/06/2024	03/06/2024	FEDERICO PIERUCCI	POLITICHE AMBIENTALI	
azione 6: comunicazione evento alla cittadinanza e materiali vari	20,00		30/09/2024	30/09/2024	FEDERICO PIERUCCI	POLITICHE AMBIENTALI	
azione 7: registrazione partecipanti	10,00		30/09/2024	30/09/2024	FEDERICO PIERUCCI	POLITICHE AMBIENTALI	
azione 8: realizzazione evento	20,00		06/10/2024	06/10/2024	FEDERICO PIERUCCI	POLITICHE AMBIENTALI	
azione 9: comunicazione a conclusione evento	5,00		09/10/2024	09/10/2024	FEDERICO PIERUCCI	POLITICHE AMBIENTALI	

INDICATORI				
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
numero di partecipanti alla bicicletтата	QUANTITATIVO	80,00		
numero di aziende/associazioni coinvolte	QUANTITATIVO	4,00		
numero di prodotti tipici del territorio offerti	QUANTITATIVO	2		

Soggetti coinvolti		
Nominativo	Relazione	Impegno
FEDERICO PIERUCCI	Responsabile dell'Obiettivo	0,00%



Obiettivo PEG  
2024\_APG\_01

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente

**Definizione della nuova macro struttura dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord in seguito al recesso del Comune di Mirandola da Ucmn**

Centro di Responsabilità  
AMMIN. PERSONALE - GIURIDICO

Responsabile  
Trazzi Silvia

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

### Descrizione

In seguito al recesso del comune di Mirandola dall'UCMAN avvenuto in data 01/01/2023 l'unione ha avviato un processo di riorganizzazione complessiva dell'Ente. L'obiettivo di realizzazione nel 2024 sarà quello di definire la nuova macro struttura dell'Unione. In particolare sarà definito un nuovo organigramma con la conseguente definizione della dotazione organica complessiva dell'Unione.

### FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Studio e definizione della nuova macro struttura			01/01/2024	30/09/2024	Trazzi Silvia	AMMIN. PERSONALE - GIURIDICO	

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno
Trazzi Silvia	Responsabile dell'Obiettivo	0,00%
Baglieri Renata	Dipendente	0,00%
Bergamini Ilaria	Dipendente	0,00%
Mazzi Milena	Dipendente	0,00%
Nigrelli Giorgio	Dipendente	0,00%
Scannavini Enrico	Dipendente	0,00%
FEDERICO PIERUCCI	Dirigente	0,00%



Obiettivo PEG  
2024\_APG\_02

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente

**Si intende procedere con il superamento del lavoro interinale reclutando il personale mediante l'approvazione di graduatorie per vari profili professionali a tempo determinato.**

Centro di Responsabilità  
AMMIN. PERSONALE - GIURIDICO

Responsabile  
Trazzi Silvia

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

### Descrizione

Si intende procedere con il superamento del lavoro interinale reclutando il personale mediante l'approvazione di graduatorie per vari profili professionali a tempo determinato. Le assunzioni effettuate sulla base di selezioni per tempi determinati realizzano un risparmio in termini di spesa e garantiscono un reclutamento sulla base dei criteri validi per le selezioni pubbliche.

### FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Approntamento selezioni per tempi determinati e conseguenti assunzioni in relazione ai fabbisogni di personale dei vari enti.			01/01/2024	30/06/2024	Trazzi Silvia	AMMIN. PERSONALE - GIURIDICO	

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno
Trazzi Silvia	Responsabile dell'Obiettivo	0,00%
Baglieri Renata	Dipendente	0,00%
Bergamini Ilaria	Dipendente	0,00%
Mazzi Milena	Dipendente	0,00%
Nigrelli Giorgio	Dipendente	0,00%
Scannavini Enrico	Dipendente	0,00%
FEDERICO PIERUCCI	Dirigente	0,00%



Obiettivo PEG  
2024\_BB\_01

Assessorato  
ZANIBONI MUNJA

Settore  
SETTORE SERVIZI CULTURALI

Dirigente

**Potenziamento gruppi di lettura e presentazione progetto di un festival di letteratura per ragazzi**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO SISTEMA  
BIBLIOTECARIO  
TERRITORIALE

Responsabile  
Caffagni Marina

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo **Funzionamento**

Descrizione							
<p>Nel 2023 è stato avviato un progetto di costituzione dei gruppi di lettura, rivolto a ragazzi della fascia 11-14 anni, in ciascuna delle biblioteche del sistema. Valutato positivamente l'esito dell'attività, se ne propone il consolidamento e il potenziamento anche nel 2024. Gli incontri nelle biblioteche (4 per ciascuna biblioteca) si concluderanno con un incontro collettivo con l'autore. Entro il 2024 sarà inoltre proposto un progetto di festival letterario rivolto ai ragazzi dagli 11 ai 14 anni da realizzare nel 2025 nei Comuni del sistema.</p>							
FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
consolidamento gruppi di lettura ragazzi 11-14 anni in ciascuna delle biblioteche del sistema			01/01/2024	31/05/2024	Caffagni Marina	SISTEMA BIBLIOTECARIO	
incontro collettivo con l'autore			01/05/2024	31/05/2024	Caffagni Marina	SISTEMA BIBLIOTECARIO	
ideazione e presentazione di un progetto di festival letterario per ragazzi 11-14 anni itinerante nei Comuni del sistema			01/06/2024	31/12/2024	Caffagni Marina	SISTEMA BIBLIOTECARIO	
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione					Impegno	
Caffagni Marina	Responsabile dell'Obiettivo					0,00%	



Obiettivo PEG  
2024\_CD\_00

Assessorato  
GOLDONI MICHELE

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

**Attività e risorse finanziarie del Servizio Informativo Associato di UCMAN**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO INFORMATICO

Responsabile  
Pini Valentina

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo **Funzionamento**

Descrizione		
<p>SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO CDC 0202</p> <p>Il S.I.A. di UCMAN cura l'acquisto della dotazione informatica, sia hardware che software per i vari uffici seguendo logiche di omogeneizzazione informatica. Effettua direttamente o tramite ditte esterne, l'installazione e la manutenzione delle attrezzature presso gli uffici, provvede all'installazione di software dei programmi di office automation, degli antivirus e di pacchetti vari su personal computer e server.</p> <p>Configura personal computer, schede di emulazione e di rete, unità di backup, gruppi di continuità, stampanti e altre apparecchiature informatiche. Svolge attività consulenziali relativamente alle necessità degli uffici per quanto riguarda stampanti e scanner.</p> <p>Assicura assistenza agli utenti al corretto utilizzo delle attrezzature hardware e software.</p> <p>Addestra gli utenti al corretto utilizzo dei programmi limitatamente alla componente informatica e non procedurale.</p> <p>Supporta gli utenti nella gestione di archivi personalizzati su Personal computer o rete.</p> <p>Predisporre misure di sicurezza per integrità e salvaguardia dei dati.</p> <p>Adotta e gestisce le adeguate misure di sicurezza per l'accesso dei dati gestendo le password e le autorizzazioni degli utenti.</p> <p>Collabora con i responsabili dei servizi nella scelta di nuovi pacchetti applicativi che integrino le applicazioni esistenti. Cura le relazioni con le aziende fornitrici di applicativi, si occupa dei contratti di assistenza e manutenzione e gestisce progetti di avviamento nonché di integrazione applicativa.</p> <p>Gestisce l'infrastruttura di rete: cura l'acquisto, l'installazione e la manutenzione di firewall e di altri apparati di network per tutte le sedi comunali, anche quelle remote.</p>		
Soggetti coinvolti		
Nominativo	Relazione	Impegno
Pini Valentina	Responsabile dell'Obiettivo	0,00%



Obiettivo PEG  
2024\_CD\_01

Assessorato  
GOLDONI MICHELE

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

**Redazione dell'Agenda Digitale Locale dell'Unione dei Comuni Modenesi Area Nord**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO INFORMATICO

Responsabile  
Pini Valentina

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

**Descrizione**

L'agenda Digitale Locale ha l'obiettivo di attuare quanto previsto dall'Agenda europea, nazionale e regionale per dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività del Sistema Paese. Per una sfida di questa entità è necessario un intervento profondo, che agisca su più elementi chiave del nostro sistema economico: la connettività per cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni, una PA moderna e alleata dei cittadini e del sistema produttivo per traguardare entro il 2026 ad una realtà del nostro Comune in linea con gli obiettivi posti anche dal PNRR. CMAN ha deciso di attivare un percorso di redazione della propria Agenda Digitale Locale mirato a fare delle tecnologie digitali uno strumento per una crescita più condivisa, una leva di occupazione e integrazione, uno strumento di supporto nel percorso verso gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda ONU 2030.

**ATTIVITA' 2024**

La Regione Emilia-Romagna, in collaborazione con Lepida Scpa, intende supportare nel biennio 2024-2025 quattro enti del territorio nella progettazione e realizzazione delle loro Agende Digitali Locali. La Regione darà supporto a ciascuno dei quattro enti selezionati per la definizione della loro Agenda Digitale e per la realizzazione di due progetti tra quelli proposti e descritti di seguito. I progetti da realizzare per migliorare il grado di digitalizzazione dell'ente verranno scelti con il supporto delle analisi e dei dati che emergono dal cruscotto DESIER.

**FASI**

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Adesione alla manifestazione di interesse promossa da Lepida e Regione per la realizzazione di ADL		100,00	01/01/2024	29/02/2024	Pini Valentina	SERVIZIO INFORMATICO	
			01/01/2024	06/02/2024			
Definizione puntuale dei progetti da realizzare			01/04/2024	31/12/2024	Pini Valentina	SERVIZIO INFORMATICO	
Realizzazione dei progetti individuati			01/01/2025	31/12/2025	Pini Valentina	SERVIZIO INFORMATICO	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Adesione manifestazione di interesse promossa da Regione e Lepida	QUANTITATIVO	1	1	



Obiettivo PEG  
2024\_CD\_01

Assessorato  
GOLDONI MICHELE

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

**Redazione dell'Agenda Digitale Locale dell'Unione dei Comuni Modenesi Area Nord**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO INFORMATICO

Responsabile  
Pini Valentina

### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Individuazione dei progetti da realizzare sulla base dell'analisi del report DESIER	QUANTITATIVO	2		
Realizzazione dei progetti individuati	QUANTITATIVO	2		

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno
Pini Valentina	Responsabile dell'Obiettivo	0,00%
FERRARI ELENA	Dipendente	11,00%
Giovanzana Massimo	Dipendente	11,00%
Neri Daniele	Dipendente	11,00%
Pelloni Michele	Dipendente	11,00%
Pini Valentina	Dipendente	12,00%
Simonini Sonia	Dipendenti di altri Enti	11,00%
NOBIS DAVIDE	Lavoratore Interinale	11,00%
Papotti Andrea	Lavoratore Interinale	11,00%
VERONESI FEDERICO	Lavoratore Interinale	11,00%



Obiettivo PEG  
2024\_CD\_02

Assessorato  
GOLDONI MICHELE

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

**Adesione al progetto COMMUNITY NETWORK EMILIA-ROMAGNA IN MATERIA DI CYBERSECURITY**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO INFORMATICO

Responsabile  
Pini Valentina

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

**Descrizione**

UCMAN aderisce al CSIRT-RER condividendone gli obiettivi di sviluppo della Regione che attraverso Lepida intende:  
 Rappresentare una struttura “amica” e un punto di riferimento in ambito cybersecurity per la sua constituency  
 Creare un modello di collaborazione e cooperazione da cui tutti gli Enti possano trarre beneficio, indipendentemente dalla dimensione e complessità  
 Definire politiche e buone pratiche di sicurezza comuni e supportarne l’adozione omogenea all’interno della Constituency  
 Innalzare i livelli di sicurezza dei servizi di rete e di data center erogati da Lepida, anche attraverso l’adozione di modelli di utilizzo più restrittivi  
 Diffondere consapevolezza e conoscenze relative agli attacchi informatici e alle migliori pratiche per proteggersi  
 Fare rete con altre strutture di cybersecurity istituzionali (es. CSIRT Italia, altri CERT/CSIRT regionali, Polizia Postale) e private  
 Adottare un approccio proattivo e predittivo per rispondere al dinamismo delle minacce cyber  
 Fungere da centro di coordinamento e offrire supporto specialistico per la gestione di attacchi e incidenti di sicurezza su scala regionale  
 Offrire servizi in ambito cybersecurity uniformi per l’intera Constituency, con vari vantaggi per gli Enti tra cui:  
 - gratuità, laddove finanziati da RER, o prezzi convenienti derivanti da economie di scala e modalità di erogazione comuni  
 - disporre di servizi già pronti all’uso, in quanto tutte le attività di progettazione, implementazione e gestione sono effettuate da Lepida, eventualmente con il supporto di fornitori esterni  
 - sopperire ad eventuali carenze di competenze interne

**FASI**

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Adesione accordo attuativo per la fruizione del CSIRT Regionale			01/01/2024	30/11/2024	Pini Valentina	SERVIZIO INFORMATICO	
			01/01/2024				
Individuazione ed attivazione servizi gratuiti dedicati alla sicurezza informatica			01/10/2024	31/12/2024	Pini Valentina	SERVIZIO INFORMATICO	
Dispiegamento delle attività			01/01/2025	31/12/2025	Pini Valentina	SERVIZIO INFORMATICO	



Obiettivo PEG  
2024\_CD\_02

Assessorato  
GOLDONI MICHELE

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

**Adesione al progetto COMMUNITY NETWORK EMILIA-ROMAGNA IN MATERIA DI CYBERSECURITY**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO INFORMATICO

Responsabile  
Pini Valentina

INDICATORI				
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Definire politiche e buone pratiche di sicurezza	EFFICACIA	100		
Innalzamento dei livelli di sicurezza delle interconnessioni di rete, datacenter, piattaforme e sistemi di gestione dei dati	EFFICACIA	100		
Diffondere consapevolezza e conoscenze relative agli attacchi informatici e alle migliori pratiche per proteggersi	EFFICACIA	100		
Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione			Impegno
Pini Valentina	Responsabile dell'Obiettivo			0,00%
FERRARI ELENA	Dipendente			11,00%
Giovanzana Massimo	Dipendente			11,00%
Neri Daniele	Dipendente			11,00%
Pelloni Michele	Dipendente			11,00%
Pini Valentina	Dipendente			12,00%
Simonini Sonia	Dipendenti di altri Enti			11,00%
NOBIS DAVIDE	Lavoratore Interinale			11,00%
Papotti Andrea	Lavoratore Interinale			11,00%
VERONESI FEDERICO	Lavoratore Interinale			11,00%



Obiettivo PEG  
2024\_CP\_01

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente

**Adempimenti contributivi dal 2024 e Attività di valutazione e contestazione delle note di debito contributive pervenute dall'INPS**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO PAGHE E PENSIONI

Responsabile  
Manzini Monica

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

**Descrizione**

Il messaggio INPS 292/2024, emanato a seguito della Legge di Bilancio per l'anno 2024, stabilisce per le Amministrazioni della PA la possibilità di regolarizzare i versamenti dei contributi per periodi di competenza fino al 31.12.2004 mediante la trasmissione di flussi di variazione che modificano i periodi e gli imponibili contributivi precedenti il 31.12.2024.

In alternativa le Amministrazioni possono modificare i periodi e gli imponibili contributivi sulla piattaforma dell'INPS "nuova Passweb".

Per l'anno 2024 l'INPS, sulla base delle informazioni presenti nella banca dati dei contributi versati dai Comuni e dalle Unioni di Comuni, può richiedere ai Comuni il versamento di contributi pensionistici per regolarizzare posizioni pregresse nel caso in cui si riscontri il mancato o errato versamento di contributi pensionistici da parte dei Comuni.

L'INPS, a seguito del riscontro di un mancato versamento di contributi, invia all'Ente una nota di debito con invito a regolarizzare entro 90 giorni tramite pagamento o contestazione dell'importo richiesto.

Il Servizio di Previdenza dell'Unione provvede :

- alla valutazione delle note di debito contributivo , pervenute dall'Inps,
- al recupero del materiale documentale comprovante il regolare versamento dei contributi da parte degli enti
- alla contestazione telematica delle note di debito per le quali i contributi risultano versati regolarmente tramite il canale telematico dell'INPS.
- All'invio di lettere all'Inps contenenti i documenti comprovanti il regolare versamento dei contributi da parte dell'Ente.

L'attività di contestazione delle note di debito permette agli enti di realizzare consistenti risparmi in termini di risorse di bilancio.

**FASI**

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Studio della normativa INPS e confronto con altre Amministrazioni e con l'INPS al fine di dare applicazione alla nuova normativa	30,00	100,00	01/01/2024	31/01/2024	Manzini Monica	PAGHE E PENSIONI	
			01/01/2024	31/01/2024			



Obiettivo PEG  
2024\_CP\_01

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente

**Adempimenti contributivi dal 2024 e Attività di valutazione e contestazione delle note di debito contributive pervenute dall'inps**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO PAGHE E PENSIONI

Responsabile  
Manzini Monica

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Invio all'inps dei flussi tramite invio di DMA o in alternativa certificazione delle posizioni contributive sul sito dell'INPS denominato "Nuova Passweb" ed invio contestazione delle note di debito inps	70,00	100,00	01/02/2024	30/06/2024	Manzini Monica	PAGHE E PENSIONI	
			01/02/2024	30/06/2024			
INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note			
numero di pratiche inviate tramite invio dei flussi finanziari o in alternativa tramite certificazione dei periodi sul sito dell'INPS "Nuova Passweb" e di contestazione di note di debito	QUANTITATIVO	20,00	0,00				
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione			Impegno			
Manzini Monica	Responsabile dell'Obiettivo			50,00%			
Pignatti Francesca	Lavoratore Interinale			25,00%			
TONINI SIMONA	Lavoratore Interinale			25,00%			



Obiettivo PEG  
2024\_EDU\_01

Assessorato  
ZANIBONI MONJA

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

**DEFINIZIONE REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO E CRITERI PER L'ACCESSO AI SERVIZI EDUCATIVI 0-3 ANNI**

Centro di Responsabilità  
**ACCESSO AI SERVIZI, INTEGRAZIONE, QUALIFICAZIONE E ORIENTAMENTO**

Responsabile  
**Caffagni Marina**

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo **PEG/PDO**

**Descrizione**

La gestione dei servizi educativi 0-3 anni, trasferita ad ASP con decorrenza dall'anno educativo 2023/2024, mantiene in capo ad UCMAN le seguenti funzioni e competenze:

- informazione ai potenziali utenti e raccolta delle domande di accesso ai servizi;
- formazione ed approvazione delle graduatorie dei richiedenti;
- individuazione degli aventi diritto al posto e ammissione ai servizi;
- attribuzione tariffe di frequenza ed emissione dei ruoli mensili

E' necessario, pertanto, definire ed approvare norme regolamentari e criteri di accesso unitari ed omogenei, tenuto conto anche della necessità di aggiornare criteri di attribuzione dei punteggi al fine della formazione delle graduatorie con riferimento alla composizione dei nuclei familiari, alla situazione lavorative dei genitori, alla affidabilità extra familiare, elementi che hanno subito notevoli trasformazioni .

**FASI**

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
esame regolamenti e criteri vigenti			01/03/2024	30/04/2024	Caffagni Marina	ACC.SERVIZI, INTEG. QUAL.ORIEN	
definizione proposta di regolamento unico per il funzionamento dei servizi educativi 0-3 anni			01/05/2024	31/07/2024		ACC.SERVIZI, INTEG. QUAL.ORIEN	
definizione criteri per formazione graduatorie dei richiedenti i servizi educativi 0-3 anni			01/05/2024	31/07/2024		ACC.SERVIZI, INTEG. QUAL.ORIEN	
presentazione proposta di regolamento e di criteri per l'accesso per l'approvazione			01/08/2024	30/10/2024		ACC.SERVIZI, INTEG. QUAL.ORIEN	



Obiettivo PEG  
2024\_EDU\_01

Assessorato  
ZANIBONI MONJA

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

**DEFINIZIONE REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO E CRITERI PER L'ACCESSO  
AI SERVIZI EDUCATIVI 0-3 ANNI**

Centro di Responsabilità  
**ACCESSO AI SERVIZI,  
INTEGRAZIONE,  
QUALIFICAZIONE E  
ORIENTAMENTO**

Responsabile  
**Caffagni Marina**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno
Caffagni Marina	Responsabile dell'Obiettivo	0,00%
Malagoli Nicla	Dipendente	0,00%
Vescovini Barbara	Dipendente	0,00%



Obiettivo PEG  
2024\_MF\_01

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

***Nuovo regolamento unitario, applicabile da tutti i Comuni dell'Unione, per la concessione dei contributi economici ai cittadini residenti nei Comuni dell'Area Nord.***

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO MINORI E RESPONSABILITA' FAMIGLIARI**

Responsabile  
**Camponero Luigina**

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

Descrizione							
Nuovo Regolamento volto a disciplinare, in maniera uniforme e sistemica per tutti i Comuni dell'Area Nord, la concessione dei contributi economici in sede di Commissione per i cittadini residenti nell'Area Nord.							
FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Raccolta, da parte di tutte le Assistenti Sociali, di tutti i Regolamenti di concessione contributi esistenti per ogni Comune dell'Area Nord. Successivamente verrà poi effettuata una verifica della normativa vigente in materia.	35,00		01/04/2024		Camponero Luigina	SERVIZIO MINORI E RESPONS.FAM.	
Individuazione, alla luce della normativa vigente, dei criteri per l'assegnazione dei contributi economici ai cittadini.	35,00		03/06/2024		Camponero Luigina	SERVIZIO MINORI E RESPONS.FAM.	
Stesura del testo definitivo del Regolamento e simulazione di situazioni concrete.	30,00		02/09/2024		Camponero Luigina	SERVIZIO MINORI E RESPONS.FAM.	
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione					Impegno	
Camponero Luigina	Responsabile dell'Obiettivo					0,00%	
Andreoli Mara	Dipendente					0,00%	
Beu Alisa	Dipendente					0,00%	
Bruini Lisa	Dipendente					0,00%	
Carlotti Agnese	Dipendente					0,00%	
Carpigiani Anna Lucia	Dipendente					0,00%	
Di Mario Andrea	Dipendente					0,00%	
FRANCESCA AMBROSINO	Dipendente					0,00%	



Obiettivo PEG  
2024\_MF\_01

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

***Nuovo regolamento unitario, applicabile da tutti i Comuni dell'Unione, per la concessione dei contributi economici ai cittadini residenti nei Comuni dell'Area Nord.***

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO MINORI E  
RESPONSABILITA' FAMILIARI**

Responsabile  
**Camponero Luigina**

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno
MASCOLO DAVIDE	Dipendente	0,00%
Manfredini Giorgia	Dipendente	0,00%
Mantovani Francesca	Dipendente	0,00%
Molinari Simona	Dipendente	0,00%
Morselli Mara	Dipendente	0,00%
Napoli Martina	Dipendente	0,00%
Paltrinieri Elena	Dipendente	0,00%
Parrotta Marlene	Dipendente	0,00%
Sauro Dorianna	Dipendente	0,00%



Obiettivo PEG  
2024\_MF\_02

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

**Attivazione di un progetto di educativa domiciliare rivolto a minori in condizioni di fragilità e alle loro famiglie.**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO MINORI E  
RESPONSABILITA' FAMIGLIARI

Responsabile  
Camponero Luigina

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

Descrizione							
<p>il progetto mira a colmare la carenza di attività educative domiciliari rivolte a famiglie fragili residenti in tutti i Comuni di Ucmn. Con tale attività si intende offrire un sostegno qualificato a famiglie che, per vari motivi, attraversano periodi di difficoltà emotive, relazionali ed organizzative che si ripercuotono negativamente sulla genitorialità pregiudicando il sano sviluppo psicoemotivo dei figli. Intervenire con un sostegno educativo permetterà di individuare e rafforzare le risorse personali e familiari del nucleo, accompagnare percorsi di crescita ed autonomia in un'ottica domiciliare. Tali interventi, sul lungo periodo, consentiranno una riduzione di eventi critici che spesso esitano in collocazioni extra familiari disposte dall'autorità giudiziaria.</p>							
FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Definizione di tempi e modalità di svolgimento del progetto, professionalità richieste ed obiettivi da raggiungere. Affidamento di alcune attività a soggetto del terzo settore (da individuare)	30,00		01/04/2024	31/07/2024	Camponero Luigina	SERVIZIO MINORI E RESPONS.FAM.	
individuazione delle famiglie per cui attivare gli interventi, definizione degli obiettivi da raggiungere e del singolo progetto educativo.	40,00		02/09/2024	31/10/2024	Camponero Luigina	SERVIZIO MINORI E RESPONS.FAM.	
svolgimento delle attività di educativa domiciliare, monitoraggio e valutazione di modifiche in itinere.	30,00		04/11/2024	31/12/2024	Camponero Luigina	SERVIZIO MINORI E RESPONS.FAM.	
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione					Impegno	
Camponero Luigina	Responsabile dell'Obiettivo					0,00%	
Beu Alisa	Dipendente					0,00%	
Bruini Lisa	Dipendente					0,00%	
Carlotti Agnese	Dipendente					0,00%	
Carpigiani Anna Lucia	Dipendente					0,00%	



Obiettivo PEG  
2024\_MF\_02

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

*Attivazione di un progetto di educativa domiciliare rivolto a minori in condizioni di fragilità e alle loro famiglie.*

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO MINORI E  
RESPONSABILITA' FAMILIARI

Responsabile  
Camponero Luigina

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno
Di Mario Andrea	Dipendente	0,00%
FRANCESCA AMBROSINO	Dipendente	0,00%
Manfredini Giorgia	Dipendente	0,00%
Mantovani Francesca	Dipendente	0,00%
Molinari Simona	Dipendente	0,00%
Morselli Mara	Dipendente	0,00%
Napoli Martina	Dipendente	0,00%



Obiettivo PEG  
2024\_PCA\_01

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente

**Costituzione di un team strutturato , dotato di competenze tecniche trasversali e complementari , con l'obiettivo di potenziare e implementare il controllo di gestione all'interno dell'ente.**

Centro di Responsabilità  
PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CONTROLLI ANTICORRUZIONE

Responsabile  
Concetta Di Matteo

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

Descrizione							
Costituzione di un team strutturato , dotato di competenze tecniche trasversali e complementari , con l'obiettivo di potenziare e implementare il controllo di gestione all'interno dell'ente. Principale obiettivo del costituendo team CO.GE. è quello di verificare l'efficacia , l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa dell'ente al fine di migliorare il rapporto tra costi e risultati , anche tramite l'utilizzo di rapidi interventi correttivi.							
FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Costituzione di un team strutturato al fine di implementare e potenziare il controllo di gestione	100,00		01/01/2024	31/12/2024	Concetta Di Matteo	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione					Impegno	
Concetta Di Matteo	Responsabile dell'Obiettivo					0,00%	
ANDREA CANTONI	Dipendente					0,00%	
FEDERICO PIERUCCI	Dirigente					0,00%	



Obiettivo PEG  
2024\_PCA\_02

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente

***Predisporre, con cadenza annuale, n. 5 atti ( referti , report , delibere ...) finalizzati ad effettuare studi e verifiche approfondite al fine di instaurare rapide azioni correttive sui servizi unionali in termini di efficacia , efficienza ed economicità***

Centro di Responsabilità  
PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CONTROLLI ANTICORRUZIONE

Responsabile  
Concetta Di Matteo

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

Descrizione							
<p>Predisporre , con cadenza annuale , n. 5 atti ( referti , report , delibere ...) finalizzati ad effettuare studi e verifiche approfondite al fine di instaurare rapide azioni correttive sui servizi unionali in termini di efficacia , efficienza ed economicità.</p> <p>I destinatari finali dei suddetti report sono :</p> <p>gli amministratori , per verificare l'andamento dei lavori programmati e la realizzazione degli obiettivi prefissati ;</p> <p>i responsabili dei servizi , per valutare l'andamento dei servizi di cui sono responsabili ;</p> <p>i cittadini , secondo il principio di trasparenza dell'azione amministrativa.</p>							
FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Implementare il controllo di gestione			01/01/2024	31/12/2024	Concetta Di Matteo	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione					Impegno	
Concetta Di Matteo	Responsabile dell'Obiettivo					0,00%	
ANDREA CANTONI	Dipendente					0,00%	
FEDERICO PIERUCCI	Dirigente					0,00%	



Obiettivo PEG  
2024\_PL\_01

Assessorato  
GOLDONI MICHELE

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente  
FEDERICO PIERUCCI

**Progetto di produttività Sicurezza Stradale e all'effettuazione sul territorio di servizi mirati alla Sicurezza Stradale e alla Sicurezza Urbana a seguito dell'uscita del Comune di Mirandola dal Corpo Unico**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO CORPO DI POLIZIA LOCALE

Responsabile  
DONATO CACCAVONE

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

### Descrizione

#### Oggetto del Progetto

Il progetto, di durata triennale, si svilupperà nel triennio 2022-23-24 e si pone l'obiettivo di assicurare il controllo del territorio, della sicurezza urbana e stradale, adeguando i servizi al nuovo assetto del Corpo Unico di Polizia Locale dell'Unione a seguito della reinternalizzazione della funzione di Polizia Locale da parte del Comune di Mirandola, con il conseguente ridimensionamento del personale in organico e della relativa copertura orarie dei servizi esterni.

L'attività di controllo del territorio e dei servizi svolti in materia di sicurezza urbana e stradale, passerà attraverso una nuova organizzazione dei tradizionali servizi per il contrasto dei comportamenti illeciti, cercando di incrementare nella cittadinanza la percezione della sicurezza.

La nuova organizzazione dei servizi serali e festivi verrà variata in relazione alle esigenze del territorio e suddivisa in due periodi dell'anno, pertanto avremo due fasi una di cui la prima coincidente con l'anno scolastico ed una seconda coincidente con il periodo estivo in cui il personale non sarà gravato da servizi calendarizzati ed essenziali quale il servizio scuole che consentirà pertanto, maggiore autonomia operativa al servizio

#### TURNI FERIALE:

"Periodo scolastico":

l'orario di servizio sarà suddiviso di norma su due turni canonici, mattino e pomeriggio, oltre ad un servizio serale alla settimana, salvo diverse esigenze dovute a manifestazioni, fiere, sagre, ecc., da alternarsi prioritariamente tra il venerdì ed il sabato, con la presenza di due pattuglie composta da due operatori ciascuna, tra cui un Ufficiale.

"Periodo estivo":

l'orario di servizio suddiviso di norma su due turni canonici, mattino e pomeriggio, con la possibilità di effettuare in aggiunta due / tre servizi serali, salvo diverse esigenze dovute a manifestazioni, fiere, sagre, ecc., in giorni non predeterminati, con la presenza di due pattuglie composta da due operatori ciascuna, tra cui un Ufficiale

#### TURNI FESTIVI:

I servizi festivi verranno organizzati di norma su due turni, mattino e pomeriggio, salvo diverse esigenze dovute a manifestazioni, fiere, sagre, ecc. e verrà garantito con la presenza di due pattuglie composte da due operatori ciascuna, tra cui un ufficiale. Nel caso in cui il turno fosse privo di un ufficiale in servizio, sarà garantita la reperibilità di un Ufficiale.

#### TURNI NOTTURNI:

Il Servizio notturno, da svolgersi prioritariamente su base volontaria, sarà predisposto solo per particolari esigenze di servizio o per l'attuazione di servizi coordinati in ambito provinciale



Obiettivo PEG  
2024\_PL\_01

Assessorato  
GOLDONI MICHELE

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse  
e Sicurezza

Dirigente  
FEDERICO PIERUCCI

***Progetto di produttività Sicurezza Stradale e all'effettuazione sul territorio di servizi mirati alla Sicurezza Stradale e alla Sicurezza Urbana a seguito dell'uscita del Comune di Mirandola dal Corpo Unico***

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO CORPO DI POLIZIA  
LOCALE

Responsabile  
DONATO CACCAVONE

Per poter garantire i servizi serali e festivi nel periodo estivo ci dovrà essere in servizio un contingente minimo, al netto delle assenze per qualsiasi motivazione (ferie, permessi, malattie ecc.), di almeno 15 operatori, pertanto, durante il periodo estivo l'organizzazione del servizio sarà la seguente:

- da 4 a 6 operatori nel turno pomeridiano, suddivisi in due/tre pattuglie (in base al personale effettivamente in servizio nel periodo di riferimento) senza limiti territoriali ovvero nell'orario pomeridiano che garantiranno:
- servizi di supporto alla cittadinanza,
- controlli di polizia stradale,
- rilevamento sinistri stradali,
- controllo di sicurezza urbana e di polizia giudiziaria (controllo parchi, controllo centri di aggregazione principalmente giovanili, pubblici esercizi e aree industriali / artigianali).

Il restante personale effettuerà il servizio mattutino presso i raggruppamenti territoriali garantendo i servizi di polizia amministrativa, ricevimento del pubblico oltre ai controlli di polizia stradale, rilevamento sinistri stradali e controllo di sicurezza urbana (controllo parchi, controllo centri di aggregazione principalmente giovanili, pubblici esercizi ecc.);

L'orario di servizio feriale:

I. Mattino. 07.20 - 13.20 o in alternativa 7:30 - 13:30

II. Pomeriggio: 13.00 - 19.00

III. Sera: 19.00 - 01.00 o in alternativa 18:00 - 24:00

IV. Notte: 22.00 - 04:00 o in alternativa 21:00 - 03:00

L'orario di servizio festivo:

I. Mattino. 07.15 - 13.15 o in alternativa 7:30 - 13:30

II. Pomeriggio: 13.00 - 19.00

III. Sera: 19.00 - 01.00 o in alternativa 18:00 - 24:00, variabile in base alla necessità;

Attività e relativi indicatori anno 2024

- Serali e festivi 135;
- Servizi finalizzati al contrasto della guida in stato d'ebbrezza alcolica e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti: 15
- Posti di controllo: 500;
- Controlli nei parchi: 300;
- Servizi per il controllo della velocità tramite apparecchiature elettroniche: 90;



Obiettivo PEG  
2024\_PL\_01

Assessorato  
GOLDONI MICHELE

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse  
e Sicurezza

Dirigente  
FEDERICO PIERUCCI

***Progetto di produttività Sicurezza Stradale e all'effettuazione sul territorio di servizi mirati alla Sicurezza Stradale e alla Sicurezza Urbana a seguito dell'uscita del Comune di Mirandola dal Corpo Unico***

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO CORPO DI POLIZIA  
LOCALE

Responsabile  
DONATO CACCAVONE

- Controlli con strumentazione elettronica per revisione e copertura assicurativa: 10.000;
- Controlli trasporto merci: 50;

Attività Indicatore numerico da raggiungere Peso attività anno 2024

1. Serali e festivi 135; 35%
2. Servizi di controllo guida in stato d'ebbrezza 15; 10%
3. Posti di controllo: 500; 10%
4. Controlli nei parchi: 300; 15%
5. Servizi per il controllo della velocità tramite apparecchiature elettroniche: 90; 10%
6. Controlli con strumentazione elettronica per revisione e copertura assicurativa: 10.000; 15%
7. Controlli trasporto merci: 50 5%

Il progetto interessa una pluralità di attività svolte in tutte le fasce orarie di servizio feriali e festive. Per il monitoraggio degli indicatori i responsabili dei presidi dovranno curare l'inserimento mensile nella griglia di rendicontazione delle attività presente sulla cartella condivisa dell'Unione dei dati di propria competenza, ovvero:

- Le attività svolte quotidianamente nel proprio presidio;
- Le attività svolte sotto la propria direzione, o sotto la direzione di ispettori in forza al proprio presidio, nei servizi serali, notturni e festivi.

Al fine di rendere possibile il monitoraggio del progetto e di consentire l'adozione di eventuali correttivi, i dati del mese da rendicontare dovranno essere inseriti entro il giorno 10 del mese successivo.

#### 4) Partecipazione al progetto

Tutti gli Ufficiali e gli Agenti del Corpo parteciperanno al progetto. I servizi serali e festivi saranno distribuiti equamente tra tutte le categorie, compresi i titolari di A.P.O. ed i responsabili dei Presidi.



Obiettivo PEG  
2024\_PL\_01

Assessorato  
GOLDONI MICHELE

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente  
FEDERICO PIERUCCI

**Progetto di produttività Sicurezza Stradale e all'effettuazione sul territorio di servizi mirati alla Sicurezza Stradale e alla Sicurezza Urbana a seguito dell'uscita del Comune di Mirandola dal Corpo Unico**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO CORPO DI POLIZIA LOCALE

Responsabile  
DONATO CACCAVONE

#### 5) Valutazione del progetto

La valutazione del progetto sarà commisurata al raggiungimento del 85% dei contingenti numerici dei vari indicatori.

Nel caso di ingiustificato mancato raggiungimento di uno o più indicatori, l'incentivazione erogata al personale sarà conseguentemente percentualmente ridotta, in relazione al mancato raggiungimento dei contingenti numerici previsti e sulla scorta del peso degli indicatori interessati, così come meglio specificato nel paragrafo n. 9. In tal caso il Comandante provvederà a analizzarne le cause e gli esiti di tale analisi potranno rappresentare elemento di valutazione per l'attribuzione dell'indennità di risultato delle A.P.O.

Sarà valutato ogni singolo operatore al raggiungimento di almeno 15 servizi tra serali e festivi.

#### 6) Finanziamento del progetto

Il progetto viene finanziato con risorse aggiuntive variabili al fondo del salario accessorio decentrato integrativo, ai sensi dell'art. 5 comma 5 del CCNL dell'1° aprile 1999, ipotizzabili in Euro 37.397,00, eventualmente implementabili con le risorse derivanti dalle quote dei proventi contravvenzionali del Codice della Stradale, ex art. 208 CDS.

#### 7) Erogazione degli incentivi

La produttività di cui al presente progetto/obiettivo sarà liquidata:

1) Previa verifica e attestazione da parte del Comandante del raggiungimento per almeno l'85% del risultato atteso. Il raggiungimento dell'obiettivo sarà misurato tramite l'indicatore numerico di cui alla tabella di rendicontazione di cui al paragrafo 3);

2) al termine del processo valutativo collegato al sistema di misurazione e valutazione della performance previa attestazione di cui al punto 1 del presente articolo;

3) solo previa specifica e separata valutazione degli operatori coinvolti da parte del Comandante. Tale valutazione, utile solo ai fini del riparto del presente budget, dovrà:

a) tenere a riferimento la disponibilità e professionalità dimostrate nello svolgimento/raggiungimento degli obiettivi del progetto;

b) tenere conto, nella quantificazione della quota di produttività attribuibile, della partecipazione alle attività previste (criterio della proporzionalità).

4) l'erogazione degli incentivi dovranno, inoltre, tenere conto del raggiungimento degli obiettivi individuali degli operatori erogati come di seguito:

a) Con il raggiungimento degli obiettivi di cui ai punti 1 2,3,4,5,6,7, le cifre stanziare e messe a disposizione, verranno equamente suddivise fra tutti gli operatori qualora si raggiunga un range fra il 90 ed il 100%; degli obiettivi previsti, secondo le seguenti fasce:

fascia 1) raggiungimento del range compreso tra il 80% e il 89% degli obiettivi individuali assegnati di cui alla lettera a);

fascia 2) raggiungimento del range compreso tra il 70% e il 79% degli obiettivi individuali assegnati alla lettera a);

fascia 3) raggiungimento del range inferiore al 70%, non verrà erogata la produttività, salvo accertate motivazioni che abbiano impedito lo svolgimento dei servizi o parte di essi;

Le cifre eventualmente resesi disponibili verranno suddivise equamente tra tutti gli operatori che hanno raggiunto il range tra il 90% ed il 100% degli obiettivi di cui alla lettera a);

Qualora gli obiettivi di cui alla lettera a) non siano erogati, per sopravvenute esigenze di servizio non programmabili, si procederà secondo il seguente schema:

- Al raggiungimento dell'obiettivo al punto 1 le cifre stanziare verranno suddivise in quota percentuale sulla base dei servizi effettivamente resi e svolti, con una permanenza in servizio non inferiore al 50% del turno programmato, in funzione del coefficiente di valutazione della performance individuale assegnata e sulla base



Obiettivo PEG  
2024\_PL\_01

Assessorato  
GOLDONI MICHELE

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente  
FEDERICO PIERUCCI

**Progetto di produttività Sicurezza Stradale e all'effettuazione sul territorio di servizi mirati alla Sicurezza Stradale e alla Sicurezza Urbana a seguito dell'uscita del Comune di Mirandola dal Corpo Unico**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO CORPO DI POLIZIA LOCALE

Responsabile  
DONATO CACCAVONE

delle seguenti aliquote:

- per il 80% dell'ammontare rimasto disponibile: pari suddivisione tra tutti gli operatori che hanno raggiunto l'obiettivo minimo;
- per il 10% dell'ammontare rimasto disponibile: pari suddivisione tra gli operatori che hanno effettuato tra 18 e 25 servizi serali e/o festivi;
- per il 10% dell'ammontare rimasto disponibile: pari suddivisione tra gli operatori che hanno effettuato oltre 25 servizi serali e/o festivi;

### FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Incontro con i responsabili di Presidio e con gli altri ispettori allo scopo di organizzare e programmare l'attività.	10,00		01/01/2024	31/12/2024	DONATO CACCAVONE	CORPO DI POLIZIA LOCALE	
			01/01/2024				
Attività di controllo dei veicoli (revisione , assicurazioni, domunetazione per trasporto merci, velocità) e dei conducenti con posti di controlli finalizzati alla verifica dello stato di alterazione psico-fisica	55,00		01/01/2024	31/12/2024	DONATO CACCAVONE	CORPO DI POLIZIA LOCALE	
			01/01/2024				
Attività di controllo parchi e delle aree di aggregazione, soprattutto giovanile	25,00		01/01/2024	31/12/2024	DONATO CACCAVONE	CORPO DI POLIZIA LOCALE	
			01/01/2024				
Verifica dei risultati	10,00		01/01/2024	31/12/2024	DONATO CACCAVONE	CORPO DI POLIZIA LOCALE	
			01/01/2024				

### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Numero posti di controllo	QUANTITATIVO	0,00		
Controlli veicolari con verifica dell'alcolemia e sostanze stupefacenti.	QUANTITATIVO	0,00		
Controlli dei parchi e aree di aggregazione giovanile	QUANTITATIVO	0,00		
Controlli con strumentazioni elettronica per revisione e copertura assicurativa	QUANTITATIVO	0,00		
Controllo trasporto merci	QUANTITATIVO	0,00		
Controllo della velocità mediante l'utilizzo strumentazione elettronica	QUANTITATIVO	0,00		



Obiettivo PEG  
2024\_PL\_01

Assessorato  
GOLDONI MICHELE

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse  
e Sicurezza

Dirigente  
FEDERICO PIERUCCI

***Progetto di produttività Sicurezza Stradale e all'effettuazione sul territorio di servizi mirati alla Sicurezza Stradale e alla Sicurezza Urbana a seguito dell'uscita del Comune di Mirandola dal Corpo Unico***

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO CORPO DI POLIZIA  
LOCALE

Responsabile  
DONATO CACCAVONE

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno
DONATO CACCAVONE	Responsabile dell'Obiettivo	0,00%
Barbieri Simone	Dipendente	3,50%
Baroncini Erika	Dipendente	3,50%
Bergamini Barbara	Dipendente	3,50%
Bianchini Matteo	Dipendente	3,50%
Bissoli Romina	Dipendente	3,50%
Bonomi Stefano	Dipendente	3,50%
Borgonovi Elena	Dipendente	3,50%
Calanca Riccardo	Dipendente	3,50%
Caleffi Maria Cristina	Dipendente	3,50%
Cavicchioli Simona	Dipendente	3,50%
Centini Riccardo	Dipendente	0,00%
Corazzari Monica	Dipendente	3,50%
De Sisto Marianna	Dipendente	0,00%
Farinelli Roberto	Dipendente	3,50%
Fazio Daniela	Dipendente	3,50%
Grilli Marco	Dipendente	3,50%
Guandalini Mirella	Dipendente	3,50%
Paltrinieri Massimiliano	Dipendente	3,50%
Pareschi Daniele	Dipendente	3,50%
Rossi Claudio	Dipendente	5,00%
Tornatore Mario	Dipendente	0,00%
Venturini Sabrina	Dipendente	3,50%



Obiettivo PEG  
2024\_PL\_01

Assessorato  
GOLDONI MICHELE

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente  
FEDERICO PIERUCCI

***Progetto di produttività Sicurezza Stradale e all'effettuazione sul territorio di servizi mirati alla Sicurezza Stradale e alla Sicurezza Urbana a seguito dell'uscita del Comune di Mirandola dal Corpo Unico***

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO CORPO DI POLIZIA LOCALE

Responsabile  
DONATO CACCAVONE

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno
FEDERICO PIERUCCI	Dirigente	0,00%
Bernardi Alessandro	Posizione Organizzativa	0,00%



Obiettivo PEG  
2024\_PL\_02

Assessorato  
GOLDONI MICHELE

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente  
FEDERICO PIERUCCI

**Prossimità e Sicurezza dei capoluoghi, delle frazioni e delle località mediante l'effettuazione postazioni per mezzo di uffici mobili**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO CORPO DI POLIZIA LOCALE

Responsabile  
DONATO CACCAVONE

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

### Descrizione

Il progetto è strutturato sulla presenza periodica e calendarizzata delle pattuglie con ufficio mobile, nelle frazioni e nelle località dei sei Comuni di competenza del Corpo unico Intercomunale, da svilupparsi secondo metodologie di Polizia di Prossimità e di comunità. Lo scopo è duplice, in primo luogo si avrà a tutti gli effetti l'apertura di uno sportello decentrato per cittadino, al quale oltre a fornire presidio di sicurezza e punto di ascolto nelle immediate vicinanze del proprio domicilio o residenza, potranno essere anche utile per la consegna di atti o comunicazioni predisposti dalla Polizia Locale o dall'Amministrazione a favore della cittadinanza, o accogliere istanze e/o segnalazioni, anche finalizzate alla verifica dell'efficienza della segnaletica e delle infrastrutture comunali e/o stradali, così da notificare tempestivamente gli Uffici Territoriali Competenti, avendo pronta contezza delle problematiche del caso.

Il Progetto prevede inizialmente una turnazione a rotazione fissa per Comune degli equipaggi, con uno stazionamento nelle località e frazioni di circa 30 / 45 minuti, che potrà essere oggetto di variazioni e migliorie in base alle esigenze delle Amministrazioni e della cittadinanza.

Il Progetto di Prossimità non farà computo con la programmazione con i turni del Progetto Sicurezza, che seguirà separata calendarizzazione ed attuazione.

### FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Individuazioni delle zone dove svolgere l'attività			01/03/2024	31/12/2024	DONATO CACCAVONE	CORPO DI POLIZIA LOCALE	

### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Individuazione frazioni o località	QUANTITATIVO	7		
Calendarizzazione presenze	QUANTITATIVO	7		
Relazione finale	RISULTATO	31/12/2021		

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno
DONATO CACCAVONE	Responsabile dell'Obiettivo	0,00%
Barbieri Simone	Dipendente	1,50%



Obiettivo PEG  
2024\_PL\_02

Assessorato  
GOLDONI MICHELE

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse  
e Sicurezza

Dirigente  
FEDERICO PIERUCCI

***Prossimità e Sicurezza dei capoluoghi, delle frazioni e delle località mediante l'effettuazione postazioni per mezzo di uffici mobili***

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO CORPO DI POLIZIA  
LOCALE

Responsabile  
DONATO CACCAVONE

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno
Baroncini Erika	Dipendente	1,50%
Bergamini Barbara	Dipendente	1,50%
Bianchini Matteo	Dipendente	1,50%
Bissoli Romina	Dipendente	1,50%
Bonomi Stefano	Dipendente	1,50%
Borgonovi Elena	Dipendente	1,50%
Calanca Riccardo	Dipendente	1,50%
Caleffi Maria Cristina	Dipendente	1,50%
Cavicchioli Simona	Dipendente	1,50%
Centini Riccardo	Dipendente	0,00%
Corazzari Monica	Dipendente	1,50%
De Sisto Marianna	Dipendente	0,00%
Farinelli Roberto	Dipendente	4,00%
Fazio Daniela	Dipendente	1,50%
Grilli Marco	Dipendente	1,50%
Guandalini Mirella	Dipendente	1,50%
Paltrinieri Massimiliano	Dipendente	1,50%
Pareschi Daniele	Dipendente	1,50%
Tornatore Mario	Dipendente	0,00%
Venturini Sabrina	Dipendente	1,50%
torri barbara	Dipendente	1,50%
FEDERICO PIERUCCI	Dirigente	0,00%
Bernardi Alessandro	Posizione Organizzativa	4,00%



Obiettivo PEG  
2024\_PL\_02

Assessorato  
GOLDONI MICHELE

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse  
e Sicurezza

Dirigente  
FEDERICO PIERUCCI

***Prossimità e Sicurezza dei capoluoghi, delle frazioni e delle località mediante l'effettuazione postazioni per mezzo di uffici mobili***

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO CORPO DI POLIZIA  
LOCALE

Responsabile  
DONATO CACCAVONE

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno
Rossi Claudio	Posizione Organizzativa	4,00%



Obiettivo PEG  
2024\_RA\_01

Assessorato  
CASARI CARLO

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

**ampliamento del servizio CEAS dagli attuali quattro comuni ad almeno cinque comuni di UCMAN**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO EDUCAZIONE E PROMOZIONE AMBIENTALE**

Responsabile  
**Caffagni Marina**

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

Descrizione							
<p>Situazione attuale</p> <p>Dal 1° Gennaio 2022 il Servizio Centro di Educazione Alla Sostenibilità "Tutti per la Terra" è convenzionato con i comuni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cavezzo</li> <li>- Concordia sulla Secchia</li> <li>- San Possidonio</li> <li>- San Prospero</li> </ul> <p>La convenzione n° rep. 477 del 26/01/2009 approvata con Deliberazione del Consiglio dell'Unione n° 3 del 20/01/2009, è quella attualmente in vigore.</p> <p>Considerata l'urgenza di diffondere i 17 obiettivi mondiali per lo sviluppo sostenibile, GOALS, come indicato dall'Agenda 2030 dell'ONU, il Servizio "Tutti per la Terra" potrebbe essere ampliato ad altri comuni del territorio di UCMAN.</p>							
FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Entro fine Aprile si prevede di realizzare un incontro di presentazione del Servizio CEAS ai restanti quattro comuni di Camposanto, Medolla, San Felice e Finale Emilia. Durante l'incontro saranno illustrate le modalità operative del servizio e i costi.			01/04/2024	30/04/2024	Caffagni Marina	EDUCAZIONE AMBIENTALE	
A seguito della manifestazione di interesse di uno o più comuni, il servizio effettuerà, entro fine Maggio 2024, una analisi delle condizioni di adesione al CEAS.			06/05/2024	31/05/2024	Caffagni Marina	EDUCAZIONE AMBIENTALE	
adesione alla convenzione del CEAS Tutti per la Terra con i comuni che si sono mostrati interessati.			01/06/2024	31/07/2024	Caffagni Marina	EDUCAZIONE AMBIENTALE	



Obiettivo PEG  
2024\_RA\_01

Assessorato  
CASARI CARLO

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

***ampliamento del servizio CEAS dagli attuali quattro comuni ad almeno cinque comuni di UCMAN***

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO EDUCAZIONE E  
PROMOZIONE AMBIENTALE**

Responsabile  
**Caffagni Marina**

### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
adesione di almeno n. 1 Comune	QUANTITATIVO	1,00	0,00	
Per i nuovi comuni entranti avvio delle attività nelle scuole a Settembre 2024.	QUANTITATIVO	?		

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno
Caffagni Marina	Responsabile dell'Obiettivo	0,00%
Marchesi Sonja	Dipendente	0,00%



Obiettivo PEG  
2024\_RGA\_01

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente  
FEDERICO PIERUCCI

**GESTIONE CONTABILE DELLE RISORSE DERIVANTI DA PARTECIPAZIONE A BANDI AFFERENTI IL PNRR (PIANO NAZIONALE RIPRESA E RESILIENZA)**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO RAGIONERIA CAMPOSANTO

Responsabile  
Luppi Alessandro

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

**Descrizione**

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni. Il Piano promuove un'ambiziosa agenda di riforme, e in particolare, le quattro principali riguardano:

pubblica amministrazione  
giustizia  
semplificazione  
competitività

Il Piano è in piena coerenza con i sei pilastri del Next Generation EU riguardo alle quote d'investimento previste per i progetti green (37%) e digitali (20%).

Le risorse stanziare nel Piano sono pari a 191,5 miliardi di euro, ripartite in sei missioni:

Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura - 40,32 miliardi  
Rivoluzione verde e transizione ecologica - 59,47 miliardi  
Infrastrutture per una mobilità sostenibile - 25,40 miliardi  
Istruzione e ricerca - 30,88 miliardi  
Inclusione e coesione - 19,81 miliardi  
Salute - 15,63 miliardi

Per finanziare ulteriori interventi il Governo italiano ha approvato un Fondo complementare con risorse pari a 30,6 miliardi di euro.

Complessivamente gli investimenti previsti dal PNRR e dal Fondo complementare sono pari a 222,1 miliardi di euro.

L'obiettivo del Comune è attrarre finanziamenti pubblici partecipando ai bandi del PNRR al fine di realizzare le opere pubbliche necessarie al miglioramento del paese e della qualità della vita dei cittadini.



Obiettivo PEG  
2024\_RGA\_01

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente  
FEDERICO PIERUCCI

**GESTIONE CONTABILE DELLE RISORSE DERIVANTI DA PARTECIPAZIONE A BANDI AFFERENTI IL PNRR (PIANO NAZIONALE RIPRESA E RESILIENZA)**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO RAGIONERIA CAMPOSANTO

Responsabile  
Luppi Alessandro

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Analisi dei bandi con specifico riferimento agli aspetti contabili e rendicontuali	40,00		01/01/2024	31/12/2024	Luppi Alessandro	SERVIZIO RAGIONERIA CAMPOSANTO	
gestione contabile delle risorse assegnate, della cassa vincolata e degli interventi di parte corrente e c/capitale correlati	60,00		01/01/2024	31/12/2024	Luppi Alessandro	SERVIZIO RAGIONERIA CAMPOSANTO	
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione					Impegno	
Luppi Alessandro	Responsabile dell'Obiettivo					100,00%	
FEDERICO PIERUCCI	Dirigente					0,00%	



Obiettivo PEG  
2024\_RGA\_02

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente  
FEDERICO PIERUCCI

**PASSAGGIO DAL GESTIONALE CITYWARE (PAL) AL GESTIONALE MAGGIOLI**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO RAGIONERIA  
CAMPOSANTO

Responsabile  
Luppi Alessandro

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

Descrizione							
In un contesto normativo in continua evoluzione orientato verso una Pubblica Amministrazione sempre più digitale, grazie al bando PNRR MISURA 1.2, si procede all'unificazione, mediante unico gestionale, di tutti gli Enti appartenenti all'Unione dei Comuni Modenesi Area Nord.							
FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
verifica migrazione dati dell'Ente	20,00		10/09/2024	31/12/2024	Luppi Alessandro	SERVIZIO RAGIONERIA CAMPOSANTO	
formazione	80,00		11/09/2024	31/12/2024	Luppi Alessandro	SERVIZIO RAGIONERIA CAMPOSANTO	
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione					Impegno	
Luppi Alessandro	Responsabile dell'Obiettivo					100,00%	
FEDERICO PIERUCCI	Dirigente					0,00%	



Obiettivo PEG  
2024\_RGB\_01

Assessorato  
FRANDINI LUCA

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente  
FEDERICO PIERUCCI

**GESTIONE CONTABILE DELLE RISORSE DERIVANTI DA PARTECIPAZIONE A BANDI AFFERENTI IL PNRR (PIANO NAZIONALE RIPRESA E RESILIENZA)**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO RAGIONERIA UCMAN

Responsabile  
Luppi Alessandro

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

**Descrizione**

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni. Il Piano promuove un'ambiziosa agenda di riforme, e in particolare, le quattro principali riguardano:

pubblica amministrazione  
giustizia  
semplificazione  
competitività

Il Piano è in piena coerenza con i sei pilastri del Next Generation EU riguardo alle quote d'investimento previste per i progetti green (37%) e digitali (20%).

Le risorse stanziare nel Piano sono pari a 191,5 miliardi di euro, ripartite in sei missioni:

Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura - 40,32 miliardi  
Rivoluzione verde e transizione ecologica - 59,47 miliardi  
Infrastrutture per una mobilità sostenibile - 25,40 miliardi  
Istruzione e ricerca - 30,88 miliardi  
Inclusione e coesione - 19,81 miliardi  
Salute - 15,63 miliardi

Per finanziare ulteriori interventi il Governo italiano ha approvato un Fondo complementare con risorse pari a 30,6 miliardi di euro.

Complessivamente gli investimenti previsti dal PNRR e dal Fondo complementare sono pari a 222,1 miliardi di euro.

L'obiettivo dell'Unione in tal ambito è di corretta gestione contabile delle risorse derivanti da partecipazione a bandi afferenti il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)



Obiettivo PEG  
2024\_RGB\_01

Assessorato  
PRANDINI LUCA

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente  
FEDERICO PIERUCCI

**GESTIONE CONTABILE DELLE RISORSE DERIVANTI DA PARTECIPAZIONE A BANDI AFFERENTI IL PNRR (PIANO NAZIONALE RIPRESA E RESILIENZA)**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO RAGIONERIA UCMAN

Responsabile  
Luppi Alessandro

**FASI**

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Analisi dei bandi con specifico riferimento agli aspetti contabili e rendicontuali	40,00		01/01/2024	31/12/2024	Luppi Alessandro	SERVIZIO RAGIONERIA UCMAN	
gestione contabile delle risorse assegnate, della cassa vincolata e degli interventi di parte corrente e c/capitale correlati	60,00		01/01/2024	31/12/2024	Luppi Alessandro	SERVIZIO RAGIONERIA UCMAN	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno
Luppi Alessandro	Responsabile dell'Obiettivo	14,29%
BARDUZZI KATIA	Dipendente	14,29%
Damanpreet Kaur Saini	Dipendente	14,29%
Di Eleuterio Katia	Dipendente	14,29%
Di Nardo Cinzia	Dipendente	14,29%
Grandi Francesca	Dipendente	14,29%
Luppi Valentina	Dipendente	14,29%
FEDERICO PIERUCCI	Dirigente	0,00%



Obiettivo PEG  
2024\_RGB\_02

Assessorato  
FRANDINI LUCA

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente  
FEDERICO PIERUCCI

**PASSAGGIO DAL GESTIONALE JENTE (MUNICIPIA) AL GESTIONALE MAGGIOLI**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO RAGIONERIA UCMAN

Responsabile  
Luppi Alessandro

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

**Descrizione**

In un contesto normativo in continua evoluzione orientato verso una Pubblica Amministrazione sempre più digitale e vista l'unificazione grazie al bando PNRR MISURA 1.2 di tutti gli Enti appartenenti all'Unione dei Comuni Modenesi Area Nord, si ritiene opportuno che anche l'Unione si omogenizzi all'uso di un unico gestionale.

**FASI**

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
verifica migrazione dati dell'Ente	20,00		10/09/2024	10/10/2024	Luppi Alessandro	SERVIZIO RAGIONERIA UCMAN	
formazione	80,00		11/09/2024	31/12/2024	Luppi Alessandro	SERVIZIO RAGIONERIA UCMAN	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno
Luppi Alessandro	Responsabile dell'Obiettivo	14,29%
BARDUZZI KATIA	Dipendente	14,29%
Damanpreet Kaur Saini	Dipendente	14,29%
Di Eleuterio Katia	Dipendente	14,29%
Di Nardo Cinzia	Dipendente	14,29%
Grandi Francesca	Dipendente	14,29%
Luppi Valentina	Dipendente	14,29%
FEDERICO PIERUCCI	Dirigente	0,00%



Obiettivo PEG  
2024\_RGB\_03

Assessorato  
FRANDINI LUCA

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente  
FEDERICO PIERUCCI

**RICOGNIZIONE E DETERMINAZIONE DELL'INVENTARIO AL 31/12/2023**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO RAGIONERIA UCMAN

Responsabile  
Luppi Alessandro

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Inizio rilevazione mobili - predisposizione della documentazione necessaria per la rilevazione del patrimonio mobiliare	40,00		19/01/2024	30/04/2024	Luppi Alessandro	SERVIZIO RAGIONERIA UCMAN	
Coordinamento con i vari servizi per le rilevazioni da parte degli addetti	40,00		19/01/2024	30/04/2024	Luppi Alessandro	SERVIZIO RAGIONERIA UCMAN	
Accompagnamento addetti abiti alla rilevazione presso le sedi unionali esterne	20,00		19/01/2024	30/04/2024	Luppi Alessandro	SERVIZIO RAGIONERIA UCMAN	

Soggetti coinvolti		
Nominativo	Relazione	Impegno
Luppi Alessandro	Responsabile dell'Obiettivo	0,00%
Damanpreet Kaur Saini	Dipendente	30,00%
Di Nardo Cinzia	Dipendente	70,00%
FEDERICO PIERUCCI	Dirigente	0,00%



Obiettivo PEG  
2024\_RGB\_04

Assessorato  
FRANDINI LUCA

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente

**RICOGNIZIONE TELEFONIA**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO RAGIONERIA UCMAN

Responsabile  
Luppi Alessandro

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Richiesta invio modello a responsabili dei vari servizi di effettuare la ricognizione dei dispositivi e delle sim di appartenenza al servizio	10,00		05/02/2024	31/12/2024	Luppi Alessandro	SERVIZIO RAGIONERIA UCMAN	
Raccolta dati e verifica con le consistenze	40,00		05/02/2024	31/12/2024	Luppi Alessandro	SERVIZIO RAGIONERIA UCMAN	
Elaborazione prospetto finale con effettive consistenze e dettaglio appartenenza dispositivi e sim	10,00		05/02/2024	31/12/2024	Luppi Alessandro	SERVIZIO RAGIONERIA UCMAN	
Predisposizione dei verbali di consegna dei dispositivi e sim ad ogni singolo dipendente	40,00		05/02/2024	31/12/2024	Luppi Alessandro	SERVIZIO RAGIONERIA UCMAN	
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione					Impegno	
Luppi Alessandro	Responsabile dell'Obiettivo					0,00%	
Di Nardo Cinzia	Dipendente					100,00%	



Obiettivo PEG  
2024\_RGF\_01

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente

**RAGIONERIA TERRITORIALE MEDOLLA  
AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO RAGIONERIA  
MEDOLLA

Responsabile  
PARESCHI SARA

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
studio della normativa per aggiornamento del regolamento	50,00		01/01/2024	31/12/2024	PARESCHI SARA	SERVIZIO RAGIONERIA MEDOLLA	
stesura modifiche al regolamento e approvazione in consiglio	50,00		01/01/2024	31/12/2024	PARESCHI SARA	SERVIZIO RAGIONERIA MEDOLLA	
INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note			
rispetto dei termini	QUANTITATIVO	0,00					
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione			Impegno			
PARESCHI SARA	Responsabile dell'Obiettivo			25,00%			
Giorgioni Nadia	Dipendente			10,00%			
Rebecchi Eleonora	Dipendente			10,00%			



Obiettivo PEG  
2024\_RGF\_02

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente

**RAGIONERIA TERRITORIALE MEDOLLA  
SUPPORTO ALLA RAGIONERIA DEL COMUNE DI CAMPOSANTO**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO RAGIONERIA  
MEDOLLA

Responsabile  
PARESCHI SARA

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
studio della normativa per aggiornamento del regolamento	50,00		01/01/2024	31/12/2024	PARESCHI SARA	SERVIZIO RAGIONERIA MEDOLLA	
stesura modifiche al regolamento e approvazione in consiglio	50,00		01/01/2024	31/12/2024	PARESCHI SARA	SERVIZIO RAGIONERIA MEDOLLA	
INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note			
rispetto dei termini	QUANTITATIVO	0,00					
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione				Impegno		
PARESCHI SARA	Responsabile dell'Obiettivo				25,00%		
Giorgioni Nadia	Dipendente				10,00%		
Rebecchi Eleonora	Dipendente				10,00%		
FEDERICO PIERUCCI	Dirigente				0,00%		



Obiettivo PEG  
2024\_RGP\_01

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente

**PASSAGGIO DAL GESTIONALE CITYWARE E CWOL (PALITALSOFT) AL GESTIONALE MAGGIOLI**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO RAGIONERIA SAN PROSPERO

Responsabile  
Cavallini Loredana

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

**Descrizione**

La giunta dell'unione ha deliberato in merito alla sostituzione del gestionale, la gestione dell'obiettivo è attribuita al CED. Occorre rispettare le direttive impartite dal CED per la sostituzione del software nel corso dell'esercizio 2024. L'attività dovrà essere completata entro il mese di ottobre 2024 pena mancata corresponsione dei contributi. Nella riunione dell'8/2/2024 la responsabile del CED ha impartito le istruzioni ed il cronoprogramma dei lavori. Il Comune di San Prospero è collocato nel seguente periodo: 12/07/2024 - 24/7/2024 per la conversione dei dati.

**FASI**

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
La giunta dell'unione ha deliberato in merito alla sostituzione del gestionale, la gestione dell'obiettivo è attribuita al CED. Occorre rispettare le direttive impartite dal CED per la sostituzione del software nel corso dell'esercizio 2024. L'attività	50,00		09/02/2024	31/10/2024	Cavallini Loredana	SERVIZIO RAGIONERIA SAN PROSPE	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno
Cavallini Loredana	Responsabile dell'Obiettivo	40,00%
Giaquinto Enza Tiziana	Dipendente	70,00%



Obiettivo PEG  
2024\_RGP\_02

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente

**NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO RAGIONERIA SAN PROSPERO

Responsabile  
Cavallini Loredana

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

Descrizione							
Predisposizione del nuovo regolamento di contabilità del Comune di San Prospero.							
FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Predisposizione del nuovo regolamento di contabilità del Comune di San Prospero. Entro il 31/07/2023 approvazione da parte del Consiglio comunale	80,00		09/02/2024	31/07/2024	Cavallini Loredana	SERVIZIO RAGIONERIA SAN PROSPE	
Nuovo regolamento di contabilità del Comune di San Prospero. Entro il 30/09/2023 istruzioni ai responsabili dei servizi comunali.	20,00		01/08/2024	30/09/2024	Cavallini Loredana	SERVIZIO RAGIONERIA SAN PROSPE	
INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note			
rispetto dei termini	QUANTITATIVO	0,00					
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione			Impegno			
Cavallini Loredana	Responsabile dell'Obiettivo			40,00%			
Giaquinto Enza Tiziana	Dipendente			20,00%			



Obiettivo PEG  
2024\_RGP\_03

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente

**SUPPORTO ALLA RAGIONERIA DEL COMUNE DI CAVEZZO E DELL'UNIONE**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO RAGIONERIA SAN PROSPERO

Responsabile  
Cavallini Loredana

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

**Descrizione**

Con provvedimento del Dirigente dell'Unione Prot.n. 3167/2024 è stato disposto il conferimento alla dipendente Loredana Cavallini della delega alla firma degli atti e dei provvedimenti amministrativi inerenti il servizio ragioneria del Comune di Cavezzo nel caso di impedimento all'adozione degli stessi da parte del Dr. Alessandro Luppi dall'8/2/2024 al 31/12/2024.  
Con provvedimento del Dirigente dell'Unione Prot.n. 3171/2024 è stato disposto il conferimento alla dipendente Loredana Cavallini della delega alla firma degli atti e dei provvedimenti amministrativi inerenti il servizio ragioneria dell'Unione nel caso di impedimento all'adozione degli stessi da parte del Dr. Alessandro Luppi dall'8/2/2024 al 31/12/2024.

**FASI**

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Sostituzione nella firma degli atti del Comune di Cavezzo e dell'Unione in caso di impedimento alla firma degli stessi da parte del Dr.Alessandro Luppi	100,00		08/02/2024	31/12/2024	Cavallini Loredana	SERVIZIO RAGIONERIA SAN PROSPE	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
rispetto dei termini	QUANTITATIVO	0,00		

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno
Cavallini Loredana	Responsabile dell'Obiettivo	20,00%
Giaquinto Enza Tiziana	Dipendente	10,00%



Obiettivo PEG  
2024\_RGU\_01

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente

**GESTIONE CONTABILE DELLE RISORSE DERIVANTI DA PARTECIPAZIONE A BANDI AFFERENTI IL PNRR (PIANO NAZIONALE RIPRESA E RESILIENZA)**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO RAGIONERIA  
CAVEZZO

Responsabile  
Luppi Alessandro

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

### Descrizione

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni. Il Piano promuove un'ambiziosa agenda di riforme, e in particolare, le quattro principali riguardano:

pubblica amministrazione  
giustizia  
semplificazione  
competitività

Il Piano è in piena coerenza con i sei pilastri del Next Generation EU riguardo alle quote d'investimento previste per i progetti green (37%) e digitali (20%).

Le risorse stanziare nel Piano sono pari a 191,5 miliardi di euro, ripartite in sei missioni:

Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura - 40,32 miliardi  
Rivoluzione verde e transizione ecologica - 59,47 miliardi  
Infrastrutture per una mobilità sostenibile - 25,40 miliardi  
Istruzione e ricerca - 30,88 miliardi  
Inclusione e coesione - 19,81 miliardi  
Salute - 15,63 miliardi

Per finanziare ulteriori interventi il Governo italiano ha approvato un Fondo complementare con risorse pari a 30,6 miliardi di euro.

Complessivamente gli investimenti previsti dal PNRR e dal Fondo complementare sono pari a 222,1 miliardi di euro.

L'obiettivo del Comune è attrarre finanziamenti pubblici partecipando ai bandi del PNRR al fine di realizzare le opere pubbliche necessarie al miglioramento del paese e della qualità della vita dei cittadini.



Obiettivo PEG  
2024\_RGU\_01

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente

**GESTIONE CONTABILE DELLE RISORSE DERIVANTI DA PARTECIPAZIONE A BANDI AFFERENTI IL PNRR (PIANO NAZIONALE RIPRESA E RESILIENZA)**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO RAGIONERIA  
CAVEZZO

Responsabile  
Luppi Alessandro

**FASI**

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Analisi dei bandi con specifico riferimento agli aspetti contabili e rendicontuali	40,00		01/01/2024	31/12/2024	Luppi Alessandro	SERVIZIO RAGIONERIA CAVEZZO	
gestione contabile delle risorse assegnate, della cassa vincolata e degli interventi di parte corrente e c/capitale correlati	60,00		01/01/2024	31/12/2024	Luppi Alessandro	SERVIZIO RAGIONERIA CAVEZZO	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno
Luppi Alessandro	Responsabile dell'Obiettivo	25,00%
Prandini Sonja	Dipendente	25,00%
Vincenzi Ida	Dipendente	25,00%
MARIA BOUCHAMA	Lavoratore Interinale	25,00%



Obiettivo PEG  
2024\_RGU\_02

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente

**PASSAGGIO DAL GESTIONALE CITYWARE (PAL) AL GESTIONALE MAGGIOLI**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO RAGIONERIA  
CAVEZZO

Responsabile  
Luppi Alessandro

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

### Descrizione

In un contesto normativo in continua evoluzione orientato verso una Pubblica Amministrazione sempre più digitale, grazie al bando PNRR MISURA 1.2, si procede all'unificazione, mediante unico gestionale, di tutti gli Enti appartenenti all'Unione dei Comuni Modenesi Area Nord.

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno
Luppi Alessandro	Responsabile dell'Obiettivo	34,00%
Prandini Sonja	Dipendente	33,00%
Vincenzi Ida	Dipendente	33,00%



Obiettivo PEG  
2024\_RGU\_03

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Settore Affari Generali, Risorse e Sicurezza

Dirigente

**AFFIDAMENTO A CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE INERENTE LE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO RAGIONERIA  
CAVEZZO

Responsabile  
Luppi Alessandro

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

Descrizione							
Individuazione ed affidamento a concessionario delle entrate extratributarie dell'Ente							
FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
predisposizione variazione di bilancio per finanziare l'aggio presunto da corrispondere al concessionario della riscossione	30,00		01/02/2024	29/02/2024	Luppi Alessandro	SERVIZIO RAGIONERIA CAVEZZO	
predisposizione delibera di consiglio comunale di affidamento a concessionario esterno della riscossione delle entrate extratributarie dell'ente	20,00		01/02/2024	29/02/2024	Luppi Alessandro	SERVIZIO RAGIONERIA CAVEZZO	
ricognizione e formazione degli elenchi degli insoluti relativi alle entrate extratributarie con la collaborazione dei servizi titolari delle entrate	30,00		01/03/2024	31/03/2024	Luppi Alessandro	SERVIZIO RAGIONERIA CAVEZZO	
individuazione del concessionario mediante affidamento diretto su MEPA	20,00		01/04/2024	30/04/2024	Luppi Alessandro	SERVIZIO RAGIONERIA CAVEZZO	
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione					Impegno	
Luppi Alessandro	Responsabile dell'Obiettivo					34,00%	
Vincenzi Ida	Dipendente					33,00%	
prandini sonja	Dipendente					33,00%	



Obiettivo PEG  
2024\_SCO\_01

Assessorato  
FRANDINI LUCA

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

**GESTIONE TRASPORTI STRAORDINARI (sostituzioni, uscite didattiche, centri estivi)**

Centro di Responsabilità  
SERVIZI PER LA FREQUENZA SCOLASTICA

Responsabile  
Caffagni Marina

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

### Descrizione

Il servizio di trasporto scolastico è assicurato con gestione diretta nei Comuni di Camposanto, Concordia sulla Secchia, Medolla e con gestione in appalto nei Comuni di San Felice sul Panaro e San Prospero.

Al fine del contenimento della spesa, il servizio assicura con personale proprio per tutti i Comuni:

- la sostituzione temporanea fra colleghi per assenze improvvise degli autisti e per quanto possibile con l'obiettivo di mantenere tutte le corse del servizio ordinario;
- la gestione delle uscite didattiche per le scuole d'infanzia, primarie e secondarie di primo grado per una stima di circa 420 per anno scolastico;
- la gestione delle uscite per i centri estivi.

### FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
programmazione uscite didattiche scuole d'infanzia, primarie e secondarie di primo grado			01/01/2024	31/12/2024	Caffagni Marina	SERVIZI SCOLASTICI	
sostituzione autisti fra colleghi			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SCOLASTICI	
programmazione e gestione uscite dei centri estivi			10/06/2024	31/08/2024		SERVIZI SCOLASTICI	

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno
Caffagni Marina	Responsabile dell'Obiettivo	0,00%
BARBERIO EMANUELA	Dipendente	0,00%
Bocchi Marco	Dipendente	0,00%
Borsari Emanuele	Dipendente	0,00%
Cantarini Tiziano	Dipendente	0,00%
Cassarà Anna Maria	Dipendente	0,00%



Obiettivo PEG  
2024\_SCO\_01

Assessorato  
PRANDINI LUCA

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

***GESTIONE TRASPORTI STRAORDINARI (sostituzioni, uscite didattiche, centri estivi)***

Centro di Responsabilità  
SERVIZI PER LA FREQUENZA  
SCOLASTICA

Responsabile  
Caffagni Marina

Soggetti coinvolti		
Nominativo	Relazione	Impegno
Gibellini Stefania	Dipendente	0,00%
Luppi Tiziano	Dipendente	0,00%
Piva Luca	Dipendente	0,00%
Tortosa Emanuele	Dipendente	0,00%



Obiettivo PEG  
2024\_SI\_01

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

**controllo tecnico ed amministrativo delle istanze di autorizzazione sismica e dei depositi presentati**

Centro di Responsabilità  
**STRUTTURA TECNICA SISMICA**

Responsabile  
**Mocella Rosaria**

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
controllo tecnico ed amministrativo delle istanze di autorizzazione sismica e dei depositi presentati			01/01/2024	31/12/2024	Mocella Rosaria	SISMICA	
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione				Impegno		
Mocella Rosaria	Responsabile dell'Obiettivo				0,00%		



Obiettivo PEG  
2024\_SI\_02

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

***predisposizione atto per il rilascio del parere sui depositi e per il rilascio dell'autorizzazione sismica***

Centro di Responsabilità  
STRUTTURA TECNICA SISMICA

Responsabile  
Mocella Rosaria

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
predisposizione atto per il rilascio del parere sui depositi e per il rilascio dell'autorizzazione sismica;			01/01/2024	31/12/2024	Mocella Rosaria	SISMICA	
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione					Impegno	
Mocella Rosaria	Responsabile dell'Obiettivo					0,00%	



Obiettivo PEG  
2024\_SI\_03

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

**Accettazione delle pratiche sismiche e dei relativi atti inclusi quelli finali (denuncia lavori, fine lavori, relazione a strutture ultimate, varianti non sostanziali, collaudi)**

Centro di Responsabilità  
STRUTTURA TECNICA SISMICA

Responsabile  
Mocella Rosaria

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
accettazione delle pratiche sismiche e dei relativi atti inclusi quelli finali (denuncia lavori, fine lavori, relazione a strutture ultimate, varianti non sostanziali, collaudi)			01/01/2024	31/12/2024	Mocella Rosaria	SISMICA	
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione				Impegno		
Mocella Rosaria	Responsabile dell'Obiettivo				0,00%		



Obiettivo PEG  
2024\_SI\_04

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

**Emissioni di pareri per i Comuni e per i tecnici relativamente a problematiche di carattere strutturale**

Centro di Responsabilità  
STRUTTURA TECNICA SISMICA

Responsabile  
Mocella Rosaria

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Emissioni di pareri per i Comuni e per i tecnici relativamente a problematiche di carattere strutturale			01/01/2024	31/12/2024	Mocella Rosaria	SISMICA	
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione				Impegno		
Mocella Rosaria	Responsabile dell'Obiettivo				0,00%		



Obiettivo PEG  
2024\_SI\_05

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

***Rispetto delle tempistiche dettate dalla legge per l'emissione del parere conclusivo dei depositi e per il rilascio dell'autorizzazione sismica***

Centro di Responsabilità  
STRUTTURA TECNICA SISMICA

Responsabile  
Mocella Rosaria

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
rispetto delle tempistiche dettate dalla legge per l'emissione del parere conclusivo dei depositi e per il rilascio dell'autorizzazione sismica			01/01/2024	31/12/2024	Mocella Rosaria	SISMICA	
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione					Impegno	
Mocella Rosaria	Responsabile dell'Obiettivo					0,00%	



Obiettivo PEG  
2024\_SNA\_01

Assessorato  
LUPPI LISA

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

**Revisione del Regolamento unico per l'accesso ai servizi residenziali per anziani**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO SOSTEGNO ALLA  
NON AUTOSUFFICIENZA

Responsabile  
Mazzoli Maria Teresa

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

**Descrizione**

Per l'accesso ai servizi residenziali per anziani accreditati e convenzionati del distretto di Mirandola è in vigore il Regolamento unico distrettuale approvato con DCU 89 del 22/12/2011.  
Le Case Residenza Anziani sono servizi socio sanitari contemplati dai Livelli essenziali di assistenza del SSN , la loro erogazione è disciplinata D.Lgs n. 502/1992 e dalla legge regionale n.2/2003 che costituiscono normativa di settore. Sono altresì normate dal sistema di Accreditamento regionale DGR 514/2009 e ss.mm.ii .  
Nel corso di questi anni ed anche per gli effetti prolungati della pandemia sono intervenuti profondi cambiamenti nel tessuto sociale che hanno evidenziato un aumento della complessità socio - sanitaria delle persone non autosufficienti che necessitano di una assistenza continuativa in servizi residenziali integrati e del contestuale aumento di situazioni di fragilità delle reti di supporto formali ed informali.  
Sono inoltre intervenute modifiche normative in tema di ISEE e riorganizzazioni dell'assetto dei servizi unionali e distrettuali.  
Si rende necessario pertanto predisporre una proposta di revisione del regolamento unico per l'accesso ai servizi residenziali per anziani del distretto al fine di aggiornarlo ed armonizzarlo:  
- alle esigenze della programmazione socio sanitaria e ai nuovi bisogni delle famiglie  
- alle nuove normative intervenute in tema di ISEE  
- alle linee operative introdotte (Aggiornamento operativo al Regolamento per l'accesso ai servizi per anziani nel Distretto di Mirandola - Linee attuative di ricoveri di sollievo per persone anziane nelle case residenza del Distretto di Mirandola).

Si prevedono le seguenti fasi:

- 1) Approfondimento del quadro giuridico normativo in tema di Isee e regolamentare;
- 2) Ridefinizione della modalità di assegnazione del punteggio per l' inserimento nella graduatoria distrettuale;
- 3) Predisposizione della proposta di regolamento, e della relativa modulistica applicativa, confronti tecnici AUSL/Comuni;

Si prevede anche la definizione del sistema tariffario di compartecipazione da parte dell'utente al costo del servizio (contribuzione ad integrazione della retta di assistenza);

- 4) trasmissione alla dirigenza;

**FASI**

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
approfondimento del quadro giuridico normativo in tema di isee e regolamentare	20,00		01/01/2024	30/04/2024	Mazzoli Maria Teresa	SOST. ALLA NON AUTOSUFFICIENZA	



Obiettivo PEG  
2024\_SNA\_01

Assessorato  
LUPPI LISA

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

**Revisione del Regolamento unico per l'accesso ai servizi residenziali per anziani**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO SOSTEGNO ALLA  
NON AUTOSUFFICIENZA**

Responsabile  
**Mazzoli Maria Teresa**

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
ridefinizione della modalità di assegnazione del punteggio per l'inserimento nella graduatoria distrettuale	30,00		01/02/2024	31/03/2024		SOST. ALLA NON AUTOSUFFICIENZA	
predisposizione della bozza di documento e confronti tecnici	50,00		01/04/2024	30/11/2024		SOST. ALLA NON AUTOSUFFICIENZA	

INDICATORI				
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
redazione del regolamento per l'accesso ai servizi residenziali per anziani	QUANTITATIVO	n.1 documento		

Soggetti coinvolti			
Nominativo	Relazione		Impegno
Mazzoli Maria Teresa	Responsabile dell'Obiettivo		0,00%
Artioli Mila	Dipendente		0,00%
Paltrinieri Elena	Dipendente		0,00%
Pinna Luisella	Dipendente		0,00%
Saltari Anna Rita	Dipendente		0,00%
Sauro Dorianna	Dipendente		0,00%
Scarico Stefania	Dipendente		0,00%
Taurasi Cinzia	Dipendente		0,00%



Obiettivo PEG <b>2024_SNA_02</b>	Assessorato <b>LUPPI LISA</b>	Settore <b>Servizi alla comunità e territorio</b>	Dirigente
<b>Revisione del sistema tariffario di compartecipazione ai servizi residenziali e semiresidenziali disabili</b>		Centro di Responsabilità <b>SERVIZIO SOSTEGNO ALLA NON AUTOSUFFICIENZA</b>	Responsabile <b>Mazzoli Maria Teresa</b>

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo **PEG/PDO**

### Descrizione

Per l'accesso ai servizi residenziali e semiresidenziali disabili accreditati e convenzionati del distretto di Mirandola è in vigore il Regolamento unico distrettuale approvato con DCU 49/2015 del 26 /11/2015.

Il Regolamento definisce i livelli di contribuzione da parte degli utenti, la tariffazione specifica è stata approvata con deliberazione DGU 106/2015.

Nel corso di questi anni sono stati introdotti diversi adeguamenti delle tariffe riconosciute ai gestori accreditati disposte dalla Regione Emilia Romagna che sono intervenuti di volta in volta sulla quota del FRNA /Ente ( DGR 1516/2018, DGR 1429/2019), solo su FRNA ( DGR 1625/2022), solo su Ente/Utente ( DGR 2242/2023).

Nello specifico la DGR 2242/23 prevede di incrementare la quota sociale giornaliera per i Centri Socio Riabilitativi Residenziali di € 4,10 lasciando invariata la quota sanitaria. Tale decisione di fatto modifica le percentuali di riparto tra FRNA e Quota sociale 70/30 - 75/25 definite in base all'atto di indirizzo e coordinamento per l'integrazione socio -sanitaria del 2001.

Con DGU 14 del 30/1/2024 al fine di non porre tali aumenti a carico dei soli utenti, in attesa di rivedere il sistema di tariffazione complessivo, l'Unione ha assunta integralmente a proprio carico tale onere fino al 31/7/24.

Si riscontra inoltre che il sistema attuale di calcolo della compartecipazione della retta è basato su 3 fasce ISEE di diverso valore in base all'ISEE utilizzato, elemento di criticità stante la normativa nazionale in materia di ISEE.

Si rende pertanto necessario predisporre una proposta di revisione del sistema tariffario che preveda un nuovo modello di compartecipazione ai servizi residenziali e semiresidenziali disabili che possa rispondere in modo adeguato:

- alla corretta definizione della capacità di compartecipazione della persona
- agli adeguamenti tariffari intervenuti, indipendente dal costo del servizio utilizzato
- alla normative nazionale in tema di ISEE
- alle esigenze della programmazione socio sanitaria e ai bisogni delle famiglie

Si prevedono le seguenti fasi:

- 1) Approfondimento del quadro giuridico normativo in tema di Isee e compartecipazione al costo dei servizi
- 2) Elaborazione del modello di compartecipazione - simulazioni
- 3) Predisposizione della proposta del nuovo modello di compartecipazione degli utenti al costo dei servizi residenziali e semiresidenziali disabili, confronti tecnici AUSL/Comuni e trasmissione alla dirigenza.



Obiettivo PEG  
2024\_SNA\_02

Assessorato  
LUPPI LISA

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

**Revisione del sistema tariffario di compartecipazione ai servizi residenziali e semiresidenziali disabili**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO SOSTEGNO ALLA  
NON AUTOSUFFICIENZA**

Responsabile  
**Mazzoli Maria Teresa**

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Approfondimento del quadro giuridico normativo in tema di ISEE e compartecipazione al costo dei servizi	30,00		01/01/2024	30/04/2024	Mazzoli Maria Teresa	SOST. ALLA NON AUTOSUFFICIENZA	
elaborazione del modello -simulazioni	30,00		21/01/2024	30/04/2024	Mazzoli Maria Teresa	SOST. ALLA NON AUTOSUFFICIENZA	
Predisposizione della proposta del nuovo modello di compartecipazione degli utenti al costo dei servizi residenziali e semiresidenziali disabili, confronti tecnici AUSL/Comuni e trasmissione alla dirigenza	40,00		01/04/2024	31/07/2024	Mazzoli Maria Teresa	SOST. ALLA NON AUTOSUFFICIENZA	
INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note			
predisposizione di nuovo modello di sistema tariffario	QUANTITATIVO	n.1 documento					
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione			Impegno			
Mazzoli Maria Teresa	Responsabile dell'Obiettivo			0,00%			
Artioli Mila	Dipendente			0,00%			
Aufiero Raimondo	Dipendente			0,00%			
Bonatti Veronica	Dipendente			0,00%			
Pinna Luisella	Dipendente			0,00%			
Saltari Anna Rita	Dipendente			0,00%			
Scarico Stefania	Dipendente			0,00%			
Taurasi Cinzia	Dipendente			0,00%			



Obiettivo PEG  
2024\_SNA\_03

Assessorato  
LUPPI LISA

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

**Protocollo dimissioni protette di persone senza dimora in condizione di estrema fragilità socio-sanitaria**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO SOSTEGNO ALLA NON AUTOSUFFICIENZA**

Responsabile  
**Mazzoli Maria Teresa**

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

**Descrizione**

Il Piano Nazionale degli Interventi e servizi sociali 2021-2024 e il Piano per la Non autosufficienza 2022-2024 individua tra i LEPS le Dimissioni Protette che ,così come viene definito, possono riguardare una “utenza che può fare riferimento ad un domicilio” e “persone che non dispongono di una abitazione” .  
Riguardo alla seconda tipologia di destinatari ci si riferisce a “Persone senza dimora, o in condizione di precarietà abitativa, residenti o temporaneamente presenti sul territorio nazionale, che, a seguito di episodi acuti, accessi al pronto soccorso o ricoveri ospedalieri, necessitano di un periodo di convalescenza e di stabilizzazione delle proprie condizioni di salute”

L'impossibilità di garantire setting di cura in assenza di domicilio impone che vengano individuate procedure specifiche riservate per questa fascia di popolazione caratterizzata da una particolare complessità legata al sovrapporsi di fragilità dovuta a emarginazione sociale, assenza di abitazione, e problemi di salute psicofisica. Si rende necessario definire un protocollo specifico per la gestione della dimissione protetta nei percorsi di cura delle persone in condizione di grave marginalità e senza dimora al fine di assicurare l'insieme di azioni che facilitano il passaggio organizzato da un setting di cura ad un altro e garantire la continuità assistenziale, la tutela della persona.

Con tale protocollo si intende favorire:

- l'integrazione tra i sistemi sanitario e sociale per assicurare la presa in carico delle fragilità
- la riduzione del periodo di ricovero ospedaliero
- la collaborazione tra Servizi sanitari ospedalieri e territoriali, Servizi sociali, Forze dell'ordine ed Enti del Terzo settore.

Si prevedono le seguenti fasi:

- 1) Approfondimento del quadro giuridico normativo
- 2) Tavoli tecnici interdisciplinari tra i vari Servizi/Enti coinvolti
- 3) Predisposizione della proposta di protocollo e trasmissione alla dirigenza.

**FASI**

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
approfondimento del quadro giuridico normativo	30,00		01/04/2024	30/05/2024		SOST. ALLA NON AUTOSUFFICIENZA	
tavoli tecnici interdisciplinari tra i vari servizi/enti coinvolti	40,00		01/06/2024	30/09/2024		SOST. ALLA NON AUTOSUFFICIENZA	



Obiettivo PEG  
2024\_SNA\_03

Assessorato  
LUPPI LISA

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

**Protocollo dimissioni protette di persone senza dimora in condizione di estrema fragilità socio-sanitaria**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO SOSTEGNO ALLA  
NON AUTOSUFFICIENZA**

Responsabile  
**Mazzoli Maria Teresa**

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
predisposizione della proposta di protocollo	30,00		15/09/2024	31/12/2024		SOST. ALLA NON AUTOSUFFICIENZA	
INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note			
predisposizione della protocollo dimissioni protette per persone senza dimora in condizione di estrema fragilità socio-sanitaria	QUANTITATIVO	n.1 documento					
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione			Impegno			
Mazzoli Maria Teresa	Responsabile dell'Obiettivo			0,00%			
Scarico Stefania	Dipendente			0,00%			
Sitta Emanuela	Dipendente			0,00%			
Taurasi Cinzia	Dipendente			0,00%			



Obiettivo PEG  
2024\_SST\_01

Assessorato  
ZANIBONI MONJA

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

**Definizione modalità per attivazione della rete distrettuale: servizi sociali, pronto soccorso, forze dell'ordine, sentro antiviolenza, consultorio familiare, servizio di salute mentale, servizio dipendenze, medici e servizi educativi**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO SOCIALE  
TERRITORIALE

Responsabile  
Sitta Emanuela

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

Descrizione							
<p>L'entrata in vigore della legge n. 69 del 19/7/2019 relativa alle disposizioni in materia di tutela delle vittime di violenza domestica (Codice rosso), rende necessario definire con chiarezza i percorsi di rete che rendano efficaci le azioni degli operatori/servizi coinvolti. Predisporre e condividere un protocollo di intesa con le parti coinvolte nell'applicazione della normativa attraverso un tavolo interistituzionale operativo per la costruzione di un sistema di protezione integrato rivolto alle donne ed ai loro figli, è una esigenza condivisa che può tradursi in una operatività più efficace e ben definita. Condividere le procedure integrando la rete dei servizi coinvolti: dalle forze dell'ordine, ai servizi sanitari quali il pronto soccorso, il consultorio familiare, il servizio di salute mentale, il servizio per le dipendenze, i medici di medicina generale, i pediatri di libera scelta, i servizi sociali, i servizi educativi ed istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado rendono possibile validare procedure standard di intervento interdisciplinare per le diverse fasi della presa in carico della donna che subisce violenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>accoglienza della donna e l'eventuale messa in protezione</li> <li>il percorso di accompagnamento ai vari servizi della rete</li> <li>il percorso di sostegno e consulenza</li> <li>il percorso di reindotamento attraverso progetti che favoriscano l'autonomia</li> <li>la sensibilizzazione e la formazione degli operatori e dell'intera comunità</li> </ul>							
FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Prima fase: individuazione e contatto con gli stake holder per l'avvio del percorso di condivisione	100,00	100,00	21/02/2024	31/12/2024	Sitta Emanuela	SERV.SOCIALE TERRITORIALE	
			21/02/2024	31/12/2024			
Seconda fase: Elaborazione protocollo condiviso		100,00	14/03/2024	31/12/2024	Sitta Emanuela	SERV.SOCIALE TERRITORIALE	
			14/03/2024	31/12/2024			
Terza fase: redazione testo operativo			03/06/2024		Sitta Emanuela	SERV.SOCIALE TERRITORIALE	
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione						Impegno
Sitta Emanuela	Responsabile dell'Obiettivo						7,00%



Obiettivo PEG  
2024\_SST\_01

Assessorato  
ZANIBONI MONJA

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

**Definizione modalità per attivazione della rete distrettuale: servizi sociali, pronto soccorso, forze dell'ordine, sentro antiviolenza, consultorio familiare, servizio di salute mentale, servizio dipendenze, medici e servizi educativi**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO SOCIALE  
TERRITORIALE**

Responsabile  
**Sitta Emanuela**

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno
Andreoli Mara	Dipendente	3,00%
Barbieri Ileana	Dipendente	3,00%
Barbieri Luca	Dipendente	3,00%
Beu Alisa	Dipendente	3,00%
Bruini Lisa	Dipendente	3,00%
Carbone Giovanna	Dipendente	3,00%
Carlotti Agnese	Dipendente	3,00%
Carpigiani Anna Lucia	Dipendente	18,00%
Di Mario Andrea	Dipendente	3,00%
ELENA BENAZZI	Dipendente	3,00%
FRANCESCA AMBROSINO	Dipendente	3,00%
Falcinelli Giorgia	Dipendente	3,00%
Ferraguti Gianfranco	Dipendente	3,00%
Ferrarini Valeria	Dipendente	3,00%
Gubbelini Cristina	Dipendente	3,00%
Luppi Maria Pia	Dipendente	3,00%
MASCOLO DAVIDE	Dipendente	3,00%
Manfredini Giorgia	Dipendente	3,00%
Mantovani Francesca	Dipendente	3,00%
Molinari Simona	Dipendente	3,00%
Morselli Mara	Dipendente	3,00%
Napoli Martina	Dipendente	3,00%
Paltrinieri Elena	Dipendente	3,00%
Parrotta Marlene	Dipendente	3,00%



Obiettivo PEG  
2024\_SST\_01

Assessorato  
ZANIBONI MONJA

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

***Definizione modalità per attivazione della rete distrettuale: servizi sociali, pronto soccorso, forze dell'ordine, centro antiviolenza, consultorio familiare, servizio di salute mentale, servizio dipendenze, medici e servizi educativi***

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO SOCIALE  
TERRITORIALE**

Responsabile  
**Sitta Emanuela**

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno
Pinti Rosalba	Dipendente	3,00%
Sauro Dorianna	Dipendente	3,00%



Obiettivo PEG  
2024\_SST\_02

Assessorato  
LUPPI LISA

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

**Il programma di digitale facile rientra tra gli obiettivi PNRR**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO SOCIALE  
TERRITORIALE

Responsabile  
Sitta Emanuela

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

**Descrizione**

Testo: "Descrizione"  
 Il progetto prevede interventi che mirino a supportare le fasce della popolazione a maggior rischio di subire le conseguenze del digital divide rafforzando le competenze digitali dei cittadini con particolare attenzione alle categorie fragili. La fascia d'età interessata dal progetto va dai 18 ai 74 anni. Il progetto è realizzato tramite co-progettazione, in cui sono previsti 4 punti per la facilitazione digitale a Camposanto, Concordia, Finale Emilia e San Prospero e ulteriori 4 sportelli sui restanti 4 comuni Cavezzo, Medolla, San Felice e San Possidonio.  
 L'obiettivo è di consentire all'utente l'acquisizione di competenze per favorire l'accesso e l'utilizzo di servizi informatizzati rivolti in particolare alle donne e ai cittadini fragili (neet, stranieri, disabili) sia attraverso percorsi individualizzati che mediante l'organizzazione di corsi collettivi.  
 In stretta collaborazione con i servizi territoriali esistenti (servizi sociali, scolastici, centro antiviolenza, centro per le famiglie, politiche giovanili, centro per l'impiego), mediante la mobilitazione del terzo settore a vocazione sociale e integrando i percorsi formativi già esistenti (alfabetizzazione linguistica, percorsi di educazione finanziaria rivolti alle donne), il progetto si pone l'obiettivo di raggiungere coloro che hanno difficoltà nell'accesso ai servizi digitali.  
 I punti digitale facile offrono i seguenti tipi di servizi: la formazione/assistenza personalizzata individuale (cd. facilitazione), erogata su prenotazione o a sportello, per accompagnare i cittadini all'utilizzo di Internet, delle tecnologie e dei servizi digitali pubblici e privati, partendo dalle esigenze specifiche e dalle competenze di partenza; la formazione online, anche in modalità di autoapprendimento e asincrona, attraverso l'accesso in autonomia ai materiali già disponibili nel catalogo delle risorse formative sul sito web di Repubblica Digitale o realizzati ad hoc, promuovendo percorsi personalizzati; la formazione in gruppi (in presenza e con canali online) attraverso micro-corsi utili a supportare i cittadini in applicazioni/esercitazioni, risoluzione di problemi pratici ed eventuali approfondimenti con il fine di massimizzare la formazione sincrona. In questo caso il facilitatore può strutturare le attività in modo mirato, stimolando proattivamente il coinvolgimento dei cittadini anche sulla base dei test di autovalutazione e delle risorse formative disponibili sul sito web di Repubblica Digitale.

**FASI**

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Attivazione percorso Pnrr sul digitale che prevede l'attivazione di n 4 punti di facilitazione	100,00	100,00	21/02/2024	31/12/2024	Sitta Emanuela	SERV.SOCIALE TERRITORIALE	
			21/02/2024	31/12/2024			

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno
Sitta Emanuela	Responsabile dell'Obiettivo	20,00%
Barbieri Luca	Dipendente	20,00%



Obiettivo PEG  
2024\_SST\_02

Assessorato  
LUPPI LISA

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

*Il programma di digitale facile rientra tra gli obiettivi PNRR*

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO SOCIALE  
TERRITORIALE

Responsabile  
Sitta Emanuela

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno
ELENA BENAZZI	Dipendente	20,00%
Luppi Maria Pia	Dipendente	20,00%
MASCOLO DAVIDE	Dipendente	20,00%



Obiettivo PEG <b>2024_SST_03</b>	Assessorato <b>CALCIOLARI ALBERTO / ZANIBONI MONJA</b>	Settore <b>Servizi alla comunità e territorio</b>	Dirigente <b>Sitta Emanuela</b>
<b>Ideazione e realizzazione di un servizio unitario inclusivo di centro per le famiglie/giovani</b>		Centro di Responsabilità <b>SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE</b>	Responsabile <b>Sitta Emanuela</b>

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo **PEG/PDO**

Descrizione							
<p>Sviluppare le progettualità del centro per le famiglie e il servizio politiche giovanili al fine di attivare un modello innovativo di servizio integrato per il benessere di famiglie e giovani nell'ottica di supportare la genitorialità, l'acquisizione della progressiva autonomia degli adolescenti, la prevenzione del disagio e la promozione del benessere. Il progetto si pone obiettivo un miglior coordinamento e sinergia: una integrazione dei due servizi permetterebbe una migliore collaborazione e un più efficace utilizzo delle risorse per supportare sia le famiglie che i giovani under 18 mediante un approccio olistico che tenga conto delle esigenze di tutti i membri della famiglia, in diverse fasi della vita promuovendo lo sviluppo di politiche integrate.</p> <p>Il progetto intende offrire una varietà di servizi per supportare la genitorialità oltre a sviluppare una forma di approccio integrato a supporto delle famiglie: dall'attivazione di uno sportello informativo in grado di fornire informazioni e orientamento su diverse tematiche (maternità, affido, adozione, neogenitorialità, scuola, sanità, tempo libero); alla istituzione di uno spazio di aggregazione e di socializzazione per le famiglie e per gli adolescenti; al consolidamento delle attività di rete attivate con i vari stake holder del territorio; all'implementazione delle attività formative ed informative (laboratori, corsi e percorsi di formazione per famiglie e giovani) su tutto il territorio del distretto in particolar modo mediante una collaborazione diretta e fattiva con i servizi dei singoli comuni; all'attivazione di gruppi di sostegno: per genitori, adolescenti e giovani su diverse tematiche (genitorialità, bullismo, dipendenze); rafforzare la collaborazione di rete e soprattutto implementare la conoscenza del servizi mediante una intensa attività di promozione sul territorio.</p>							
FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Prima fase: Ridefinizione ruoli per competenze del personale impiegato nel servizio. Individuazione figura del coordinatore. Definizione di un piano di intervento		100,00	22/02/2024	31/12/2024	Sitta Emanuela	SERV.SOCIALE TERRITORIALE	
			22/02/2024	31/12/2024			
Fase conclusiva; redazione Carta del servizio		100,00	22/02/2024	30/12/2024	Sitta Emanuela	SERV.SOCIALE TERRITORIALE	
			22/02/2024	30/12/2024			
Seconda fase: Formazione del personale rispetto alla redazione del materiale promozionale, newsletter, raccolta dati e info dal territorio		100,00	22/02/2024	31/12/2024	Sitta Emanuela	SERV.SOCIALE TERRITORIALE	
			22/02/2024	31/12/2024			
INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note			
Eventi realizzati prime mille giorni	QUANTITATIVO	?					



Obiettivo PEG  
2024\_SST\_03

Assessorato  
CALCIOLARI ALBERTO

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

***Ideazione e realizzazione di un servizio unitario inclusivo di centro per le famiglie/giovani***

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO SOCIALE  
TERRITORIALE**

Responsabile  
**Sitta Emanuela**

<b>Soggetti coinvolti</b>			
<b>Nominativo</b>	<b>Relazione</b>		<b>Impegno</b>
Sitta Emanuela	Responsabile dell'Obiettivo		13,00%
Barbieri Ileana	Dipendente		9,00%
Barbieri Luca	Dipendente		7,50%
Carbone Giovanna	Dipendente		7,50%
ELENA BENAZZI	Dipendente		7,50%
Falcinelli Giorgia	Dipendente		9,00%
Ferraguti Gianfranco	Dipendente		7,50%
Ferrarini Valeria	Dipendente		7,50%
Gubbelini Cristina	Dipendente		7,50%
Luppi Maria Pia	Dipendente		7,50%
MASCOLO DAVIDE	Dipendente		7,50%
Pinti Rosalba	Dipendente		9,00%



Obiettivo PEG  
2024\_SST\_04

Assessorato  
ZANIBONI MONJA

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

**Implementazione attività per la promozione del benessere rivolto alla popolazione giovanile mediante l'attivazione di percorsi progettuali dedicati**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE**

Responsabile  
**Sitta Emanuela**

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

**Descrizione**

Il progetto mira da un lato a contrastare situazioni di devianza:  
 - prevenire situazioni di disagio e marginalità.  
 - contrastare il disagio giovanile  
 dall'altro a promuovere il benessere dei giovani ponendo attenzione a:  
 - crescita personale dei ragazzi e la progressiva acquisizione di autonomia  
 - alla promozione della cittadinanza attiva  
 - favorire l'inclusione sociale e l'accesso alle opportunità  
 - rafforzare le relazioni con la famiglia e la comunità.

La prosecuzione delle attività svolte dall'educativa di strada dopo una iniziale fase di assestamento, prevede un potenziamento ed una integrazione con interventi connessi alla progettualità del Centro per le famiglie quali il servizio di mediazione dei conflitti e l'attivazione del progetto a contrasto del gioco d'azzardo. Prevista l'attivazione di percorsi formativi rivolti ai genitori ed agli operatori mediante la realizzazione di una serie di conferenze a supporto della genitorialità: dal tema della dipendenza, all'ansia degli adolescenti, all'equilibrio delle relazioni, al bullismo, al cyberbullismo, alla devianza, al contrasto dell'abbandono scolastico. Particolare attenzione verrà posta nello stimolare i giovani ad impegnarsi in attività di solidarietà, apprendimento e crescita personale, proponendo percorsi diversificati nell'ambito del servizio civile ampliato alle scuole, al digitale e all'educazione ambientale; promuovendo attività di sensibilizzazione sulla cittadinanza attiva, sull'importanza del volontariato e del servizio alla comunità mediante il rafforzamento degli strumenti quali la youngercard e il progetto "Giovani all'arrembaggio".

**FASI**

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Prima fase: raccolta dati/informazioni/monitoraggio dai vari stakeholder	10,00	100,00	01/03/2024	31/12/2024	Sitta Emanuela	SERV.SOCIALE TERRITORIALE	
			31/12/2024	31/12/2024			
Seconda fase: attivazione tavolo adolecenza per un confronto con i servizi presenti sul territorio/gli enti del terzo settore	30,00	100,00	29/02/2024	31/12/2024	Sitta Emanuela	SERV.SOCIALE TERRITORIALE	
			29/02/2024	31/12/2024			
Terza fase:attivazione eventi/iniziative/attività specifiche sul tema adolecenza	50,00	100,00	29/02/2024	31/12/2024	Sitta Emanuela	SERV.SOCIALE TERRITORIALE	
			31/12/2024	31/12/2024			



Obiettivo PEG  
2024\_SST\_04

Assessorato  
ZANIBONI MONJA

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

**Implementazione attività per la promozione del benessere rivolto alla popolazione giovanile mediante l'attivazione di percorsi progettuali dedicati**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO SOCIALE  
TERRITORIALE

Responsabile  
Sitta Emanuela

### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Incontri tavoli adolescenza	QUANTITATIVO	0,00		
Eventi organizzati	QUANTITATIVO	0,00		
Contatti/presenze per target di età	QUANTITATIVO	0,00		

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno
Sitta Emanuela	Responsabile dell'Obiettivo	4,50%
Barbieri Ileana	Dipendente	4,50%
Barbieri Luca	Dipendente	62,00%
Beu Alisa	Dipendente	1,00%
Carlotti Agnese	Dipendente	1,00%
Di Mario Andrea	Dipendente	1,00%
ELENA BENAZZI	Dipendente	4,50%
Falcinelli Giorgia	Dipendente	4,50%
Luppi Maria Pia	Dipendente	4,50%
MASCOLO DAVIDE	Dipendente	4,50%
Manfredini Giorgia	Dipendente	1,00%
Mantovani Francesca	Dipendente	1,00%
Morselli Mara	Dipendente	1,00%
Napoli Martina	Dipendente	1,00%
Pinti Rosalba	Dipendente	4,50%



Obiettivo PEG  
2024\_STU\_01

Assessorato  
PRANDINI LUCA

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

*riduzione numero domande di iscrizione ai servizi, riduzione emissione ruoli, eliminazione invio cartaceo delle bollette, ricognizione insoluti aa.ss. 2020/2021/2021/2022/2022/2023*

Centro di Responsabilità  
**ACCESSO AI SERVIZI,  
INTEGRAZIONE,  
QUALIFICAZIONE E  
ORIENTAMENTO**

Responsabile  
**Caffagni Marina**

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo **PEG/PDO**

Descrizione							
<p>L'adesione alla piattaforma entranext ha consentito una notevole semplificazione delle procedure relative ad iscrizione, gestione e bollettazione dei servizi educativi e scolastici.</p> <p>L'implementazione dell'utilizzo delle molteplici funzionalità del sistema consentirà nel corso dell'anno di raggiungere i seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. anticipazione del calendario di apertura delle iscrizioni ai servizi scolastici per l'a.s. 2024/2025 al 1/05/2024;</li> <li>2. riduzione ad una sola domanda di iscrizione ai servizi per utente;</li> <li>3. riduzione emissione bollette per servizi a tariffa forfetaria con importi inferiori o uguali a € 10,00;</li> <li>4. sostituzione recapito postale delle bollette con notifica tramite applicazione IO</li> <li>5. ricognizione rette insolute aa.ss. 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023 e collaborazione con servizio entrate per recupero.</li> </ol>							
FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
predisposizione modulistica per iscrizione ai servizi scolastici			01/01/2024	30/04/2024	Caffagni Marina	ACC.SERVIZI, INTEG. QUAL.ORIEN	
gestione iscrizione ai servizi scolastici			01/05/2024	31/07/2024		ACC.SERVIZI, INTEG. QUAL.ORIEN	
elaborazione anagrafe degli utenti dei servizi			01/07/2024	31/08/2024		ACC.SERVIZI, INTEG. QUAL.ORIEN	
eliminazione recapito postale delle bollette e avvio notifica pagamenti tramite applicazione io			01/09/2024	31/12/2024		ACC.SERVIZI, INTEG. QUAL.ORIEN	
ricognizione rette insolute aa.ss. 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023			01/03/2024	30/06/2024		ACC.SERVIZI, INTEG. QUAL.ORIEN	



Obiettivo PEG  
2024\_STU\_01

Assessorato  
PRANDINI LUCA

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

*riduzione numero domande di iscrizione ai servizi, riduzione emissione ruoli, eliminazione invio cartaceo delle bollette, ricognizione insoluti aa.ss. 2020/2021/2021/2022/2022/2023*

Centro di Responsabilità  
**ACCESSO AI SERVIZI,  
INTEGRAZIONE,  
QUALIFICAZIONE E  
ORIENTAMENTO**

Responsabile  
**Caffagni Marina**

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno
Caffagni Marina	Responsabile dell'Obiettivo	0,00%
Baccarani Simona	Dipendente	0,00%
Barberini Beatrice	Dipendente	0,00%
Borsari Emanuele	Dipendente	0,00%
Gibellini Stefania	Dipendente	0,00%
Tortosa Emanuele	Dipendente	0,00%
Vescovini Barbara	Dipendente	0,00%



Obiettivo PEG  
2024\_STU\_02

Assessorato  
PRANDINI LUCA

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

### PROGETTO SCUOLE APERTE

Centro di Responsabilità  
ACCESSO AI SERVIZI,  
INTEGRAZIONE,  
QUALIFICAZIONE E  
ORIENTAMENTO

Responsabile  
Caffagni Marina

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

#### Descrizione

Con Atto di concessione sottoscritto il 11/10/2023, l'Unione Comuni Modenesi Area Nord è beneficiario del finanziamento di € 270.000,00 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le politiche della famiglia, destinato al progetto "Scuole aperte", finalizzato al contrasto della povertà educativa e al sostegno delle opportunità culturali ed educative dei minori.

Sono partners del progetto:

Fondazione scuola di musica carlo e Guglielmo Andreoli

Direzione didattica di Mirandola

Scuola secondaria di primo grado di Mirandola

Istituto comprensivo di Concordia sulla Secchia e san Possidonio

Istituto comprensivo di Cavezzo

Istituto comprensivo di Finale Emilia

Istituto comprensivo di San Prospero e Medolla

Istituto comprensivo di San Felice sul Panaro e Camposanto

Il progetto è finalizzato a potenziare le opportunità educative ed aggregative di ragazzi della fascia 10-14 anni per contrastare situazioni di disagio ed emarginazione sociale.

Consiste nella programmazione e gestione di attività laboratoriali e di gruppo in orario scolastico ed extrascolastico, come strumento di potenziamento delle competenze personali ed occasione di relazione ed inclusione.

Sono previste le seguenti azioni:

1. Rullifrulli teatro
2. Web radio
3. Musica e computer
4. Doposcuola specializzato
5. Amico tutor



Obiettivo PEG  
2024\_STU\_02

Assessorato  
PRANDINI LUCA

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

**PROGETTO SCUOLE APERTE**

Centro di Responsabilità  
**ACCESSO AI SERVIZI,  
INTEGRAZIONE,  
QUALIFICAZIONE E  
ORIENTAMENTO**

Responsabile  
**Caffagni Marina**

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
definizione calendario delle azioni del progetto			01/01/2024	28/02/2024	Caffagni Marina	ACC.SERVIZI, INTEG. QUAL.ORIEN	
gestione attività del progetto			01/03/2024	28/02/2025		ACC.SERVIZI, INTEG. QUAL.ORIEN	
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione					Impegno	
Caffagni Marina	Responsabile dell'Obiettivo					0,00%	
Malagoli Nicla	Dipendente					0,00%	
Villa Espinosa Gemma	Dipendente					0,00%	



Obiettivo PEG  
2024\_TB\_01

Assessorato  
POLETTI CLAUDIO

Settore  
Settore Tributi

Dirigente  
Mirto Pasquale

**Recupero Evasione Imu**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO TRIBUTI

Responsabile  
Marchi Alessandra

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Acquisizione da PuntoFisco delle banche dati necessarie all'attività di verifica degli incassi effettuati mediante f24 e di banche dati relative alla ricerca di possibili evasori	5,00		01/01/2024	31/12/2024	Marchi Alessandra	SERVIZIO TRIBUTI	
Riconciliazione dei versamenti acquisiti e relativa rendicontazione all'Ufficio Ragioneria delle entrate tributarie. Gestione delle relative pratiche di rimborso per versamenti acquisiti e non riconciliati per errori di versamento	5,00		01/01/2024	31/12/2024	Marchi Alessandra	SERVIZIO TRIBUTI	in questa fase si procede alla verifica della correttezza del versamento acquisito e all'eventuale emissione di atto di accertamento del singolo contribuente controllato in caso di versamenti non congrui
Verifica dello stato di riscossione degli atti emessi e delle rateizzazioni concesse e conseguente emissione di atto di revoca/sollecito della rateizzazione in caso di mancata riscossione e conseguente attivazione della procedura di riscossione coattiva.	5,00		01/01/2024	31/12/2024	Marchi Alessandra	SERVIZIO TRIBUTI	
Controllo periodico e continuo di tutte le posizioni a debito mediante incrocio dei dati di versamento e le banche dati appositamente elaborate per il controllo e recupero dell'evasione	60,00		01/01/2024	31/12/2024	Marchi Alessandra	SERVIZIO TRIBUTI	
Emissioni avvisi di accertamento durante tutto l'anno	25,00		01/01/2024	31/12/2024	Marchi Alessandra	SERVIZIO TRIBUTI	



Obiettivo PEG  
2024\_TB\_01

Assessorato  
POLETTI CLAUDIO

Settore  
Settore Tributi

Dirigente  
Mirto Pasquale

**Recupero Evasione Imu**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO TRIBUTI

Responsabile  
Marchi Alessandra

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Ammontare complessivo avvisi di accertamento emessi (inserire il valore atteso uguale alla somma delle risorse dei bilanci dei comuni)	QUANTITATIVO	0,00	0,00	valori attesi SAN POSSIDONIO EURO 50.000 SAN FELICE EURO 80.000 CAMPOSANTO 50.000 CAVEZZO 75.000 FINAELE EMILIA 300.000 SAN PROSPERO 50000 CONCORDIA 100.000 MEDOLLA 80.000

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno
Marchi Alessandra	Responsabile dell'Obiettivo	10,00%
Bergamaschi Maria	Dipendente	4,00%
Cavarra Concetta	Dipendente	9,00%
Mirra Rosanna	Dipendente	9,00%
Narducci Alessandra	Dipendente	9,00%
Suffritti Danila	Dipendente	9,00%
Tassi Anna	Dipendente	9,00%
Tonini Chiara	Dipendente	5,00%
Zacchini Lorena	Dipendente	9,00%
ausoni nadia	Dipendente	9,00%
Mirto Pasquale	Dirigente	0,00%



Obiettivo PEG  
2024\_TB\_02

Assessorato  
POLETTI CLAUDIO

Settore  
Settore Iributi

Dirigente  
Mirto Pasquale

**Recupero Evasione tari**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO TRIBUTI

Responsabile  
Marchi Alessandra

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
attività di recupero di quanto non versato negli anni pregressi attraverso l'espletamento delle procedure di riscossione coattiva	5,00		01/01/2024	31/12/2024	Marchi Alessandra	SERVIZIO TRIBUTI	
INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note			
ammontare complessivo delle procedure di riscossione coattiva emesse	QUANTITATIVO	0,00	0,00				
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione				Impegno		
Marchi Alessandra	Responsabile dell'Obiettivo				10,00%		
Bergamaschi Maria	Dipendente				4,00%		
Cavarra Concetta	Dipendente				9,00%		
Mirra Rosanna	Dipendente				9,00%		
Narducci Alessandra	Dipendente				9,00%		
Suffritti Danila	Dipendente				9,00%		
Tassi Anna	Dipendente				9,00%		
Tonini Chiara	Dipendente				5,00%		
Zacchini Lorena	Dipendente				9,00%		
ausoni nadia	Dipendente				9,00%		
Mirto Pasquale	Dirigente				0,00%		



Obiettivo PEG  
2024\_TB\_03

Assessorato  
POLETTI CLAUDIO

Settore  
Settore Tributi

Dirigente  
Mirto Pasquale

**armonizzazione dei siti internet Ucmn per la sezione tributi al fine di migliorare la trasparenza informativa nei confronti dei contribuenti**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO TRIBUTI

Responsabile  
Marchi Alessandra

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
verifica delle informazioni e dei servizi presenti nei siti dei singoli comuni			01/01/2024	31/12/2024	Marchi Alessandra	SERVIZIO TRIBUTI	
			01/01/2024				
predisposizione di uno schermo standard dei servizi e delle informazioni da inserire nella sezione tributi nel rispetto dell'informativa destinata ai contribuenti			01/01/2024	31/12/2024	Marchi Alessandra	SERVIZIO TRIBUTI	
			01/01/2024				
INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note			
redazione e pubblicazione della nuova pagina dei tributi	QUANTITATIVO	?					
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione			Impegno			
Marchi Alessandra	Responsabile dell'Obiettivo			10,00%			
Bergamaschi Maria	Dipendente			4,00%			
Cavarra Concetta	Dipendente			9,00%			
Mirra Rosanna	Dipendente			9,00%			
Narducci Alessandra	Dipendente			9,00%			
Suffritti Danila	Dipendente			9,00%			
Tassi Anna	Dipendente			9,00%			
Tonini Chiara	Dipendente			5,00%			
Zacchini Lorena	Dipendente			9,00%			
ausoni nadia	Dipendente			9,00%			
Mirto Pasquale	Dirigente			0,00%			



Obiettivo PEG  
2024\_TB\_04

Assessorato  
POLETTI CLAUDIO

Settore  
Settore Tributi

Dirigente  
Mirto Pasquale

**popolamento ed implementazione del gestionale tributi per l'emissione del canone unico patrimoniale in forma automatizzata**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO TRIBUTI

Responsabile  
Marchi Alessandra

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
emissione dei bollettini del cup in forma automatizzata attraverso l'implementazione del gestionale già in dotazione per la gestione dei tributi locali			01/01/2024	30/04/2024	Marchi Alessandra	SERVIZIO TRIBUTI	
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione					Impegno	
Marchi Alessandra	Responsabile dell'Obiettivo					10,00%	
Bergamaschi Maria	Dipendente					4,00%	
Cavarra Concetta	Dipendente					9,00%	
Mirra Rosanna	Dipendente					9,00%	
Narducci Alessandra	Dipendente					9,00%	
Suffritti Danila	Dipendente					9,00%	
Tassi Anna	Dipendente					9,00%	
Tonini Chiara	Dipendente					5,00%	
Zacchini Lorena	Dipendente					9,00%	
ausoni nadia	Dipendente					9,00%	
Mirto Pasquale	Dirigente					0,00%	



Obiettivo PEG  
2024\_UP\_01

Assessorato  
LUPPI LISA

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

**Sistema unitario di accesso alla rete dei servizi socio sanitari territoriali e attivazione PUA - funzioni ed organizzazione**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO UFFICIO DI PIANO

Responsabile  
Bonatti Veronica

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo **Strategico**

### Descrizione

Il Piano Nazionale per la Non Autosufficienza prevede che la nuova programmazione regionale per la non autosufficienza venga formalizzata attraverso un accordo di programma in ogni ambito distrettuale il cui schema di riferimento è allegato al Piano stesso. L'Accordo interistituzionale di ambito territoriale è il principale strumento per sostenere la strategia di intervento 2 che si riferisce agli interventi normati dal comma 163 della Legge di bilancio 234/2021 che riguardano il percorso assistenziale integrato per le persone anziane non autosufficienti e le persone con disabilità.

Nell'ambito del territorio provinciale è stato costituito un gruppo di lavoro per transcodificare nella realtà provinciale il modello nazionale di accordo di programma al fine di tenere in considerazione quanto si sta elaborando sul fronte della Centrale Operativa Territoriale (COT) e sugli strumenti di valutazione per la segnalazione dei casi già identificati dal gruppo di lavoro.

Il gruppo sopracitato è formato da Uffici di Piano, estendendo l'invito a tutti i distretti affinché fosse rappresentativo il contributo delle specificità territoriali; direttori di distretto; responsabili delle aree sociosanitarie; un rappresentante del Dipartimento Cure Primarie; un rappresentante del Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze Patologiche; un rappresentante della Gestione Processi Assistenziali. La necessità di prevedere il coinvolgimento della Gestione dei Processi Assistenziali nel gruppo di lavoro è anche dovuta alla stretta connessione presente tra la programmazione FNA 2022-2024, il riordino della sanità territoriale di cui al DM 77/2022 e la missione 6 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. A tale proposito si cita difatti la DGR n.2221 del 12/12/2022 "Provvedimento di programmazione dell'assistenza territoriale dell'Emilia-Romagna in attuazione del D.M. n.77 del 23 maggio 2022" in quanto uno dei temi principali riguarda le case della comunità e l'attivazione dei punti unici di accesso al loro interno.

Ai fini dello sviluppo dell'integrazione organizzativa nei PUA, sarà strategica l'adozione di modelli organizzativi che prevedano il pieno utilizzo della Telemedicina, sia verso le persone da prendere in carico e per la gestione dei loro percorsi (telemonitoraggio televisita, ecc.), sia per le collaborazioni strutturate tra i professionisti del PUA.

Si è ritenuto quindi opportuno elaborare un modello capace di mantenere le funzioni già presenti a livello territoriale e che garantisca un accesso unitario per i bisogni assistenziali sia sociali, sia sanitari evitando l'onere per il cittadino di effettuare accessi duplicati semplificando al contempo il percorso del cittadino stesso con un bisogno sociosanitario in ottemperanza al PNNA 2022 - 2024. In tale prospettiva, il Punto Unico di Accesso (PUA) si configura quale dispositivo organizzativo la cui funzione viene agita dai professionisti del sistema sociale, sanitario e socio-sanitario a seconda del bisogno emergente, il cui nucleo è costituito dall'infermiere e dall'assistente sociale che opera sul territorio e altre figure sociali/educative ritenute funzionali allo processo di sviluppo del bisogno socio-sanitario

### FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Attuazione accordo interistituzionale di collaborazione organizzativa e professionale in materia di integrazione sociosanitaria per persone con non autosufficienza o disabilità come da Piano Nazionale Non Autosufficienza 2022-2024 -Organizzazione PUA			01/01/2024	31/03/2024	Bonatti Veronica	SERVIZIO UFFICIO DI PIANO	condivisione contenuti accordo con i servizi sociali e sanitari del Distretto



Obiettivo PEG  
2024\_UP\_01

Assessorato  
LUPPI LISA

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

**Sistema unitario di accesso alla rete dei servizi socio sanitari territoriali e attivazione PUA - funzioni ed organizzazione**

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO UFFICIO DI PIANO

Responsabile  
Bonatti Veronica

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Definizione assetto operativo del PUA - stesura protocolli operativi e avvio iter reclutamento del personale assegnato			01/04/2024	31/05/2024	Bonatti Veronica	SERVIZIO UFFICIO DI PIANO	incontri con medici di medici generali, pediatri libera scelta, enti del terzo settore contestuale avvio iter reclutamento personale sociale-sanitario ed educativo dedicato al PUA - istituzione telefono unico e casella posta@
formazione personale adibito a front e back office e condivisione degli strumenti di accesso e valutazione e avvi coprogettazione con enti terzo settore per eventuali attivazioni servizi di supporto al caregiver all'interno del PUA			01/05/2024	30/06/2024	Bonatti Veronica	SERVIZIO UFFICIO DI PIANO	formazione congiunta Sociale-AUSL
Attivazione del PUA - Diffusione capillare ai cittadini/Enti/Servizi dell'attivazione e modalità accesso			01/07/2024	31/12/2024	Bonatti Veronica	SERVIZIO UFFICIO DI PIANO	

Soggetti coinvolti		
Nominativo	Relazione	Impegno
Bonatti Veronica	Responsabile dell'Obiettivo	45,00%
Andreoli Mara	Dipendente	5,00%
Artioli Mila	Dipendente	5,00%
Carbone Giovanna	Dipendente	5,00%
Gubbelini Cristina	Dipendente	5,00%
Luppi Maria Pia	Dipendente	5,00%
Marchesi Giorgia	Dipendente	5,00%
Paltrinieri Elena	Dipendente	5,00%
Parrotta Marlene	Dipendente	5,00%



Obiettivo PEG  
2024\_UP\_01

Assessorato  
LUPPI LISA

Settore  
Servizi alla comunità e territorio

Dirigente

***Sistema unitario di accesso alla rete dei servizi socio sanitari territoriali e attivazione PUA - funzioni ed organizzazione***

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO UFFICIO DI PIANO

Responsabile  
Bonatti Veronica

Soggetti coinvolti			
Nominativo	Relazione		Impegno
Pinna Luisella	Dipendente		5,00%
Saltari Anna Rita	Dipendente		5,00%
Taurasi Cinzia	Dipendente		5,00%



Obiettivo PEG  
2024\_UP\_02

Assessorato  
LUPPI LISA

Settore  
PROGRAMMAZIONE DELLE  
POLITICHE DI WELFARE

Dirigente

**RAFFORZAMENTO PROGETTO RAGA -implementazione percorsi di transizione all'età adulta per persone con disabilità**

Centro di Responsabilità  
UFFICIO DI PIANO

Responsabile  
Bonatti Veronica

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo **Strategico**

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
rafforzamento percorsi di transizione per persone con disabilità verso l'età adulta	60,00		01/01/2024		Bonatti Veronica	UFFICIO DI PIANO	
			31/12/2024				
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione				Impegno		
Bonatti Veronica	Responsabile dell'Obiettivo				0,00%		
CODISPOTI ANTONELLA	Dipendente				20,00%		
Marchesi Giorgia	Dipendente				50,00%		
Villa Espinosa Gemma	Dipendente				30,00%		



Obiettivo PEG  
2024\_UP\_03

Assessorato  
LUPPI LISA

Settore  
PROGRAMMAZIONE DELLE  
POLITICHE DI WELFARE

Dirigente

**PNRR – M5C2 - investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità**

Centro di Responsabilità  
UFFICIO DI PIANO

Responsabile  
Bonatti Veronica

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Sottoscrizione convenzione con ATS GULLIVER COOP-RULLI FRULLI per avvio progetto COHOUSUNG e Lavoro			01/01/2024	29/02/2024	Bonatti Veronica	UFFICIO DI PIANO	
Presentazione del progetto ai servizi ed inaugurazine del cohousing			01/03/2024	30/05/2024	Bonatti Veronica	UFFICIO DI PIANO	condivisione planning progettuale (intervento educativo assegnato, pianificazioni e formazione digitale)n
Individuazione persone con disabilità per sviluppo autonomie			15/03/2024	31/12/2024	Bonatti Veronica	UFFICIO DI PIANO	SON DA INSERIRE NEI SOGGETTI LE ASSISTENTI SOCIALI DORIANNA SAURO, BEU ALISA E CARLOTTI AGNESE
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione					Impegno	
Bonatti Veronica	Responsabile dell'Obiettivo					0,00%	
Andreoli Mara	Dipendente					10,00%	
CODISPOTI ANTONELLA	Dipendente					20,00%	
Marchesi Giorgia	Dipendente					40,00%	
Morselli Mara	Dipendente					10,00%	
Paltrinieri Elena	Dipendente					10,00%	
Parrotta Marlene	Dipendente					10,00%	



Obiettivo PEG  
2024\_UP\_04

Assessorato  
LUPPI LISA

Settore  
PROGRAMMAZIONE DELLE  
POLITICHE DI WELFARE

Dirigente

***PNRR - Missione 5 - Componente 2 - Investimento 1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione- Sub investimento 1.1.4 Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali***

Centro di Responsabilità  
UFFICIO DI PIANO

Responsabile  
Bonatti Veronica

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
avvio percorso di supervisione monoprofessionale ed individuale per le assistenti sociali dell'Ambito sociale UCMAN/COMUNE DI MIRANDOLA/COMUNE DI FINALE EMILIA E UNIONE TERRE D'ARGINE		100,00	01/01/2024	31/12/2024	Bonatti Veronica	UFFICIO DI PIANO	
			01/01/2024	31/12/2024			
avvio supervisione d'equipe multiprofessionale mediante procedura di affidamento			01/06/2024	31/12/2024	Bonatti Veronica	UFFICIO DI PIANO	individuazione tematiche da sviluppare in equipe
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione					Impegno	
Bonatti Veronica	Responsabile dell'Obiettivo					40,00%	
Andreoli Mara	Dipendente					5,00%	
Bruini Lisa	Dipendente					5,00%	
CODISPOTI ANTONELLA	Dipendente					10,00%	
Carpigiani Anna Lucia	Dipendente					5,00%	
Manfredini Giorgia	Dipendente					5,00%	
Mantovani Francesca	Dipendente					5,00%	
Marchesi Giorgia	Dipendente					5,00%	
Molinari Simona	Dipendente					5,00%	
Paltrinieri Elena	Dipendente					5,00%	
Parrotta Marlene	Dipendente					5,00%	
Taurasi Cinzia	Dipendente					5,00%	



Obiettivo PEG  
2024\_UP\_05

Assessorato  
LUPPI LISA

Settore  
PROGRAMMAZIONE DELLE  
POLITICHE DI WELFARE

Dirigente

**PROGETTUALITA' PNRR M5C2 LINEA I 1.1.3 "RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI PER GARANTIRE IL LEPS "DIMISSIONI PROTETTE" PREVISTI DAL PIANO NAZIONALE INTERVENTI SOCIALI**

Centro di Responsabilità  
UFFICIO DI PIANO

Responsabile  
Bonatti Veronica

Peso ai Fini della Valutazione: %

Tipo di Obiettivo PEG/PDO

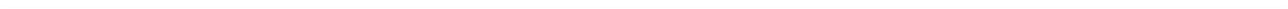
FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Rafforzamento dei percorsi di dimissione protetta		100,00	01/01/2024	31/12/2024	Bonatti Veronica	UFFICIO DI PIANO	raccordo con gestore, COT elaborazione linee operative, individuazione pacchetti grauiti di sad come da leps . Capofila rendicontazione pnr Unione Terre d'argine
			01/01/2024	31/12/2024			
Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione				Impegno		
Bonatti Veronica	Responsabile dell'Obiettivo				0,00%		
CODISPOTI ANTONELLA	Dipendente				20,00%		
Taurasi Cinzia	Dipendente				40,00%		



**Unione Comuni Modenesi Area Nord**  
(Prov. di Modena)

# **PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**2024 - 2026**



## SEZIONE 1^ - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

---

### **Parte I: Principi generali**

1. Principi generali ed iter d'approvazione
2. Oggetto ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – sezione Prevenzione della Corruzione
3. Collegamento con il Piano della Performance
4. Individuazione del Responsabile
5. Obblighi di informazione dei Responsabili di Settore e di Servizio nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione
6. Organismo Indipendente di Valutazione
7. Organo di indirizzo

### **Parte II: Metodologia di gestione del rischio:**

8. Analisi del contesto
  - 8.1. Quadro delle condizioni esterne
  - 8.2. Quadro delle condizioni interne
9. Mappatura dei processi
10. Definizione ed individuazione del grado di rischio delle attività
11. Monitoraggio e riesame

### **Parte III: Misure di prevenzione della corruzione**

12. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione
13. Formazione di commissioni e assegnazione di uffici
14. Conflitto d'interessi
15. Disciplina dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che non la stessa abbiano rapporti di natura economici
16. Rotazione degli incarichi
17. Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi ai dipendenti pubblici
18. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi di cui all'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190
19. Codice di comportamento e responsabilità disciplinare
20. Tutela del dipendente pubblico che segnali illeciti
21. Formazione del personale
22. Società ed Enti partecipati e controllati

---

## SEZIONE 2^ - TRASPARENZA

---

1. Principi generali
2. Gli strumenti
  - 2.1. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
  - 2.2. Obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – sezione Trasparenza
3. Organizzazione dell'Ente e Responsabili
  - 3.1. Organizzazione dell'Ente
  - 3.2. Il Responsabile per la Trasparenza
  - 3.3. Compiti attribuiti ai responsabili di Settore, di Servizio e di Unità Operativa ed all'Organismo Indipendente di Valutazione
4. Le iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza
  - 4.1. Comunicazione e diffusione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
  - 4.2. Il sito web istituzionale
  - 4.3. La posta elettronica
  - 4.4. L'albo pretorio on line
  - 4.5. Altri strumenti di comunicazione
  - 4.6. Accesso civico

5. L'organizzazione per l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – sezione Trasparenza
  - 5.1. Sito web istituzionale - sezione “Amministrazione Trasparente” – procedure organizzative
  - 5.2. Sito web istituzionale - sezione “Amministrazione Trasparente” – struttura
  - 5.3. Allegato “B” – Elenco degli obblighi di pubblicazione dell’Ente
    - 5.3.1 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza.
    - 5.3.2 Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
    - 5.3.3. Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privati in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato
  - 5.4. Qualità dei dati pubblicati
  - 5.5. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione
  - 5.6. Sito web istituzionale - sezione “Amministrazione Trasparente” – tempi di attuazione
6. Tempestività di aggiornamento
7. Sistema di monitoraggio interno
8. Disposizioni in materia di protezione dei dati personali
9. Altri dati pubblicati

## SEZIONE 1^ - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

---

### *Parte I: Principi generali*

#### **Art. 1**

#### ***Principi generali ed iter d'approvazione***

In data 6 novembre 2012 è stata approvata la Legge n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”.

La Legge n. 190 del 2012 ha, in primo luogo, individuato una Autorità anticorruzione a livello nazionale ed in secondo luogo ha previsto la presenza di un soggetto responsabile della prevenzione della corruzione per ogni Amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione, di seguito denominata per brevità «ANAC», è stata inizialmente individuata nella Civit (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche), alla quale sono attribuiti i compiti e/o funzioni di cui all’art. 1, comma 2, della Legge n. 190/2012.

A livello nazionale, viene demandata ad ANAC l’adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri: suddetto piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell’adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione e individua, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi, indicando gli obiettivi, i tempi e le modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione (art. 1, comma 2-bis, della Legge 190/2012). Dal 2013 al 2018 sono stati adottati n. 2 Piani Nazionali Anticorruzione e n. 3 Aggiornamenti ai rispettivi Piani, nello specifico:

- il primo Piano Nazionale Anticorruzione – PNA 2013 è stato adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica su approvazione della Civit – ANAC;
- a seguito delle modifiche organizzative e delle funzioni dell’Autorità con D.Lgs. 90/2014, nel 2015 ANAC ha adottato un Aggiornamento del PNA 2013, ponendo l’attenzione sul sistema di valutazione e gestione del rischio per la predisposizione dei piani triennali di prevenzione della corruzione ed esaminando le cause, i rischi e le misure di prevenzione specifiche, specie nel settore dei contratti pubblici;
- con il PNA 2016, ANAC ha elaborato per la prima volta un proprio e vero Piano, affiancando ad una parte generale inerente questioni di impostazione sistematica dei piani triennali, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno, con l’obiettivo di superare un’impostazione uniforme valutando fattori e cause di corruzione in contesti differenti;
- con gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l’Autorità ha dato conto degli elementi di novità previsti dal D.Lgs. 97/2016, valorizzandoli, in sede di analisi dei piani triennali di numerose amministrazioni pubbliche, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei piani;
- da ultimo, con il PNA 2019, ANAC è intervenuta con un documento molto utile per tutte le amministrazioni pubbliche operando una completa riscrittura della parte generale e dei precedenti piani, con particolare riferimento e rilevanza ai 3 Allegati parte integrante del Piano stesso, con i quali affronta i delicati ed importanti temi della valutazione qualitativa e relativa gestione dei rischi corruttivi (All. 1), la rotazione straordinaria del personale (All. 2) e i riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT (All. 3);
- infine, con il documento programmatico approvato dal Consiglio di ANAC in data 2 febbraio 2022 da ultimo aggiornato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, recante “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza”, l’Autorità fornisce spunti utili che possono essere utilizzati dalle Amministrazioni quali indirizzi strategici per la futura pianificazione e programmazione degli interventi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Coerentemente alle linee di indirizzo definite nel PNA, a livello periferico, la Legge n. 190/2012 impone all’organo di indirizzo, abbia esso natura politica o meno, su proposta del Responsabile della prevenzione

della corruzione e della trasparenza, l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 1, lettera g) del D.lgs. 97/2016, l'attività di elaborazione del Piano non può essere affidata a soggetti estranei all'Amministrazione. L'adozione definitiva del Piano da parte della Giunta presuppone l'adozione di una deliberazione contenente gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione da parte del Consiglio. Rilevante è altresì il coinvolgimento di soggetti esterni all'amministrazione nella fase di redazione del Piano, attraverso consultazione mediante avviso pubblico, i cui esiti devono necessariamente essere riportati sia nella deliberazione di Giunta d'adozione sia nel Piano stesso. Gli Enti locali devono trasmettere il Piano all'Autorità Nazionale Anticorruzione e procedere alla pubblicazione entro e non oltre un mese dall'adozione, sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Corruzione".

L'omessa adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza implica l'applicazione del regime sanzionatorio disciplinato dal Regolamento del 9 settembre 2014 adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Recentemente, il D.Lgs. n. 97/2016, nel modificare il D.Lgs. n. 33/2013 e la L. n. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni in merito al contenuto del Piano: in particolare, esso assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo individuare il grado di esposizione delle amministrazioni pubbliche al rischio di corruzione e necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo e le relative misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. L'elaborazione del Piano presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice della P.A. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico - gestionale.

Altro contenuto essenziale del Piano riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del Piano come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è adottato dal competente organo di indirizzo dell'Ente, individuato nella Giunta dell'Unione, in ossequio a quanto disposto dall'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in coerenza alle linee di indirizzo emanate con il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019, ancorché nel rispetto dei principi di buona amministrazione, trasparenza, pubblicità, partecipazione delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali e responsabilizzazione di tutti gli *stakeholders*, interni ed esterni all'Ente.

Sono principi ispiratori nella progettazione del sistema di gestione del rischio di corruzione il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico – amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio; il coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa attraverso una responsabilizzazione diretta di tutti i soggetti interessati; collaborazione tra amministrazioni come strumento per rendere maggiormente sostenibile l'attuazione del sistema di gestione di prevenzione della corruzione.

Il presente Piano mira a garantire l'effettività della strategia di prevenzione della corruzione, evitando di introdurre nuovi oneri organizzativi, ma orientando l'attività alla creazione di valore pubblico per gli utenti, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle PP.AA.

## **Art. 2**

### ***Oggetto ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza***

L'oggetto del Piano è l'individuazione delle misure finalizzate alla prevenzione della corruzione.

Il Piano realizza tale finalità attraverso:

- a) L'individuazione della attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) La previsione, per le attività di cui alla lettera a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) La previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) Il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) Il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela ed affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti;
- f) L'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità.

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "*corruzione*" è stato finora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico, un'accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale sono stati messi in risalto dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento della funzione pubblica n. DFP 0004355 P- 4.17.1.7.5 del 25 gennaio 2013. Ivi si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, che ricomprenda anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, vi sia un comportamento soggettivo improprio di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli. Secondo la Presidenza del Consiglio le situazioni rilevanti circoscrivono:

1. l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del Codice penale;
2. anche i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. A ciò si aggiunga che illegalità non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma è anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

Obiettivo è quindi quello di combattere la "*cattiva amministrazione*", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "*buon andamento*" e "*dell'imparzialità*", verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l'illegalità.

La cattiva amministrazione si contrasta anche tramite le seguenti misure di carattere trasversale:

- la trasparenza, che costituisce oggetto di un'apposita sezione del presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione;
- l'informatizzazione dei processi che consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti ed il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico ed il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali attraverso il quale emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Degli obiettivi connessi all'anticorruzione, ritenuti coerenti e coordinati agli obiettivi definiti negli altri documenti di natura programmatica e strategico – gestionale dell'Amministrazione e del Piano della Performance, si tiene conto ai fini della misurazione e della valutazione della performance del personale dipendente.

Il presente Piano si conforma agli indirizzi strategici per la futura pianificazione e programmazione in materia di anticorruzione e trasparenza, come da documento programmatico da ultimo approvato dal Consiglio di ANAC in data 2 febbraio 2022 da ultimo aggiornato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, recante "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza", nello specifico, nell'attuazione dei seguenti indirizzi:

1. **Integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno:** integrazione intesa come "strutturata", attraverso un continuo scambio di informazioni, fra il sistema di risk management ed il sistema dei controlli interni come disciplinati dall'art. 147 e seguenti del D.lgs. n. 267/2000. In tal senso, le attività di controllo interno, quali il controllo successivo di regolarità amministrativa (cfr. art. 147-bis, comma 2, del D.lgs. n. 267/2000) costituiscono un efficace sistema di audit, in grado di assicurare sia il monitoraggio periodico dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, sia la base per il riesame dell'intero sistema di prevenzione della corruzione di ciascuna Amministrazione, nell'ottica di un suo miglioramento continuo;
2. **Formazione quale strumento fondamentale per incrementare la conoscenza e la consapevolezza dell'utilità dei piani,** mediante la programmazione e l'attuazione di percorsi di formazione rivolti al personale, rafforzati e specificatamente mirati ai temi e alle materie trattate nelle aree a maggior rischio corruttivo;
3. **Stretta collaborazione tra il RPCT e organi di indirizzo, referenti e responsabili delle strutture,** con l'obiettivo di creare un sistema di conoscenze e competenze condiviso a fattor comune, utili a favorire l'integrazione e l'unificazione delle azioni;
4. **Monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione delle azioni di prevenzione e trasparenza e riesame complessivo del sistema di gestione del rischio;**
5. **Incremento del grado di automazione e digitalizzazione dei processi,** al fine di garantire la tracciabilità, la verificabilità e l'imparzialità dell'operato delle Amministrazioni, ma anche per semplificare e rendere più accessibili e trasparenti le attività di una Amministrazione.

### Art. 3

#### *Collegamento con il Piano della performance*

ANAC sottolinea che "la gestione del rischio di corruzione deve essere realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità della strategia attraverso un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni", cioè le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai dirigenti.

A tal fine, in ragione dell'importanza di coordinare il sistema di gestione dei rischi di corruzione con il ciclo della performance, vengono introdotti, sotto forma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa, obiettivi riferiti alla predisposizione, all'implementazione ed all'attuazione del presente Piano.

In particolare, per quanto attiene all'attuazione del Piano, nell'ambito della misurazione e valutazione della performance, è assegnato un obiettivo ad alcuni Dirigenti e Responsabili dei servizi, scelti in ragione della specificità delle attività di rispettiva competenza e al grado di rischio corruttivo come dettagliato nell'Allegato A - "Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione dell'Ente".

I servizi individuati si occupano dei procedimenti relativi a: rilascio e revoca dell'accreditamento dei servizi socio – sanitari e stipula dei relativi contratti di servizio, accesso ai servizi e gestione della graduatoria di accesso, gestione assegni di cura, ammissione a contributi, controlli sul funzionamento dei servizi e sulla qualità degli stessi, attività dell'ufficio casa, percorsi di inserimento lavorativo, assistenza profughi, gestione nidi, centri estivi, centri di produzione pasti, mense e trasporti, attivazione servizi anche sperimentali, sostegni educativi, attività di gestione delle imposte, protocollazione atti e gestione corrispondenza, attività giuridico – amministrative relative al personale, gestione del patrimonio, servizi tecnico manutentivi, progettazione, gestione procedure d'appalto. Si rinvia al Piano della Performance per ulteriori dettagli.

L'Organismo Indipendente di Valutazione è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e del Piano della performance, così come previsto dal D.Lgs. n. 97/2016. Anche il Sistema di Valutazione dell'Ente prevede che la valutazione dei dirigenti sia subordinata al rispetto degli adempimenti previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (§ 4.2).

Infine, nella Relazione della performance si provvederà a dare atto dei risultati raggiunti in termini di obiettivi per la prevenzione della corruzione e di incidenza ed in termini di valutazione della performance organizzativa ed individuale.

#### **Art. 4**

##### ***Individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza***

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi della Legge n. 190/2012, come novellato dal D.Lgs. n. 33/2013, è individuato, con provvedimento del Presidente dell'Unione, tra i dirigenti di ruolo in servizio; scelta che negli Enti locali, ricade, di norma, sul Segretario in continuità con l'orientamento delineato nel previgente art. 1, c. 7, della Legge n.190/2012. Nel 2020 detta figura è stata svolta fino al 10/08/2020 dal Segretario Generale, dott.ssa Maria Assunta Manco (rif. atto monocratico del Presidente dell'Unione n. 88 del 28.12.2019), a cui è subentrato a far data dall'11/08/2020 e sino al 31/08/2021 il Segretario Generale dott. Marco Carapezzi (rif. atti monocratici del Presidente dell'Unione n. 10 del 10.08.2020, n. 10 del 07/04/2021 e n. 28 del 05/08/2021). A seguire, le predette funzioni sono state attribuite dal 08/09/2021 al 25/09/2021 al Segretario Generale reggente dott.ssa Rosa Laura Calignano (rif. atti monocratici del Presidente dell'Unione n. 30 del 08/09/2021 e n. 32 del 09/09/2021), dal 25/09/2021 al 31/12/2021 al Comandante illo tempore del Corpo di Polizia Locale dell'Unione dr. Gianni Doni con incarico di Vicesegretario dell'Ente (rif. atti monocratici del Presidente dell'Unione n. 34 del 24/09/2021 e n. 37 del 01/10/2021), dal 07/01/2022 all'avv. Barbara Bellentani, Dirigente in comando dalla Provincia di Modena, nella sua qualità di Dirigente del Settore 1° Affari Generali, Risorse e Sicurezza, con incarico di Vicesegretario dell'Ente (rif. atti monocratici del Presidente dell'Unione n. 1 del 07/01/2022, n. 2 del 08/01/2022, n. 5 del 02/02/2022, n. 9 del 16/02/2022 e n. 17 del 04/04/2022, n. 40 del 2.11.2022 e n. 3 del 31.01.2023). Da ultimo le predette funzioni vengono assunte dal dott. Federico Pierucci quale Dirigente dei Settori Servizi Trasversali, Servizi alla Comunità, Territorio, SIA e Polizia Locale a far data dal 03/11/2023 (rif. atto monocratico del Presidente n. 31 del 03/11/2023). Ciascun nominativo, per i periodi di rispettiva competenza, figura nell'elenco pubblicato sul portale web istituzionale di ANAC.

Si rileva che nell'ambito dell'Ente, a causa delle sue limitate dimensioni strutturali, non è possibile individuare, come auspicato dal Piano Nazionale Anticorruzione, una figura deputata unicamente allo svolgimento delle funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione, in quanto tale assolutamente estranea a compiti relativi a controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione ed all'espressione di pareri di regolarità tecnica sugli atti: l'individuazione del Segretario Generale quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza pare comunque essere la scelta più coerente rispetto alle disposizioni normative in materia ed al ruolo dallo stesso ricoperto nel contesto organizzativo dell'Ente, considerato che la conoscenza della struttura organizzativa e dei profili di rischio che possono essere coinvolti costituisce elemento essenziale ai fini dell'elaborazione del PTCPT, nonché dell'individuazione delle misure di prevenzione che più si attanagliano alla fisionomia dell'Ente e dei singoli uffici, al fine di garantire il loro migliore funzionamento.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza vengono, infatti, attribuiti i seguenti compiti:

- a) proporre, entro il 31 gennaio di ogni anno, all'organo di indirizzo politico per l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- b) definire, entro il 31 gennaio di ogni anno, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c) individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- d) verificare l'efficace attuazione, da parte di tutti i destinatari, e l'idoneità del Piano;
- e) segnalare all'organo di indirizzo ed all'Organismo Indipendente di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione;

- f) indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione;
- g) proporre la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- h) proporre la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione e verificare l'applicazione della rotazione straordinaria in caso di emersione di fenomeni corruttivi, in ossequio al disposto di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs. n. 165/2001;
- i) pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, o entro altro termine indicato dall'ANAC, la relazione predisposta su modello pubblicato dall'ANAC recante i risultati dell'attività svolta, dandone contestuale comunicazione al Presidente dell'Unione, ai componenti della Giunta, al Presidente del Consiglio, ai capigruppo consiliari ed all'Organismo Indipendente di Valutazione;
- j) pubblicare, entro il 31 dicembre di ogni anno, sul sito web della amministrazione una relazione riassuntiva recante i risultati dell'attività svolta;
- k) individuare il soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento annuale degli elementi identificativi (anagrafica, classificazione, articolazione in centri di costo, etc.) della stazione appaltante nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici di A.N.A.C.
- l) ricevere e prendere in carico le segnalazioni dei whistleblowing ponendo in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute;
- m) intervenire, anche sanzionando, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive, segnalando la violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'A.N.A.C.

In ossequio alle novità introdotte con il D.Lgs. n. 97/2016, al fine di rafforzare e tutelare la posizione di indipendenza ed autonomia del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'organo di indirizzo è tenuto a disporre eventuali modifiche organizzative necessarie ad assicurargli funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività, anche mediante l'adozione di atti organizzativi generali, dotandolo, se del caso, di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, ai compiti da svolgere. Lo stesso organo di indirizzo ha il dovere di segnalare all'A.N.A.C. eventuali misure discriminatorie dirette ed indirette nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste nel presente Piano, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione risponde a titolo di responsabilità dirigenziale e per omesso controllo sul piano disciplinare, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano stesso. In caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza risponde a titolo di responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale ed all'immagine della P.A., salvo che dimostri di aver proposto un Piano triennale con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Eventuali misure discriminatorie nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, collegate direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, oltre alla revoca anticipata dall'incarico, vanno tempestivamente segnalate all'ANAC.

## **Art. 5**

### ***Obblighi di informazione dei Responsabili di Settore e di Servizio nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza***

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è dotato di poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura. Su tutti i soggetti coinvolti ricadono corrispondenti obblighi informativi nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, già nella fase di formazione e di aggiornamento annuale del Piano triennale e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate.

In particolare, ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, ciascun Responsabile di Settore e di Servizio, con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore o del Servizio cui è preposto, provvede a comunicare

con cadenza annuale, entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti individuati nel piano economico di gestione;
- b) l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
- c) l'elenco dei contratti affidati con procedura diversa da quella ordinariamente prevista dalla normativa vigente, nonché le ragioni a giustificazione dell'affidamento riportate nel relativo atto;
- d) lo scadenziario dei contratti di competenza del Servizio cui è preposto e l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga e le ragioni contenute nel relativo atto;
- e) l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;
- f) l'elenco dei contratti con riferimenti a quali abbia provveduto a modifiche, applicazioni di penali o risoluzione anticipata.

#### **Art. 6**

#### ***Organismo Indipendente di Valutazione***

A norma dell'art. 1, comma 8 bis, della Legge n. 190/2012, così come novellato dal D.Lgs. n. 97/2013, l'Organismo Indipendente di Valutazione:

- a) provvede alla verifica di coerenza del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale dell'Ente, quali in primis il Documento Unico di Programmazione – DUP, anche ai fini della validazione della Relazione sulla Performance;
- b) provvede alla verifica dei contenuti della Relazione sull'attività svolta redatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione.

Per il corretto espletamento della sua attività di verifica, l'O.I.V. può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni ed i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può altresì effettuare audizioni di dipendenti.

L'Organismo Indipendente di Valutazione, infine, riferisce all'Autorità Nazionale Anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Esprime, inoltre, esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei dipendenti, di cui al successivo art. 14, adottato ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001.

L'Organismo Indipendente di Valutazione attualmente incaricato è il dr. Luca Del Bene, nominato in data 24/03/2022, il cui atto di nomina e curriculum vitae risultano pubblicati nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

#### **Art. 7**

#### ***Organo di indirizzo***

L'organo di indirizzo dell'Unione è individuato nella Giunta, in ossequio a quanto disposto dall'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012. L'organo di indirizzo deve assumere ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo dell'Ente e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

A tale proposito, la Legge 190/2012 attribuisce a detto organo una serie di compiti, tra i quali:

- nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed assicurare che lo stesso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza, tenuto conto delle peculiarità

dell'Ente e degli esiti dell'attività di monitoraggio del Piano medesimo. Avuto riguardo delle linee di indirizzo emanate da ANAC nel PNA, l'organo di indirizzo deve assumere ruolo proattivo nelle fasi di individuazione e definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo;

- adottare con cadenza annuale il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

L'organo di indirizzo, inoltre, riceve la relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che dà conto dell'attività svolta ed è destinatario delle segnalazioni di quest'ultimo su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

## ***Parte II: Metodologia di gestione del rischio***

L'Allegato 1 al P.N.A. 2019 è intervenuto in maniera sostanziale sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi divenendo in tal modo l'unico documento metodologico da seguire per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio. L'approccio delle amministrazioni alla prevenzione della corruzione deve essere sostanziale e non meramente formale, dovendo realizzarsi attraverso un sistema flessibile e contestualizzato che mira ad evitare la burocratizzazione degli strumenti e delle tecniche di gestione del rischio.

I soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio risultano essere i seguenti:

- l'organo di indirizzo politico – amministrativo, responsabile della valorizzazione, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'Amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione, assicurando al Responsabile per la prevenzione della corruzione un supporto concreto al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni e promuovendo la cultura della valutazione del rischio corruttivo con la formazione;
- i dirigenti ed i responsabili delle unità organizzative che devono favorire la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio in sede di formulazione degli propri obiettivi, partecipare attivamente al processo di gestione fornendo dati ed informazioni; curare lo sviluppo delle proprie competenze promuovendo specifiche misure di prevenzione e dando concreta attuazione alle misure di propria competenza programmate nel Piano e tenendo conto, in sede di valutazione del personale, del reale contributo apportato dai dipendenti;
- L'O.I.V. responsabile di favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance ed il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Nell'Allegato 1 soprarichiamato, infatti, ANAC individua l'approccio valutativo tipo "qualitativo" che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisce la massima trasparenza, in luogo dell'approccio "quantitativo" sino ad ora utilizzato da tutte le amministrazioni pubbliche: in considerazione della non omogeneità che caratterizza le pubbliche amministrazioni e che richiede, pertanto, adattamenti e flessibilità, sia con riferimento alle fasi di analisi e valutazione dei rischi corruttivi, sia rispetto alle misure di trattamento volte a prevenire i rischi stessi, vista la portata innovativa del nuovo approccio valutativo delineato, il presente Piano è adottato in virtù dei principi di flessibilità, contestualizzazione e gradualità, consentendo di evitare la "burocratizzazione" degli strumenti e delle tecniche per la gestione del rischio, tenendo conto delle specificità e del contesto interno ed esterno nel quale l'Ente opera.

A tal fine, conformandosi a quella che è la metodologia di gestione del rischio individuata da ANAC nel predetto Allegato 1, con la redazione del presente Piano si evidenzia come, ai fini della stima di misurazione del livello di esposizione al rischio, il modello valutativo sino ad ora utilizzato sia stato perfezionato anzitutto in termini di integrazione e arricchimento dei processi oggetto di mappatura mediante il censimento di nuovi processi e come, invero, per i processi oggetto di precedente mappatura sia stata effettuata una più ponderata valutazione e analisi del grado di rischio con conseguente e correlata definizione e introduzione di misure specifiche di prevenzione del rischio medesimo. Quanto detto da ultimo, conformemente agli orientamenti strategici di ANAC in materia di pianificazione e programmazione anticorruzione e trasparenza, segue la logica di assicurare un'effettiva integrazione del sistema di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di controllo interno disciplinati dall'art. 147 e ss. del D.Lgs. 267/2000 con particolare riferimento all'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al D.L. 174/2012. In questo senso, il sistema di audit messo in campo nel corso dell'anno 2021 ha costituito la base per il riesame di taluni processi e/o

attività in tutto o in parte censite dal previgente sistema di prevenzione della corruzione, in un'ottica di gradualità e miglioramento continuo. Quanto detto vale in particolare per due particolari tipologie di procedimenti: affidamento di incarichi di patrocinio legale e affidamento di incarichi professionali a soggetti esterni ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001.

Inoltre, un importante ed ulteriore contributo per il perfezionamento della metodologia adottata per l'analisi e la valutazione del rischio è dato dalla mappatura dei macroprocessi e processi elaborata dalla società incaricata delle prestazioni di "Esperto Facilitatore" a seguito della partecipazione da parte dell'Ente al bando regionale di cui alla DGR n. 1373/2021 previa deliberazione di Giunta dell'Unione n. 102 del 22/09/2021.

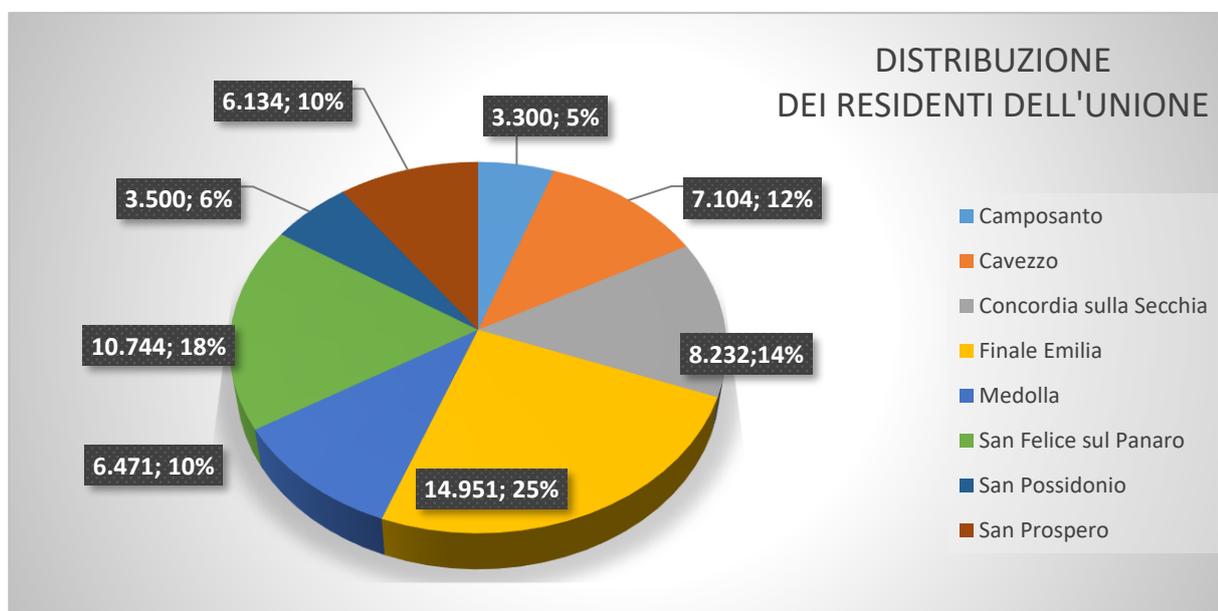
## **Art.8** **Analisi del contesto**

### **8.1. Quadro delle condizioni esterne**

#### **Popolazione**

La popolazione residente nei Comuni dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord al 31/12/2022 è pari a 60.436 abitanti (526 residenti in più rispetto al 31/12/2021).

Generalmente si assiste nella quasi totalità dei comuni (tranne Finale Emilia ) ad un aumento della popolazione dovuto all'immigrazione per esigenze lavorative



#### **Territorio e Ambiente**

Il territorio degli 8 comuni dell'area nord appartenenti all'Unione è situato a nord della Provincia di Modena ed ha una superficie di circa 331 Km<sup>2</sup>, che rappresenta circa il 12,31% del territorio provinciale. L'Unione Comuni Modenesi Area Nord è parte integrante di un'estesa area vasta al confine con la Lombardia e con le Province di Ferrara e Reggio Emilia. Il territorio, denominato Bassa pianura modenese, comprende le aste fluviali del fiume Secchia e del Panaro ed è una pianura che deriva dall'evoluzione di zone progressivamente prosciugate. Nel progetto di sviluppo dell'Area Nord è determinante mettere a sistema la valorizzazione delle produzioni enogastronomiche con l'innovazione produttiva in agricoltura e cogliere la realizzazione della rete di ciclovie europee Eurovelo 7 (ciclovie del Sole) ed Eurovelo 8 (Ciclovie VenTo) come occasione di sviluppo di un sistema di mobilità "slow" che favorisca un turismo dolce, occasione anche di lavoro per i giovani.

#### **Il Gruppo Amministrazione Pubblica**

L'Unione Comuni Modenesi Area Nord ha approvato il Regolamento sui controlli interni e all'art. 14 ha introdotto il controllo sulle partecipate che verifica l'attuazione degli obiettivi assegnati dall'Ente, i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

Viene effettuato da parte del Servizio Finanziario dell'Ente, il monitoraggio sull'andamento delle società; l'esito di tale controllo viene poi trasmesso alla Giunta, al Consiglio, ai Dirigenti, ai Responsabili dei Servizi, all'Organo di Revisione, nonché pubblicate sul sito web dell'Unione.

A seguire l'elenco degli enti componenti il "Gruppo Amministrazione Pubblica":

#### Enti Strumentali Controllati

RAGIONE SOCIALE	ATTIVITA'	LINEA STRATEGICA DI RIFERIMENTO
<b>Fondazione Scuola di Musica "C.&amp;G. Andreoli" (Ente strumentali Controllati art. 11 ter – D.Lgs 118/2011) Tipologia: Istruzione e diritto allo studio</b>	Valorizzazione e la diffusione dell'arte musicale, dello spettacolo e della cultura attraverso la promozione e la valorizzazione di iniziative e di manifestazioni artistiche	SVILUPPO DELLA CULTURA E DELL'ISTRUZIONE SOTTO IL PROFILO SOCIALE E CIVILE

#### Enti Strumentali partecipati

RAGIONE SOCIALE	ATTIVITA'	LINEA STRATEGICA DI RIFERIMENTO
<b>ASP DEI COMUNI MODENESI AREA NORD (Ente pubblico partecipato art. 11 ter D.Lgs 118/2011) Tipologia: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	Gestione della rete dei servizi sociali ed assistenziali rivolti ad anziani e disabili	EROGAZIONE DEI SERVIZI ASSISTENZIALI IN RISPOSTA AI CAMBIAMENTI SOCIALI E DEMOGRAFICI
<b>Fondazione ITS "Nuove Tecnologie della Vita" (Ente privato partecipato art. 11 ter D.Lgs. 118/2011) Tipologia: Istruzione e diritto allo studio</b>	Realizzazione di corsi biennali gratuiti e post diploma per formare tecnici superiori in grado di inserirsi nelle aree progettazione, produzione, assicurazione qualità del settore biomedicale, portando nelle imprese competenze altamente specialistiche e capacità d'innovazione	SVILUPPO DELLA CULTURA E DELL'ISTRUZIONE SOTTO IL PROFILO SOCIALE E CIVILE
<b>Fondazione Scuola Interregionale di Polizia Locale (Ente pubblico partecipato art. 11 ter D.Lgs 118/2011) Tipologia: Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>	Erogazione di servizi di formazione professionale per gli operatori di Polizia Locale sul territorio regionale	CONTROLLO E PRESIDIO DEL TERRITORIO
<b>Agenzia Per L'energia E Lo Sviluppo Sostenibile (Ente partecipato art. 11 ter D.Lgs. 118/2011) Tipologia: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	Erogazione servizi nei settori della razionalizzazione e del miglioramento dell'efficienza nell'uso delle risorse energetiche, del risparmio energetico, del ricorso a fonti energetiche rinnovabili, della riduzione delle emissioni di gas climalteranti, della promozione del trasporto collettivo e della sensibilizzazione dell'opinione pubblica nei confronti dello sviluppo sostenibile.	LA DIFESA DELL'AMBIENTE E LO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE

### Società controllate

RAGIONE SOCIALE	ATTIVITA'	LINEA STRATEGICA DI RIFERIMENTO
<b>IRIDE Formazione Srl (Società a totale partecipazione pubblica art. 11-quater D.Lgs.118/2011) in liquidazione. Tipologia: Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>	Gestione del servizio di formazione professionale; ad oggi in liquidazione. Trattasi di società in liquidazione non più operativa.	TERRITORIO E IMPRESE: MIGLIORARE L'ATTRATTIVITA' AL FINE DI STIMOLARE LE REALTA' IMPRENDITORIALI

### Società partecipate

RAGIONE SOCIALE	ATTIVITA'	LINEA STRATEGICA DI RIFERIMENTO
<b>FORMODENA Soc. Cons. a.r.l. (Società interamente pubblica alla quale l'UCMAN ha affidato in via diretta un servizio pubblico locale) (art. 11 ter D.Lgs 118/2011) Tipologia: Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>	Gestione della formazione sul lavoro in generale, pubblico e privato, nell'ambito scolastico, post-scolastico, post-universitario, aziendale, anche offrendo servizi educativi destinati all'istruzione e alla formazione dei giovani	TERRITORIO E IMPRESE: MIGLIORARE L'ATTRATTIVITA' AL FINE DI STIMOLARE LE REALTA' IMPRENDITORIALI
<b>LEPIDA SCPA (società interamente pubblica affidataria diretta di servizi) (art. 11 ter D.Lgs 118/2011) Tipologia: Sviluppo economico e competitività</b>	Realizzazione e la gestione della rete regionale a banda larga delle pubbliche amministrazioni e la fornitura dei relativi servizi di connettività.	TERRITORIO E IMPRESE: MIGLIORARE L'ATTRATTIVITA' AL FINE DI STIMOLARE LE REALTA' IMPRENDITORIALI

### Risultati degli organismi partecipati

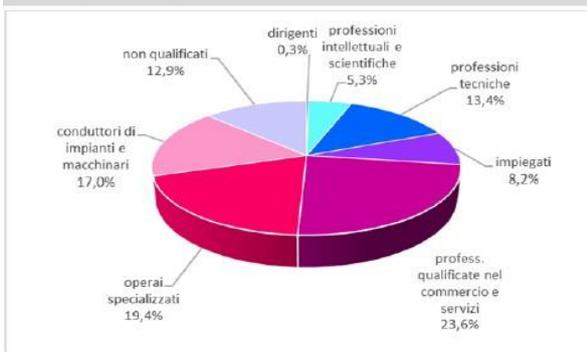
RAGIONE SOCIALE	QUOTA UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD	RISULTATO DI ESERCIZIO 2022	RISULTATO DI ESERCIZIO 2021	RISULTATO DI ESERCIZIO 2020
<b>FONDAZIONE SCUOLA DI MUSICA "C. &amp; G. ANDREOLI"</b>	50,00%	-26.275	56.303	47.704
<b>ASP DEI COMUNI MODENESI AREA NORD *</b>	3,02%*	-272.021	1.043.135	636.099
<b>FONDAZIONE ITS "NUOVE TECNOLOGIE DELLA VITA"</b>	0,18% Indiretta 0,43**	16.804	5.219	2.918
<b>FONDAZIONE SCUOLA INTERREGIONALE DI POLIZIA LOCALE</b>	0,2024%****	55.572	62.612	74.018
<b>IRIDE FORMAZIONE S.R.L. IN LIQUIDAZIONE</b>	100%	0	-2.860	-120
<b>FORMODENA SOC. CONS. A.R.L. ***</b>	9,46%	52.693	64.148	-95.120
<b>LEPIDA S.C.P.A.</b>	0,0014%	283.704	536.895	61.229

<b>AGENZIA PER L'ENERGIA E LO SVILUPPO SOSTENIBILE</b>	0,519%	442	10.164	5.752
--	--------	-----	--------	-------

## Economia e Lavoro

### ❖ Forza lavoro in Provincia

Percentuale di assunzioni per gruppi professionali in provincia di Modena – anno 2022



Fonte: elaborazioni Centro Studi e Statistica Camera di Commercio di Modena su dati Unioncamere-ANPAL, Sistema Informativo Excelsior

I dati Istat rilevano nell'anno 2022 un forte incremento delle forze di lavoro in provincia di Modena, in questo modo si registra sia una buona crescita degli occupati, sia delle persone in cerca di occupazione, visto il maggior numero di individui che provano ad immettersi nel mercato del lavoro. Nella media del 2022 sono 326 mila gli occupati in provincia, 14mila in più rispetto al 2021, pari ad un aumento tendenziale del +4,5%. Tale risultato è migliore sia del dato regionale (+1,2%), sia di quello nazionale (+2,4%). Il confronto con il 2019, anno ancor privo degli effetti della pandemia, è anch'esso positivo, con una crescita di 6.000 occupati pari al +1,9%. L'aumento degli occupati modenesi avviene soprattutto tra i lavoratori indipendenti con un risultato

estremamente positivo (+19,4%), mentre i lavoratori dipendenti, che rappresentano la maggioranza, aumentano solamente dell'1,3%. Contrariamente all'anno precedente, nel 2022 sono le donne che aumentano maggiormente le fila degli occupati (+9,0%), mentre gli uomini crescono dell'1,3%. Dopo due annidi calo, tornano a crescere le forze di lavoro, cioè le persone che cercano di entrare attivamente nel mondo del lavoro. Grazie ad un incremento di 17.000 persone, pari al +5,2%, si è raggiunto il livello precedente la pandemia. Tuttavia il mondo del lavoro non è riuscito ad assorbire del tutto l'offerta di personale, così, nonostante il sensibile allargamento della platea degli occupati, sale anche il numero delle persone in cerca di occupazione (+21,4%), portando il tasso di disoccupazione dal 4,4% al 5,1%. Grazie all'aumento delle forze di lavoro, diminuiscono gli inattivi (-6,4%) e il corrispondente tasso di inattività passa così dal 29,1% al 25,2%. I settori economici hanno andamenti molto differenti nella dinamica degli occupati: le costruzioni proseguono il trend estremamente positivo dell'anno precedente (+29,4%), anche il commercio risulta molto positivo (+15,9%), ma recupera le perdite subite nel 2021. L'industria cresce più moderatamente (+3,4%), così come gli altri servizi (+1,6%). L'unico settore con andamento fortemente negativo risulta l'agricoltura, che perde il 37,5% degli occupati. A causa di questi andamenti così differenti cambia la composizione percentuale degli addetti per i singoli settori: il commercio guadagna posizioni dall'11,2% del totale al 15,6%, anche le costruzioni accrescono la propria quota di addetti (6,7%), mentre gli "altri servizi" si riducono (39,1%). L'industria rimane pressoché stabile (37,0%) confermando la provincia di Modena come una delle più industrializzate, infatti l'Emilia-Romagna raggiunge solamente il 27,1% degli occupati in manifattura, e nel totale Italia gli addetti manifatturieri si fermano al 20,2%. L'agricoltura vede ridotta ulteriormente la propria quota rappresentando solamente l'1,5% degli addetti totali. Un dato molto positivo è rappresentato dalla disoccupazione giovanile (15-

24 anni): risulta in netta discesa sia in provincia di Modena (16,3%), ma anche in Emilia-Romagna (17,3%) e nel totale Italia (23,7%).

## **Politiche Sociali**

Gli enti locali provvedono alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzioni di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità (art. 112 D.lgs. 267/2000).

Tra questi servizi si possono distinguere i **servizi a domanda individuale** (servizi a richiesta dell'utente e che non sono stati dichiarati gratuiti per legge e pertanto gli enti sono tenuti a richiedere la contribuzione degli utenti anche a carattere non generalizzato) e **servizi indivisibili** (servizi offerti al cittadino per godere di quei diritti essenziali tutelati dalla Costituzione).

La gestione di alcuni servizi sociali dei Comuni è stata trasferita all'Unione Comuni Modenesi Area Nord, e sono, ad esempio, i servizi che si occupano di disabili, minori e famiglie, anziani (casa protetta) immigrati e i servizi relativi alla pubblica istruzione.

### Le disposizioni in materia di spesa corrente

A partire da febbraio 2020, all'attività corrente ordinaria dell'ente si affianca una gestione straordinaria in risposta all'emergenza COVID-19, di significativo impatto. L'amministrazione intende continuare ad adottare anche per il prossimo triennio misure volte a salvaguardare la quantità e qualità dei servizi erogati, anche in relazione ai servizi trasferiti all'Unione Comuni Modenesi Area Nord, pur nel contesto di risorse generali calanti e di vincoli finanziari imposti dalle norme vigenti. Anche nell'esercizio 2022 il legislatore ha previsto importanti contributi per garantire agli enti locali le risorse necessarie a fronteggiare il calo delle entrate, tributarie e non, nonché per consentire agli enti locali stessi di completare tutti gli interventi di spesa per il contrasto all'emergenza COVID-19 e di mettere in atto tutte le operazioni finalizzate a portare aiuto ai cittadini ed alle imprese.

Richiamando il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvato con Deliberazione di Consiglio Unione n. 2 del 31.01.2024 nel quale viene esposto ampiamente il quadro delle condizioni esterne del Territorio dell'Unione e il quadro delle condizioni esterne a livello nazionale, si rimarca in questo documento come il PNRR rappresenta per l'Unione Comuni Modenesi Area Nord un'opportunità importante e irrinunciabile per intervenire in maniera forte e coesa sulle due profonde e irreversibili trasformazioni globali, la crisi climatica e la rivoluzione digitale, attraverso soluzioni concrete e innovative in grado di costruire una città più sostenibile e inclusiva, proiettata verso il futuro, in linea con i più alti standard europei.

## **8.2 Quadro delle condizioni interne**

### **RIORGANIZZAZIONE DELL'UNIONE: RECESSO DEL COMUNE DI MIRANDOLA E NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

A seguito del recesso del Comune di Mirandola dall'Unione, deliberato nel giugno 2020, l'Unione si è venuta a trovare in una situazione di eccezionale complessità sia sotto il profilo istituzionale-amministrativo sia sotto il profilo organizzativo-funzionale, a fronte della quale ha posto in atto sin da subito una serie di soluzioni macro-organizzative, finalizzate a preservare la continuità dell'azione amministrativa e l'erogazione dei servizi.

Nello specifico, in una prima fase in cui erano stati inizialmente annullati gli effetti della deliberazione consiliare di recesso, in virtù della sentenza del TAR Emilia-Romagna n. 143 del 9 febbraio 2021, considerata la pendenza del giudizio di appello, l'Unione fin da subito ha provveduto alla messa in campo di una serie di azioni, finalizzate a dare avvio al processo di riorganizzazione dell'Ente, con particolare riferimento all'assetto

degli uffici e servizi, al fine di garantire un'adeguata conservazione degli attuali livelli di prestazione dei servizi erogati dall'Unione, passando attraverso specifici atti di macro e micro organizzazioni.

I principali atti di riorganizzazione possono essere riepilogati come segue:

> deliberazione di G.U. n. 114 del 21.10.2020, con cui si è provveduto ad approvare il progetto di riorganizzazione del Settore Finanziario, con l'approvazione delle seguenti misure organizzative:

- a. ridenominazione del Settore Affari Generali e Controllo Direzionale in "Settore Affari Generali, Valutazione e Controlli Interni";
- b. trasferimento al Settore Finanziario dell'insieme delle attività e delle funzioni riferite alla programmazione strategica, comprensiva del controllo di gestione, società partecipate, contabilità economica ed analitica, prima in carico al Settore Affari Generali e Controllo Direzionale (predisposizione del Documento Unico di Programmazione; Predisposizione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance; Monitoraggio del D.U.P., del P.E.G. e del Piano della Performance; Bilancio di Mandato; Controllo strategico; Controllo di gestione; Controllo sulla qualità dei servizi; Analisi make or buy, benchmarking; Sose; Partecipate; Contabilità economico-patrimoniale; Contabilità analitica per centri di costo);
- c. conferma delle funzioni ed attività destinate a permanere in capo al Settore "Affari Generali, Valutazione e Controlli Interni", ovvero Sistema di Valutazione della Performance organizzativa ed individuale, Controllo di Regolarità Amministrativa in fase successiva, Referto annuale Controlli Esterni – Corte dei Conti, Anticorruzione e Trasparenza, Regolamenti di organizzazione;

> deliberazione di G.U. n. 29 del 31.03.2021 con la quale si è provveduto a completare il processo di riassegnazione delle funzioni ed attività attualmente in capo al Settore Affari Generali, Valutazione e Controlli Interni, già iniziato con il predetto atto n. 114/2020, disponendo:

- a. l'assegnazione in staff alla figura del Segretario dell'Unione dell'insieme delle attività e delle funzioni proprie del servizio Affari Generali Organi Istituzionali, ricomprensive la direzione e il coordinamento dei Controlli successivi di regolarità amministrativa D.L. 174/2012 e la Responsabilità in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- b. l'assegnazione in staff al Direttore Operativo delle restanti funzioni ed attività oggi ricomprese nel Settore Affari Generali, Valutazione e Controlli Interni;

> deliberazione di G.U. n. 71 del 25.06.2021, con cui si è provveduto ad approvare il progetto di riorganizzazione della Polizia Locale a seguito del recesso del Comune di Mirandola;

> deliberazione di G.U. n. 104 del 28.09.2021 mediante la quale si è provveduto a fare propri i contenuti relativi al Resoconto conclusivo del Gruppo Tecnico composto dal Direttore Operativo *illo tempore* dell'Unione e dal Segretario Generale del Comune di Mirandola, relativo alla "definizione delle modalità operative di trasferimento del personale dall'Unione Comuni Modenesi Area Nord al Comune di Mirandola per effetto della reinternalizzazione nel Comune di Mirandola delle funzioni afferenti alla materia ambientale, al marketing territoriale, allo Sportello Unico per le Attività Produttive, al Servizio Tributi ed alla Polizia Locale";

> deliberazione di G.U. n. 102 del 22.09.2021, con la quale si sono espressi gli indirizzi in vista dell'affidamento di un incarico esterno di "Esperto Facilitatore" in conformità al bando regionale approvato con D.G. n. 1373 del 06/09/2021 per contributi alle Unioni;

> deliberazione di G.U. n. 115 di 25.10.2021 con cui nella fase transitoria di riorganizzazione e nelle more della definizione del nuovo assetto dirigenziale dell'Ente e delle eventuali connesse procedure di reclutamento, si è provveduto a prevedere all'apporto di una figura dirigenziale con competenze specialistiche in materia giuridico-amministrativa, mediante assegnazione in comando nella misura del 25% della prestazione lavorativa da ente con dirigenza, con possibilità di assegnazione di eventuali interim, con i seguenti qualificati compiti, fermo restando che lo svolgimento di quelli relativi alla gestione, coordinamento e presidio delle attività, già assegnati in staff ai soggetti individuati con proprio atto deliberativo n. 29/2021, resta confermato in capo ai medesimi soggetti:

- attività giuridico-amministrativa specialistica a supporto del Segretario f.f. nelle attività che sottendono ai controlli di regolarità amministrativa in fase successiva di cui all'art. 147 bis TUEL;

- attività giuridico-amministrativo specialistica a supporto del Segretario f.f. nelle attività e funzioni proprie del Servizio Affari Generali Organi Istituzionali afferenti alla materia della trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione;
- attività giuridico-amministrativo specialistica nella realizzazione del processo di miglioramento organizzativo ed efficientamento gestionale dell'Ente in coordinamento con l'Esperto Facilitatore (individuato con determinazione dirigenziale n. 771 del 14.10.2021);

> deliberazione di G.U. n.130 del 24.11.2021, con la quale si è provveduto alla presa d'atto del "Protocollo attuativo per la definizione delle modalità operative di trasferimento del personale dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord al Comune di Mirandola per effetto della reinternalizzazione nel Comune di Mirandola delle funzioni afferenti alla materia ambientale, al marketing territoriale, allo Sportello Unico per le Attività Produttive, al Servizio Tributi ed alla Polizia Locale", siglato tra Presidente dell'Unione Alberto Calciolari e il Sindaco del Comune di Mirandola Alberto Greco, in data 16 novembre 2021 (prot. n. 46565 del 16.11.2021); nello specifico la reinternalizzazione riguarda i seguenti servizi/funzioni:

#### Polizia Amministrativa Locale ed al Corpo Intercomunale di Polizia Locale

- convenzione rep. n. 13 del 29.03.2004, avente ad oggetto il trasferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord del servizio di coordinamento e gestione di attività di Polizia Municipale;
- convenzione rep. n. 382 del 10.01.2008, avente ad oggetto il trasferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord del servizio di coordinamento e gestione di attività di Polizia Municipale – Integrazione art. 2;
- convenzione rep. n. 577 del 30.11.2010, avente ad oggetto il trasferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord delle funzioni di Polizia Amministrativa Locale e per la costituzione del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale;
- convenzione rep. n. 807 del 23.03.2017, avente ad oggetto il trasferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord delle funzioni di Polizia Amministrativa Locale e per la costituzione del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale, in vigore dall'1.01.2011;

#### Servizi Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)

- convenzione rep. n. 4 del 30.01.2004, avente ad oggetto il trasferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord del Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive;
- convenzione rep. n. 496 del 23.04.2009, avente ad oggetto il trasferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord del Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive S.U.A.P.;
- convenzione rep. n. 522 del 15.10.2009, avente ad oggetto il trasferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord del Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive S.U.A.P. – Modifica per effetto dell'ingresso del Comune di Finale Emilia;

#### Servizio Tributi

- convenzione rep. n. 1 del 30.01.2004, avente ad oggetto il trasferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord del Servizio Tributi;
- convenzione rep. n. 579 del 23.12.2010, avente ad oggetto il trasferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord del Servizio Tributi – Modifica per effetto dell'ingresso del Comune di Camposanto;
- deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 79 del 30.10.2019, con cui si è approvato il trasferimento del Servizio Tributi all'Unione da parte del Comune di Finale Emilia;

#### Funzioni e servizi relativi alla materia ambientale ed al marketing territoriale

- convenzione rep. n. 206 del 21.03.2006, avente ad oggetto il trasferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord delle funzioni relative al servizio sviluppo e marketing del territorio;

- convenzione rep. n. 208 del 21.03.2006, avente ad oggetto il trasferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord delle funzioni del servizio di coordinamento politiche ambientali;
- convenzione rep. n. 477 del 26.01.2009, avente ad oggetto il trasferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord delle funzioni del servizio educazione e promozione ambientale.

> deliberazione di G.U. n. 19 del 12.03.2022, mediante la quale è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Ente, in seguito alla reinternalizzazione da parte del Comune di Mirandola dei servizi di cui alle Convenzioni sopra elencate, articolato nei seguenti n. 3 Settori:

- Settore 1° Affari Generali, Risorse e Sicurezza
- Settore 2° Servizi alla Comunità e Territorio
- Settore 3° Tributi

In data 07.06.2022, al termine di una protratta fase di contenzioso tra i 2 Enti, è stata pubblicata la sentenza del Consiglio di Stato, Sezione V, n. 4647/2020, con la quale è stato accolto l'appello da parte del Comune di Mirandola avverso la sentenza di primo grado del TAR: detta sentenza ha, infatti, riconosciuto la legittimità della deliberazione del Consiglio comunale di Mirandola n. 107/2020, la quale è tornata ad esplicitare i propri effetti. A fronte della sentenza in parola, è stato sottoscritto apposito protocollo d'intesa tra il Comune di Mirandola e l'Unione, approvato rispettivamente con delibera di Giunta comunale n. 103 del 20/06/2022 e delibera di Giunta dell'Unione n. 63 del 20/06/2022, con il fine di superare possibili criticità derivanti dalle conseguenze immediate prodotte dalla sentenza e quindi garantire piena continuità nella gestione dei servizi, definendo l'accordo sull'applicazione tra i due enti della sentenza del Consiglio di Stato, Sezione V, n. 4647 del 7.06.2022 e stabilendo, tra l'altro, di prevedere la costituzione di un tavolo tecnico composto dai Segretari dei due Enti interessati con l'obiettivo di predisporre uno schema di protocollo attuativo avente ad oggetto il riparto relativo alle risorse umane, finanziarie, strumentali, nonché la logistica degli uffici.

Il protocollo d'intesa in parola, nel prendere atto degli effetti giuridici della sentenza rispetto agli organi dell'Unione, ha inoltre stabilito, con effetto immediato, che i rappresentanti del Comune di Mirandola (Sindaco e Consiglieri comunali) non facessero più parte degli organi istituzionali dell'Unione (Giunta e Consiglio) e che, pur ritornando da subito la titolarità delle funzioni e dei servizi in capo al Comune di Mirandola, i servizi e le funzioni derivanti dalle convenzioni ultraquinquennali continuassero ad essere erogate dall'Unione dal giorno della pubblicazione della sentenza n. 4647 del 07 giugno 2022 del C.d.S., e sino al 31 dicembre 2022, in applicazione degli strumenti convenzionali tra le parti esistenti, da intendersi ricondotte all'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000, fissando a decorrere dalla data del 1° gennaio 2023 il ritorno della titolarità e della gestione delle predette funzioni e servizi in capo al Comune di Mirandola. Il protocollo ha, altresì, sancito che anche i servizi e le funzioni derivanti dalle convenzioni che al 31 dicembre 2022 non avessero raggiunto i cinque anni di durata avrebbero comunque cessato a quella data, impegnando, a tal fine, il Presidente dell'Unione e i Sindaci dei Comuni, che nel tempo hanno delegato all'Unione l'erogazione dei servizi cosiddetti infraquinquennali, a presentare davanti ai rispettivi Consigli comunali le delibere con cui autorizzare, a far data dal 1° di gennaio 2023, (ossia prima dello spirare del tempo minimo di permanenza della delega in capo all'Unione), il ritorno in capo al Comune di Mirandola della titolarità e della gestione delle funzioni e servizi infraquinquennali stessi, in applicazione del disposto dell'art. 19, comma 4, della L.R. 21/2012.

Attesa la necessità di attivare un percorso di adeguamento dell'assetto organizzativo e funzionale dell'Ente in vista delle trasformazioni che avrebbero investito l'Unione a piena operatività del recesso del Comune di Mirandola dal 1° gennaio 2022, con deliberazione di G.U. n. 163 del 17.12.2022 è stata approvata la nuova macrostruttura organizzativa unionale, in sostanziale continuità con il precedente assetto, ma tendente a un Modello coerente con i principi del public value management, basato, cioè, sulla creazione di valore pubblico come coordinamento delle attività di un Ente Territoriale, nell'ottica del "soddisfacimento equilibrato e contemporaneo delle esigenze finali della comunità di riferimento e delle esigenze funzionali dell'ente", in cui il concetto di valore economico risulta essere affiancato "dall'ulteriore valore costituito dal capitale sociale, dalla coesione sociale, dalle relazioni, nonché da identità culturale, benessere individuale e di comunità".

## Il Personale

Di seguito si riportano dal Conto Annuale relativo all'anno 2022 alcuni dati significativi che riguardano la consistenza delle varie tipologie di personale dipendente, le loro caratteristiche, le loro professioni

Nella prima tabella viene illustrato l'andamento del triennio 2020-2022 del personale dipendente a tempo indeterminato:

	2020	2021	2022	Diff.21/22
<b>Dirigenti</b>	2	2	0	-2
<b>Alta specializzazione in D.O.</b>	6	4	2	-2
<b>Categoria D</b>	63	59	61	+2
<b>Categoria C</b>	102	97	85	-12
<b>Categoria B</b>	33	33	33	0
<b>Categoria A</b>	4	4	4	0
<b>Totale</b>	<b>210</b>	<b>199</b>	<b>185</b>	<b>-14</b>

Si prosegue con la rappresentazione dell'andamento del personale a carattere flessibile

	2020	2021	2022	Diff.21/22
Personale a tempo determinato	28,77	30,5	20,77	-9,73
Lavoratori interinali	12,94	21,26	16,05	-5,21
N. contratti co.co.co	0	0	0	0
Numero incarichi di studio/ricerca e di consulenza	10	3	3	0
Numero contratti per prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge	15	17	33	+16
<b>Totale</b>	<b>66,71</b>	<b>71,76</b>	<b>72,82</b>	<b>+1,06</b>

Si evidenzia la composizione del personale di ruolo mettendo in evidenza il genere, l'età, il titolo di studio.

	Fino ai 34 anni	35-44 anni	45-54 anni	55-59 anni	60anni e >	Totale
Dirigenti a T.IND (compreso il Segretario comunale)	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Dirigenti a T.DET. art. 110	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Alte Specializzazioni art. 110	0	0	2	0	0	<b>2</b>
Categoria D	10	11	24	10	6	<b>61</b>
Categoria C	5	17	42	13	8	<b>85</b>
Categoria B	1	1	16	8	7	<b>33</b>
Categoria A	0	1	2	1	0	<b>4</b>
<b>Totale</b>	<b>16</b>	<b>30</b>	<b>86</b>	<b>32</b>	<b>21</b>	<b>185</b>

Si evidenzia che il 75,13% del personale dipendente ha superato i 45 anni, anche se i giovani che lavorano nell'ente sono in aumento per effetto di norme meno restrittive sul turn over del personale e sui limiti della spesa di personale D.L. 78/2010.

Nella tabella viene indicato l'indice di scolarità e si evidenzia che il 64,32% dei dipendenti possiede la licenza di scuola media superiore.

Titolo di studio	Maschi	Femmine	Totale	% maschi	% femmine	%totale
Scuola dell'obbligo	1	12	13	7,69	92,31	
Licenza media superiore	34	85	119	28,57	71,43	
Laurea breve	0	0	0	0	0	
Laurea	7	36	43	16,28	83,72	
Altri Titoli post laurea	1	9	10	10,00	90,00	
<b>Totale</b>	<b>43</b>	<b>142</b>	<b>185</b>			

Di seguito viene rappresentata la dotazione organica dell'Ente come da allegato alla deliberazione di Giunta n. 17 del 27 febbraio 2023 per ogni settore e servizio di riferimento:

Servizi	Cat.	Profilo professionale	D.O.	Unità di personale in servizio 2023			
				a tempo indeterminato	part-time	Art.110 TUEL	Totale

**Settore Servizi Trasversali e PL**

<b>Dirigente</b>	Dir	Dirigente	1				0
<b>Affari Generali -Segreteria e Comunicazione-Partecipate e Controllo di gestione</b>	D1	Istruttore direttivo amministrativo	1	1			1
	D1	Specialista amministrativo	1	1			1
	C1	Istruttore contabile	1	1			1
	D1	Specialista contabile	1		18/36	1	0
					0	0	
<b>Personale Giuridico</b>	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	1			1
	D1	Specialista amministrativo	1	1			1
	C	Istruttore Amministrativo	1				0
	C	Istruttore Amministrativo	1				0
	C	Istruttore Amministrativo	1		1		1
<b><u>Totale Servizio Personale Giuridico</u></b>							
<b>Selezioni e Concorsi</b>	D1	Istruttore direttivo amministrativo	1				0
<b><u>Totale Servizio Selezioni e Concorsi</u></b>							

Servizi	Cat.	Profilo professionale	D.O.	Unità di personale in servizio 2023			
				a tempo indeterminato	part-time	Art.110 TUEL	Totale
	B3	Collaboratore Amministrativo	1		19/36		1
<b><u>Totale Servizio Paghe e Pensioni</u></b>							
Centrale Unica di Committenza, Gare e Contratti							
<b><u>Totale Servizio Centrale Unica di Committenza, Gare e Contratti</u></b>							
Ragioneria Mirandola/Ucman	D1	Istruttore Direttivo Contabile	1	1			1
	D1	Specialista contabile	1		18/36		0
	D1	Istruttore Direttivo contabile	1	1			1
	C	Istruttore contabile	1	1			1
	C	Istruttore contabile	1	1			1
	C	Istruttore contabile	1	1			1
	C	Istruttore contabile	1	1			1
<b><u>Totale Servizio Ragioneria Mirandola/Ucman</u></b>							
Ragioneria Medolla	D1	Specialista contabile	1	1			1
	C	Istruttore contabile	1				0
	C	Istruttore contabile	1	1			1
<b><u>Totale Servizio Ragioneria Medolla</u></b>							
Ragioneria Cavezzo	D1	Istruttore direttivo contabile	1	1			1
	D1	Specialista contabile	1				0
	C	Istruttore contabile	1	1			1
	C	istruttore contabile	1	1			1
<b><u>totale Servizio Ragioneria Cavezzo</u></b>							
Ragioneria Camposanto	D1	Specialista contabile	1	1			1
	C	Istruttore contabile	1	1			1
<b><u>Totale Servizio Ragioneria Camposanto</u></b>							
Ragioneria San Prospero	D3	Funzionario Contabile	1	1			1
	C1	Istruttore Contabile	1				0
<b><u>Totale Servizio Ragioneria San Prospero</u></b>							
Corpo Intercomunale di PM	D1	Ispettore - Comandante PL	1	1			1



Servizi	Cat.	Profilo professionale	D.O.	Unità di personale in servizio 2023			
				a tempo indeterminato	part-time	Art.110 TUEL	Totale

**Settore Servizi alla Comunità SIA e Territorio**

<b>Dirigente</b>	Dir	Dirigente	1			1	1
-							
<b>Informatico</b>	D1	Specialista informatico	1				0
	C	Istruttore informatico	1	1			1
	C	Istruttore informatico	1	1			1
	C	Istruttore amm.vo	1		1		1
	C	Istruttore amm.vo	1	1			1
<b><u>Totale Servizio Informatico</u></b>							
<b>Servizio Educazione Ambientale</b>	D1	Specialista tecnico	1				0
	D1	Istruttore direttivo amministrativo	1	1			1
	D1	Istruttore direttivo amministrativo	1	1			1
<b><u>Totale Servizio Educazione Ambientale</u></b>							
<b>Tecnico per Sportello Unico e Tributi</b>	C						0
			0	0	0	0	0
<b>Struttura Tecnica Sismica</b>	D1	Specialista tecnico	1				0
<b><u>Totale Servizio Struttura Tecnica Sismica</u></b>							
<b>Sistema bibliotecario territoriale</b>							0
<b><u>Totale Servizio Sistema bibliotecario territoriale</u></b>							
<b>Servizi Educativi 0-6</b>	D1	Istruttore direttivo amministrativo	1	1			1
	D1	Coordinatore Pedagogico	1			1	1
	C	Istruttore amministrativo	1	1			1
	<b>U.O Asilo Nido "Arcobaleno" Concordia</b>						
	C	Educatore nido	1	1			1
	C	Educatore nido	1	1			1
	C	Educatore nido	1	1			1
	C	Educatore nido	1	1			1
	<b>U.O Asilo Nido "Hakuna Matata" San Felice</b>						

Servizi	Cat.	Profilo professionale	D.O.	Unità di personale in servizio 2023				
				a tempo indeterminato	part-time	Art.110 TUEL	Totale	
	C	Educatore nido	1	1			1	
	C	Educatore nido	1	1			1	
	C	Educatore nido	1	1			1	
	C	Educatore nido	1	1			1	
	C	Educatore nido	1	1			1	
	B1	Collaboratore assistente infanzia	1	1			1	
	A	Operatore	1	1			1	
	<b>U.O Asilo Nido "Le Farfalle" San Prospero</b>							
	C	Educatore nido	1	1			1	
	C	Educatore nido	1	1			1	
	C	Educatore nido	1	1			1	
	B1	Collaboratore assistente infanzia	1		1		1	
	B1	Collaboratore assistente infanzia	1	1			1	
	<b><u>Totale Servizio Servizi Educativi 0-6</u></b>							
	Frequenza scolastica	C	Istruttore amministrativo	1	1			1
C		Istruttore amministrativo	1				0	
<b>U.O Cucine San Felice</b>								
B3		Cuoco	1	1			1	
A1		Operatore aiuto cuoco	1		1		1	
<b>U.O Cucine San Prospero</b>								
B3		Cuoco	1	1			1	
B1		Esecutore aiuto cuoco	1					
B1		Esecutore aiuto cuoco	1		1		1	
<b>U.O Cucine Concordia</b>								
B1		Esecutore aiuto cuoco	1	1			1	
B1		Esecutore aiuto cuoco	1	1			1	
B1		Esecutore aiuto cuoco	1	1			1	
A1		Operatore aiuto cuoco	1		1		1	
A1		Operatore aiuto cuoco	1		1		1	
<b>U.O Trasporto Concordia</b>								
B3		Autista Scuolabus	1	1			1	
B3		Autista Scuolabus	1	1			1	

Servizi	Cat.	Profilo professionale	D.O.	Unità di personale in servizio 2023			
				a tempo indeterminato	part-time	Art.110 TUEL	Totale
	B3	Autista Scuolabus	1	1			1
	<b>U.O Trasporto Medolla</b>						
	B3	Autista Scuolabus	1	1			1
	B3	Autista Scuolabus	1	1			1
	<b>U.O Trasporto San Felice</b>						
	B3	Autista Scuolabus	1	1			1
	B3	Autista Scuolabus	1	1			1
	B3	Autista Scuolabus	1	1			1
	<b>U.O Trasporto Camposanto</b>						
B3	Autista Scuolabus	1	1			1	
<b><u>Totale Servizio Frequenza scolastica</u></b>							
<b>Accesso ai servizi, integrazione, qualificazione e orientamento STU</b>	D1	Istruttore direttivo amministrativo	1	1			1
	D1	Istruttore direttivo amministrativo	1	1			1
	C	Educatore Assistenziale	1				0
	C	Istruttore amministrativo	1	1			1
	C	Istruttore amministrativo	1	1			1
	C	Istruttore amministrativo	1	1			1
	C	Istruttore amministrativo	1	1			1
	C	Istruttore amministrativo	1	1			1
	B3	Autista scuolabus - collaboratore servizi scolastici	1	1			1
<b><u>Totale Servizio Accesso ai servizi, integrazione, qualificazione e orientamento</u></b>							
<b>Politiche Giovanili</b>	C	Istruttore amm.vo	1	1			1
<b><u>Totale Servizio Politiche Giovanili</u></b>							
<b>Ufficio di Piano</b>	D1	Istruttore direttivo Amministrativo	1	1			1
<b><u>Totale Servizio Ufficio di Piano</u></b>							
	C	Istruttore amm.vo	1	1			1

Servizi	Cat.	Profilo professionale	D.O.	Unità di personale in servizio 2023			
				a tempo indeterminato	part-time	Art.110 TUEL	Totale
Supporto Amministrativo e Giuridico	C	Istruttore amm.vo	1	1			1
	C	Istruttore amm.vo	1				0
	C	Istruttore amm.vo	1				0
<b><u>Totale Servizio Supporto Amministrativo e Giuridico</u></b>							
Servizio Minori e Responsabilità Familiari	D1	Assistente sociale	1	1			1
	<b>U.O Centro per le famiglie</b>						
	C	Istruttore Amministrativo	1	1			1
	<b>U.O Tutela minori</b>						
	D1	Assistente Sociale	1	1			1
	D1	Assistente Sociale	1	1			1
	D1	Assistente Sociale	1	1			1
	D1	Assistente Sociale	1	1			1
	D1	Assistente Sociale	1				0
	D1	Educatore Professionale	1	1			1
	D1	Educatore Professionale	1	1			1
	D1	Educatore Professionale	1	1			1
<b><u>Totale Servizio Minori e Responsabilità Familiari</u></b>							
Servizio Sociale Territoriale	D1	Istruttore direttivo amministrativo	1	1			1
	D1	Assistente Sociale	1	1			1
	D1	Assistente Sociale	1	1			1
	D1	Assistente Sociale	1	1			1
	D1	Assistente Sociale	1	1			1
	D1	Assistente Sociale	1	1			1
	D1	Assistente Sociale	1	1			1
	D1	Assistente Sociale	1	1			1
	D1	Assistente Sociale	1		1		1
	D1	Assistente Sociale	1				0
	C	Istruttore amministrativo	1	1			1
	B3	Collaboratore socio assistenziale	1	1			1
	B3	Collaboratore professionale	1				

Servizi	Cat.	Profilo professionale	D.O.	Unità di personale in servizio 2023			
				a tempo indeterminato	part-time	Art.110 TUEL	Totale
	B1	Esecutore Amministrativo	1	1			1
<b><u>Totale Servizio Sociale Territoriale</u></b>							
Sviluppo dell'integrazione e dell'autonomia sociale	D3	Funzionario Amm.vo	1	1			1
	D1	Educatore Professionale	1	1			1
	D1	Educatore Professionale	1		1		1
	C	Istruttore Amministrativo	1	1			1
<b><u>Totale Servizio Sviluppo dell'integrazione e dell'autonomia sociale</u></b>							
Sostegno alla non autosufficienza	D1	Istruttore direttivo amministrativo	1	1			1
	D1	Assistente Sociale	1	1			1
	C	Istruttore socio assistenziale	1	1			1
	C	Istruttore socio assistenziale	1	1			1
	B1	Collaboratore socio assistenziale	1	1			1
<b><u>Totale Servizio Sostegno alla non autosufficienza</u></b>							
<b>Totale Settore Servizi alla Comunità e Territorio</b>							

#### Settore Tributi

Dirigente	Dir	Dirigente	1				0
<b>-</b>							
Tributi	D1	Istruttore direttivo contabile	1	1			1
	D1	Istruttore direttivo contabile	1	1			1
	C	Istruttore contabile	1	1			1
	C	Istruttore contabile	1	1			1
	C	Istruttore amministrativo	1	1			1
	C	Istruttore contabile	1	1			1
	C	Collaboratore amministrativo	1	1			1

Servizi	Cat.	Profilo professionale	D.O.	Unità di personale in servizio 2023			
				a tempo indeterminato	part-time	Art.110 TUEL	Totale
	C	Istruttore amministrativo	1	1			1
	C	Istruttore contabile	1	1			1
	C	Istruttore contabile	1	1			1
	C	Istruttore contabile	1	1			1
	C	Istruttore amministrativo	1	1			1

<b>TOTALE</b>						
---------------	--	--	--	--	--	--

### I servizi

L'anno 2018 è stato caratterizzato dalla riorganizzazione dei servizi sociali ed educativi in un'ottica di unione e dal trasferimento del servizio personale, ragioneria e controllo di gestione. Nella tabella che segue vengono illustrate le funzioni trasferite ad oggi con l'indicazione dell'anno di avvio, dei comuni partecipanti e degli atti di riferimento. Nel formulare la propria strategia, l'Unione Comuni Modenesi Area Nord ha tenuto conto degli input del Governo e della Regione, ma anche, nel rispetto della sua autonomia, la capacità di produrre beni e servizi di livelli qualitativi medio alti nel contesto del proprio territorio e tessuto urbano e sociale.

FUNZIONI	ANNO DI AVVIO	COMUNI PARTECIPANTI	MODALITA' DI AFFIDAMENTO
Formazione Professionale	2004	8 comuni	Delibera di Consiglio n. 6 del 30/01/2004. Convenzione Rep. n. 3 del 30/01/2004
Paghe e Pensioni	2004	7 comuni (escluso Finale Emilia)	Convenzione Rep. n. 2 e D.C. n. 4 del 30/01/2004 <i>Servizio esternalizzato con decorrenza 1° febbraio 2023.</i>
Popolazione canina e felina	2004	8 comuni	Convenzione Rep. n. 14 del 29/03/2004 e D.C. n. 23 del 29/03/2004. Delibera di Consiglio n. 13 del 29/1/2020 ingresso del Comune di Finale Emilia
Sportello unico attività produttive	2004	7 comuni	Convenzione Rep. n. 4 e D.C. n. 5 del 30/01/2004 – Modifica con Conv. Rep. n. 496 del 23/04/2009 e D.C. n. 29 del 31/03/2009 – Integrazione con Conv. Rep. 522 e D.C. n. 83 del 15/10/2009 - Recesso Comune di Mirandola con DCC. N. 85 del 29/06/2021 con effetto 01/01/2022
Tributi	2004	8 comuni	Convenzione Rep. n. 1 e D.C. n. 7 del 30/01/2004. Integrazione con Convenzione Rep. n. 579 del 23/12/2010 e D.C. n. 100 del 23/12/2010. Integrazione con D.C. n. 79 del 30/10/2019 per ingresso Comune di Finale Emilia - Recesso del Comune di Mirandola con DCC. N. 86 del 29/06/2021 con effetto 01/01/2022
Coordinamento Politiche Ambientali	2006	8 comuni	Convenzione Rep. n. 208 del 21/03/2006 e Delibera di Consiglio n. 22 del 20/03/2006 - Recesso del Comune di Mirandola con DCC. N. 83 del 29/06/2021 con effetto 01/01/2022

FUNZIONI	ANNO DI AVVIO	COMUNI PARTECIPANTI	MODALITA' DI AFFIDAMENTO
Informatico	2006	8 comuni	Convenzione Rep. n. 209 e D.C. n. 20 del 21/03/2006; Conv. Rep. n. 377 del 21/12/2007 e D.C. n. 92 del 20/12/2007 – Modifica convenzione con D.C. n. 28 del 29/04/2011 per trasferimento gestione del SIT e del SIS e D.C. n. 103 del 29/10/12 per ingresso comune di Finale Emilia
Marketing Territoriale	2006	8 comuni	Convenzione Rep. n. 206 del 21/03/2006 e D.C. n. 18 del 20/03/2006 - Recesso del Comune di Mirandola con DCC. N. 83 del 29/06/2021 con effetto 01/01/2022
Sistema Bibliotecario	2006	8 comuni	Convenzione Rep. n. 205 del 21/03/2006 e D.C. n. 19 del 20/03/2006
Coordinamento Protezione Civile	2009	8 comuni	Convenzione Rep. n. 521 e D.C. n. 84 del 15/10/2009
Educazione e Promozione Ambientale (Raganella)	2009	4 comuni (escluso Camposanto, Finale Emilia, Medolla e San Felice)	Convenzione Rep. n.477 del 26/11/2009 e Delibera di Consiglio n. 3 del 20/1/2009 - Recesso del Comune di Mirandola con DCC. N. 83 del 29/06/2021 con effetto 01/01/2022
Corpo di Polizia Locale	2011	6 comuni (escluso Cavezzo e Finale Emilia)	Convenzione Rep. n. 577 del 30/11/2010 e D.C. n. 83 del 30/11/2010 - Recesso del Comune di Mirandola con DCC. n. 55 del 06/05/2021 con effetto 01/01/2022
Politiche Agricole	2011	8 comuni	Delibera di Giunta dell'Unione n. 53 del 28/06/2011
Centrale Unica di Committenza	2016	3 comuni (escluso Cavezzo, Concordia, San Felice, San Possidonio e Finale Emilia) e ASP - Azienda Pubblica Servizi Alla Persona dei Comuni Modenesi Area Nord	Delibera di Consiglio n. 56 del 07/07/2016. Convenzione Rep. n. 786 del 12/07/2016. Delibera di Consiglio n. 64 del 24/09/2018 convenzione ASP UCMAN.  <i>Risulta essere stata attivata nel corso del 2022 apposita convenzione con la Provincia di Modena per l'attività di Stazione Appaltante Unica (Delibera di Consiglio n. 50 del 31.05.2022)</i>
Accesso ai servizi, integrazione, qualificazione ed orientamento	2017	5 comuni (escluso Cavezzo, San Possidonio e Finale Emilia). Comprende Ex Scuola di Musica, funzione conferita nel 2004 e partecipata da 8 comuni.	Delibera di Consiglio n. 57 del 29/08/2017 Convenzione Rep n. 828 del 05/09/2017 (Per Scuola di Musica Convenzione Rep. 15/2004 e 476/2009). Delibera di Consiglio n. 49 del 25/6/2020 (nuovi criteri di riparto)
Coordinamento Pedagogico	2017	5 comuni (escluso Camposanto, Cavezzo e Finale Emilia)	Delibera di Consiglio n. 90 del 14/11/2016 Convenzione Rep. n. 796 del 28/12/2016.
Educativi 0-6	2017	5 comuni (escluso Cavezzo, San Possidonio e Finale Emilia)	Delibera di Consiglio n. 57 del 29/08/2017 Convenzione Rep n. 828 del 05/09/2017. Delibera di Consiglio n. 49 del 25/6/2020 (nuovi criteri di riparto)
Frequenza scolastica	2017	5 comuni (escluso Cavezzo, San Possidonio e Finale Emilia)	Delibera di Consiglio n. 57 del 29/08/2017 Convenzione Rep n. 828 del 05/09/2017. Delibera di Consiglio n. 49 del 25/6/2020 (nuovi criteri di riparto)
Integrazione e Autonomia sociale	2017	7 comuni (escluso Finale Emilia). Comprende Ex Servizio Immigrazione, trasferito nel 2009 e partecipato da 9 comuni.	Servizio immigrazione Convenzione Rep. 495/2009. Delibera di Consiglio n. 30 del 08/04/2017 e Delibera di Giunta n. 31 del 26/04/2017. Convenzione Rep. n. 816 del 28/04/2017 (riorganizzazione dei servizi sociali). Delibera di Consiglio n. 49 del 25/6/2020 (nuovi criteri di riparto)

FUNZIONI	ANNO DI AVVIO	COMUNI PARTECIPANTI	MODALITA' DI AFFIDAMENTO
Minori e Responsabilità famigliari	2017	8 comuni - Il servizio è stato costituito nel 2004 in Unione, con il ritiro delle deleghe all'Azienda AUSL, e nel 2017 ha subito una modifica all'assetto a seguito riorganizzazione dei servizi sociali in Unione.	Delibera di Consiglio n. 30 del 08/04/2017 e Delibera di Giunta n. 31 del 26/04/2017. Convenzione Rep. n. 816 del 28/04/2017.
Non autosufficienza	2017	7 comuni (escluso Finale Emilia) – Comprende Ex Servizio Disabili e Anziani trasferito nel 2004 a seguito ritiro delle deleghe all'Azienda AUSL e partecipato da 9 comuni.	Servizio Anziani Convenzione Rep. 5/2004 e Servizio disabili Convenzione Rep. 6/2004. Delibera di Consiglio n. 30 del 08/04/2017 e Delibera di Giunta n. 31 del 26/04/2017. Convenzione Rep. n. 816 del 28/04/2017 (riorganizzazione dei servizi sociali). Delibera di Consiglio n. 49 del 25/6/2020 (nuovi criteri di riparto)
Politiche giovanili	2017	8 comuni	Delibera di Consiglio n. 87 del 14/11/2016 Convenzione Rep. n. 797 del 31/12/2016. Delibera di Consiglio n. 70 del 24/09/2018 adesione Comune di Finale E.
Sociale Territoriale	2017	7 comuni (escluso Finale Emilia)	Delibera di Consiglio n. 30 del 08/04/2017 e Delibera di Giunta n. 31 del 26/04/2017. Convenzione Rep. n. 816 del 28/04/2017. Delibera di Consiglio n. 49 del 25/6/2020 (nuovi criteri di riparto)
Supporto amministrativo e giuridico sociali	2017	7 comuni (Comprende Ex Servizio Amministrativo riferito ai servizi sociali conferiti nel 2004, partecipato da 9 comuni)	Servizio amministrativo Convenzione Rep. 6/2004. Delibera di Consiglio n. 30 del 08/04/2017 e Delibera di Giunta n. 31 del 26/04/2017. Convenzione Rep. n. 816 del 28/04/2017 (riorganizzazione dei servizi sociali) Delibera di Consiglio n. 49 del 25/6/2020 (nuovi criteri di riparto)
Ufficio di Piano	2017	8 comuni - Il servizio è stato costituito nel 2004 in Unione, con il ritiro delle deleghe all'Azienda AUSL, e nel 2017 ha subito una modifica all'assetto a seguito riorganizzazione dei servizi sociali in Unione.	
Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale (Gestione giuridica e contabile)	2018	6 comuni (escluso San Felice e Finale Emilia)	Delibera di Consiglio n. 22 del 28/03/2018 Convenzione Rep. n. 858 del 02/05/2018 - Delibera di Consiglio dell'unione n. 47 del 25/2/2020 ingresso comune di San Possidonio
Gestione economica, finanziaria e provveditorato (Entrate, Uscite, Fiscale, Bilancio e Investimenti, Provveditorato)	2018	4 comuni (escluso Concordia, San Felice, San Possidonio e Finale Emilia)	Delibera di Consiglio n. 23 del 28/03/2018 Convenzione Rep. n. 857 del 02/05/2018
Programmazione strategica, controlli, società partecipate, contabilità economica-patrimoniale ed analitica	2018	4 comuni (escluso Concordia, San Felice, San Possidonio e Finale Emilia)	Delibera di Consiglio n. 24 del 28/03/2018 Convenzione Rep. n. 856 del 02/05/2018
Struttura tecnica sismica	2019	8 comuni	Delibera di Giunta n. 110 del 27/11/2018 – <i>Risulta in corso di sottoscrizione la convenzione con l'Unione Terre di Castelli (Delibera di Consiglio n. 102 del 28/12/2022)</i>

FUNZIONI	ANNO DI AVVIO	COMUNI PARTECIPANTI	MODALITA' DI AFFIDAMENTO
			<i>per lo svolgimento associato della funzione sismica.</i>

Risulta importante evidenziare che con deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 88 del 28/11/2022 è stato approvato l'atto di indirizzo e lo schema del protocollo attuativo del recesso tra il Comune di Mirandola e l'Unione Comuni Modenesi Area Nord, con effetto dal 1° gennaio 2023, sottoscritto successivamente dai legali rappresentanti dei due Enti (prot. n. 40471 del 12/12/2022), in base al quale è stato previsto l'impegno da parte dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord e del Comune di Mirandola a sottoscrivere entro il 31 dicembre 2022 alcuni specifici accordi e/o convenzioni e/o protocolli operativi.

Nello specifico, si riepilogano a seguire le convenzioni stipulate tra i due Enti ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 267/2000 per la durata di 3 anni, con decorrenza 1° gennaio 2023:

> “Convenzione tra l'Unione Comuni Modenesi Area Nord e il Comune di Mirandola per la gestione associata del canile e infermeria gatti intercomunale” (deliberazione di C.U. n. 103 del 28.12.2022);

> “Convenzione tra l'Unione Comuni Modenesi Area Nord e il Comune di Mirandola per l'esercizio associato del governo delle politiche socio sanitarie attraverso il Distretto e delle funzioni tecniche, amministrative e gestionali svolte dall'ufficio di piano del Distretto di Mirandola” (deliberazione di C.U. n. 104 del 28.12.2022);

> “Convenzione tra l'Unione Comuni Modenesi Area Nord e il Comune di Mirandola per l'accreditamento e la gestione associata del sistema integrato del servizio civile universale e regionale volontario” (deliberazione di C.U. n. 105 del 28.12.2022).

Si evidenzia, inoltre, che a decorrere dall'anno 2023 per la durata di un anno è attivo un accordo operativo con il Comune di Mirandola, il cui schema è stato approvato con deliberazione di G.U. n. 9 del 24.01.2023, per l'utilizzo e la gestione condivisi di reti, infrastrutture e software relativi al Servizio Informatico.

Si rappresenta, infine, alla data di predisposizione del presente documento di programmazione non sussistono elementi per prevedere eventuali nuovi trasferimento o “allargamenti” di funzioni e servizi già conferiti mediante l'ingresso nella gestione associata di nuovi Comuni.

## Art. 9

### **Mappatura dei processi**

Ai fini della corretta valutazione del grado di rischio delle attività, viene individuato il **processo** quale livello di analisi e unità di riferimento rispetto al quale procedere all'individuazione degli eventi rischiosi. Per “processo” si intende l'insieme di attività interrelate che trasformano delle risorse (input di processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto esterno o interno all'Amministrazione (utente). Detta scelta è dettata dall'analisi del contesto interno dell'Amministrazione, tenuto conto sia degli aspetti legati all'organizzazione, quali la dimensione, le conoscenze e risorse disponibili, sia del livello di complessità e situazioni di criticità della struttura, come ampiamente argomentate precedentemente.

All'interno del processo di gestione del rischio, diviene dunque fondamentale la **mappatura dei processi**, quale attività di individuazione ed analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta dall'Amministrazione, rappresentando, pertanto, un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'Ente.

Si ritiene opportuno evidenziare come la mappatura dei processi che si evince dall'Allegato “A” al presente Piano costituisca le risultanze di una graduale e coordinata integrazione e rivisitazione dei processi già mappati nel precedente P.T.P.C.T. 2023-2025, tenuto conto altresì della mappa dei macroprocessi e processi di

recente elaborata dalla società incaricata delle prestazioni di “Esperto Facilitatore”, se pur quest’ultima riferita ad una configurazione organizzativa ad oggi superata dalla nuova riorganizzazione settoriale di cui all’organigramma più sopra riportato, intervenuta da ultimo con deliberazione di Giunta dell’Unione n. 17 del 27/02/2023. In attuazione, pertanto, del principio di gradualità di cui al P.N.A. 2019, la mappatura dei processi di cui all’Allegato “A” al presente Piano, se pur appaia comprensiva e rappresentativa di tutti i processi riferibili all’Ente, resta pur sempre un atto da implementare e ancor meglio dettagliare in un’ottica di miglioramento continuo.

#### **Art. 10**

##### ***Definizione ed individuazione del grado di rischio delle attività***

Il processo di gestione del rischio comporta la necessaria valutazione del rischio corruttivo ovvero l’identificazione, l’analisi ed il confronto dei rischi con cui l’Amministrazione individua le priorità di intervento e le possibili misure correttive e/o preventive per il trattamento del rischio.

Ai fini dell’individuazione dei processi e correlata valutazione del rischio si è proceduto al coinvolgimento dell’intera struttura organizzativa, dai Dirigenti e Responsabili al personale dipendente rispettivamente impiegato nei vari Settori e Servizi, ivi compresi tutti gli altri soggetti legati all’Amministrazione da rapporti di collaborazione esterna, al fine di consentire il massimo grado di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di definizione e valutazione del rischio delle attività, con l’obiettivo finale di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’Amministrazione, tramite cui si potrebbero verificare o concretizzare eventi corruttivi. Le tecniche per l’identificazione degli eventi rischiosi sono molteplici e meglio dettagliate nell’Allegato 1 al P.N.A. 2019 (prompt list, analisi del pregresso, check list, interviste e workshop, analisi del flusso di processo, etc.).

In questa sede, nello specifico, è stato definito l’elenco dei processi riguardanti tutta l’attività svolta dall’organizzazione - come ribadito da ANAC – e non solo quei processi ritenuti a rischio. L’elenco dei processi è stato poi aggregato nelle cosiddette “**aree di rischio**”, intese come raggruppamenti omogenei di processi, distinte in “Generali”, avuto riguardo alla Tabella 3 dell’Allegato 1 al P.N.A. 2019 contenente tutte le aree di rischio già richiamate nei precedenti P.N.A., e “Specifiche”, tenuto conto della specificità dell’Amministrazione e dei relativi processi mappati. In particolare, le aree di rischio, obbligatorie per legge ed elencate nell’art. 1 comma 16 della Legge 190/2012, a cui sono stati ricondotti, nel caso di specie, i processi mappati per l’Ente sono le seguenti:

A – Acquisizione e gestione del personale

B – Affari legali e contenzioso

C – Contratti pubblici

D – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

F – Incarichi e nomine

G – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

H – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Oltre alle n. 8 aree di rischio sopra elencate, che si qualificano come “Generali”, il presente Piano prevede un’ulteriore area definita “I - Trasparenza, anticorruzione, controlli e gestione documentale” e, in via residuale, “L – Altri servizi”: in quest’ultimo sottoinsieme sono stati inseriti i processi tipici degli Enti locali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle proposte del P.N.A. 2019.

Ai fini della valutazione del rischio, per ciascun processo mappato si è proceduto ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto. La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

		INDICATORE DI PROBABILITA'		INDICATORE DI IMPATTO	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	DISCREZIONALITÀ	A/M/B	IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE	A/M/B	
	COERENZA OPERATIVA	A/M/B			
	RILEVANZA DEGLI INTERESSI ESTERNI	A/M/B			
	LIVELLO DI OPACITÀ DEL PROCESSO	A/M/B	IMPATTO IN TERMINI DI CONTENZIOSO	A/M/B	
	PRESENZA DI EVENTI SENTINELLA	A/M/B			
	LIVELLO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE SIA GENERALI SIA SPECIFICHE PREVISTE PER IL PROCESSO	A/M/B	IMPATTO ORGANIZZATIVO E/O SULLA CONTINUITÀ DEL SERVIZIO	A/M/B	
	SEGNALAZIONI E RECLAMI	A/M/B			
	PRESENZA DI GRAVI RILIEVI A SEGUITO DEI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	A/M/B	DANNO GENERATO	A/M/B	
	CAPACITÀ DELL'ENTE DI FAR FRONTE ALLE PROPRIE CARENZE ORGANIZZATIVE NEI RUOLI DI RESPONSABILITÀ	A/M/B			

Ciascuna variabile proposta (probabilità ed impatto) è misurata, attraverso i seguenti dati oggettivi e soggettivi, mediante una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in **ALTO**, **MEDIO** e **BASSO**:

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
1	<b>DISCREZIONALITÀ:</b> FOCALIZZA IL GRADO DI DISCREZIONALITÀ NELLE ATTIVITÀ SVOLTE O NEGLI ATTI PRODOTTI; ESPRIME L'ENTITÀ DEL RISCHIO IN CONSEGUENZA DELLE RESPONSABILITÀ ATTRIBUITE E DELLA NECESSITÀ DI DARE RISPOSTA IMMEDIATA ALL'EMERGENZA	<b>ALTO</b>	AMPIA DISCREZIONALITÀ RELATIVA SIA ALLA DEFINIZIONE DI OBIETTIVI OPERATIVI CHE ALLE SOLUZIONI ORGANIZZATIVE DA ADOTTARE, NECESSITÀ DI DARE RISPOSTA IMMEDIATA ALL'EMERGENZA
		<b>MEDIO</b>	APPREZZABILE DISCREZIONALITÀ RELATIVA SIA ALLA DEFINIZIONE DI OBIETTIVI OPERATIVI CHE ALLE SOLUZIONI ORGANIZZATIVE DA ADOTTARE, NECESSITÀ DI DARE RISPOSTA IMMEDIATA ALL'EMERGENZA
		<b>BASSO</b>	MODESTA DISCREZIONALITÀ SIA IN TERMINI DI DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI SIA IN TERMINI DI SOLUZIONI ORGANIZZATIVE DA ADOTTARE ED ASSENZA DI SITUAZIONI DI EMERGENZA
2	<b>COERENZA OPERATIVA:</b> COERENZA FRA LE PRASSI OPERATIVE SVILUPPATE DALLE UNITÀ ORGANIZZATIVE CHE SVOLGONO IL PROCESSO E GLI STRUMENTI NORMATIVI E DI REGOLAMENTAZIONE CHE DISCIPLINANO LO STESSO	<b>ALTO</b>	IL PROCESSO È REGOLATO DA DIVERSE NORME SIA DI LIVELLO NAZIONALE SI DI LIVELLO REGIONALE CHE DISCIPLINANO SINGOLI ASPETTI, SUBISCE RIPETUTAMENTE INTERVENTI DI RIFORMA, MODIFICA E/O INTEGRAZIONE DA PARTE SIA DEL LEGISLATORE NAZIONALE SIA DI QUELLO REGIONALE, LE PRONUNCE DEL TAR E DELLA CORTE DEI CONTI IN MATERIA SONO CONTRASTANTI. IL PROCESSO È SVOLTO DA UNA O PIÙ UNITÀ OPERATIVA
		<b>MEDIO</b>	IL PROCESSO È REGOLATO DA DIVERSE NORME DI LIVELLO NAZIONALE CHE DISCIPLINANO SINGOLI ASPETTI, SUBISCE RIPETUTAMENTE INTERVENTI DI RIFORMA, MODIFICA E/O INTEGRAZIONE DA PARTE DEL LEGISLATORE, LE PRONUNCE DEL TAR E DELLA CORTE DEI CONTI IN MATERIA SONO CONTRASTANTI. IL PROCESSO È SVOLTO DA UNA O PIÙ UNITÀ OPERATIVA

		<b>BASSO</b>	LA NORMATIVA CHE REGOLA IL PROCESSO È PUNTUALE, È DI LIVELLO NAZIONALE, NON SUBISCE INTERVENTI DI RIFORMA, MODIFICA E/O INTEGRAZIONE RIPETUTI DA PARTE DEL LEGISLATORE, LE PRONUNCE DEL TAR E DELLA CORTE DEI CONTI IN MATERIA SONO UNIFORMI. IL PROCESSO È SVOLTO DA UN'UNICA UNITÀ OPERATIVA
3	<b>RILEVANZA DEGLI INTERESSI "ESTERNI"</b> QUANTIFICATI IN TERMINI DI ENTITÀ DEL BENEFICIO ECONOMICO E NON, OTTENIBILE DAI SOGGETTI DESTINATARI DEL PROCESSO	<b>ALTO</b>	IL PROCESSO DÀ LUOGO A CONSISTENTI BENEFICI ECONOMICI O DI ALTRA NATURA PER I DESTINATARI
		<b>MEDIO</b>	IL PROCESSO DÀ LUOGO A MODESTI BENEFICI ECONOMICI O DI ALTRA NATURA PER I DESTINATARI
		<b>BASSO</b>	IL PROCESSO DÀ LUOGO A BENEFICI ECONOMICI O DI ALTRA NATURA PER I DESTINATARI CON IMPATTO SCARSO O IRRILEVANTE
4	<b>LIVELLO DI OPACITÀ DEL PROCESSO</b> , MISURATO ATTRAVERSO SOLLECITI SCRITTI DA PARTE DEL RPCT PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI, LE RICHIESTE DI ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" E/O "GENERALIZZATO", GLI EVENTUALI RILIEVI DA PARTE DELL'OIV IN SEDE DI ATTESTAZIONE ANNUALE DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	<b>ALTO</b>	IL PROCESSO È STATO OGGETTO NELL'ULTIMO ANNO DI SOLLECITI DA PARTE DEL RPCT PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI, RICHIESTE DI ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" E/O "GENERALIZZATO", E/O RILIEVI DA PARTE DELL'OIV IN SEDE DI ATTESTAZIONE ANNUALE DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA
		<b>MEDIO</b>	IL PROCESSO È STATO OGGETTO NEGLI ULTIMI TRE ANNI DI SOLLECITI DA PARTE DEL RPCT PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI, RICHIESTE DI ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" E/O "GENERALIZZATO", E/O RILIEVI DA PARTE DELL'OIV IN SEDE DI ATTESTAZIONE ANNUALE DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA
		<b>BASSO</b>	IL PROCESSO NON È STATO OGGETTO NEGLI ULTIMI TRE ANNI DI SOLLECITI DA PARTE DEL RPCT PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI, RICHIESTE DI ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" E/O "GENERALIZZATO", NÈ RILIEVI DA PARTE DELL'OIV IN SEDE DI ATTESTAZIONE ANNUALE DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA
5	<b>PRESENZA DI "EVENTI SENTINELLA"</b> PER IL PROCESSO, OVVERO PROCEDIMENTI AVVIATI DALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA O CONTABILE O RICORSI AMMINISTRATIVI NEI CONFRONTI DELL'ENTE O PROCEDIMENTI DISCIPLINARI AVVIATI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI IMPIEGATI SUL PROCESSO IN ESAME	<b>ALTO</b>	UN PROCEDIMENTO AVVIATO DALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA O CONTABILE O AMMINISTRATIVA E/O UN PROCEDIMENTO DISCIPLINARE AVVIATO NEI CONFRONTI DI UN DIPENDENTE IMPIEGATO SUL PROCESSO IN ESAME, CONCLUSO CON UNA SANZIONE INDIPENDENTEMENTE DALLA CONCLUSIONE DELLO STESSO, NELL'ULTIMO ANNO
		<b>MEDIO</b>	UN PROCEDIMENTO AVVIATO DALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA O CONTABILE O AMMINISTRATIVA E/O UN PROCEDIMENTO DISCIPLINARE AVVIATO NEI CONFRONTI DI UN DIPENDENTE IMPIEGATO SUL PROCESSO IN ESAME, INDIPENDENTEMENTE DALLA CONCLUSIONE DELLO STESSO, NEGLI ULTIMI TRE ANNI
		<b>BASSO</b>	NESSUN PROCEDIMENTO AVVIATO DALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA O CONTABILE O AMMINISTRATIVA NEI CONFRONTI DELL'ENTE E NESSUN PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI IMPIEGATI SUL PROCESSO IN ESAME, NEGLI ULTIMI TRE ANNI
6	<b>LIVELLO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b> SIA GENERALI SIA SPECIFICHE PREVISTE DAL PTPCT PER IL PROCESSO/ATTIVITÀ, DESUNTE DAI MONITORAGGI EFFETTUATI DAI RESPONSABILI	<b>ALTO</b>	IL RESPONSABILE HA EFFETTUATO IL MONITORAGGIO CON CONSISTENTE RITARDO, NON FORNENDO ELEMENTI A SUPPORTO DELLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DICHIARATO E TRASMETTENDO IN RITARDO LE INTEGRAZIONI RICHIESTE
		<b>MEDIO</b>	IL RESPONSABILE HA EFFETTUATO IL MONITORAGGIO PUNTUALMENTE O CON LIEVE RITARDO, NON FORNENDO ELEMENTI A SUPPORTO DELLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DICHIARATO MA TRASMETTENDO NEI TERMINI LE INTEGRAZIONI RICHIESTE
		<b>BASSO</b>	IL RESPONSABILE HA EFFETTUATO IL MONITORAGGIO PUNTUALMENTE, DIMOSTRANDO IN MANIERA ESAUSTIVA ATTRAVERSO DOCUMENTI E INFORMAZIONI CIRCOSTANZIATE L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

7	<b>SEGNALAZIONI, RECLAMI</b> PERVENUTI CON RIFERIMENTO AL PROCESSO IN OGGETTO, INTESA COME QUALSIASI INFORMAZIONE PERVENUTA A MEZZO EMAIL, TELEFONO, OVVERO RECLAMI O RISULTATI DI INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION, AVENTE AD OGGETTO EPISODI DI ABUSO, ILLECITO, MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE, CONDOTTA NON ETICA, CORRUZIONE VERA E PROPRIA, CATTIVA GESTIONE, SCARSA QUALITÀ DEL SERVIZIO	<b>ALTO</b>	SEGNALAZIONI IN ORDINE A CASI DI ABUSO, MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE, CONDOTTA NON ETICA, PERVENUTI NEL CORSO DEGLI ULTIMI TRE ANNI
		<b>MEDIO</b>	SEGNALAZIONI IN ORDINE A CASI DI CATTIVA GESTIONE E SCARSA QUALITÀ DEL SERVIZIO, PERVENUTI NEL CORSO DEGLI ULTIMI TRE ANNI
		<b>BASSO</b>	NESSUNA SEGNALAZIONE E/O RECLAMO
8	<b>PRESENZA DI GRAVI RILIEVI A SEGUITO DEI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA (ART. 147-BIS, C. 2, TUEL),</b> TALI RICHIEDERE ANNULLAMENTO IN AUTOTUTELA, REVOCA DI PROVVEDIMENTI ADOTTATI, ECC.	<b>ALTO</b>	PRESENZA DI GRAVI RILIEVI TALI DA RICHIEDERE ANNULLAMENTO IN AUTOTUTELA O REVOCA DEI PROVVEDIMENTI INTERESSATI NEGLI ULTIMI TRE ANNI
		<b>MEDIO</b>	PRESENZA DI RILIEVI TALI DA RICHIEDERE L'INTEGRAZIONE DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI
		<b>BASSO</b>	NESSUN RILIEVO O RILIEVI DI NATURA FORMALE NEGLI ULTIMI TRE ANNI
9	<b>CAPACITÀ DELL'ENTE DI FAR FRONTE ALLE PROPRIE CARENZE ORGANIZZATIVE NEI RUOLI DI RESPONSABILITÀ (DIRIGENTI, PO) ATTRAVERSO L'ACQUISIZIONE DELLE CORRISPONDENTI FIGURE APICALI ANZICHÉ L'AFFIDAMENTO DI INTERIM</b>	<b>ALTO</b>	UTILIZZO FREQUENTE DELL'INTERIM PER LUNGI PERIODI DI TEMPO, RITARDATO O MANCATO ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE PER RICOPRIRE I RUOLI APICALI RIMASTI VACANTI
		<b>MEDIO</b>	UTILIZZO DELL'INTERIM PER LUNGI PERIODI DI TEMPO, RITARDATO ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE PER RICOPRIRE I RUOLI APICALI RIMASTI VACANTI
		<b>BASSO</b>	NESSUN INTERIM O UTILIZZO DELLA FATTISPECIE PER IL PERIODO STRETTAMENTE NECESSARIO ALLA SELEZIONE DEL PERSONALE PER RICOPRIRE I RUOLI APICALI RIMASTI VACANTI

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
1	IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE MISURATO ATTRAVERSO IL NUMERO DI ARTICOLI DI GIORNALE PUBBLICATI SULLA STAMPA LOCALE O NAZIONALE O DAL NUMERO DI SERVIZI RADIO-TELEVISIVI TRASMESSI, CHE HANNO RIGUARDATO EPISODI DI CATTIVA AMMINISTRAZIONE, SCARSA QUALITÀ DEI SERVIZI O CORRUZIONE	<b>ALTO</b>	UN ARTICOLO E/O SERVIZIO NEGLI ULTIMI TRE ANNI RIGUARDANTE EPISODI DI CATTIVA AMMINISTRAZIONE, SCARSA QUALITÀ DEI SERVIZI O CORRUZIONE
		<b>MEDIO</b>	UN ARTICOLO E/O SERVIZIO NEGLI ULTIMI CINQUE ANNI RIGUARDANTE EPISODI DI CATTIVA AMMINISTRAZIONE, SCARSA QUALITÀ DEI SERVIZI O CORRUZIONE
		<b>BASSO</b>	NESSUN ARTICOLO E/O SERVIZIO NEGLI ULTIMI CINQUE ANNI RIGUARDANTE EPISODI DI CATTIVA AMMINISTRAZIONE, SCARSA QUALITÀ DEI SERVIZI O CORRUZIONE
2	IMPATTO IN TERMINI DI CONTENZIOSO, INTESO COME I COSTI ECONOMICI E/O ORGANIZZATIVI SOSTENUTI PER IL TRATTAMENTO DEL CONTENZIOSO DALL'AMMINISTRAZIONE	<b>ALTO</b>	SI SUGGERISCE DI EFFETTUARE LA MEDIA DELLE SPESE PER LA DIFESA LEGALE DELL'ENTE E PER I DEBITI FUORI BILANCIO RICONOSCIUTI PER SENTENZE ESECUTIVE NELL'ULTIMO TRIENNIO, INDICANDO IL VALORE "BASSO" QUALORA LE SPESE PER LE FATTISPECIE DI CUI SOPRA DELL'ULTIMO ANNO SIANO INFERIORI O "ALTO" NEL CASO IN CUI SIANO SUPERIORI
		<b>MEDIO</b>	
		<b>BASSO</b>	
3	IMPATTO ORGANIZZATIVO E/O SULLA CONTINUITÀ DEL SERVIZIO, INTESO COME L'EFFETTO CHE IL VERIFICARSI DI UNO O PIÙ EVENTI RISCHIOSI INERENTI IL PROCESSO PUÒ COMPORTARE NEL NORMALE SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DELL'ENTE	<b>ALTO</b>	INTERRUZIONE DEL SERVIZIO TOTALE O PARZIALE OVVERO AGGRAVIO PER GLI ALTRI DIPENDENTI DELL'ENTE
		<b>MEDIO</b>	LIMITATA FUNZIONALITÀ DEL SERVIZIO CUI FAR FRONTE ATTRAVERSO ALTRI DIPENDENTI DELL'ENTE O RISORSE ESTERNE
		<b>BASSO</b>	NESSUNO O SCARSO IMPATTO ORGANIZZATIVO E/O SULLA CONTINUITÀ DEL SERVIZIO
4	DANNO GENERATO A SEGUITO DI IRREGOLARITÀ RISCOSE TRATE DA ORGANISMI INTERNI DI CONTROLLO (CONTROLLI INTERNI, CONTROLLO DI GESTIONE, AUDIT) O AUTORITÀ ESTERNE (CORTE DEI CONTI, AUTORITÀ GIUDIZIARIA, AUTORITÀ AMMINISTRATIVA)	<b>ALTO</b>	SI SUGGERISCE DI EFFETTUARE LA MEDIA DELLE SANZIONI ADDEBITATE NELL'ULTIMO TRIENNIO, INDICANDO IL VALORE "BASSO" QUALORA LE SPESE PER LA FATTISPECIE DI CUI SOPRA DELL'ULTIMO ANNO SIANO INFERIORI O "ALTO" NEL CASO IN CUI SIANO SUPERIORI
		<b>MEDIO</b>	
		<b>BASSO</b>	

È poi stata elaborata una sintesi per processo dei valori delle variabili rilevati attraverso l'impiego quale indice di posizione della **moda**, ovvero, il valore che si presenta con maggiore frequenza e, nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza, il più alto fra i due.

Si è poi proceduto all'**identificazione del livello di rischio** di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

INDICATORE DI PROBABILITA'	INDICATORE DI IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	ALTO
ALTO	MEDIO	CRITICO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	MINIMO

I processi di competenza dell'Ente vengono, dunque, classificati in base a cinque gradi di rischio: **ALTO**, **CRITICO**, **MEDIO**, **BASSO** e **MINIMO**.

Il collocamento di ciascun processo dell'Amministrazione in una delle fasce di rischio consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

In ragione del livello individuato, si è proceduto al **trattamento del rischio** ovvero all'elencazione delle misure di prevenzione abbinate ai rischi di corruzione. Tali misure individuano in maniera specifica fasi, tempi e metodi per ovviare e prevenire il rischio stimato individuandone al contempo il soggetto responsabile. Tali misure, siano esse generali o specifiche, sono da ricollocarsi in undici tipologie differenti:

1. controllo;
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. relazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (c.d. lobbies).

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. n. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Tenuto conto di quanto sopra, la mappatura delle attività a rischio corruzione dell'Ente è quella in calce al presente Piano: nel documento in parola è indicato per ciascun processo il livello complessivo di rischio risultante dalla disamina di tutti gli indicatori sopra riportati, le cui schede di valutazione sono poste agli atti dell'ufficio del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

## **Art. 11** **Monitoraggio e riesame**

I responsabili delle strutture organizzative od i relativi referenti sono responsabili della periodica verifica dello stato di attuazione delle misure di prevenzione, sulla base di proprie autovalutazioni. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, attraverso proprie verifiche dirette, vigila sulla totalità delle misure di prevenzione previste.

All'esito delle attività di monitoraggio circa lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione programmate, l'Amministrazione, provvede annualmente alla redazione di una relazione, con il coinvolgimento dell'O.I.V., circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio volta a mettere in luce criticità e punti di forza, specie al fine di effettuare proposte di miglioramento di cui tenere conto nella redazione del Successivo P.T.P.C.T.

## **Parte III: Misure di prevenzione della corruzione**

### **Art. 12** **Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, sono individuate le seguenti misure:

#### **1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:**

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, con riferimento alla specifica tipologia di procedimento, fatte salve particolari eccezioni debitamente e formalmente motivate;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, ove possibile e tenuto conto dell'assetto organizzativo, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il soggetto che adotta l'atto (dirigente o titolare di posizione organizzativa);

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità e deve risultare, oltre che chiara e logica, tanto più esaustiva quanto più è complesso il provvedimento sorretto. La motivazione, infatti, indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria, e dunque dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa, anche per consentire non soltanto la tutela degli interessi legittimi ma anche il "controllo sociale" in un'ottica di trasparenza;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare, dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

d) ai sensi dell'art. 6-bis, della Legge n. 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

e) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste ed ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

f) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;

g) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento comunale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio d'impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;

h) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione;

i) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:

- acquisire la dichiarazione resa dall'ufficio personale con la quale si attesta la carenza di professionalità interne, previa verifica preventiva con i dirigenti interessati;

l) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi con i partecipanti alla gara o al concorso in rapporti di parentela o d'affinità entro il 2° grado, di coniuge o di convivenza o di lavoro o professionali o di frequentazione abituale, ovvero si tratti di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

## **2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni, la tracciabilità delle attività:**

- redigere la mappatura dei procedimenti amministrativi dell'ente;
- redigere il funzionigramma dell'ente in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o subprocedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- sviluppare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da migliorare la trasparenza e tracciabilità;
- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- offrire la possibilità di un progressivo accesso on line ai servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- tenere il registro unico dei contratti dell'ente redatti sia in forma pubblica che in forma di scrittura privata nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata;

- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno.

### 3. Nei meccanismi di controllo delle decisioni:

- attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del T.U.E.L.;
- il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento comunale sul funzionamento dei controlli interni.

In occasione dell'attività di controllo di regolarità amministrativa, effettuata nel rispetto dell'art. 147 bis del T.U.E.L., nelle check list di controllo è inserito, a cura della Struttura per i Controlli Interni, un giudizio sul rispetto della normativa per la prevenzione della corruzione, contenuta nel presente articolo del P.T.P.C.T.; tale valutazione è il risultato dell'analisi della c.d. check list anticorruzione compilata dal responsabile del procedimento e dal dirigente di settore / responsabile del servizio. Tali check list anticorruzione sono state redatte e compilate unicamente con riferimento a quelle tipologie di atto per le quali risultano applicabili le misure di prevenzione della corruzione previste e disciplinate dal presente articolo, ed in particolare:

- ✓ determinazioni dirigenziali;
- ✓ contratti soggetti a repertoriazione;
- ✓ provvedimenti unici finali conseguenti a domanda relativa allo svolgimento di attività produttive;
- ✓ atti di concessione di contributi;
- ✓ verbale di procedura di selezione del personale;
- ✓ autorizzazioni;
- ✓ procedure negoziate,
- ✓ atti di incarico di collaborazione, di studio, di ricerca, di consulenza e di patrocinio legale.

#### **Art. 13**

#### ***Formazione di commissioni e assegnazione di uffici***

Con riferimento ai componenti le commissioni di gara (e preso atto delle Linee Guida ANAC n. 5/2016 come aggiornate con delibera 4/2018 oltre che della sentenza n. 6299/2018 del Consiglio di Stato), oltre ai doveri di astensione di cui ai soprarichiamati Codice di comportamento e articolo 51 del codice di procedura civile, si ricordano i divieti di partecipazione – posti dall'art. 35 bis del D. Lgs 165/2001 – per coloro che siano stati condannati, anche soltanto in primo grado, per i delitti individuati al capo I° del titolo II° del codice penale, ai quali è precluso:

- far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Si rammentano, altresì, i divieti contenuti nel Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016) all'articolo 77 (Commissione giudicatrice), secondo cui:

- i commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta (per quanto riguarda la nomina del RUP si valuta con riferimento alla singola procedura);
- chi ha ricoperto, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, cariche di pubblico amministratore, non può essere nominato commissario relativamente ai contratti affidati dalle stesse Amministrazioni;

- sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi; e all'articolo 42 (Conflitto di interessi), nel quale si prescrive che:
- le stazioni appaltanti devono prevedere misure adeguate a contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici;
- quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione (richiamando poi come situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione dell'art. 7 del Codice di comportamento).

Al fine di garantire l'applicazione del disposto normativo sopraccitato, si dispone l'effettuazione di controlli, anche a campione, sui precedenti penali del personale dipendente adottando appositi modelli di dichiarazione con l'indicazione esplicita delle condizioni ostative all'atto dell'attribuzione dell'incarico.

#### **Art. 14** **Conflitto di interessi**

Il tema della gestione dei conflitti di interesse è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione. Le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento ad un'accezione ampia, attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e possa compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al soggetto nell'esercizio del potere decisionale. La ratio del legislatore è di garantire in via anticipata la tutela dell'interesse pubblico laddove possa essere minacciato e tale tutela interviene addirittura nella fase potenziale, a nulla rilevando che lo specifico fine provato sia stato o meno realizzato e che sia stato prodotto o meno un concreto pregiudizio per la Pubblica Amministrazione. Si rammenta che si tratta di aspetti normati direttamente ma pur sempre derivati

Con riguardo al tema della gestione dei conflitti di interesse, in tutti gli atti predisposti dall'Amministrazione viene inserita la clausola che prevede che colui che procedere alla formazione dell'atto, in tutte le sue fasi, sia scevro da qualunque conflitto di interessi.

Con l'adozione del presente Piano si prevede la predisposizione di una modulistica apposita da inviare a tutti coloro che sono unici responsabili di procedimento, i quali dovranno rilasciare una dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi eventualmente annualmente.

La materia del conflitto di interessi, oltre ad essere regolamentata nell'ambito della L. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'Ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi, mediante norme che attengono a diversi profili quali l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interesse, le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, l'adozione di codici di comportamento, il divieto di pantouflage, l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali e l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, è altresì trattata nel D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013:

- all'art. 6, rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", che prevede per il dipendente, ancorché per il parente affine entro il secondo grado, coniuge o convivente, l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, i rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati di qualunque modo retribuiti;
- all'art. 7, che dispone per il dipendente di astenersi «*dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale,*

*ovvero di soggetto od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia i rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. I, dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.»;*

- all'art. 14, rubricato "Contratti ed altri atti negoziali", in cui viene disposto al comma 2 l'obbligo di astensione del dipendente, e di conseguente comunicazione al dirigente/superiore gerarchico, nel caso in cui l'Ente concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente;
- al medesimo art. 14, comma 3, in base al quale è previsto un ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'Ente.

In osservanza alle linee di indirizzo emanate dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, quantunque per questo Ente negli anni precedenti e allo stato attuale siano state individuate e adottate apposite misure specifiche rientranti tra le seguenti e disciplinate dal Codice di comportamento dell'Unione, cui si rinvia per approfondimento, appare opportuno procedere a perfezionare e documentare una procedura *ad hoc* di rilevazione e analisi delle situazioni potenziali e reali di conflitto di interesse del dipendente, che possa sostanziarsi nel dettaglio in quanto segue:

- 1) acquisizione, conservazione e aggiornamento con cadenza periodica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse da rendere su appositi moduli da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento, rammentando ai dipendenti stessi di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- 2) sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto disciplinato in materia e prescritto nel Codice di Comportamento dell'Ente.
- 3) inserimento in tutti i provvedimenti amministrativi dell'Ente della **clausola** di assenza o presenza di conflitto di interesse, con la quale il Responsabile Unico del Procedimento dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990;
- 4) individuazione a scopo esemplificativo delle casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi;
- 5) qualora si riscontri il proprio coinvolgimento diretto in un procedimento amministrativo si deve procedere tempestivamente a dichiarare il conflitto di interessi al proprio dirigente; qualora sia il dirigente a trovarsi in questa circostanza, quest'ultimo dovrà comunicarlo al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza che dovrà procedere a nominare il sostituto per l'atto che l'Amministrazione è chiamata a predisporre;
- 6) sono individuati nella figura del dirigente e/o il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza i soggetti tenuti a ricevere e a valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale, dai dirigenti, dai vertici amministrativi-politici, dai consulenti e da altre posizioni della struttura organizzativa dell'Unione, nello specifico:
  - Segretario Generale verso OIV;
  - Dirigente verso Segretario Generale;
  - Personale non dirigente verso rispettivo Dirigente.
- 7) audizione degli interessati per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni e/o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- 8) controllo in via successiva da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni potenziali e reali di conflitto di

interesse e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001. Nello specifico, la verifica consisterà nel:

- controllo del casellario;
  - controllo presso l'anagrafe degli amministratori pubblici;
  - richiedere ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, una dichiarazione in cui si attesti l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della PA, ricadendo poi sulle stesse il compito di verificare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse e, eventualmente, di adottare i necessari provvedimenti per rimuoverla.
- 9) Adozione, laddove possibile e compatibile con l'organizzazione dell'Ente, delle misure di prevenzione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici, favorendo la standardizzazione dei comportamenti e la diffusione di best practises.

Per quanto attiene al tema della tutela dell'imparzialità dell'azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi di consulenza e/o collaborazione a esterni, ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 62/2013 le pubbliche amministrazioni estendono gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento, e dunque anche della disciplina in materia di conflitto di interessi, per quanto compatibili, altresì a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche. Analogamente a quanto sopra esposto, conformemente all'indirizzo dato dall'Autorità, si prevede di adottare un'apposita procedura contenente misure ad hoc per la rilevazione e analisi delle situazioni potenziali e reali di conflitto di interesse ai fini del conferimento dell'incarico di consulente, che si sostanzia come segue:

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti, pubblici e/o privati, presso i quali l'incaricato abbia svolto o stia svolgendo incarichi o attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche, da rilasciarsi prima dell'atto di conferimento dell'incarico e da tenersi aggiornata con cadenza periodica;
- previsione di un dovere a carico dell'incaricato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interesse insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- individuazione nella figura del Responsabile Unico del procedimento quale soggetto preposto e competente ad effettuare la verifica della dichiarazione dell'incaricato, che possa sostanzarsi nella consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica e nell'acquisizione di informazioni da parte dei soggetti, pubblici e/o privati, indicati nelle dichiarazioni;
- audizione degli interessati per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni e/o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- controllo in via successiva da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni potenziali e reali di conflitto di interesse e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001, con cadenza semestrale e verifiche a campione ogni qualvolta si ritenga necessario operare il controllo, nell'ottica del principio della costanza e periodicità del monitoraggio.

Alle fonti normative in materia di conflitto di interessi sopra menzionate, sono state aggiunte specifiche disposizioni in materia di contratti pubblici, area considerata tra le più esposte a rischio di fenomeni corruttivi, contenute nell'art. 42 del Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. 50 del 18 aprile 2016. In particolare, il comma 1 del predetto articolo richiede alle stazioni appaltanti la previsione di misure adeguate per contrastare frodi e corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. Vista la rilevanza degli interessi coinvolti nel settore degli appalti pubblici, l'Autorità con adozione della delibera n. 494 del 5 giugno 2019 ha emanato linee guida con l'obiettivo di agevolare le stazioni appaltanti nell'individuazione, prevenzione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, favorendo la standardizzazione dei comportamenti e la diffusione delle *best practices*.

**Art. 15**  
**Disciplina dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti  
che con la stessa abbiano rapporti di natura economica.**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/2012, ai fini del monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, sono individuate le seguenti misure:

- a) Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un' offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'esistenza o meno di rapporti di parentela entro il secondo grado (genitori, nonni, fratelli e sorelle, nipoti), di affinità entro il primo grado (coniuge) e del convivente more uxorio, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori, i dirigenti ed i responsabili di Servizio dell'ente;
- b) Il dirigente e l'incaricato di posizione organizzativa, in sede di accordi, contratti e convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del contratto di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori ed i responsabili di posizione organizzativa ed i loro coniugi e conviventi;
- c) **Il dirigente, l'incaricato di posizione organizzativa** e, comunque, **il Responsabile Unico del Procedimento** in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse. Analoga dichiarazione, con riferimento agli atti degli organi di governo, è resa dagli amministratori al segretario che ne dà atto nel verbale di seduta;
- d) I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori, i dirigenti e le posizioni organizzative interessate allo specifico procedimento, in base a quanto disposto alla precedente lettera a).

**Art. 16**  
**Rotazione degli incarichi**

La rotazione si distingue in "ordinaria" e "straordinaria", ed è correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la imparzialità dell'azione amministrativa.

La rotazione c.d. "**ordinaria**" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale. Infatti, l'art. 1, comma 5, lettera b), della Legge n. 190/2012 dispone che per tutte le posizioni di lavoro individuate come aree a rischio corruzione elevato, ove nell'Ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un settennio, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "*di privilegio*" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Nel caso di specie, con il presente Piano si prevede di proseguire l'attuazione della misura inerente alla rotazione degli incarichi, tenuto conto altresì del principio di gradualità promosso dall'Autorità nel PNA 2019, al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria, sulla base del procedimento avviato dapprima nell'anno 2019 con la verifica generale dell'assetto organizzativo dell'Ente e dei servizi presso i quali effettuare la rotazione, e portato avanti nell'anno 2022 nonché nel corso del corrente anno. Si evidenzia, infatti, come nell'ultimo biennio sia già stata operata una significativa rotazione tra le posizioni dirigenziali, da ultimo con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 19 del 12/03/2022 con la quale è stata definita la nuova macrostruttura dell'Ente come conseguente necessità di riorganizzazione e ridefinizione dell'assetto dotazionale in funzione della graduale e progressiva reinternalizzazione di importanti servizi e funzioni da parte del Comune di

Mirandola, dapprima trasferiti in Unione, in ordine alla deliberata volontà di recedere da parte del Comune medesimo. Ad ogni modo, nella logica dell'attuazione della predetta misura specifica, nel piano della performance 2022/2024 è stato previsto uno specifico obiettivo assegnato ai Settori e Servizi, in attuazione del precedente PTPC 2021/2023 ed in collaborazione con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Per l'attuazione della predetta misura è necessario che l'Ente definisca i criteri, individui la fonte di disciplina e sviluppi l'adeguata programmazione della rotazione. Annualmente, in sede di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, vengono individuate le posizioni di lavoro per le quali si applicherà la rotazione, previa verifica delle condizioni organizzative e della necessità di effettuare tali rotazioni in modo graduale.

Nello specifico, la rotazione viene effettuata con la seguente procedura:

- sulla base di quanto verificato e individuato dai dirigenti dei Settori e responsabili dei Servizi nel processo di ricognizione avviato l'anno precedente, ciascuno in base alle proprie competenze, in merito all'organizzazione dei propri uffici e, alla luce della mappatura dei rischi allegata al presente Piano, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, in sede di proposta all'organo di indirizzo di adozione del Piano, propone le rotazioni da effettuare nel corso del triennio;
- i singoli provvedimenti di rotazione vengono adottati dal Presidente dell'Unione qualora riguardino i dirigenti, mentre dal dirigente qualora la rotazione venga effettuata nell'ambito del proprio settore e dal Segretario Generale nel caso in cui la rotazione coinvolga settori diversi.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, in sede di presentazione della proposta di rotazione, individua le posizioni ad elevato rischio corruzione per le quali non vi sia la possibilità di rotazione, evidenziando i motivi dell'impossibilità e le altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione che si intendono sviluppare.

Le condizioni in cui è possibile attuare la misura della rotazione sono legate a vincoli di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro, e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'Amministrazione, in termini dell'eventuale infungibilità derivante dall'appartenenza del dipendente a categorie o professionalità specifiche: in quest'ultimo caso, qualora si tratti di categorie professionali omogenee tali per cui non si possa invocare il concetto di infungibilità, proprio per prevenire situazioni in cui la rotazione parrebbe esclusa da circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti, si propone di programmare adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione, rammentando l'importanza della formazione, misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione, allo scopo di rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività.

I dirigenti dei Settori, i responsabili di servizio ed il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, nell'individuare gli incarichi ed i profili soggetti a rotazione tengono conto di:

- diritti sindacali: viene in evidenza il divieto di adottare comportamenti discriminatori nella assegnazione di qualifiche o mansioni, nei trasferimenti a causa della sua affiliazione o attività sindacale ovvero della sua partecipazione ad uno sciopero (art. 15, legge n. 300/1970);
- attuazione della Legge n. 104/1992 con riguardo ai casi di assistenza delle persone con disabilità;
- Legge n. 151/2001 con riguardo ai casi di assistenza per i figli con handicap grave e di congedo parentale di cui all'art. 32;
- dei principi dell'art. 2103 c.c. che disciplina le mansioni del lavoratore, recepiti dall'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001, in virtù del quale *"il lavoratore deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o quelle corrispondenti alla categoria superiore che abbia successivamente acquisito ovvero a mansioni equivalenti alle ultime effettivamente svolte"*;
- dell'art. 3 del C.C.N.L. del 31.03.1999 a termini del quale *"tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro"*.

La rotazione non risulta, pertanto, possibile nei casi in cui la legge richieda specifica qualifica professionale anche correlata ad un determinato titolo, iscrizione ad albi o abilitazione. Per tali posizioni, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvede a definire dei meccanismi rafforzati di controllo, all'interno dei

procedimenti di controllo interno e, all'interno del sito dell'Ente, viene predisposta apposita sezione di verifica degli atti su base statistica.

I provvedimenti di rotazione vengono pubblicati sul sito dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente – “Personale”.

L'organo di indirizzo politico – amministrativo ed i Responsabili di Settore e di Servizio sono tenuti a mettere a disposizione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione ogni informazione utile per comprendere come la misura della rotazione venga progressivamente applicata e quali siano le eventuali difficoltà riscontrate. Analogamente, il Responsabile del Servizio Personale, con responsabilità in materia di formazione, rende disponibile al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ogni informazione richiesta da quest'ultimo sull'attuazione delle misure di formazione coordinate con quelle di rotazione.

Nella relazione annuale, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione espone il livello di attuazione delle misure di rotazione e delle relative misure di formazione, motivando gli eventuali scostamenti tra misure pianificate e realizzate.

Giova rimarcare, come più volte sottolineato da A.N.A.C., che la misura della rotazione ordinaria va considerata in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. Pertanto, nei casi in cui non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, d'intesa con l'organo di indirizzo politico – amministrativo e la Conferenza di direzione, dispone misure alternative alla rotazione, quali:

- modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- meccanismi di condivisione delle fasi procedurali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate;
- articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'Amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti.

È inoltre prevista la rotazione c.d. “**straordinaria**”, in ossequio al disposto di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater, del d.lgs. n. 165/2001, da effettuarsi obbligatoriamente, in base alle procedure sopra descritte, in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. I reati presupposto per l'applicazione di tale misura sono quelli individuati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015. In tali casi, l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p. Sussiste pertanto il dovere in capo al competente dirigente di Settore o al dipendente interessato di segnalare immediatamente l'avvio del procedimento penale o disciplinare, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, il quale verifica la tempestiva e corretta applicazione della rotazione straordinaria. Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

Con delibera n. 215 del 26 marzo 2019, l'Autorità ha precisato e revisionato alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria, nello specifico avuto riguardo alla identificazione dei reati presupposto da tener conto ai fini dell'adozione della misura e al momento del procedimento penale in cui l'Ente deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – “Personale”.

L'organo di indirizzo politico–amministrativo ed i Responsabili di Settore e di Servizio sono tenuti a mettere a disposizione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione ogni informazione utile per comprendere come la misura della rotazione venga progressivamente applicata e quali siano le eventuali difficoltà riscontrate. Analogamente, il Responsabile del Servizio Personale, con responsabilità in materia di formazione, rende disponibile al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ogni informazione richiesta da quest'ultimo sull'attuazione delle misure di formazione coordinate con quelle di rotazione.

Nella relazione annuale, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione espone il livello di attuazione delle misure di rotazione e delle relative misure di formazione, motivando gli eventuali scostamenti tra misure pianificate e realizzate.

È fatta salva la possibilità di trasferimenti interni, per motivi organizzativi, di dirigenti e responsabili di servizio, indipendentemente dal grado di rischio attribuito alle rispettive posizioni di lavoro e, pertanto, a questi fini non rilevano le disposizioni di cui al presente articolo.

#### **Art. 17**

##### ***Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi ai dipendenti pubblici***

La materia relativa ad incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi ai dipendenti pubblici è disciplinata dal Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi – da ultimo modificato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 153 del 29/12/2021 – cui si fa rinvio, del quale Regolamento il Responsabile della Prevenzione della Corruzione promuoverà una verifica nel corso dell'anno 2022 al fine di vagliarne l'allineamento alle misure generali e specifiche previste dal presente Piano, oltreché la conformità alle disposizioni di cui alla Legge 190/2012 e ss.mm.ii.

In questa sede, si rammenta l'obbligo di comunicazione preventiva, previsto dall'art. 42 comma 4 del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi, al Servizio Personale, entro trenta giorni dall'inizio dello svolgimento degli incarichi che, ai sensi del comma 6 art. 53 del D.Lgs. 165/2011, possono essere svolti senza autorizzazione.

Si richiamano, altresì, i criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle Amministrazioni pubbliche, come da documento elaborato nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, mediante confronto tra i rappresentanti del Dipartimento della Funzione Pubblica, delle Regione e degli Enti Locali, con l'obiettivo di supportare le Amministrazione nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti (art. 53, commi 2, 3bis e 5, del D.Lgs. 165/2001; art. 1, comma 58bis, della L. 662/1996). In particolare, sono da considerarsi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche a tempo pieno e con percentuale di tempo parziale superiore al 50% (con prestazione lavorativa superiore al 50%) gli incarichi che presentano, tra gli altri, il carattere di "professionalità", ovvero laddove l'incarico medesimo si svolga con i caratteri della "abitudine", "sistematicità"/"non occasionalità" e "continuità", senza necessariamente comportare che tale attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo (art. 5 DPR n. 633 del 1972; art. 53 DPR n. 917 del 1986; Cass. Civ., sez. V, n. 27221 del 2006; Cass. Civ., sez. I, n. 9102 del 2003). Gli incarichi che, sebbene considerati singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, considerati complessivamente nell'ambito dell'anno solare, configurano invece un impegno continuativo con le caratteristiche delle abitudine e professionalità, tenendo conto della natura degli incarichi e della remunerazione previsti.

Si richiamano, infine, le indicazioni della delibera ANAC n. 586/2019 che, in coerenza con la sentenza costituzionale n. 20/2019, individua la corretta disciplina degli obblighi, in relazione alla Legge 190/2012 sulla prevenzione della corruzione e del D.Lgs. 33/2013 sulla trasparenza amministrativa, di pubblicità degli emolumenti del personale di livello dirigenziale, indipendentemente dalla tipologia di amministrazione presso cui il servizio è prestato, precisando:

- il regime di piena conoscibilità dei compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, nonché degli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, in quanto proporzionato rispetto alle finalità perseguite dalla normativa sulla trasparenza amministrativa e volto a consentire la valutazione circa la congruità – rispetto ai risultati raggiunti e ai servizi offerti – delle risorse utilizzate;
- il dovere di comunicare alla propria amministrazione l'importo complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica, cui corrisponde quello dell'amministrazione di pubblicare il dato sul proprio sito istituzionale.

#### **Art. 18**

##### ***Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi di cui all'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190***

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del D. Lgs. n. 39/2013 e successive modifiche ed integrazioni sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, con riguardo ad amministratori e dirigenti. A tal fine, si dispone:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico. Tale dichiarazione si configura quale condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico;
- successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire, da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica, ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento dello stesso, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dalla dichiarazione stessa, dal curriculum vitae allegato e dei fatti notori comunque acquisiti; permane l'obbligo di comunicazione dell'insorgenza di eventuali cause di inconferibilità in capo al soggetto incaricato;
- pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità nei confronti dei dirigenti, mentre a questi ultimi è conferito il compito di contestazione nei confronti delle posizioni organizzative di loro competenza. Nel caso di violazione delle norme sulle inconferibilità, la contestazione è effettuata tanto all'organo che ha conferito l'incarico quanto al soggetto cui l'incarico è stato conferito.

In tale ipotesi, il soggetto che ha il compito del vaglio delle dichiarazioni deve procedere ad inviare comunicazione di quanto individuato al RPCT: spetterà a quest'ultimo, sulla scorta della comunicazione e delle memorie predisposte dal soggetto individuato come incompatibile, dichiararne la nullità della nomina. Il procedimento deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati. L'atto di contestazione, da portare a conoscenza anche dei soggetti che hanno conferito l'incarico, pertanto, oltre a contenere l'indicazione del fatto, della nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata, contiene pertanto anche l'invito a presentare memorie a discolta, in un termine congruo, non inferiore a quindici giorni, tale da consentire l'esercizio del diritto di difesa. Dalla data di contestazione decorre il termine di quindici giorni, previsto dall'art. 19 del D.Lgs. n. 39/2013, che impone, in assenza di una opzione da parte dell'interessato, l'adozione di un atto, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico.

A riguardo si rinvia alla deliberazione ANAC. n. 833/2016, recante le linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Al fine di evitare il verificarsi di incompatibilità successive (cd. "pantouflage"), in ossequio al disposto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, al momento della cessazione dal servizio viene richiesto al dipendente che negli ultimi tre anni abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali di sottoscrivere una dichiarazione in cui si impegna a non svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, precisando che, in caso di violazione di detto obbligo, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Si aggiunge che, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 39/2013, sono considerati dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni anche i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione, l'Ente pubblico e l'Ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. La presente prescrizione va inserita anche nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, in occasione della sua prima revisione.

A riguardo, al fine di dare effettiva attuazione alla sopraccitata misura di prevenzione, si dispone:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;

- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n. 50/2016.

All'ANAC è riconosciuto, ai sensi dell'art. 16, comma 2, del D. Lgs. n. 39/2013, il potere, a seguito di segnalazione o d'ufficio, di sospendere la procedura di conferimento dell'incarico con un proprio provvedimento, nonché segnalare il caso alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative. In tale eventualità, l'Ente può comunque procedere al conferimento dell'incarico motivando adeguatamente l'atto tenendo conto delle osservazioni dell'Autorità.

La stessa ANAC ha il potere di procedere all'accertamento di singole e specifiche fattispecie di conferimento di incarichi, su segnalazione di terzi o d'ufficio. In tale eventualità, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è tenuto a prendere atto dell'attività compiuta e della conseguente, automatica, nullità dell'atto di conferimento, ovvero diffidare l'interessato ad optare tra incarichi dichiarati incompatibili avviando contestualmente il procedimento sanzionatorio ai fini dell'accertamento di eventuali responsabilità.

Qualora il Responsabile della Prevenzione della Corruzione non provveda all'adozione degli atti conseguenti all'attività di accertamento compiuta dall'ANAC, la stessa Autorità ordina al Responsabile della Prevenzione della Corruzione inerte di confermare le risultanze emerse in sede di accertamento della inconfiribilità od ordina la rimozione dell'atto che si discosti da quelle medesime risultanze.

#### **Art. 19**

##### ***Codice di comportamento e responsabilità disciplinare***

Si fa espresso rinvio, per le materie ivi disciplinate, all'art. 17 del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord.

Il Codice di Comportamento è pubblicato sul sito e consegnato a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione, insieme al PTPCT.

Nel caso di modifiche al Codice di Comportamento o al PTPCT, entro 30 giorni il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvede a consegnare il Codice di Comportamento e il PTPCT a tutti i dipendenti in servizio, con strumenti elettronici e, solo ove non possibile, su supporto cartaceo.

L'organo competente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari (a seconda dei casi, Dirigente o titolare dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari) provvede a dare tempestiva notizia al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'apertura del procedimento disciplinare a carico del dipendente, comunicandone successivamente l'esito.

#### **Art. 20**

##### ***Tutela del dipendente pubblico che segnali illeciti***

Nel marzo del 2021, in sede di aggiornamento del Piano, il Segretario Generale, in qualità di RPCT, ha attivato la procedura informatica di "WhistleblowingPA", la soluzione alternativa gratuita all'applicativo rilasciato da ANAC che garantisce il mantenimento e l'aggiornamento della piattaforma senza richiedere interventi tecnici da parte di soggetti interni o esterni all'ente.

Tale piattaforma attua integralmente le ultime modalità tecniche richieste dall'ANAC e permette la segnalazione, da parte dei dipendenti pubblici, di eventuali illeciti di cui siano venuti a conoscenza all'interno del luogo di lavoro nel rispetto della massima riservatezza da parte del segnalante, rafforzando la sfera di trasparenza e di legalità alla base della vita amministrativa dell'ente stesso.

Il relativo link su cui poter effettuare segnalazioni in forma del tutto anonima è il seguente:

<https://unionecomunimodenesiareanord.whistleblowing.it/>

Detto link è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione: "Amministrazione trasparente/Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione". Digitando il link è possibile per qualsiasi

dipendente accedere direttamente alla piattaforma riservata all'Unione Comuni Modenese Area Nord da WhistleblowingPA per effettuare la segnalazione in forma del tutto anonima.

Dell'attivazione della piattaforma in parola è stata data formale comunicazione a tutti i dipendenti con nota del Segretario Generale prot. n. 9626 del 22 marzo 2021.

Ciò precisato, restano ferme le previsioni generali previste dal Piano precedente e che di seguito si riportano integralmente.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione.

A norma della determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28/04/2016, si precisa che le condotte illecite oggetto di segnalazione meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi provati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa all'esterno. Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto a conoscenza direttamente in ragione del rapporto di lavoro. Non sono, invece, meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

Qualora la segnalazione riguardi il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, la stessa può essere inviata direttamente all'A.N.A.C.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione, dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi. Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'Amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza, ai sensi dell'art. 54 bis, del D. Lgs. n. 165/2001.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nello svolgere l'istruttoria conseguente alla segnalazione dovrà agire nel rispetto delle seguenti cautele:

- identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo;
- separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- non permettere di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato;
- mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa.

## **Art. 21** **Formazione del personale**

Un ruolo strategico, nell'ambito della prevenzione e contrasto alla corruzione, è rappresentato dalla formazione del personale, sia sul tema del rischio corruttivo (tanto di tipo generale che specifico, e cioè riferito alle nuove misure operative previste nel Piano). Questa formazione deve tendere ad una positiva ed efficace attuazione delle misure operative previste dal Piano e quindi nella possibilità reale, per i soggetti formati, sia di affrontare con competenza eventuali casi critici e/o problemi etici sia di dare luogo ad un aggiornamento o integrazione o introduzione di misure operative derivanti proprio dal loro contributo. In coerenza con l'obiettivo PNA di creare un contesto sfavorevole alla corruzione (obiettivo di medio-lungo periodo che richiede sia un investimento in cultura organizzativa sia una diversa qualità etica nell'amministrare) nel corso dell'ultimo biennio l'Ente si è fatto promotore di importanti momenti formativi in materia di trasparenza e anticorruzione rivolti alle figure apicali dell'Ente (dirigenti e responsabili di servizio).

Da ultimo, attese le risultanze e criticità emerse in corso d'anno 2021 all'esito dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa, in attuazione alle necessità formative rappresentate con nota del precedente RPCT (prot. n. 34281/2021), e considerato che l'anno 2022 è stato per l'Unione Comuni Modenesi Area Nord di particolare criticità per la fase di complessa riorganizzazione, per l'anno 2023 è intenzione di codesto Ente promuovere, nell'ambito del nuovo programma di formazione obbligatoria rivolto a tutto il personale dipendente, apposite sessioni formative rafforzate in materia di anticorruzione e trasparenza, nel caso di specie nei seguenti ambiti di intervento:

- per il personale dipendente: inquadramento normativo della trasparenza amministrativa; modalità per assicurare la trasparenza della PA (dall'accesso alla pubblicazione); relazioni con le attività di prevenzione della corruzione; requisiti generali degli atti e dei dati oggetto di pubblicazione; accessibilità dei contenuti e rispetto dei tempi di pubblicazione; specifici obblighi di pubblicazione; soggetti coinvolti e necessità di garantire il "flusso informativo"; responsabilità in caso di mancato rispetto degli obblighi di comunicazione e trasparenza; sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza;
- per i dirigenti e responsabili di servizio: prevenzione della corruzione e della malamministrazione; attuazione delle misure contenute nel PTPCT e impatto sulla valutazione della performance/sulla retribuzione di risultato di dirigenti, PO e personale; responsabilità amministrativa per violazione delle disposizioni sulla corruzione (profili di responsabilità di dirigenti e responsabili); conferimento di incarichi professionali (presupposti di legittimità, differenza tra incarichi professionali esterni ed appalti di servizi, disciplina regolamentare da parte degli Enti locali, pubblicazione e comunicazione degli incarichi, procedimento di affidamento, regime di amministrazione trasparente, regime delle responsabilità); trasparenza dell'attività amministrativa (contenuti analoghi alla formazione prevista per il personale dipendente).

Il predetto programma formativo, rientrando nella formazione obbligatoria, sarà finanziato in deroga ai limiti di spesa ex art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010.

Tutto il personale dipendente sarà, pertanto, destinatario di un aggiornamento generale sulle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità. La formazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione, i referenti, i componenti degli organismi di controllo, i dirigenti ed i funzionari addetti alle aree a rischio sarà invece mirata a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione ed all'approfondimento di tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

Nella logica del rafforzamento della formazione da erogare ai dipendenti, in un'ottica di efficienza nonché di economicità, è intenzione di codesto Ente, in attuazione di un'apposita misura specifica inserita nel presente Piano, il ricorso al potenziamento della **formazione in house**, anche al fine di rafforzare forme di coordinamento tra Settori dell'Ente su specifiche tematiche riguardanti l'Ente medesimo, mettendo a disposizione le conoscenze e competenze specialistiche maturate nei principali ambiti di intervento.

## **Art. 22** **Società ed Enti partecipati e controllati**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con propria delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti pubblici di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", ha individuato molteplici compiti in capo alle Amministrazioni con riferimento alle proprie società partecipate e controllate. In particolare:

- le pubbliche amministrazioni devono pubblicare i dati previsti dall'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 con riferimento a tutti gli enti pubblici comunque istituiti, vigilati o finanziati per i quali abbiano poteri di nomina degli amministratori, a tutte le società, controllate o anche solo partecipate, a tutte gli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo pubblico oppure, anche se non in controllo, comunque costituiti o vigilati, nei quali siano riconosciuti alle medesime P.A. poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;
- le amministrazioni devono altresì vigilare sulla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative al c.d. "modello 231", ove adottato.

A seguire si riepilogano le misure per l'azione di vigilanza sugli enti e le società che l'Amministrazione intende attuare nel triennio:

<p>- <b>NOMINA DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DA PARTE DEGLI ENTI E DELLE SOCIETÀ PARTECIPATI E CONTROLLATI</b></p>	<p>Ogni anno verrà verificata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione la nomina del R.P.C.T. e le eventuali variazioni intervenute nonché la comunicazione ad ANAC della nomina</p>
<p>- <b>ADOZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE O DI MISURE INTEGRATIVE DEL MODELLO "231"</b></p>	<p>Ogni anno verrà verificata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'adozione del piano anticorruzione o di misure integrative (individuazione delle aree a rischio – mappatura e valutazione dei processi collegati – individuazione delle misure);</li> <li>- a campione per ciascuna annualità, gli interventi programmati dalla società o dall'ente su: sistema controlli; codice etico o di comportamento; inconfiribilità e incompatibilità; pantouflage; formazione; rotazione del personale;</li> <li>- il monitoraggio del piano anticorruzione e l'intervenuta produzione della relazione da parte del R.P.C.T. della relazione sui risultati secondo lo schema A.N.A.C.;</li> <li>- in caso di gruppo societario, le verifiche riguarderanno la capogruppo e le società in controllo indiretto per le quali la capogruppo riterrà di intervenire con uno strumento o delle misure specifiche</li> </ul>
<p>- <b>SOCIETÀ TRASPARENTE</b></p>	<p>Nell'anno 2024, il Responsabile per la Trasparenza verificherà la realizzazione della sezione web "Società Trasparente" in conformità alla struttura prevista dall'allegato 1 delle linee guida A.N.A.C. Nel biennio 2024-2026, il Responsabile per la Trasparenza verificherà i contenuti di due sottosezioni in termini di conformità, completezza, formato aperto dei dati ed aggiornamento</p>
<p>- <b>ACCESSO CIVICO</b></p>	<p>Nell'anno 2024, il Responsabile per la Trasparenza verificherà che nella sezione web "Società Trasparente" figurino l'informazione, completa anche di modulistica, per il corretto utilizzo dell'accesso civico semplice e generalizzato. Nel biennio 2024-2026, il Responsabile per la Trasparenza verificherà i dati di monitoraggio sull'utilizzo dei due istituti.</p>

Per quanto riguarda gli enti e le società di cui al presente articolo, si rinvia all'art. 8 del presente Piano, all'interno del quale sono dettagliati enti e società componenti il "Gruppo Amministrazione Pubblica".

Dal momento che la maggior parte di tali enti e società sono partecipate da una pluralità di soggetti pubblici, con una forte frammentazione del riparto delle quote, che spesso, per quanto riguarda questo Ente, sono percentualmente molto basse, si pone l'esigenza di determinare come esercitare il controllo congiunto, al fine di assicurare il rispetto degli obblighi in parola. Pare opportuno, in questi casi, individuare, tra i vari soggetti pubblici detentori di quote di partecipazione, un Ente deputato ad effettuare le verifiche ed i controlli in oggetto, in base a quanto previsto nel suo PTPCT.

## SEZIONE 2^ - TRASPARENZA

---

### Art. 1 *Principi generali*

Con la redazione della presente sezione al Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'Unione Comuni Modenesi Area Nord intende dare concreta attuazione al principio della trasparenza recentemente attuato in maniera organica dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il «*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*», così come recentemente modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. Tale disciplina va applicata anche alle Unioni di Comuni, come espressamente previsto dalla delibera CiVIT n. 10/2013.

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi tempi, di penetranti interventi normativi.

Innanzitutto, la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», ha fatto del principio della trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione. La legge in parola ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di tale delega, il Governo ha appunto adottato il D.Lgs. n. 33/2013 in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato come essa sia finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione aperta ed al servizio del cittadino (art.1, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013).

Il D.Lgs. n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, ed ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5). E' inoltre intervenuto sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti dello stesso con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance. In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni del responsabile della trasparenza e dell'O.I.V. ed è stata prevista la creazione, nella home page del sito internet istituzionale degli enti, della sezione «Amministrazione trasparente», che sostituisce la precedente sezione «Trasparenza, valutazione e merito», prevista dall'art. 11, comma 8, del D.Lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione dovrà essere articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A del D.Lgs. n. 33/2013. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

Sul tema è inoltre intervenuta, a più riprese, la CiVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – Autorità Nazionale Anticorruzione), con i seguenti provvedimenti successivi all'adozione del D.Lgs. n. 33/2013:

- delibera n. 50/2013, recante «*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*»;
- delibera n. 59/2013, recante «*Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013)*»;
- delibera n. 65/2013, recante «*Applicazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico*»;
- delibera n. 66/2013, recante «*Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013)*»;

Va inoltre ricordata la circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, avente ad oggetto «D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza», l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta nella Conferenza unificata del 24.07.2013 e la deliberazione dell'AVCP n. 26/2013, recante «*Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti*

*Pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012».*

Da ultimo, va segnalato il D.P.C.M. dell'8 novembre 2013, pubblicato sulla G.U. in data 20.12.2013, recante «*Modalità per la pubblicazione dello scadenziario contenente l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti, ai sensi del comma 1-bis dell'articolo 12, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*».

Occorre ricordare che il D.Lgs. n. 97/2016 ha apportato rilevanti novità al previgente quadro normativo in materia di trasparenza. Oltre al nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza, il Decreto, nell'intento di ridurre gli oneri gravanti sulle pubbliche amministrazioni, ha introdotto alcune importanti misure di semplificazione:

- l'ANAC, in sede di adozione del P.N.A., può prevedere, per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, modalità semplificate per il rispetto degli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, modulandoli, quindi, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte;
- è introdotta la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale, conferendo all'ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera da adottare previa consultazione pubblica e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, qualora siano coinvolti dati personali;
- è previsto che, qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del medesimo Decreto, le amministrazioni e gli Enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti al titolare della corrispondente banca dati. Nella sezione "Amministrazione trasparente" dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione;
- è stata rivista la disciplina del c.d. "accesso civico" mediante l'introduzione del diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del D.Lgs. n. 33/2013 (c.d. accesso civico "generalizzato");

Sul tema è quindi intervenuta, a più riprese, l'A.N.A.C. con i seguenti provvedimenti successivi all'adozione del D.Lgs. n. 97/2016:

- determinazione n. 1310 del 28/12/2016, recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016";
- determinazione n. 1309 del 28/12/2016, recante "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013";
- delibera n. 39 del 20/01/2016, recante "Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'A.N.A.C., ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012, come aggiornato dell'art. 8, comma 2, della Legge n. 69/2015";
- determinazione n. 241 dell'8/03/2017, avente ad oggetto "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016";
- delibera n. 641 del 14/06/2017, avente ad oggetto "Modificazione ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016." relativamente all'"Assemblea dei Sindaci" e al "Consiglio provinciale";
- determinazione n. 1134 dell'8/11/2017, avente ad oggetto "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

## Art. 2 Gli strumenti

### 2.1. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Secondo l'art. 10, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, così come recentemente modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, gli articoli a seguire disciplinano la misura della trasparenza, quale strumento di prevenzione della corruzione, dando vita ad una sezione del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Il presente Programma è redatto, in particolare, tenendo conto delle indicazioni contenute nei seguenti documenti approvati dall'A.N.A.C.:

- delibera n. 831 del 3 agosto 2016, recante "Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
- determinazione n. 1310 del 28/12/2016, recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016";
- determinazione n. 1309 del 28/12/2016, recante "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013";
- determinazione n. 241 dell'8/03/2017, avente ad oggetto "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016";
- delibera n. 641 del 14/06/20147, avente ad oggetto "Modificazione ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016." relativamente all'"Assemblea dei Sindaci" e al "Consiglio provinciale";
- delibera n. 1208 del 22/11/2017, avente ad oggetto "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione".

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e relativi aggiornamenti, viene approvato dal competente organo di indirizzo politico-amministrativo, vale a dire dalla Giunta dell'Unione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in accordo con il Responsabile della Trasparenza e sentiti i responsabili di Settore e di Servizio. La presente sezione viene aggiornata annualmente entro il 31 gennaio, fatte salve diverse disposizioni introdotte da norme di legge o da delibere dell'A.N.A.C., tenendo anche conto delle eventuali segnalazioni e suggerimenti nel frattempo pervenuti dagli utenti.

La presente sezione deve, in sintesi, indicare:

- gli obiettivi che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- i portatori di interessi interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche.

Le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse questi stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati sui siti delle amministrazioni rende conoscibili i risultati raggiunti. Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 sulla base delle linee guida elaborate dall'A.N.A.C., indica le principali azioni e le linee di intervento che l'Unione Comuni Modenesi Area Nord intende seguire nell'arco del triennio 2017 - 2019 in materia di trasparenza.

## **2.2 Obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Sezione Trasparenza**

Attraverso il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – sezione Trasparenza e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi, ritenendoli coerenti e coordinati agli obiettivi definiti negli altri documenti di natura programmatica e strategico – gestionale dell'Amministrazione stessa e del Piano della Performance:

1. la trasparenza, quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità, consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati per obbligo di legge;
3. Il libero esercizio dell'accesso civico, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili, qualora non siano stati pubblicati;
4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

Degli obiettivi connessi alla trasparenza si tiene conto ai fini della misurazione e della valutazione della performance del personale dipendente.

Nel corso dell'anno 2022, in attuazione di un'apposita misura specifica individuata dal presente Piano, codesto Ente ha aderito alla **rete per l'integrità e la trasparenza di cui all'articolo 15 della L.R. Emilia - Romagna n. 18/2016** quale sede di confronto volontaria cui possono partecipare i Responsabili della prevenzione della corruzione, al fine di condividere esperienze messe in campo con i piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, organizzare attività comuni di formazione, oltreché confrontare e condividere valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini, nella logica di acquisire materiale utile per uniformare il contesto esterno del PTPCT 2023/205 di codesto Ente.

### **Art. 3**

#### **Organizzazione dell'Ente e Responsabili**

##### **3.1. Organizzazione dell'Ente**

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in Settori, Servizi ed Unità Operative. Al vertice di ciascun Settore è posto un dirigente, mentre al vertice di ciascun Servizio vi è un funzionario, di norma titolare di posizione organizzativa. Le Unità Operative a volte hanno un proprio responsabile, altre dipendono direttamente dal funzionario responsabile del Servizio.

##### **3.2. Il Responsabile per la Trasparenza**

Il Responsabile per la Trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 43 del D.Lgs. n.33/2013, è nominato dal Presidente dell'Unione e coincide, di norma, col Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Ad oggi, risulta investito di questa funzione il Vice Segretario dell'Unione, dott. Federico Pierucci quale Dirigente dei Settori Servizi Trasversali, Servizi alla Comunità, Territorio, SIA e Polizia Locale a far data dal 03/11/2023 ( rif. atto monocratico del Presidente n. 31 del 03/11/2023 ). Si precisa che nell'organigramma dell'Ente non è prevista, peraltro, alcuna struttura appositamente dedicata allo svolgimento di tali compiti. Ferme restando, dunque, le attribuzioni proprie del responsabile per la trasparenza, ciascun Settore, Servizio ed Unità Operativa, per quanto di rispettiva competenza, provvede all'assolvimento dei compiti in materia di pubblicità e trasparenza, avendo la responsabilità di fornire tempestivamente, in modo chiaro e completo, al soggetto

individuato dal Responsabile per la Trasparenza quale incaricato della pubblicazione tutti i dati, atti e provvedimenti di cui alla tabella allegata alla presente sezione (Allegato "B"), approvata dall'A.N.A.C. con propria deliberazione n. 1310/2016, secondo le tempistiche in essa definite.

Il responsabile per la trasparenza ha il compito di coordinare e di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento di quanto contenuto nella presente sezione. A tal fine, il responsabile per la trasparenza promuove e cura il coinvolgimento di tutti gli uffici interessati.

I compiti del responsabile per la trasparenza, come individuati dall'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, sono quelli di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità delle informazioni pubblicate. Al Responsabile della Trasparenza vengono attribuiti inoltre i seguenti compiti:

- a) segnalare all'organo di indirizzo ed all'Organismo Indipendente di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di trasparenza;
- b) indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di trasparenza, come meglio precisato nel successivo paragrafo 7 "Sistema di monitoraggio interno";
- c) proporre la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d) trasmettere, entro il 15 dicembre di ogni anno, al Presidente dell'Unione, ai componenti della Giunta dell'Unione, al Presidente del Consiglio dell'Unione, ai capigruppo consiliari ed all'Organismo Indipendente di Valutazione una relazione dettagliata recante i risultati dell'attività svolta;
- e) pubblicare, entro il 31 dicembre di ogni anno, sul sito web della amministrazione una relazione riassuntiva recante i risultati dell'attività svolta.

### **3.3. Compiti attribuiti ai responsabili di Settore, di Servizio e di Unità Operativa ed all'Organismo Indipendente di Valutazione**

Ai responsabili di Servizio e di Unità Operativa spetta, per quanto di rispettiva competenza, unitamente al Responsabile per la Trasparenza, la concreta attuazione delle disposizioni della presente sezione: in particolare, essi hanno la responsabilità di fornire tempestivamente, in modo chiaro e completo, al soggetto individuato dal Responsabile per la Trasparenza quale incaricato della pubblicazione tutti i dati, atti e provvedimenti di cui alla tabella allegata alla presente sezione (Allegato "B"), approvata dall'A.N.A.C. con propria deliberazione n. 1310/2016, secondo le tempistiche in essa definite. I dirigenti hanno il compito di verificare che nell'ambito del Settore di propria competenza tali adempimenti siano puntualmente e correttamente rispettati, intervenendo tempestivamente in caso di comportamenti non conformi a quanto previsto nella presente sezione.

L'Organismo Indipendente di Valutazione esercita un'attività di impulso, sia nei confronti degli organi di governo che del Responsabile della Trasparenza, per l'elaborazione e l'applicazione della presente sezione in materia di trasparenza.

L'Organismo Indipendente di Valutazione provvede alla verifica dei contenuti della Relazione sull'attività svolta redatta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 15 dicembre, in rapporto agli obiettivi inerenti alla trasparenza.

Per il corretto espletamento della sua attività di verifica, l'O.I.V. può chiedere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le informazioni ed i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può altresì effettuare audizioni di dipendenti.

L'Organismo Indipendente di Valutazione, infine, riferisce all'A.N.A.C. sullo stato di attuazione delle misure di trasparenza.

L'OIV verifica, altresì, l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza, come anche specificati dall'A.N.A.C. (vedi, tra le altre, la delibera n. 43/2016).

## **Art. 4**

### **Le iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza**

#### **4.1. Comunicazione e diffusione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

L'Amministrazione è già impegnata, sia attraverso i propri organi di governo, sia tramite le proprie strutture amministrative, in un'azione costante nei confronti degli utenti dei propri servizi, volta a favorire nei vari ambiti di pertinenza il raggiungimento di un adeguato e costante livello di trasparenza, a garanzia della legalità dell'azione amministrativa e dello sviluppo della cultura dell'integrità.

L'Amministrazione darà divulgazione di questo Programma e del Piano di prevenzione della corruzione principalmente mediante il proprio sito internet (sezione "Amministrazione Trasparente").

Inoltre, l'Amministrazione valuterà, ove lo ritenga opportuno:

- di fissare appositi incontri con gli organi di informazione e/o con le associazioni locali, associazioni di consumatori e associazione di utenti e organizzazioni sindacali per la presentazione del Programma;
- di organizzare apposite giornate di formazione e/o di confronto espressamente dedicati ai temi della trasparenza.

#### **4.2. Il sito web istituzionale**

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato il sito internet istituzionale <https://www.unioneareanord.mo.it/>

Per consentire un'agevole e piena accessibilità delle informazioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. n.33/2013, sul sito web dell'Ente, nella home page, è riportata in buona evidenza un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni ed i documenti pubblicati ai sensi della sopra richiamata normativa.

Al fine di mantenere sempre aggiornato il sito, con informazioni chiare e complete che ne facciano uno strumento davvero utile e di frequente consultazione per il cittadino, viene effettuato un periodico monitoraggio, con il coinvolgimento delle varie professionalità interessate (Responsabile per la Trasparenza, Responsabile del Servizio Comunicazione, addetto informatico).

Nel corso dell'annualità 2021 è stato istituito un gruppo di lavoro, coordinato dal Servizio Informatico, teso a disporre le attività necessarie alla migrazione del sito web istituzionale in una veste nuova conforme alle attuali indicazioni AGID <https://www.agid.gov.it/it/argomenti/linee-guida-design-pa>

Il corretto aggiornamento delle pagine web del sito istituzionale, attività di competenza di ciascun Servizio e/o Ufficio, consente il costante aggiornamento di molteplici categorie della sezione dedicata alla Trasparenza Amministrativa, come precisato al successivo art. 5.2. In particolare, le categorie d'Amministrazione Trasparente che risultano automaticamente popolate in ragione di un collegamento ipertestuale con le pagine del sito web istituzionale risultano essere le seguenti:

- Disposizioni generali – Atti generali
- Organizzazione – Articolazione uffici, telefoni e posta elettronica
- Consulenti e collaboratori – Provvedimenti di conferimento incarico
- Personale – Dirigenti
- Bandi di concorso
- Attività e procedimenti – Tipologie di procedimento con recapiti dell'ufficio responsabile
- Provvedimenti
- Bandi di gara e contratti
- Pagamenti dell'Amministrazione – IBAN e pagamenti informatici

#### **4.3. La posta elettronica**

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale (acquisito in conformità a quanto disposto dall'art. 34 della legge n. 69/2009) e censito nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

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

#### **4.4. L'albo pretorio on line**

La legge n. 69/2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'Amministrazione ha tempestivamente adempiuto al dettato normativo, costituendo l'albo pretorio informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale, alla voce "Albo Pretorio Informatico".

Come deliberato dalla CiVIT, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

#### **4.5. Altri strumenti di comunicazione**

L'amministrazione, tramite il proprio ufficio stampa, garantisce inoltre una tempestiva e completa informazione circa i propri programmi ed iniziative, tramite l'utilizzo dei seguenti canali di comunicazione:

- la pubblicazione di notizie ed appuntamenti sul sito web istituzionale;
- i comunicati stampa;
- l'invio di newsletter tramite posta elettronica;
- l'invio di notizie ed informazioni tramite sms.

#### **4.6. Accesso civico**

Il rinnovato art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, ha introdotto la nuova forma di accesso civico "generalizzato", caratterizzato dallo "scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". A tali fini è quindi disposto che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" incontrando, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5 bis, comma 3.

Tale forma di accesso si affianca all'accesso civico c.d. "semplice" regolato dal primo comma dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la pubblicazione.

Tali due distinte forme di accesso civico regolate dal D.Lgs. n. 33/2013 hanno quindi presupposti, natura ed oggetto differenti dal diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 (c.d. accesso "documentale"). In tale ipotesi, infatti, il richiedente è tenuto a dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Come suggerito dall'A.N.A.C. nella determinazione n. 1309 del 28/12/2016, recante "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013", è stata elaborata una proposta di Regolamento per la disciplina del diritto di accesso documentale, civico semplice e generalizzato che, previo esame da parte delle competenti Commissioni consiliari, sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio dell'Unione.

## Art. 5

### *L'organizzazione per l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – sezione Trasparenza*

#### **5.1. Sito web istituzionale - sezione “Amministrazione Trasparente” – procedure organizzative**

I responsabili delle strutture indicate nella tabella allegata alla presente sezione (Allegato “B”), approvata dall’A.N.A.C. con propria deliberazione n. 1310/2016, per quanto di rispettiva competenza, provvedono all’assolvimento dei compiti in materia di pubblicità e trasparenza, avendo la responsabilità di fornire tempestivamente, in modo chiaro e completo, al soggetto individuato dal Responsabile per la Trasparenza quale incaricato della pubblicazione tutti i dati, atti e provvedimenti di cui alla tabella allegata alla presente sezione (Allegato “B”), approvata dall’A.N.A.C. con propria deliberazione n. 1310/2016, secondo le tempistiche in essa definite.

Il contenuto e la tipologia dei dati e dei documenti da pubblicare, la scadenza entro cui pubblicare e la frequenza degli aggiornamenti sono indicati nella medesima tabella.

Quale misura specifica in materia di trasparenza amministrativa, in attuazione del precedente PTPCT 2019-2021, nei primi mesi dell’anno 2019, a seguito della digitalizzazione degli atti amministrativi (ordinanze, deliberazioni e determinazioni), al fine di uniformare oltretutto assicurare la corretta integrazione dei flussi informativi in aderenza agli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità legale, è stato adottato da parte di codesto Ente un manuale operativo interno sugli adempimenti in materia di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 – il c.d. “**Bignamino interno della Trasparenza**”. Detto manuale detta istruzioni operative alle quali ciascun responsabile dell’elaborazione del dato, come individuato dal predetto Allegato “B” al presente Piano, deve attenersi al fine di adempiere agli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013.

#### **5.2. Sito web istituzionale - sezione “Amministrazione Trasparente” – struttura**

La tabella allegata al D.Lgs. n. 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni. Il legislatore organizza in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella tabella in parola.

Nel sito web istituzionale dell’Unione, nella home page, è stata istituita un’apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, al cui interno sono ad oggi contenuti alcuni dei dati e delle informazioni previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, anche se non organizzati secondo la struttura prevista dal decreto stesso, sopra richiamata, e da quanto previsto dalle delibere della CiVIT.

Si tratta, dunque, di pubblicare i dati secondo la tabella allegata alla presente sezione (Allegato “B”), approvata dall’A.N.A.C. con propria deliberazione n. 1310/2016, entro i termini in essa specificatamente stabiliti con riferimento ad ogni singola categoria di dati. Ciò rappresenta la fase di prima applicazione del Programma, fermo restando che i dati ed i documenti dovranno essere aggiornati, a regime, con la periodicità indicata nella colonna “Aggiornamento” della tabella medesima.

Per una maggior chiarezza, oltre che le sotto-sezioni di primo e di secondo livello, nella tabella è evidenziato anche il contenuto delle singole sotto-sezioni di secondo livello; questo consente di comprenderne immediatamente il significato e di agevolare, quindi, la ricerca delle informazioni.

In ogni caso, l’elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi quali contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa. In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all’argomento a cui si riferisce la sottosezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sottosezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti» (vedi successivo articolo 9).

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è stato inserito, all’interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all’interno del sito stesso, come ora previsto dall’art. 9 del D.Lgs. n. 33/2013.

I collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni devono essere mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di “collegamento non raggiungibile” da parte di accessi esterni.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive. Infatti, tutti i dati contenuti nella sezione “Amministrazione Trasparente” sono liberamente accessibili senza necessità di registrazioni, password o identificativi di accesso.

### 5.3. Elenco degli obblighi di pubblicazione dell'Ente

Nella tabella allegata alla presente sezione (Allegato “B” del piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza 2023-2025), approvata dall'A.N.A.C. con propria deliberazione n. 1310/2016, sono individuati, suddivisi in sette colonne, da sinistra a destra:

- a. la denominazione della sotto-sezione di primo livello relativa ai dati da pubblicare, qualificabile anche come “Categoria generale” (prima colonna);
- b. la denominazione della sotto-sezione di secondo livello relativa ai dati da pubblicare, qualificabile anche come “Categoria speciale” (seconda colonna);
- c. i riferimenti normativi (terza colonna);
- d. la denominazione del singolo obbligo di pubblicazione (quarta colonna);
- e. i contenuti del singolo obbligo di pubblicazione (quinta colonna);
- f. il responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento dei dati e dei documenti (sesta colonna);
- g. la periodicità degli aggiornamenti (settima colonna).

A norma della deliberazione A.N.A.C. n. 1310/2016, si indicano a seguire i seguenti casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione:

- *Pianificazione e governo del territorio;*
- *Informazioni ambientali.*

#### 5.3.1 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza

A norma dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013, le pubbliche amministrazioni pubblicano ed aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione di risultato.

La pubblicazione delle informazioni di cui alla lettera a), nel caso di incarichi di collaborazione o di consulenza per i quali è previsto un compenso, è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

Tenuto conto dell'eterogeneità degli incarichi in parola, l'A.N.A.C. ha invitato ciascuna Amministrazione ad individuare le fattispecie non riconducibili alle categorie degli incarichi di collaborazione e consulenza, dandone adeguata motivazione.

Questa Amministrazione, al fine di garantire il più alto livello di trasparenza e di accessibilità in materia di conferimento di incarichi, intende fornire un'ampia applicazione a tale obbligo di pubblicazione, escludendo unicamente gli incarichi riconducibili al D.Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici), in quanto soggetti a disciplina specifica, che comprende peculiari obblighi di pubblicazione (rif. artt. 23 e 37 del D.Lgs. n. 33/2016 e art. 1 della L. n. 190/2012 in materia di anticorruzione). Sono, pertanto, soggetti all'applicazione del regime art. 15 D.Lgs. 33/2013 tutti gli incarichi di collaborazione e consulenza, compresi gli incarichi di patrocinio legale affidati all'esterno, coerentemente con gli indirizzi FAQ ANAC 9.18 del 2014 in base alla quale “*Nel caso in cui siano stati attribuiti ad un professionista uno o più incarichi per la difesa e rappresentanza dell'Ente in relazione ad una singola controversia, l'Amministrazione affida incarichi di patrocinio legale che possono essere inquadrati come incarichi di consulenza, e pertanto è tenuta ai sensi dell'art. 15 commi 1 e 2*”

del D.Lgs. 33/2013 a pubblicare i relativi dati sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello "Consulenti e collaboratori". Tali incarichi costituiscono, infatti, contratti di opera professionale consistendo nella trattazione della singola controversia o questione e sono qualificati, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 50/2016 come contratti esclusi." Analogamente, Corte dei Conti, Sezione Regionale di controllo per l'Emilia-Romagna, delibere n. 74-153/2017, 4-35-82-105-144/2018, sulla scorta del Codice dei contratti pubblici – D.Lgs. 50/2016, ha così argomentato nella citata deliberazione n. 144 "Questa sezione ritiene che il citato articolo, lì ove riferisce l'obbligo genericamente agli "incarichi di collaborazione o consulenza" debba necessariamente considerarsi riferito anche agli incarichi di patrocinio legale affidati all'esterno; tale lettura trova un riscontro da parte dell'ANAC, sia pure limitatamente a quanto espresso in sede di FAQ in materia di trasparenza (6.6). Ciò, ovviamente precedentemente rispetto alla riconduzione degli stessi, ad opera del Codice dei contratti, agli appalti di servizi, in quanto ora devono conseguentemente essere pubblicati, ai sensi dell'art. 37 del Codice D.Lgs. 33/2013, nella sottosezione (di "Amministrazione Trasparente") dedicata ai Bandi di gara e contratti".

Il dirigente o funzionario responsabile della procedura provvede all'assolvimento di tale obbligo di pubblicazione, fornendo tempestivamente, in modo chiaro e completo, al Responsabile per la Trasparenza le informazioni sopra elencate, utilizzando la modulistica appositamente predisposta e attenendosi alle istruzioni operative come individuate all'interno del più sopra citato Bignamino interno della Trasparenza. Si terrà peraltro conto delle eventuali novelle normative e delle eventuali ulteriori o diverse indicazioni fornite da A.N.A.C. in materia.

### **5.3.2 Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati**

A norma degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013, le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, ai sensi dell'art. 12 della L. n. 241/1990, di importo superiore ad €. 1.000,00. Tale pubblicazione comprende le seguenti informazioni:

- a) il nome dell'impresa o dell'Ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
- b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione,
- d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento;
- e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

La pubblicazione delle sopra citate informazioni costituisce, peraltro, condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni ed attribuzioni di importo complessivo superiore a €. 1.000,00. L'obbligo di pubblicazione sussiste anche quanto tale limite sia raggiunto con una pluralità di concessioni al medesimo soggetto beneficiario: allorché, nel corso dell'anno solare, si determini il superamento della soglia di €. 1.000,00 nei confronti di un unico beneficiario, il responsabile del procedimento deve provvedere alla pubblicazione dell'atto che comporta il superamento della soglia di €. 1.000,00, facendo peraltro riferimento alle pregresse attribuzioni che complessivamente hanno concorso al superamento della soglia.

Si precisa che sono da intendersi quali vantaggi economici non soltanto l'attribuzione di somme di denaro, ma anche la concessione temporanea dell'uso agevolato o gratuito di beni mobili ed immobili, spazi, strutture, impianti ed attrezzature comunali e l'esenzione parziale o totale del pagamento di tariffe o corrispettivi fissati da atti comunali per l'uso o il godimento di beni o servizi, nei limiti fissati dalla legge. In tali casi va comunque indicato espressamente nel provvedimento di concessione la reale quantificazione, in termini monetari, del costo a carico dell'Amministrazione, anche ai fini della verifica del superamento della soglia sopra indicata di €. 1.000,00.

Tenuto conto dell'eterogeneità degli atti in parola, l'A.N.A.C. ha invitato ciascuna Amministrazione ad individuare le fattispecie non riconducibili alla categoria degli "atti di concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici", dandone adeguata motivazione.

Questa Amministrazione, adeguandosi alle indicazioni fornite da A.N.A.C. in materia, esclude da tale obbligo di pubblicazione i seguenti provvedimenti:

- i compensi dovuti dall'Amministrazione alle imprese, alle società ed ai professionisti privati come corrispettivo per lo svolgimento di prestazioni professionali e per l'esecuzione di opere, lavori pubblici, servizi e forniture;
- l'attribuzione da parte dell'Amministrazione ad altra Amministrazione di quote di tributi;
- il trasferimento di risorse dall'Amministrazione ad un'altra, anche in seguito alla devoluzione di funzioni e competenze;
- i rimborsi a favore di soggetti pubblici e privati di somme erroneamente o indebitamente versate al bilancio dell'Amministrazione;
- gli indennizzi corrisposti dall'Amministrazione a privati a titolo di risarcimento per pregiudizi subiti.

Il dirigente o funzionario responsabile della procedura provvede all'assolvimento di tale obbligo di pubblicazione, fornendo tempestivamente, in modo chiaro e completo, al Responsabile per la Trasparenza le informazioni sopra elencate, utilizzando la modulistica appositamente predisposta e attenendosi alle istruzioni operative come individuate all'interno del più sopra citato Bignamino interno della Trasparenza. Si terrà peraltro conto delle eventuali novelle normative e delle eventuali ulteriori o diverse indicazioni fornite da A.N.A.C. in materia.

### ***5.3.3 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato***

A norma dell'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013, le pubbliche amministrazioni pubblicano ed aggiornano annualmente:

- a) l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione nonché di quelli per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte;
- b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte;
- c) l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.
- d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenzino i rapporti tra l'amministrazione e gli enti;

d-bis) i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituzione, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni.

Per ciascuno dei sopra citati enti, sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentati dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo. Nel sito dell'amministrazione è altresì inserito il collegamento con i siti istituzionali dei sopra citati enti.

Lo stesso art. 22, al comma 4, dispone che nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli enti in parola, è vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione interessata ad esclusione dei pagamenti a fronte di obbligazioni contrattuali.

Tenuto conto dell'eterogeneità degli enti di diritto privato sui quali le amministrazioni esercitano forme di controllo, l'A.N.A.C. ha invitato ciascuna Amministrazione ad individuare le fattispecie non riconducibili alla categoria degli "enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione", di cui all'art. 22, comma 1, lettera c), del D. Lgs. n. 33/2013, dandone adeguata motivazione.

Questa Amministrazione, adeguandosi alle indicazioni fornite da A.N.A.C. in materia, intende quali enti di diritto privato in controllo pubblico sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, ivi incluse le fondazioni, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciute, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Si terrà peraltro conto delle eventuali novelle normative e delle eventuali ulteriori o diverse indicazioni fornite da A.N.A.C. in materia.

#### **5.4. Qualità dei dati pubblicati**

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 97/2016, ribadisce l'importanza di osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Si ritiene opportuno fornire, pertanto, le seguenti indicazioni operative:

1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

#### **5.5. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione**

A norma dell'art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013, la durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

A.N.A.C., anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, può fissare una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

#### **5.6. Sito web istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente" – tempi di attuazione**

Il D.Lgs. n. 33/2013, così come aggiornato dal D.Lgs. n. 97/2016, non introduce alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti. Conseguentemente, le prescrizioni del medesimo decreto sono vincolanti dalla data della sua entrata in vigore.

E' però necessario prevedere un intervallo temporale sufficiente a consentire all'Ente di adattare il sito alle impostazioni richieste dalla nuova normativa, oltre che per consentire ai singoli uffici di reperire i documenti e le informazioni, di organizzarle e di pubblicarle in base al nuovo dettato normativo. Deve inoltre tenersi conto del fatto che l'Unione dei Comuni è ancora impegnata a fondo nella delicata fase di ricostruzione post-terremoto, a seguito degli eventi sismici del maggio 2012, perdurando lo stato di emergenza.

Successivamente troverà applicazione il principio della periodicità degli aggiornamenti, come specificatamente indicata nella tabella per ogni singolo adempimento, ed annualmente, entro il 31 gennaio, si procederà all'aggiornamento del Programma, della presente sezione, ove necessario.

Nelle sezioni in cui non vengono fatte pubblicazioni per assenza di dati o per mancata di attinenza con la natura dell'Ente, si provvederà ad inserire online apposita dichiarazione.

#### **Art. 6 Tempestività di aggiornamento**

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo tempestivo, secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 33/2013.

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità dalla norma.

Pertanto, al fine di precisare il concetto di tempestività, a garanzia di tutti i soggetti coinvolti, si considera tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti effettuata entro trenta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e/o redazione dei documenti.

#### **Art. 7** ***Sistema di monitoraggio interno***

Il responsabile della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando al Presidente, al Segretario, anche nella sua qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione, ed all'O.I.V. eventuali significativi scostamenti (soprattutto i casi di grave ritardo o, addirittura, di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

In particolare, il responsabile per la trasparenza verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

Rimangono ferme le competenze dei singoli responsabili delle strutture organizzative relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti relativi ai dati ed alle informazioni di propria competenza, come definite nel predetto Allegato "B" al presente Piano.

L'O.I.V. vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenendo conto nella scheda di valutazione dei risultati derivanti dall'attuazione della presente sezione.

#### **Art. 8** ***Disposizioni in materia di protezione dei dati personali***

Va comunque garantito, da parte di tutti i soggetti che procedono alla pubblicazione dei dati, il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio on-line, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia nelle altre sezioni del sito istituzionale web).

In particolare, si richiama quanto disposto dall'art. 4, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione», nonché di quanto previsto dall'art. 4, comma 6, del medesimo decreto, che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale».

La Corte Costituzionale, nella sentenza n. 20/2019, dispone la necessità di operare un bilanciamento fra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni. L'attività di pubblicazione deve, pertanto, avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del G.D.P.R., quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, tenendo conto del principio di responsabilizzazione del titolare del trattamento ed a cascata dei responsabili autorizzati al trattamento, preposti a settori e servizi, nominati dal Presidente dell'Unione.

#### **Art. 9** ***Altri dati pubblicati***

Nella sotto-sezione di primo livello denominata «Altri contenuti» della sezione "Amministrazione Trasparente" possono essere pubblicati eventuali ulteriori dati non ricompresi nelle materie espressamente previste dalla tabella allegata alla presente sezione (Allegato "B" del piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-2025) e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni ivi indicate.

In ossequio alla deliberazione A.N.A.C. n. 1310/2016, sono state inserite le seguenti sotto-sezioni di secondo livello, che dovranno contenere le relative informazioni e documenti:

### ***Prevenzione della corruzione***

- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Regolamenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta;
- Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti dell'A.N.A.C. in materia di vigilanza e controllo dell'anticorruzione;
- Atti di accertamento delle violazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

### ***Accesso civico***

- Nome del responsabile per la trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
- Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- Regolamento per la disciplina del diritto di accesso documentale, civico semplice e generalizzato, a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio dell'Unione.

### ***Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche di dati***

- Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente, da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013;
- Provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo dei servizi in rete.

UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD  
Dotazione organica finanziaria Unione- PTFP 2024 - 2026 - APPROVAZIONE

Servizi	Ex Cat.	Profilo professionale	D.O.	Unità di personale in servizio 2024							Assunzioni tempo indeterminato 2024-2026			Assunzioni art.110 ed art.90 Tuel 2024-2026		COMANDI IN ENTRATA/USCITA	Lavoro flessibile TEMPI DETERMINATO + SOMMINISTRATI 2024	PERSONALE SISMA	Dotazione organica finanziaria (escluso lavoro flessibile)													
				Dipendente	a tempo indeterminato	part-time	procedura reclutamento a t.indet. in corso	Art.110 TUEL	procedura reclutamento art.110 Tuel in corso	Art.90 D.Lgs.26 7/2000	Capacità assunzionale 2024	Capacità assunzionale 2024	Capacità assunzionale 2025	Assunzione mediante art.110 Tuel 2024	Assunzione mediante art.90 Tuel 2024				POSTI COPERTI	posti vacanti in d.o.	D.O. 2024 (finale)											
<p>da CCNL 2019-2021 Funzioni Locali del 16.11.2022:</p> <p>Area Operatori ex cat.A Area Operatori Esperti ex cat. B1 e B3 Area Istruttori ex cat.C Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni ex cat.D</p>				BILANCIO 2024							<p>su posti che si renderanno vacanti nell'anno</p> <p>su posti già vacanti</p> <p>dettaglio procedura</p>																					
Dirigente	Dir	Dirigente	1	Pierucci Federico dal 2.11.2023	finanziato n°1 DIR.	1																		1	0	1						
<b>Settore Servizi Trasversali e PL</b>																																
Unità Operativa Controllo di Gestione	D1	Specialista contabile	1	Di Matteo Concetta (art.110 Tuel) - assegnazione per 18 ore al CdG e 18 ore alle Partecipate	finanziato		18/36			1																1	0	1				
	D1	Specialista amministrativo	1	ex posto del Servizio Programmazione-Controlli-Partecipate (Assunto Dr. Cantoni dal 13.3.2023) - assegnazione per 18 ore al CdG e 18 ore agli AA.GG.	finanziato	1																				1	0	1				
Unità Operativa Ufficio Europa e Finanziamenti esterni	D1	Specialista amministrativo/contabile	1																						0	1	1					
Affari Generali e Supporto Agli Organi Politici - Segreteria e comunicazione-CUC e contratti	D1	Istruttore direttivo amministrativo	1	Gentile Chiara (Responsabile)	finanziato	1																		1	0	1						
	D1	Specialista amministrativo		Dr. Cantoni dal 13.3.2023 - assegnazione per 18 ore al CdG e 18 ore agli AA.GG.	finanziato																			0	0	0						
	C	Istruttore amministrativo	1	Ratti Lucia al 26.4.2023 (assegnazione da STU)	finanziato	1																		1	0	1						
	C	Istruttore contabile	1	Zavatti Federica	finanziato	1																		1	0	1						
Servizio Personale: Giuridico ed Economico - Performance - Paghe-Pensioni-Previdenza	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	Trazzi Silvia (Responsabile)	finanziato	1																		1	0	1						
	D1	Specialista amministrativo/contabile	2	N°2 FIGURE - Assunto Nigrelli Giorgio dal 13.3.2023 + RECLUTAMENTO 2ª FIGURA Servizio Personale (ambito contabile)	finanziato	1								fabbisogno 2023-2025 e 2024-2026	0	la seconda figura tramite procedura di mobilità e a seguire Selezione pubblica, previo scorrimento di graduatoria/scorrimto graduatoria con altra PA, ex art.4 del D.L. 101/2013								1	1 C1 amm.vo - somministrato	Baglieri Renata prorogata fino al 30/03/2024	avvenuto svolgimento di selezione per istruttori tempo determinato			1	1	2























## PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

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

La Legge 125/1991 "*Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro*" sancisce l'inizio della logica delle "Pari Opportunità", segnando il superamento del concetto di "tutela" intesa come logica protezionistica nei confronti delle donne e del concetto di "parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro" (L. 903/1977), in quanto tale legge si rivolge sia a donne che a uomini ed è ispirata alla cultura della valorizzazione delle differenze di "genere" prevedendo un doppio canale di applicazione: promozionale e processuale. La L. 125/1991 ha introdotto la nozione di discriminazione indiretta ed istituito la rete delle Consigliere di Parità prevedendo la possibilità di agire in giudizio per la repressione delle condotte discriminatorie negli ambienti di lavoro.

In questa prospettiva la disciplina in materia di pari opportunità storicamente introdotta dalla L. 125/1991 ed oggi disciplinata dal D. Lgs. n.198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*", prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano Piani di Azioni Positive di durata triennale per la "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere relativi al triennio 2022-2024, contenuti nel vigente **Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024**, sono stati approvati da ultimo con deliberazione di G.C. 148 del 23.12.2021.

Di seguito vengono proposte le azioni di cui al presente Piano 2023-2025:

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" perché necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Il "Piano di Azioni Positive" rappresenta, un'opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori e strumento imprescindibile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A. diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione *delle risorse umane*.

Il presente Piano ha durata triennale (2023-2025). Il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito web dell'Ente in Amministrazione Trasparente (D.Lgs 33/2013) come modificato dal D.Lgs 97/2016, in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, annualmente, se necessario, e, comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento. Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

Alla luce di quanto sopra viene di seguito dettagliato il Piano triennale di azioni positive 2023 –2025. Nel corso del triennio 2023- 2025 l'Unione Comuni Modenesi Area Nord intende realizzare un piano

di azioni positive suddiviso per AMBITI e OBIETTIVI:

**AMBITO 1 – PROMUOVERE LE INFORMAZIONI SULLE AZIONI PER IL BENESSERE LAVORATIVO E LE PARI OPPORTUNITÀ PROMUOVERE ATTIVITÀ DI INDAGINE AL FINE DI VALUTARE LA SODDISFAZIONE RISPETTO ALLE AZIONI INTRAPRESE**

**OBIETTIVO 1) Monitorare la situazione del personale nei diversi settori di attività dell'ente (rispetto al piano delle azioni positive precedente)**

> **AZIONE POSITIVA**

Raccolta ed elaborazione dati statistici in base all'età, al genere, alla categoria, al profilo professionale da sintetizzare in un report in base al quale individuare la mutazione nella composizione del personale e gli ambiti di criticità su cui intervenire.

OBIETTIVO 2) Monitorare la fruizione degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

> AZIONE POSITIVA

Raccolta ed elaborazione dei dati sull'utilizzo di forme flessibili di lavoro (congedi parentali, permessi disabili, part time) in base al genere, alla categoria, al profilo professionale ed alla struttura di appartenenza per individuare le necessità di conciliazione del personale e gli ambiti di criticità su

cui intervenire;

> AZIONE POSITIVA

Definire la fattibilità di azioni di sostegno al personale per la conciliazione di tempi di vita e tempi di lavoro: sperimentare forme di flessibilità nell'orario di lavoro e nello svolgimento delle attività che favoriscano la conciliazione e il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori;

> AZIONE POSITIVA

Garantire adeguata flessibilità in entrata e in uscita, in particolare con riferimento alle esigenze legate all'istruzione obbligatoria dei figli;

> AZIONE POSITIVA

Nell'assegnazione di particolari agevolazioni orarie, tra le quali ad esempio il part time, favorire innanzitutto i dipendenti che, nell'ordine, posseggono esigenze di tutela dell'handicap, di carichi familiari, economiche.

OBIETTIVO 3) Evidenziare eventuali criticità/esigenze nell'ambito lavorativo del personale nelle varie fasi della carriera lavorativa

> AZIONE POSITIVA

Indagine specifica sul personale nelle varie fasi della carriera lavorativa, per evidenziare eventuali criticità/esigenze nell'ambito lavorativo e possibili soluzioni ai problemi incontrati, in modo da poter procedere al raggiungimento degli obiettivi previsti a sostegno della promozione delle pari opportunità

OBIETTIVO 4) Individuare e promuovere nuove azioni di miglioramento in tema di benessere lavorativo

> AZIONE POSITIVA

L'Amministrazione intende accogliere le proposte e i suggerimenti del personale e in particolare si impegna a migliorarsi anche verificando ed attingendo da percorsi di confronto con altre amministrazioni.

**AMBITO 2 – LINGUAGGIO DI GENERE FAVORIRE IL RISPETTO DEL LINGUAGGIO DI GENERE NELLACOMUNICAZIONE E NEGLI ATTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE PER GARANTIRE LE PARIOPPORTUNITA'**

OBIETTIVO 1) Promuovere l'uso del linguaggio di genere nell'ente e sensibilizzare il personale dipendente all'utilizzo di tale linguaggio

> AZIONE POSITIVA

Promuovere all'interno dell'ente un linguaggio atto a facilitare il riconoscimento dell'identità di genere. In particolare a tal fine l'Amministrazione si impegna a promuovere azioni di sensibilizzazione affinché la comunicazione, sia rispettosa dell'identità di genere.

OBIETTIVO 2) Promuovere l'uso del linguaggio di genere nei documenti dell'ente

> AZIONE POSITIVA

Adeguamento al linguaggio di genere dei principali atti e documenti dell'ente e delle comunicazioni informali tramite l'invio al personale di raccomandazioni al fine di rispettare l'ottica di genere nella formulazione degli atti amministrativi e nelle varie forme di comunicazione (lettere, mail)

> AZIONE POSITIVA

Monitoraggio dell'uso corretto del linguaggio di genere nelle varie tipologie di atti/documenti amministrativi: procedure selettive, bandi, delibere, determine, ecc.

AMBITO 3 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA' NELLA FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO

OBIETTIVO 1) Diffondere la comunicazione delle azioni per il benessere e per le pari opportunità

> AZIONE POSITIVA

Diffusione e monitoraggio del Piano delle Azioni Positive

OBIETTIVO 2) Programmare e realizzare le attività di formazione ponendo attenzione al benessere organizzativo, alle differenze di genere e alle pari opportunità

> AZIONE POSITIVA

Formazione ed aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere

OBIETTIVO 3) Incentivare la formazione e l'informazione sul tema della differenza di genere e contro gli stereotipi

> AZIONE POSITIVA

Adozione di criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell'Ente.

AMBITO 4 – CONCILIAZIONE FACILITARE L'UTILIZZO DI FORME DI FLESSIBILITA' NEL RAPPORTO DI LAVORO FINALIZZATE A FAVORIRE I BISOGNI DI CONCILIAZIONE DEL PERSONALE

OBIETTIVO 1) Garantire la diffusione, tra il personale, sulle novità normative in materia di congedo parentale

> AZIONE POSITIVA

Diffusione dell'informazione al personale delle opportunità offerte dalla normativa sui congedi parentali a tutela della maternità e paternità

OBIETTIVO 2) Promuovere azioni di sostegno e affiancamento per il reinserimento del personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze personali o familiari

> AZIONE POSITIVA

Favorire il re-inserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di

servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

OBIETTIVO 3) Promuovere azioni di sostegno al personale per la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro

➤ AZIONE POSITIVA

L'Amministrazione si impegna a sostenere e a promuovere le azioni di orientamento alla flessibilità già in atto e a valutare eventuali azioni di miglioramento.